

2026 年度
ビジネスキャリア学科
シラバス

■目次

学修成果(到達目標)	.....	3
1年生 カリキュラムマップ	.....	6
1年生 カリキュラムツリー	.....	7
1年生 年間予定表	.....	8
1年生 シラバス	.....	10

開講科目	頁	開講科目	頁
日本語表現法	10	基礎簿記	30
英語	11	上級簿記Ⅰ	31
法律入門	12	上級簿記Ⅱ	32
数理リテラシー	13	簿記演習Ⅰ	33
情報処理	14	医療事務入門	34
ウェルネス・リテラシー	15	診療報酬請求演習Ⅰ	35
人間関係論	16	コミュニケーション心理	36
ホスピタリティ論	17	マーケティング	37
プレゼンテーション演習	18	流通論Ⅰ	38
情報処理応用演習	19	流通論Ⅱ	39
ビジネスマナー	20	公務員対策Ⅰ	40
金融リテラシー入門	21	公務員対策Ⅱ	41
経済学	22	公務員対策Ⅲ	42
経営学	23	インターンシップと地域企業研究	43
現代企業論	24	基礎キャリア形成	44
秘書実務Ⅰ	25	数理リテラシー上級	45
情報テクノロジー	26	実践キャリア形成Ⅰ	46
D X経営論	27	初年次ゼミ	47
メディアデザイン論	28	ゼミナールⅠ	48
広告デザイン演習	29		

2年生 カリキュラムマップ	.....	58
2年生 カリキュラムツリー	.....	59
2年生 読替対応表	.....	60
2年生 年間予定表	.....	62
2年生 シラバス	.....	64

開講科目	頁	開講科目	頁
中国語	64	メディアコンテンツ演習	79
韓国語	65	簿記演習Ⅱ	80
現代の社会	66	診療報酬請求演習Ⅱ	81
心理学	67	レセコン演習	82
地域連携概論	68	ビジネス心理	83
民法	69	ビジネスコミュニケーション	84
会計学	70	ビューティビジネス論	85
ビジネス実務総論	71	広告論	86
ビジネス法務入門	72	スポーツビジネス論	87
税金入門	73	公務員対策演習Ⅰ	88
社会保障論	74	公務員対策演習Ⅱ	89
ビジネス文書実務	75	実践キャリア形成Ⅱ	90
秘書実務Ⅱ	76	社会人基礎力演習Ⅱ	91
データサイエンス入門	77	ゼミナールⅡ	92
情報処理実務	78	ゼミナールⅢ	102

ナンバリング	.....	114
教員一覧	.....	118
実務経験を有する教員一覧	.....	119
オフィスアワー・成績評価について	.....	121

学修成果（到達目標）

1 【基礎力】 一般教養並びに各専門分野の基礎的能力

- ①社会人として必要な一般教養や読解力、発信力、表現力などの基礎的な能力を身につける。
- ②基本的ビジネスマナーを理解し、現実の場面で発揮することができる。
- ③収集した情報を状況に応じて適切に判断し、活用することができる。

2 【実践力】 各分野の実際の場面に対応できる力

- ①深い知識と技能を修得し、状況の変化への対応や、総合的な判断ができる。
- ②多角的な視野から物事を考察し、本質を見極めて課題発見・解決に取り組むことができる。

3 【人間関係力】 専門職・社会人として必要なコミュニケーション能力

- ①積極的かつ意図的にコミュニケーションの機会を作りだし、他者の考えや立場を理解しながら自分の意見も述べることができる。
- ②豊かなコミュニケーション能力を発揮することで、良好な人間関係を築き、他者や社会への貢献と自身の成長を喜びとすることができる。
- ③職業人として自己の能力を磨き、自分の強みを発揮し、他者に好ましい影響を与えることができる。

4 【生涯学習力】 生涯にわたって学び、成長できる力

- ①生涯を通じて時代の変化に対応し、自身のキャリアを形成していくことができる。
- ②自己投資の必要性を認識し、継続的に自分を成長させることができる。

5 【地域理解力】 地域・文化の多様性を理解し、地域に貢献できる力

- ①地域の歴史や現状と課題を認識し、地域の実情に即したビジネス活動を理解して、地域社会の発展に寄与できる。
- ②地域活動に積極的に参加し、地域の一員として地域社会の活性化に貢献することができる。

ビジネスキャリア学科 1年生

(2026年度入学生)

- カリキュラムマップ
- カリキュラムツリー
- 年間予定表
- シラバス

		1年次		2年次	
		前期	後期	前期	後期
教養教育分野		必修 日本語表現法 必修 英語 ウェルネス・リテラシー 必修 数理リテラシー 必修 法律入門		韓国語	中国語 必修 現代の社会
	基礎科目・基幹科目	必修 金融リテラシー入門 必修 経営学 必修 情報処理 ホスピタリティ論 必修 ビジネスマナー	必修 経済学 必修 現代企業論 必修 情報処理応用演習 必修 プレゼンテーション演習 人間関係論	民法 税金入門 必修 会計学 必修 ビジネス実務総論 地域連携概論 心理学 社会保障論	ビジネス法務入門
オフィスワークモデル			秘書実務 I	秘書実務 II	ビジネス文書実務
心理コミュニケーションモデル	コミュニケーション心理			ビジネス心理	ビジネスコミュニケーション
ITビジネスモデル			情報テクノロジー DX経営論	データサイエンス入門	情報処理実務
メディアデザインモデル	メディアデザイン論		広告デザイン演習	メディアコンテンツ演習	
販売サービスモデル	マーケティング		流通論 I 流通論 II	スポーツビジネス論	広告論 ビューティビジネス論
金融・会計モデル	基礎簿記		簿記演習 I 上級簿記 I 上級簿記 II	簿記演習 II	
医療事務モデル	医療事務入門		診療報酬請求演習 I	診療報酬請求演習 II	レセコン演習
公務員モデル	公務員対策 I		公務員対策 II 公務員対策 III	公務員対策演習 I 公務員対策演習 II	
演習科目	インターンシップと地域企業研究				
	必修 基礎キャリア形成		必修 実践キャリア形成 I	実践キャリア形成 II	
	必修 初年次ゼミ		ゼミナール I	ゼミナール II	必修 社会人基礎力演習
					ゼミナール III

2026年度 ビジネスキャリア学科1年生 年間予定表

前期

		日	月	火	水	木	金	土			
4月					1	2	3 入学式	4			
	5	6	オリエンテーション	7	オリエンテーション	8	オリエンテーション/1	9	10	11	12
	12	13	1	14	1	15	健康診断	16	17	18	19
	19	20	2	21	スポーツ大会	22	2	23	24	25	26
	26	27	3	28	2	29		30	1	2	3
5月	3	4		5	6	7	火3	8	9	10	11
	10	11	4	12	4	13	4	14	15	16	17
	17	18	5	19	5	20	5	21	22	23	24
	24	25	6	26	6	27	6	28	29	30	31
	31	1	7	2	7	3	7	4	5	6	7
6月	7	8	8	9	8	10	8	11	12	13	14
	14	15	9	16	9	17	9	18	19	20	21
	21	22	10	23	10	24	10	25	26	27	28
	28	29	11	30	11	1	11	2	3	4	5
7月	5	6	12	7	12	8	12	9	10	11	12
	12	13	13	14	13	15	13	16	17	18	19
	19	20		21	14	22	14	23	24	25	26
	26	27	15	28	15	29	15	30	31	1	2
8月	2	3	予備日	4	定期試験	5	定期試験	6	定期試験	7	定期試験
	9	10		11		12		13	14	15	16
	16	17		18		19		20	21	22	23
	23	24		25		26	不合格者発表	27	28	29	30
	30	31	再試験	1	再試験	2	再試験	3	4	5	6
9月	6	7		8		9		10	11	12	13
	13	14		15		16		17	18	19	20

※振替授業日については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。
 ※追試験の日程については、別途、掲示にて確認してください。
 ※再試験の日程については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。

2026年度 ビジネスキャリア学科1年生 年間予定表

後期

	日	月	火	水	木	金	土
9月	20	21	22	23	24	後期オリエンテーション	26
	27	28	1	29	30	1	3
10月	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	4	27	5	28	5
		26	4	27	5	28	5
		29	5	30	せいよう祭準備	31	せいよう祭
11月	1	2	5	3	4	6	7
	8	9	6	10	6	11	7
	15	16	7	17	7	18	8
	22	23	8	24	8	25	9
	29	30	9	1	9	2	10
12月	6	7	10	8	10	9	11
	13	14	11	15	11	16	12
	20	21	12	22	12	23	13
	27	28	29	30	31	1	2
1月	3	4	13	5	13	6	14
	10	11	12	14	13	月14	14
	17	18	15	19	15	20	15
	24	25	予備日	26	定期試験	27	定期試験
	31	1	2	3	4	5	不合格者発表
2月	7	8	9	10	再試験	11	再試験
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	1	2	3	4	5	6
3月	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	(卒業式)	18	19
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

※振替授業日については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。
 ※追試験の日程については、別途、掲示にて確認してください。
 ※再試験の日程については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	CO-0-HCU-01					
	●		●	●							
科目名	日本語表現法				単位認定者	吉田 理		試験(筆記)	30	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	授業内課題 (課題文1)	20	%
						授業時間数	30 時間		授業内課題 (課題文2)	30	%
				授業形態	講義	授業回数	15 回		受講態度	20	%
授業の概要	書き言葉と話し言葉における日本語運用の基本を学び、論理的なコミュニケーションの手段である言語表現を効果的に実現する基礎能力を養う。まず日本語の特徴的な知識について学び、日本語運用の基本を身に付ける。その上で、書き言葉・話し言葉等の様々な表現行為に触れ、自らも表現し、相手に伝わる表現について実践的理解を深める。具体的な場面での適切な表現方法を実際に考えることで、大学や社会で必要となる日本語表現の様々なスキルを獲得することを目指す。										
到達目標	自分の考えを適切な言葉で表現・伝達できる力を身につけることを目標とする。具体的には、 ・相手が発するメッセージを受け止めながら、場面に応じた意思の表現・伝達ができるようになる。 ・目的に合わせた文章(文書)作成ができるようになる。										
学修者への期待等	日本語に興味を持ち、自分の身の回り(周り)で使われている「ことば」に敏感になること。授業をその都度理解し、疑問な点はすぐに解決できるよう集中して受講のこと。問題演習を通して日本語力(語彙力)を身につけていきましょう。なお、単位認定試験についてはマークシート式による実施を予定している。										
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	「日本語表現法」ガイダンス(日本語とは何か)				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
2	日本文の概要1：現代文の成り立ち [テキスト言葉と表現編]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
3	日本文の概要2：古典文法(漢文、古文) [テキスト言葉と表現編 1.文法(1)古典文法]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
4	日本文の概要3：現代文法 [テキスト言葉と表現編 1.文法(2)口語文法]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
5	日本文の概要4：現代文法つづき(品詞分類) [テキスト言葉と表現編 1.文法(2)口語文法]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
6	現代文の修辞：原稿用紙の使い方など [テキスト言葉と表現編 4.表現(4)] 実践1：課題文を書く(400字)…主題は当日指示				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
7	実践1の添削指導 語彙1：辞書語彙…漢字と対義語・類義語				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
8	現代文の修辞：表記法(句読点、現代仮名遣い、送り仮名)[テキスト言葉と表現編 4.表現(2)]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
9	文章の作成1：公用文作成の考え方				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
10	文章の作成2：文章作成の基本 [テキスト言葉と表現編 4.表現(5)]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
11	文章の作成2：実用文の作成 [テキスト言葉と表現編 4.表現(5)]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
12	敬語1：種類と働き、尊敬語と謙譲語 [テキスト言葉と表現編 4.表現(12)]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
13	800字作成要領 実践2：課題文を書く(800字)…主題は当日指示				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
14	実践2の添削指導 敬語2：謙譲語と丁寧語 [テキスト言葉と表現編 4.表現(12)]				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
15	実践2の添削指導 語彙2：辞書語彙…その他(ことわざ・四字熟語・慣用句)、語彙3：新聞語彙 定期試験説明				事前学修：当日の新聞等の文章表現に目を通しておく。 事後学修：確認テストに備える。				30	30	
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード()										
教科書	『大学生のための日本語表現トレーニング スキルアップ編』三省堂										
参考文献	『社会人のためのビジュアルカラー国語百科』大修館書店編集部、大修館書店(2,200円)										
備考	進捗状況や理解度に応じ、順序や内容を変更する場合がある。また適宜テキストの文学史の部分にも触れていく。理解を深めるため翌回授業の冒頭に確認テストを行なう予定である。 授業内課題である課題文(含事後指導)計2種は、単位認定の必須事項として成績に加える(未提出・不参加は認定しない)。受講態度は、出席状況のほか、私語・飲食・電子機器操作(スマートフォン・PC・iPad等)・居眠りの禁止等を想定している。なお、受講ノートとして大学ノートを用意すること(試験はノート持ち込み可とするが、コピー用紙の切り貼りやルーズリーフ等はノートとして認めない)。 また、何らかの事情でオンデマンド講義に切り替わった場合には、試験を中止し課題文のみで評価することもあり得るので心得ておくこと。										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

高等学校・専門学校及び予備校等、就職試験・資格試験予備校における小論文及び志望理由書作成に関する文章指導

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	CO-0-HCU-02				
	●									
科目名	英語				単位認定者	ジョーンズ ドミニク		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	日常生活や専攻分野の仕事・職場で頻繁に用いられる基本表現を「話し」・「聞く」ことができる力を養い、基礎的な英語コミュニケーション能力を修得する。									
到達目標	将来のキャリアと継続教育に役立つような英語を駆使する自信をつけ、コミュニケーションに役立つ語彙や表現を修得できる。									
学修者への期待	授業には、テキスト、辞書、ノート等を必ず持参して下さい。授業内でおこなうグループワークとディスカッションの際には、積極的な参加が期待されます。また、英語力向上のためには、授業外の学修を確実に行うことが欠かせません。尚、Unit を終える度に Review Quiz を課します。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	Unit 1 Talking about yourself ① Where are you from? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
2	Unit 1 Talking about yourself ② Where do you study? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
3	Unit 2 Talking about family ① Who is in your family? グループワーク・ペアワークを中心に活動する Review Quiz(1)				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
4	Unit 2 Talking about family ② What are they like? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
5	Unit 3 Talking about times and dates ① What time is it? グループワーク・ペアワークを中心に活動する Review Quiz(2)				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
6	Unit 3 Talking about times and dates ② When are you free? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
7	Unit 4 Talking about daily life ① What do you usually do? グループワーク・ペアワークを中心に活動する Review Quiz(3)				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
8	Unit 4 Talking about daily life ② When do you do things? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
9	Unit 5 Talking about likes and dislikes ① What do you like? グループワーク・ペアワークを中心に活動する Review Quiz(4)				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
10	Unit 5 Talking about likes and dislikes ② How much do you like it? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
11	Unit 6 Describing people ① What do they look like? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
12	Unit 6 Describing people ② What are they like? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
13	Unit 7 Describing locations and giving directions ① Where is it? グループワーク・ペアワークを中心に活動する Review Quiz(6)				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
14	Unit 7 Describing locations and giving directions ② How to get there? グループワーク・ペアワークを中心に活動する				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
15	ふりかえり：Unit 1~7の理解度をふりかえりて確認する。				事前学修：指定された箇所を予習する 事後学修：学んだ語彙や表現の理解を深める				30	30
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（練習、グループワーク、ペアワーク）									
教科書	『The English Course Speaking Starter, 2nd Edition』 Gary Ireland, Max Woollerton著 The English Company									
参考文献	授業内で指示する。									
備考	受講者の理解度等により順番や重点の置き方を変更する場合がある。小テスト等のフィードバックはその都度、授業内で行う。遅刻は授業開始10分以内とする。状況により、遠隔授業に変更する場合がある。									
実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)										

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	CO-O-HSO-04				
	●			●						
科目名	法律入門				単位認定者	鈴木 翔太		授業内課題	100 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法		
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	社会生活をしていく上で必要な基本的な法律について学修する。特に日常の社会生活・大学生活に関係の深い様々な問題を取り上げて、問題点、解決方法、回避方法など、具体的な事例を通じて理解し身につけていく。									
到達目標	社会問題を考える際の土台となる法律の基本的な用語や概念を理解し、説明できる。身近な法律問題の学習を通じて、自ら問題を解決するための思考方法を養う。									
学修者への期待等	聞き慣れない用語や概念が多いと思いますので、復習を中心に取り組むこと。 法律用語と日常用語の違い、授業内で扱った事例や問題は、重点的に復習すること。その際、結論だけでなく理由も説明できるようにしておくこと。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	法律の種類と法律を学ぶ意味				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
2	憲法、民法、刑法のそれぞれの特徴と違い				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
3	憲法（1）基本的人権 —平等権、精神的自由等—				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
4	憲法（2）基本的人権 —経済的自由、その他の人権—				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
5	憲法（3）人権総括、統治機構				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
6	民法（1）総則				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
7	民法（2）物権				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
8	民法（3）債権（契約等）				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
9	民法（4）債権（不法行為）				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
10	民法（5）親族・相続				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
11	消費者法				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
12	交通法				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
13	ネットに関する法的課題（1）SNSの法的課題				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
14	ネットに関する法的課題（2）コンテンツ・ネット取引等の法的課題				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
15	まとめ（小テスト）				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	特に指定しない。必要に応じてレジュメや資料を配付する。									
参考文献	授業内で適宜紹介する。									
備考	講義は全て遠隔（オンデマンド）で実施する。 授業内容は、進度に応じて変更する場合がある。各回の授業内課題については、前回までの講義の内容から出題し、講義内で模範解答を配布した上で解説を行う。 「授業内課題」の評価については、各回の授業内課題の他、第15回で実施の小テストを含む。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
公認会計士として、法定監査（金融商品取引法、会社法等）、株式上場支援、内部統制構築支援等の業務に7年以上従事。様々なビジネス現場での経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。

学修成果	1 基礎力	2 実践力	3 人間関係力	4 生涯学習力	5 地域理解力
	●	●			

科目ナンバリング
CO-0-HSC-02

科目名	数理リテラシー				単位 認定者	小野寺修・中島拓		評価の 方法	試験 (筆記・レポー ト)	40 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位		授業内課題等	40 %
						授業形態	演習		授業時間数	30 時間	受講態度	20 %
							授業回数		15 回	

授業の概要 数学の基礎・基本を身につけ、数式・表・グラフ等の活用を通して数学的処理の“良さ”を知ることにより、統計学、数学、コンピュータサイエンス、人工知能など今後の社会に必要とされる数理的思考やデータ分析・活用能力を身につける。

到達目標 数学的思考を通して、数理的な基礎知識を日常生活の各場面に役立てることができる。また、公務員試験や各種就職試験に対応することができる。

学修者への期待等 日常でよく使う計算、算数・数学的な考え方を修得するための科目です。講義前に準備学修を終わらせ、基本的な考え方を修得しておいて下さい。毎回、講義後には公式や考え方などについて必ず教科書の問題を解いて復習して下さい。

回	授業計画	準備学修	事前学修 時間(分)	事後学修 時間(分)	担当教員
1	分数や小数の計算・四則演算・パーセントの計算	事前学修：テーマ5～7 事後学修：講義内容の復習	60	60	小野寺 修
2	比や割合の計算	事前学修：テーマ9～10 事後学修：講義内容の復習	60	60	小野寺 修
3	損益算	事前学修：テーマ16 事後学修：講義内容の復習	30	60	小野寺 修
4	濃度算	事前学修：テーマ23 事後学修：講義内容の復習	30	60	小野寺 修
5	速さ・時間・距離	事前学修：テーマ18 事後学修：講義内容の復習	30	60	小野寺 修
6	流水算	事前学修：テーマ19 事後学修：講義内容の復習	30	60	小野寺 修
7	通過算	事前学修：テーマ20 事後学修：講義内容の復習	30	60	小野寺 修
8	仕事算	事前学修：テーマ21 事後学修：講義内容の復習	60	60	小野寺 修
9	集合	事前学修：テーマ25 事後学修：講義内容の復習	60	60	小野寺 修
10	表の読み取り	事前学修：テーマ26 事後学修：講義内容の復習	30	60	小野寺 修
11	順列・組合せ	事前学修：テーマ27 事後学修：講義内容の復習	30	60	小野寺 修
12	確率	事前学修：テーマ28 事後学修：講義内容の復習	30	60	小野寺 修
13	推論 (1) 順序関係	事前学修：テーマ11 事後学修：講義内容の復習	60	60	小野寺 修
14	推論 (2) 正誤の判断	事前学修：テーマ12 事後学修：講義内容の復習	60	60	小野寺 修
15	生成AIの利用と倫理	事前学修：参考文献に記載の事前学習資料を参照し、注意事項に沿って生成AIの利用体験 事後学修：	30	0	中島 拓

アクティブ・ラーニング □該当なし
該当あり：キーワード（個人演習・体験学習）
 内容：生成AI（Copilot/ChatGPT）を用いた文章要約を個人で実行し、出力内容を原文と照合して妥当性を判断する（ファクトチェック演習）。生成AIの特性と適切な利用方法を体験的に学ぶ。

教科書 『基礎から学ぶSPIベーシック問題集』実務教育出版

参考文献 1～14回目：必要に応じて講義内で指示します。
 15回目の事前学習資料：
https://seivogakuinac-my.sharepoint.com/_w/g/personal/admini_seivogakuin_ac_ip/1QCS4g71HSKSaf7IK19KFAQYW8XgTvNyCtK68A00vul?e=17Vg2k

備考 ・1～14回は遠隔（オンデマンド）で実施。課題はUNIPAで解答し、正答や解説もUNIPAで行います。
 ・受講者の理解度によって、講義内容を変更することがあります。
 ・最終講義後に全体に対するフィードバックを行います。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
 【中島】資格：ソフトウェア開発技術者(IPA) / 関連性：情報セキュリティ知識と管理・運用経験、生成AIの基本的な仕組みの理解と利用経験、ITシステムとサービスに対する知識と開発・運用経験からの内部理解

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	CO-0-HSC-01				
	●	●		●						
科目名	情報処理				単位認定者	吉田 幸太郎		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
							授業時間数		30 時間	
				授業形態	演習	授業回数			15 回	
授業の概要	現代のコミュニケーションツールとして重要な位置を占めるパソコンを用いて、文書作成やデータ処理など情報伝達・発信方法の基礎を学ぶ。加えて、パソコンをコミュニケーションツール、ビジネスツールとして活用する能力を養う。また、パソコンを使う者のマナー、情報保護の意識等も学修する。									
到達目標	パソコンの□基本操作を修得し、業務でWord・Excel・PowerPointが効率的に使用できる。									
学修者への期待等	社会人として最低限必要なパソコンスキルを身に付けてください。 MOS一般レベル(Excel/Word)の合格レベルの力を身に付けてください。 操作がからまない□場合は、積極的に他者とコミュニケーションを図り解決してください。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	基礎知識：PCの操作・Windowsの基本操作 クラウドへの保存方法(OneDriveの活用方法)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-1を実施する				30	30
2	Word：図形操作とテキストボックスの活用				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-2を実施する				30	30
3	Word：表の作成と操作				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-3を実施する				30	30
4	Word：画像の加工				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-4を実施する				30	30
5	Word：SmartArtグラフィックスの作成と活用				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題2-1を実施する				30	30
6	Word：文字効果の適用				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題2-2を実施する				30	30
7	Word：文書の共同作業と管理				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題2-3を実施する				30	30
8	Word：段組と参考資料の挿入				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題3-1を実施する				30	30
9	Word：変更履歴の管理				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題3-2を実施する				30	30
10	Excel：基本的な関数(SUM・AVERAGE・MAX・MIN)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題3-3を実施する				30	30
11	Excel：基本的な関数(IF)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題4-1を実施する				30	30
12	Excel：基本的な関数(VLOOKUP)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題4-2を実施する				30	30
13	MOS(Word・Excel)の演習問題				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題5-1を実施する				30	30
14	PowerPoint：スライド作成の基本				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題5-2を実施する				30	30
15	PowerPoint：演習問題				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題5-3を実施する				30	30
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード(演習問題実施時のグループワーク)									
教科書	『よくわかるマスター MOS Word 365&2019 対策テキスト&問題集』FOM出版									
参考文献	『よくわかるマスター MOS Excel 365&2019 対策テキスト&問題集』FOM出版									
備考	各回の授業は、グループワークで演習問題を行う。Teamsの機能を利用して、課題の提出とフィードバックを行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-0-HSC-01				
	●	●	●	●						
科目名	ウェルネス・リテラシー				単位認定者	菅原 一昭		試験（筆記）	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	30 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	演習	授業回数	15 回			
授業の概要	本授業は、最新の脳科学の知見に基づき、運動が脳機能、精神的健康、学習能力に与える好影響を理論と実践の両面から学ぶことを目的とする。									
到達目標	受講生は、自らの心身の状態を客観的に把握し、生涯にわたって主体的にウェルネスを管理・向上させるための「ウェルネス・リテラシー」を習得する。									
学修者への期待等	授業は、脳科学に関するミニ講義と、ウォーキング、ジョギング、ヨガ、マインドフルネス、軽度の筋力トレーニングなど、多様な身体活動の実践を組み合わせる。他者との競争ではなく個人の成長に焦点を当て、楽しみながら持続可能な運動習慣を身につけることを目指す。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	レイティ博士の理論概説紹介 運動と脳の革命				事前学修：シラバスを熟読し、流れを把握する 事後学修：ウェルネスログに記入				30	30
2	脳を育てる資料（BDNFと学習能力）				事前学修：BDNFについて予習する 事後学修：週3回、1回20分のウォーキング実施				30	30
3	心の安定剤（セロトニンとリズム運動）				事前学修：ポジティブになる音楽3曲選定する 事後学修：選定した音楽を聴きながら運動する				30	30
4	やる気の源（ドーパミンと目標達成）				事前学修：今迄の自分の達成感を列挙する 事後学修：週1回インターバル走を実施				60	60
5	ストレスに強くなる脳の作り方 （ストレスの闘争・逃走反応）				事前学修：ストレスの要因を3つリストアップ 事後学修：マインドフル・ウォーキングを実施				60	90
6	中間レビューと個別フィードバック				事前学修：ウェルネス・ログの振り返り 事後学修：授業後半に向けた目標設定				90	90
7	複雑な動きで脳を配線する				事前学修：普段やらない複雑な動きを試す 事後学修：週2回、1回10分バランストレ実施				30	30
8	心と体を整える（ヨガ入門） 「今、ここ」に集中する（マインドフルネス瞑想）				事前学修：ヨガの歴史や哲学について予習する 事後学修：週2回、就寝前に15分間ヨガ・瞑想実施				30	30
9	ソーシャルサポート（社会的支援）が運動の継続とメンタルヘルスに与えるポジティブな効果				事前学修：2つの研究論文の要約を読みまとめる 事後学修：ディスカッションを通してまとめる				90	90
10	ゲーミフィケーションで運動をハックする				事前学修：スマホアプリからゲーム的な要素分析 事後学修：自分自身の運動習慣継続方法の考案				30	90
11	体育館				事前学修：チームで目標達成した経験を挙げる 事後学修：個人とチーム運動の違いをログに記入				30	30
12	チームで挑戦（協調性とコミュニケーション）								30	30
13	賢く老いる（生涯にわたるウェルネス）				事前学修：年長者に、健康のために気をつけている習慣について調査する 事後学修：自分の5年後、10年後を見据えた「生涯スポーツ・ウェルネス計画」の草案の作成				30	90
14										
15	「生涯スポーツ・ウェルネス計画」の作成				事前学修：課題名について調査 事後学修：レポート課題作成				90	90
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	『脳を鍛えるには運動しかない！最新科学でわかった脳細胞の増やし方』 ジョン・J・レイティ、エリック・ヘイガーマン著、野中香方訳（NHK出版、2009年） 予習・復習の核として活用する。									
参考文献	授業内で適宜、最新の研究論文（主要部分の和訳・要約版）、厚生労働省『健康づくりのための身体活動基準』、WHO『身体活動に関するガイドライン』などの公的資料、および信頼性の高い科学系ウェブサイトやドキュメンタリー動画などを紹介する。									
備考	学生はUNIPAを定期的に確認することが求められる。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
 高等学校・専門学校教諭として20年間、主に保健体育、生涯・障害スポーツ、レクリエーションの授業に従事した経験に基づいて実践的な講義を実施。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-1-FCO-01				
	●		●	●						
科目名	人間関係論				単位認定者	佐藤 和美		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	評価の方法	単位数	2 単位	受講態度	20 %
							授業時間数	30 時間		
				授業形態	講義		授業回数	15 回		
授業の概要	私たちが日常生活で体験する様々な人間関係の様相を、心理学という科学の観点から迫る。人間関係の発達や諸相、人間関係の歪みやその改善方法などについて講義する。また、学生自身が周りの人間関係を見つめなおし、人間関係がより一層円滑になるよう、グループワークやロールプレイングなども取り入れる。									
到達目標	1. 人間関係はコミュニケーションによって創り出すものであることを授業の実践から気づくことができる。 2. 人間関係の質的な変化と社会的変容の運動を理解し、社会の事象から観察することができる。 3. 就職活動や面接試験、社会人に向けて機能するコミュニケーションセンスを体得し活かすことができる。									
学修者への期待	自分自身を取り巻く関係性を「創造」していくことで、どのような成長やチャンスを手にすることができるかを、実践と共に学びます。授業への旺盛な参加、日常での観察やチャレンジも欠かせません。学修する皆さんそれぞれの生活での結果と共に授業を体得していきましょう。 前期開講のコミュニケーション心理を履修しておくことを推奨します。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	【遠隔（オンデマンド）】人間は社会的生き物～産業構造・家族機能の変化と人間関係のパワー				事前学修：幼少期の人との関りを振り返る 事後学修：授業課題への取り組みと提出				30	30
2	【遠隔（オンデマンド）】人間関係エコMAP①～理解と観察				事前学修：家族機能について観察する 事後学修：授業課題への取り組みと提出				30	30
3	【遠隔（オンデマンド）：3回目まで】人間関係エコMAP②～作成の意図と方法				事前学修：創りたい関係性の表を作成する 事後学修：授業課題への取り組みと提出				30	30
4	安心・安全な場の創作～世界の経営者は半年かけて学ぶ「組織やチームを停滞させるコミュニケーション」				事前学修：人間関係エコMAPの作成着手 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
5	社会にあるパラダイムを探る～社会構造・ライフスタイルの変容と価値観～				事前学修：日常生活や時事的事象からの観察 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
6	関係性を創作する聴き方①～友人、家族、ストレス緩和・「グループワーク」を実施				事前学修：資料内設問への取り組み 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
7	関係性を創作する聴き方②～顧客、上司、ビジネス編・「グループワーク」を実施				事前学修：日常で実践したシェアを準備する 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
8	関係性と「意図」の探究～関係性によって創る未来・「グループワーク」を実施				事前学修：日常で実践したシェアを準備する 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
9	アサーションとインテントショナルメッセージⅠ～メッセージの創作・「グループワーク」を実施				事前学修：日常で実践したシェアを準備する 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
10	インテントショナルメッセージⅡ～主体的な行動を引き出すコミュニケーション・「グループワーク」を実施				事前学修：日常で実践したシェアを準備する 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
11	グローバルな責任と能力とは～コミュニケーションと関係性「ディスカッション」を実施				事前学修：時事的な事象に意識を向ける 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
12	社会との関係性～社会の中の一人として「ディベート」を実施				事前学修：授業資料復習と資料内設問の回答 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
13	世界との関係性～世界の中の一人として、異文化理解				事前学修：人間関係MAP作成 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
14	機能する振り返りの方法～関係性、自己表現の変化に気づき、再現性を探る・人間関係エコMAPの完成				事前学修：人間関係MAP作成と進化の振り返り 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
15	プレゼンテーションと承認で創る前進「グループワーク」を実施				事前学修：プレゼンテーションの準備 事後学修：本時の資料を振り返る				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク・ディスカッション・ディベート）									
教科書	なし									
参考文献	『大学1年生からのコミュニケーション入門』 中村美香(著)、ナカニシヤ出版 『悩んでばかりの自分から抜け出す方法』 岸 英光、日本実業出版社・講義にて随時紹介									
備考	1. 授業の運動性からコミュニケーション心理(前期)を履修しておくことが望ましい。 2. 授業形態によって授業の展開順序を変更することがある。 3. 1回～3回は遠隔授業。課題のフィードバックは次の授業内で行う。【4回目以降は対面授業】 4. 授業内で作成したワークシート、人間関係エコMAPとレポートを提出する。これについてのフィードバックは随時及び15回授業にて行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

社会福祉協議会に勤務、主に在宅福祉サービス事業管理者として従事。また、福祉施設第三者委員、避難者生活支援相談員研修講師、士業・経営者対象研修講師等を継続。
科目との関連:対人形成はもちろん、触発や相互の成長を創り出す人間関係とそのパワフルさについて、ソーシャルワーク・コミュニティワーク、クライアントとの関係づくり、人材育成と事業展開等の観点とコンテンツでの授業がかなうこと。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-1-FCO-03				
	●		●	●						
科目名	ホスピタリティ論				単位認定者	今井 恵美子		授業参加・グループ活動	30 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	授業内課題等	30 %	
					授業形態	講義	授業時間数	30 時間	フィールドワーク・発表	30 %
				授業回数			15 回	受講態度等	10 %	
授業の概要	あらゆる業界で注目されているホスピタリティについて考え、様々な場面でその重要性を理解し、それらを表現できる人間力を身につける。職業に直結した高いレベルのホスピタリティ・マインドを涵養する。 ホスピタリティの理念やビジョンの重要性を幅広い観点から理解するために、歴史の変遷が公共性や社会性、倫理観等を変容させ、それがホスピタリティにどのように影響を与えていくかを学ぶ。そのうえで、現代社会が求めるホスピタリティを、基本的社会倫理の側面から学習する。									
到達目標	1. ホスピタリティとは何か、本質や意義を理解できるようになる。 2. ホスピタリティ・マインドを発揮した言動を意識できるようになる。 3. ビジネスパーソンとして、自己・他者・地域の三者にとって豊かさとは何か、ホスピタリティの視点から理解でき、表現できるようになる。									
学修者への期待等	人の「行為・行動」は自らの意識改革によって変化する。物から心の時代に求められるホスピタリティ・マインドを身につけ、他者から見てホスピタリティ・マインドの素地のある表現ができていた自分を目指す受講姿勢を期待する。履修希望者は必ず1回目を受講のこと。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	履修についての理解を深める(講義の進め方・グランドルール・評価・グループでの発表に向けた取り組みの概要)				事前学修: シラバスを確認して臨む 事後学修: 科目の目標をまとめる				30	30
2	日本におけるおもてなしの背景(事前課題を元にグループワーク)				事前学修: これまでに心に残った「もてなし」の体験をまとめて臨む				30	30
3	ホスピタリティの基本				事前学修: 指示された課題を実施 事後学修: 「ホスピタリティの考え方」をまとめ提出				30	60
4	ホスピタリティと人間関係				事前学修: 人との関係性のために意識していることをまとめて臨む 事後学修: 指示された課題を実施し提出				30	30
5	ホスピタリティとコミュニケーション				事前学修: 指示された課題を実施 事後学修: 指示された課題を実施				30	30
6	ビジネスにホスピタリティをいかす① 顧客心理の理解と顧客満足				事前学修: ホスピタリティが活かしたエピソードをまとめて臨む 事後学修: 指示された課題を実施				30	30
7	ビジネスにホスピタリティをいかす② サービスの場でのホスピタリティとクレーム対応				事前学修: 有形サービスと無形サービスについてまとめて臨む 事後学修: 指示された課題を実施				30	30
8	「個人」「組織」を活かすホスピタリティ① 職場環境とホスピタリティ				事前学修: 指示された課題を実施 事後学修: 指示された課題を実施				30	30
9	「個人」「組織」を活かすホスピタリティ② 企業の社会的責任				事前学修: 指示された課題を実施 事後学修: 指示された課題を実施				30	30
10	フィールドワークの準備				事前学修: 指示された課題を実施 事後学修: 指示された課題を実施				30	30
11	フィールドワークと調査結果整理(仙台駅周辺予定)				事前学修: 指示された課題を実施 事後学修: 指示された課題を実施				30	30
12	発表準備				事前学修: 指示された課題を実施 事後学修: 指示された課題を実施				30	30
13	グループ発表 前半				事前学修: 発表の準備をする 事後学修: 発表の評価を行う				30	30
14	グループ発表 後半				事前学修: 発表の準備をする 事後学修: 発表の評価を行う				30	30
15	自己のホスピタリティの振り返りとまとめ				事前学修: 指示された課題を実施 事後学修: 指示された課題を実施し提出				30	60
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり: キーワード(フィールドワーク・グループワーク・発表)									
教科書	特に指定しない。必要に応じてレジュメ配布、適宜指示する。									
参考文献	『ホスピタリティ検定 公式テキスト&問題集』日本ホスピタリティ検定協会編、経済法令研究会 『サービス接客2級検定公式テキスト』公益財団法人 実務技能検定協会 編									
備考	授業内課題については、講義において解説を行う。授業内容は、状況に応じて変更する場合がある。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-1-FCO-04				
	●	●	●							
科目名	プレゼンテーション演習				単位認定者			授業内課題	70	%
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科		必修	1年	開講時期	後期	評価の方法	受講態度	30	%
				授業形態		演習		授業時間数	30	時間
						授業回数		15	回	
授業の概要	ビジネス現場ではプレゼンテーションの機会が多く、プレゼンテーションは業績を左右する重要なビジネススキルとなっている。聴衆から納得と共感を得るためにどのような論理構成でストーリーを展開し、コンテンツを作成するか、実践的な演習を通して学修する。									
到達目標	①ビジネス現場におけるプレゼンテーション機会と重要性、役割の増大に伴いプレゼンテーションの目的・計画・構成、発表方法等のプロセスと手法を理解する。 ②聴き手に理解、共感、賛同を促すための工夫を身につける。									
学修者への期待等	全講義グループワーク形式で実施します。グループワークでは積極的に自分の意見を述べる。また他者の意見を聞きアイデアを出し合うこと。 本講義で得られる知識を実際のビジネスシーンを想定し活用・理解するための科目です。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	プレゼンテーション演習への導入について グループワーク				事前学修：テキストpp.6-7、pp.38-39を読んでおく 事後学修：「ビジネスシーンで求められるプレゼンテーション」についてレポートにまとめること			60	60	
2	第1回発表に向けて/グループワーク ①プレゼンテーションのテーマ設定				事前学修：第1回授業内容について復習 事後学修：「紹介型プレゼンテーション」についてレポートにまとめること			60	60	
3	第1回発表に向けて/グループワーク ②プレゼンテーションに役立つスライドデザイン				事前学修：第2回授業内容について復習 事後学修：「スライドデザイン」についてレポートにまとめること			60	60	
4	第1回発表に向けて/グループワーク ③聴衆の心をつかむストーリーをつくる				事前学修：第3回授業内容について復習 事後学修：「心をつかむストーリー」についてレポートにまとめること			60	60	
5	第1回発表に向けて/グループワーク ④分かりやすいレイアウトとスライド構成				事前学修：第4回授業内容について復習 事後学修：「レイアウトとスライド構成」について復習			60	60	
6	第1回発表会/グループワーク 前半、発表の振り返り				事前学修：発表について学修 事後学修：発表と他者評価について復習			60	60	
7	第1回発表会 後半、発表の振り返り 学修中間テスト				事前学修：教科書・授業資料の復習 事後学修：学修中間テストの復習			60	60	
8	第2回発表に向けて/グループワーク ①プレゼンテーションのテーマ設定				事前学修： 事後学修：「提案型プレゼンテーション」についてレポートにまとめること			0	90	
9	第2回発表に向けて/グループワーク ②プレゼンテーションの構成（提案型）				事前学修： 事後学修：「提案型プレゼンテーション」についてレポートにまとめること			0	90	
10	第2回発表に向けて/グループワーク ③プレゼンテーションの説得と共感性				事前学修：第9回授業内容について復習 事後学修：「説得と共感性」についてレポートにまとめること			60	60	
11	第2回発表に向けて/グループワーク ④魅力的な伝え方を考える				事前学修：第10回授業内容について復習 事後学修：「魅力的な伝え方」についてレポートにまとめること			60	60	
12	第2回発表に向けて/グループワーク ⑤レイアウトの表現方法（可読性・視認性）と出典（参考文献）				事前学修：第11回授業内容について復習 事後学修：「レイアウトの表現方法と出典」についてレポートにまとめること			60	60	
13	第2回発表に向けて/グループワーク ⑥発表練習、まとめ（重要ポイントの振り返り）				事前学修：第12回授業内容について復習 事後学修：発表に向けた準備			60	90	
14	第2回発表会/グループワーク 前半、発表の振り返り				事前学修：発表について学修 事後学修：発表と他者評価について復習			60	60	
15	第2回発表会 後半、発表の振り返り 学修期末テスト				事前学修：教科書・授業資料の復習 事後学修：学修テストの復習			60	60	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	講義中に紹介します。									
参考文献	必要に応じて各講義中に紹介します。									
備考	1. 進度に応じて、講義の順番や重点の置き方を変更する場合があります。 2. 講義終了時に振り返りレポート（講義内容の要点とそれに対する感想）を作成して提出すること。 3. グループワークを中心とします。 4. 受講に際して心配や不安なことがある場合は担当教員に相談すること。 5. 授業内で提出した課題は、次回講義でまとめて講評します。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-1-FCO-05				
		●								
科目名	情報処理応用演習				単位認定者	吉田 幸太郎		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
						授業回数	15 回			
授業の概要	Word（文書作成能力）、Excel（情報加工技術）、PowerPoint（情報の視覚的表現）について、日常業務で使用できる機能と検定合格レベルのスキルを身に付ける。									
到達目標	Word・Excelの外部試験（MOS一般）合格レベルに到達し、社会人として問題なくビジネスソフトの操作ができるようになる。									
学修者への期待等	MOS一般レベル(Excel/Word)の合格レベルの力を身に付けてください。 操作がわからない場合は、積極的に他者とコミュニケーションを図り解決してください。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	Word：外部試験（MOS一般）の実施概要と出題範囲の確認、「情報処理」の復習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-1を実施する				30	30
2	Word：外部試験（MOS一般）の問題演習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-2を実施する				30	30
3	Word：外部試験（MOS一般）の過去問演習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-3を実施する				30	30
4	Excel：初歩的な関数の復習・順位付け関数				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-4を実施する				30	30
5	Excel：IF文の入れ子				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題1-5を実施する				30	30
6	Excel：セル操作・設定				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題2-1を実施する				30	30
7	Excel：文字列の抽出				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題2-2を実施する				30	30
8	Excel：文字の書式を設定する関数				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題2-3を実施する				30	30
9	Excel：グラフの作成方法				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題2-4を実施する				30	30
10	Excel：スパークライン・条件付き書式				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題3-1を実施する				30	30
11	Excel：テーブルのフィルターと並べ替え				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題3-2を実施する				30	30
12	Excel：ワークシートやブックの管理				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題3-3を実施する				30	30
13	Excel：オプションと表示のカスタマイズ				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題4-1を実施する				30	30
14	Excel：共同作業のための設定				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題4-2を実施する				30	30
15	Powerpoint：外部試験（MOS一般）の実施概要と出題範囲の確認、問題演習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する 事後学修：模擬問題4-3を実施する				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『よくわかるマスター MOS Excel 365&2019 対策テキスト&問題集』FOM出版									
参考文献	『よくわかるマスター MOS Word 365&2019 対策テキスト&問題集』FOM出版									
備考	各回の授業は、グループワークで演習問題を行う。Teamsの機能を利用して、課題の提出とフィードバックを行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

科目ナンバリング
BC-1-FCO-07

学修成果	1	2	3	4	5
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力
	●	●	●		

科目名	ビジネスマナー				単位認定者	今井 恵美子		評価の方法	試験（筆記）	70 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位		授業内課題等	20 %
						授業時間数	30 時間		受講態度等	10 %
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	基礎的な社会人としてのマナーを身につける。具体的には、敬語と接遇用語の使い方、電話対応の基本と接遇の場などにおいて必要とされる基本知識を身につける。また、講義に加えケーススタディを取り入れ、実践できる能力を養う。									
到達目標	①ビジネスマナーの基本を理解し実践できるようになる。 ②ビジネスパーソンとしての心構えを理解し実践につなげられるようになる。									
学修者への期待等	ビジネスマナーは自然に過ごして身につけられるものではない。学修したことを日常生活などで実践して身につけてほしい。また、受講態度について、他の受講者への影響を踏まえ節度のある言動を期待する。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンス ビジネスマナーへの導入 (授業の進め方とルール、評価について)				事前学修：シラバスを読んで臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
2	社会人としての心構え ①職場の基本的なマナー（ペアワーク・グループワーク）				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
3	②職場の人間関係				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
4	③変動する社会に求められること				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
5	ビジネスコミュニケーション ①話し方の基本と話の聞き方の基本				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
6	②指示の受け方と報告の仕方 (ペアワーク・グループワーク)				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
7	③敬語の基本と間違いやすい敬語表現 練習問題実施（ペアワーク）				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
8	④身だしなみと礼儀作法・基本動作 (一部演習ロールプレイを実施)				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
9	電話対応のマナー① 電話の特性の理解 受け方の基本				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
10	電話対応のマナー② 伝言メモの作成 様々な対応の実際 電話のかけ方				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
11	来客対応のマナー① 来客対応流れ・受付の要領・取次・面談を断る場合				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
12	来客対応のマナー② 案内の仕方・お茶の出し方・見送り ケーススタディ				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
13	訪問のマナーと席次のマナー				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
14	Eメールなどのマナー				事前学修：該当のページの予習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
15	学修成果のまとめ (一部グループワークを実施)				事前学修：自己の学修への振り返りを実施し A4版枚にまとめて提出 事後学修：				60	0
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ペアワーク・グループワーク）									
教科書	『知っておきたいビジネスのマナー』ウィネット									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する									
備考	1. 受講者の理解度・効果等により講義の順番や重点の置き方を変えることがある。 2. 授業内課題については、講義において解説を行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1 基礎力	2 実践力	3 人間関係力	4 生涯学習力	5 地域理解力	科目ナンバリング BC-1-FCO-09
	●	●		●		

科目名	金融リテラシー入門				単位 認定者	中村 徹		評価の 方法	授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位			
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	講義	授業回数	15 回			

授業の概要 金融に関する基礎知識を学び、金融庁の指針（「金融リテラシーマップ」）に沿って短期大学生に必要なとされる金融リテラシーを身に付ける。金融商品、生命保険・損害保険について理解し、将来的に自分自身の生活設計が出来るレベルを目指す。

到達目標 金融経済に関する知識を深め、収集した情報を比較することにより、自らの責任で適切な消費行動が出来るようになる。

学修者への期待等 FP（ファイナンシャルプランナー）対策の教材を使用して、到達目標に必要な知識を修得する。積極的にFP技能検定を受検して、知識を強固なものにして欲しい。

回	授業計画	準備学修	事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	【遠隔】ライフプランニングと資金計画Ⅰ (キャッシュフロー表、教育資金など)	事前学修：第1章01～07を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
2	【遠隔】ライフプランニングと資金計画Ⅱ (医療保険、公的年金など)	事前学修：第1章08～14を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
3	【遠隔】リスク管理Ⅰ (生命保険のしくみ)	事前学修：第2章15～21を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
4	【遠隔】リスク管理Ⅱ (損害保険のしくみ)	事前学修：第2章22～27を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
5	【対面】理解度確認問題Ⅰ (ライフプランと資金計画、リスク管理)	事前学修：第1章、第2章の復習 事後学修：解けなかった問題の復習	60	30
6	【遠隔】金融資産運用Ⅰ (株式、債券など)	事前学修：第3章28～37を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
7	【遠隔】金融資産運用Ⅱ (投資信託、NISAなど)	事前学修：第3章38～45を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
8	【遠隔】タックスプランニングⅠ (所得税のしくみ)	事前学修：第4章46～52を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
9	【遠隔】タックスプランニングⅡ (所得控除、確定申告など)	事前学修：第4章53～60を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
10	【対面】理解度確認問題Ⅱ (金融資産運用、タックスプランニング)	事前学修：第3章、第4章の復習 事後学修：解けなかった問題の復習	60	30
11	【遠隔】不動産Ⅰ (不動産登記簿、借地借家法など)	事前学修：第5章61～68を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
12	【遠隔】不動産Ⅱ (都市計画法、建築基準法、税金など)	事前学修：第5章69～77を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
13	【遠隔】相続・事業承継Ⅰ (相続のしくみ、相続税の計算など)	事前学修：第6章78～85を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
14	【遠隔】相続・事業承継Ⅱ (贈与のしくみ、贈与税の計算など)	事前学修：第6章86～93を読む 事後学修：該当する箇所の例題を解く	30	60
15	【対面】理解度確認問題Ⅲ (不動産、相続・事業承継)	事前学修：第5章、第6章の復習 事後学修：解けなかった問題の復習	60	30

アクティブ・ラーニング 該当なし
該当あり：キーワード（問題演習）

教科書 『2026年～2027年版FP3級をひとつひとつわかりやすく。』益山真一著、株式会社Gakken

参考文献 なし

備考 第5回、第10回、第15回の理解度確認問題は対面で実施し、それ以外の講義は遠隔（オンデマンド）で実施する。全ての授業回にて提示された問題演習を行うことでFP技能検定の受検につながる。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-01				
	●									
科目名	経済学				単位認定者	丸藤 准二		試験(筆記)	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
				授業回数		15 回				
授業の概要	経済の基本的な仕組みや用語を理解し、日本経済の現状と世界経済との関連を学び、経済学の知識が自分たちの生活にどう関わって来るかを認識する。									
到達目標	経済の仕組みや経済学の基本を理解すること。授業における基本的知識・用語・概念を理解し、実生活における経済事象を正しく認識できることを目指します。									
学修者への期待等	経済学の基本的知識・体系を理解するには授業への意欲的取り組みが必要です。また、実社会の経済事象や企業の活動などに興味を持って、新聞等の様々な情報に触れるようにしてください。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	「経済学」とは何か				事前学修：教科書序章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
2	経済思想・経済学の歴史				事前学修：教科書等で予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
3	(ミクロ経済学の基礎) 市場メカニズムの基礎				事前学修：教科書1章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
4	需要と需要曲線				事前学修：教科書2章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
5	供給と供給曲線				事前学修：教科書2章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
6	価格メカニズム				事前学修：教科書3章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
7	市場の失敗と限界				事前学修：教科書5章・6章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
8	労働市場				事前学修：教科書7章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
9	(マクロ経済学の基礎) GDP(国内総生産)				事前学修：教科書8章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
10	政府の経済政策				事前学修：教科書12章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
11	貨幣と金融				事前学修：教科書11章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
12	国際貿易と為替レート				事前学修：教科書13章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
13	経済成長				事前学修：教科書14章を読み予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
14	現代日本経済論				事前学修：教科書等で予習する 事後学修：課題を行い復習する				30	30
15	まとめと補足				事前学修：各回の内容をまとめる 事後学修：課題を行い復習する				30	30
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード()									
教科書	『1からの経済学』中谷武，中村保編著，碩学舎									
参考文献	『ミクロ経済学への招待』島田剛著，新生社 『はじめて学ぶマクロ経済学』池野秀弘他著 慶応義塾大学出版会									
備考	教科書の補足として，毎回資料を配布します。 授業内に課題・小テストを適宜実施します。 小テストのフィードバックは次回以降の講義で行います。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-03				
	●	●								
科目名	経営学				単位認定者	遠藤 憲子		授業内課題等	90 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	10 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	企業の仕組みについて理解し、企業活動の本質的な行動原理をわかるようにする。また、企業活動を管理する必要性を学ぶ。									
到達目標	基礎理論を習得し、「経営学」の全体観を持つ。アントレプレナーシップを習得し、事業計画が作れるようになる。									
学修者への期待等	「経営学」の理論は、広い社会に出て活躍するためのヒントで満ち溢れている。理論をしっかり習得し、日頃から仮説、検証、考察の習慣を身に付けること。非常に広範な学問領域を一気に学習するが、興味あるテーマを見つけ、最低1冊は名著に触れてほしい。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	講義ガイダンス 経営学の体系、経営学と経済学の違いについて				事前学修：経営学と経済学の違いを調べる 事後学修：指示された課題の実施			30	60	
2	アントレプレナーシップとは何か。起業家精神を持って経営学に取り組む姿勢				事前学修：アントレプレナーシップを調べる 事後学修：地域の街づくりと企業調査実施1			30	30	
3	経営学ドロッカーの理論とマーケティング理論の基礎 地域の街づくりと企業調査GWと発表1				事前学修：教科書第1章#101～105を読む 事後学修：指示された課題			30	30	
4	事業構想を考える1（顧客の課題を考える） ペルソナ分析と実践GWと発表				事前学修：教科書第2章#201～205を読む 事後学修：地域の街づくりと企業調査実施2			30	30	
5	会計のしくみ基礎編（売上と経費） 地域の街づくりと企業調査GWと発表2				事前学修：教科書第6章#601～605を読む 事後学修：地域の街づくりと企業調査実施3			30	30	
6	経営戦略論1（アンゾフの多角化戦略と事例調査） 地域の街づくりと企業調査GWと発表3				事前学修：教科書第5章#501～503を読む 事後学修：地域の街づくりと企業調査実施4			30	30	
7	経営戦略論2（マイケルポーターの競争戦略と事例調査） 地域の街づくりと企業調査GWと発表4				事前学修：教科書第5章#504～509を読む 事後学修：地域の街づくりと企業調査実施5			30	30	
8	事業構想を考える2（ビジネスモデルキャンパスを利用した具体的なビジネスの検討） 地域の街づくりと企業調査実施5				事前学修：教科書第2章#206～210を読む 事後学修：指示された課題の実施			30	30	
9	イノベーション論基礎（シュムペーター、クリステンセン、チェスブロウ等）				事前学修：「イノベーション」のweb調査 事後学修：指示された課題の実施			30	30	
10	地域の街づくりと企業調査まとめ				事前学修：これまでの調査結果をまとめる 事後学修：指示された課題の実施			30	30	
11	事業構想を考える3 まとめレポートI（事業計画作成について）				事前学修：自身の取り組むテーマを絞り込む 事後学修：指示された課題の実施			30	60	
12	経営学、組織論の歴史と変遷戦略を動かす組織論（サイモン等の理論学修、組織デザイン、パーパス経営等）				事前学修：組織論についてのweb調査 事後学修：指示された課題の実施			30	30	
13	働く人を活かす理論（マズロー、マクレガーなどの動機付け理論）				事前学修：動機付け論のweb調査 事後学修：指示された課題の実施			30	30	
14	リーダーシップ、経営者の役割（バーナード、組織デザイン等）				事前学修：リーダーシップのweb調査 事後学修：指示された課題の実施			30	30	
15	経営学理論のまとめ				事前学修：12～14回の復習をして来る 事後学修：課題の復習を行う			30	30	
アクティブラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク（GW）、発表）									
教科書	『今日から使える経営学』中川功一、大和書房									
参考文献	『アントレプレナーシップ入門』忽那憲治、長谷川博和他 有斐閣ストゥディア									
備考	①受講者の理解度により、講義の順番や重点項目を変えることがある。 ②学修した理論を実践的に理解するため、地域関係者の協力を得ながら地域事例調査（課外活動）を実施し、グループワークを交えて講義を進める。ゲストスピーカーを招聘する場合がある。 ③原則毎回解説資料及び課題を配布する（web提示を含む）。課題結果は講義内で講評又は意見を付して返却する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
36年間公務員として産業経済政策を担いながら大学院にて経営学博士を取得し、理論実践を実行してきた。理論を実践できる力の習得を支援する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-04				
	●	●	●	●	●					
科目名	現代企業論				単位認定者	遠藤 憲子		授業内課題等	90 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	10 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
				授業回数		15 回				
授業の概要	現代企業は、取り巻く内外の環境の変化にどのように対応しているのか考察する。また、複雑化した現代社会において企業の本質的な社会的役割は何かについて、具体的な企業の事例を参考にしながら理解する。									
到達目標	①授業の座学・グループワークを通じ、日本の企業組織、経済活動の仕組みを理解する。②現地調査を実施するなどして地域実情、課題把握等現場感覚を身に付ける。③企業研究が自力でできるようになる。									
学修者への期待等	就職活動の前準備として、社会の動きと企業との関係を知り、企業を調べる力をつける事は重要である。関心のある業種、職種の動向及び企業情報を日頃から集める努力を心掛けること。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンスと講義の進め方、経営学復習				事前学修：教科書第0章を読む 事後学修：経営学の振り返りを行う				30	30
2	企業とは何か（会社制度を知る：テキスト第1章）				事前学修：教科書第1章1・2を読む 事後学修：企業調査GW発表の準備				30	30
3	企業とは何か（個人事業と企業：テキスト第1章） 企業調査GWと発表				事前学修：教科書第1章3を読む 事後学修：GW発表の準備を行う				30	30
4	企業とは何か（株式会社と合同会社：テキスト第1章） 企業調査GWと発表				事前学修：教科書第1章4・5を読む 事後学修：GW発表の準備を行う				30	30
5	企業とは何か（株式会社：テキスト第2章） 企業調査GWと発表				事前学修：教科書第2章1-4を読む 事後学修：GW発表の準備を行う				30	30
6	企業とは何か（上場企業：テキスト第2章） 企業調査GWと発表				事前学修：教科書第2章5-6を読む 事後学修：指定した課題を行う				30	30
7	地域で活躍する企業研究1（地域上場企業、売上額上位企業）、企業調査GW				事前学修：上場企業検索調査の実施 事後学修：指定した課題を行う				30	30
8	企業とは何か（企業の組織構造：テキスト第4章）				事前学修：教科書第4章を読む 事後学修：指定した課題を行う				30	30
9	企業とは何か（企業経営と戦略：テキスト第2章、第6章）				事前学修：教科書第6章を読む 事後学修：指定した課題を行う				30	30
10	企業とは何か（コーポレートガバナンスと戦略的M&A：テキスト第3章、第7章）、ホールディングス				事前学修：教科書第3.7章を読む 事後学修：指定した課題を行う				30	30
11	地域で活躍する企業研究2（DXを考える）企業のIT化、IT企業の役割				事前学修：地域IT産業調査を行う 事後学修：指定した課題を行う				30	30
12	地域で活躍する企業研究3（地域で活躍する企業と支援機関の役割）、まとめレポート1作成				事前学修：地域企業検索調査の実施 事後学修：まとめレポートIの作成				30	60
13	企業とは何か（企業の社会的責任、企業活動とステークホルダー 第8章、第9章）				事前学修：地域主要企業検索調査の実施 事後学修：企業不祥事例調査の実施				30	30
14	【遠隔】日本型企业経営、企業倫理とコンプライアンス、（テキスト第5・10章）				事前学修：教科書第5章を読んで予習する 事後学修：指定した課題を行う				30	30
15	企業の社会貢献活動（テキスト第11章）、現代企業論まとめ				事前学修：企業不祥事例調査の実施 事後学修：課題の復習を行う				30	30
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク、発表）									
教科書	『問いからはじめる現代企業 新版』有斐閣ストゥディア、有斐閣									
参考文献	『エンシックス経営』名和高司 東洋経済新報社ほか、必要に応じて講義中に紹介する									
備考	1. 進度に応じ、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。授業日程は事前にUNIPA等で確認する事 2. 地域で活躍する企業研究1-3は、ゲストスピーカー招聘、現地調査（校外学修）、動画学修になる場合がある。 3. 原則毎回授業資料及び課題を配布する（Web上で対応する場合がある）。課題結果は講義内で講評又は意見を付して返却する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

36年間公務員として地域産業振興施策を担当して来た経験から、現代企業の在り様を地域企業の視点からより具体的に解説するとともに、地域経済を牽引する企業や地域資源について考察を深め、自らの貢献を考え、実行できる力の習得を支援する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング			
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-02			
		●	●	●					
科目名	秘書実務 I				単位認定者	今井 恵美子		試験(筆記)	70 %
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	授業内課題等	20 %
				授業形態	演習	授業回数	15 回	受講態度等	10 %
授業の概要	秘書に求められる知識・技能について理解し業務遂行能力を養い、気配り、機転などの秘書的センスを実践的に学ぶことにより実務能力が身につく。本科目は、秘書の業務に限らず幅広い職種での対応力に生かすことが期待できる。								
到達目標	①秘書業務を通して、組織人として求められる資質と基本的な仕事の処理の仕方を理解できる。 ②秘書としての役割を理解することで「きちんと」「丁寧」について理解し体现できるようになる。 ③自己の言動が周囲に及ぼす影響について意識した表現方法を実践できるようになる。								
学修者への期待等	受講に際し、節度ある受講態度を期待する。講義の妨げになる言動、遅刻には十分注意して臨んでほしい。単元ごとに確認テストを実施。履修希望者は、必ず1回目の講義を受講のこと。								
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業の進め方と評価、検定の概要 秘書学の導入				事前学修：シラバスの内容を確認し受講する 事後学修：自己の目標設定し提出			30	60
2	必要とされる人柄と資質・求められる能力				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：秘書の資質で身につけたいものについてまとめて提出			30	30
3	秘書の職務・仕事の進め方				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
4	検定試験研究過去問題から理解を深める（理論領域）				事前学修：これまでの復習を実施する 事後学修：自己の課題を明確にする			60	30
5	マナー・接遇領域① 接遇用語と相づちの活用				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
6	マナー・接遇領域② 電話応対（言葉遣い小テスト実施）				事前学修：小テストに向けた学修をする 事後学修：間違い箇所を再度復習し理解する			60	30
7	マナー・接遇領域③ 接遇の心得と実際（ロールプレイング含む）				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
8	マナー・接遇領域④ 交際業務と贈答（グループワーク）				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
9	実技領域①会議の知識				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
10	実技領域②ビジネス文書（社内文書・社外文書）				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
11	実技領域③郵便・文書の取り扱い（秘書の取り扱い）				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
12	実技領域④名刺・資料管理、ファイリングの知識				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
13	実技領域⑤オフィス環境の整備、事務用品の扱い方				事前学修：該当ページを熟読し臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30
14	検定試験研究 過去問題実施し理解を深める				事前学修：これまでの復習を実施する 事後学修：間違い箇所の復習し理解する			60	30
15	学修のまとめ 学びをいかす				事前学修：学習の成果をまとめて臨む 事後学修：1回目目標設定の振り返りを提出			30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ロールプレイング・グループワーク）								
教科書	『新秘書特講』 実務技能検定協会								
参考文献	『秘書検定実問題集 2級』 実務技能検定協会編、早稲田教育出版 他								
備考	1. 受講者の理解度等により、講義の順番や重点の置き方を変えることがある。 2. 本科目は秘書検定3～2級受験につながる。 3. 授業内課題について、講義にて解説を行う。確認テストは、模擬解答しフィードバックを行う。								

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-04				
	●			●						
科目名	情報テクノロジー				単位認定者	吉田 幸太郎		試験（筆記）	40 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題	40 %
							授業時間数		30 時間	受講態度	20 %
				授業形態	講義	授業回数			15 回	
授業の概要	情報技術分野を通じて、どの業界においても必要なIT知識を得て、それを現場で活用する能力を身につけることを目標とする。ITパスポートの資格取得に必要な知識の修得にも繋がる。									
到達目標	ビジネス現場において必要なITの基本知識を得る。 ITパスポート試験合格レベルの知識を得る。									
学修者への期待等	ITパスポート試験合格のために、各自が問題集を主体的に取り組むことを期待する。 ビジネス現場におけるIT知識の活用を意識しながら授業に臨むこと。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	コンピュータの歴史 / Scratch演習①				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
2	コンピュータの構成 / Scratch演習②				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
3	内部装置・外部装置 / Scratch演習③				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
4	システム構成 / Scratch演習④				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
5	マルチメディア / Scratch(ミニゲーム作成①)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
6	データベース / Scratch(ミニゲーム作成②)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
7	ネットワーク / Scratch(ミニゲーム作成③)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
8	セキュリティ / Scratch(ミニゲーム作成④)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
9	暗号技術 / Scratch(ミニゲーム作成⑤)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
10	脅威への対策 / Scratch(ミニゲーム作成⑥)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
11	システム開発 / Scratch(ミニゲーム作成⑦)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
12	技術戦略 / Scratch(ミニゲーム作成⑧)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
13	コンピュータ業務関連法規 Scratch(オリジナルゲーム作成①)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
14	プロジェクトマネジメント Scratch(オリジナルゲーム作成②)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
15	システム監査 Scratch(オリジナルゲーム作成③)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。				60	60
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（演習問題実施時のグループワーク）									
教科書	『かんたん合格ITパスポート過去問題集 令和8年度 秋期』									
参考文献	『いちばんやさしいITパスポート 絶対合格の教科書+出る順問題集』高橋京介、SBクリエイティブ									
備考	基本は講義形式、Scratchは演習を行う。各自PCを持参すること。課題等の提出・フィードバックはTeamsで行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-05				
	●	●			●					
科目名	DX経営論				単位 認定者	辻 裕紀		評価の 方法	試験(筆記)	70 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位		授業内課題等	20 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	受講態度	10 %
							授業回数		15 回	
授業の概要	デジタルトランスフォーメーション(以下、DX)に関わる基礎的な社会背景と国家戦略である地域創生2.0等の国家戦略の概要を理解し、DXがどのように社会と関わっているのか、自己の生活との関係性に気づき、興味関心を持てるようにする。DXマネジメントの基礎的考え方を修得する。									
到達目標	① 人口問題と地域創生2.0について説明できる。 ② 企業におけるDX・GXの取り組みについて説明できる。 ③ DXアドバイザー検定に向けて必要なデジタル・IT・DXの基本知識を修得できる。									
学修者への期待	マーケットで現在最も必要とされている「DX人材」になれるよう、必須のデジタル・IT・DXの基本知識の習得を目指し、積極的にDXアドバイザー検定への挑戦して欲しい。									
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	「日本の現状」:(総務省データに見る)人口問題を起点とする、これからの日本が抱える課題				事前学修:日本の人口推移について確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
2	「国家戦略」:日本の課題に対する国家の取り組み				事前学修:内閣府の施策を確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
3	「デジタル化の取り組みの歴史」:e-Japan戦略からデジタルトランスフォーメーション(DX)、地域創生2.0までの道のり				事前学修:「e-Japan戦略」について確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
4	「国内企業の現実」:統計値に見る企業規模別の現状と傾向とは				事前学修:国内企業のDXの取り組みについて確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
5	「企業内で行われていること」企業内での意思決定はどのように行われるのか				事前学修:企業内の一般的ピラミッド組織について確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
6	「中小企業、小規模企業の現状と課題」:中小企業白書に見る、国内中小企業・小規模事業者の現状と課題				事前学修:「中小企業白書」「小規模事業者白書2025」を確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
7	「成功企業と失敗企業の違い」:財務面も含めた成功企業と失敗企業の差				事前学修:企業経営の「成功」と「失敗」について確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
8	「企業のデジタル化、DX化の取り組み」:デジタル化⇒DX化の取り組みを、フォーバル社の事例から解説				事前学修:中小企業のDX化の取り組みを確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
9	「企業のESG、GX化の取り組み」:ESG対応のためのDX活用、並びにGX化の対応について				事前学修:「統合報告書」について確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
10	「選ばれる企業や人物となるための『差別化戦略』」:第三者認証とその必要性				事前学修:「ISO認証」と個人向け「第三者認証資格」を確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
11	「マーケティング戦略」「WEB、SNS戦略の活用」:マーケティングとWEB活用プロモーションの戦略				事前学修:中小企業が有利な点とWEBやSNSを活用した企業のプロモーション例を確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
12	「3C分析、SWOT分析」:企業課題の発見方法、解決方法の考え方				事前学修:課題検討/解決のフレームワーク例を確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
13	「ビジネスへのAIの活用」:ビジネスにおけるAI活用の現状とその注意点				事前学修:ビジネスにおけるAIの活用事例を確認 事後学修:課題回答を講義後のアンケートへ記載				30	60
14	企業データ等を使った課題演習① ～ 決算書の基礎知識 ～				事前学修:企業改革事例の確認 事後学修:課題演習の取り組み・学修				30	60
15	企業データ等を使った課題演習② ～ 決算書の基本分析 ～				事前学修:課題演習の取り組み・学修 事後学修:自己採点してアンケートの記載。期末テストに向けての学修				30	60
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり:キーワード()									
教科書	教材はフォーバル社提供の資料を使用するので、購入・準備する必要はありません。									
参考文献	フォーバル社提供「Blue Report 2026」ほか必要に応じて、別途指示をし、フォーバル社が用意します。									
備考	希望者は「DXアドバイザー検定」取得のための受験申込/学習を進め、受験準備を行うこととします。「DXアドバイザー検定」取得者には、GDXアドバイザー資格取得のためのガイダンスを行います。また、希望者には講義終了後にDXマネジメントを実地学修できる機会を提供します。授業内課題については、次の講義内でフィードバックを行います。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

民間企業における約30年のキャリアの中で、営業、管理、マネジメントの各フェーズに従事してきました。「DXアドバイザー(スペシャリスト)」に加え、経営・会計・統計・ESG関連の多様な資格を有しており、DXを単なるIT化ではなく「経営戦略」として捉える多角的な視点を備えています。実社会でのDX推進における課題解決のプロセスを講義に反映させ、次世代の経営を担うための実践的な思考力を養う授業を行います。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-08				
	●	●								
科目名	メディアデザイン論				単位認定者	伊藤 典博		試験 (レポート)	40 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題等	40 %
					授業形態		講義		授業時間数	30 時間	受講態度	20 %
						授業回数	15 回			
授業の概要	コミュニケーションの手段としてのメディアの特性を理解する。実際に広告やポスター作りに必要とされるコンセプト、ネーミング・キャッチコピー・レイアウト・フォント・カラー等の考え方を学ぶ。									
到達目標	クリエイティブな発想によるメディアの展開事例とデザインの有効性や魅力を理解するために学修します。学生はメディアにおける特性や表現を理解し、広い視点から“デザイン思考”を理解することができます。									
学修者への期待等	近年、ビジネスの世界においてデザインの価値や役割を重視し、様々なPR手法が展開されています。一般企業等に属してもデザインに関わる機会も多く想定されます。デザインは決して特別なものではなく、より良い情報を発信するための表現手段です。さまざまなメディアやデザイン表現について理解するための科目です。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	メディアデザインとは？ デザインの価値を認識する				事前学修：新聞や雑誌、TV, web, sns等のデザインを意識して見ておく 事後学修：生活の中の「メディアデザイン」についてレポートにまとめること				60	60
2	写真も文字もイラストも、デザイン要素として位置付ける				事前学修：第1回授業内容について復習し身の回りのデザインについて意識して見ておく 事後学修：「生活の中で印象に残るデザインやロゴ、ネーミング、コピーについて」レポートにまとめること				90	90
3	かわいい カッコいい、ステキなロゴデザインとは？									
4	ココロに響くキャッチーなネーミングとコピーを知る									
5	コミュニケーションデザインⅠ ～広告におけるデザイン表現～ペアワーク				事前学修：第2・3・4回授業内容について復習 事後学修：「広告とデザインについて」レポートにまとめること				60	90
6	表現は無量大 イラストレーションの役割と魅力を知る				事前学修：第5回授業内容について復習 事後学修：「生活の中で印象に残るイラストレーションやディスプレイについて」レポートにまとめること				90	90
7	色の効果や色の意味を理解する									
8	お役立ちレイアウトのヒミツ～効果的な配置・構図～									
9	お役立ちレイアウトのヒミツ～立体・空間・ディスプレイ～									
10	コミュニケーションデザインⅡ ～配色とレイアウト表現～ペアワーク				事前学修：第6・7・8・9回授業内容について復習 事後学修：「配色とデザイン効果について」レポートにまとめること				60	90
11	効果絶大 パターン柄デザインの有効性を認識する				事前学修：第10回授業内容について復習 事後学修：「生生活の中で印象に残るパターン柄や広告写真、地域デザインについて」レポートにまとめること				90	90
12	ポップでシックでオシャレ 広告写真の役割を知る									
13	“地域デザイン”の魅力を理解する									
14	コミュニケーションデザインⅢ ～デザインの活用と有効性～ペアワーク				事前学修：第11・12・13回授業内容について復習 事後学修：「メディアデザインについて」レポートにまとめること				60	90
15	総論：エンジョイ、メディアデザインを修得する									
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（ペアワーク）									
教科書	適宜資料を用意します。ノート（タブレット可）を持参してください。									
参考文献	参考文献やデザイン展示、関連情報などを適宜紹介します。									
備考	理解の深まりに応じ授業の展開順・形態を変更する場合があります。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

現役でデザイン業務に20年以上従事している教員が、社会で求められるデザイン力を意識した指導を行います。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-09				
		●		●						
科目名	広告デザイン演習				単位認定者			試験(レポート)	20 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題等	60 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	受講態度	20 %
				授業回数			15 回			
授業の概要	1年次のメディアデザイン論を基に、広告制作の実践力を養う。グラフィックソフトや画像編集ソフトを使用し、広告制作を行う。演習を通してPCとソフトウェアの操作方法を修得し、用途・目的に応じた適切なデザイン制作ができるスキルを身につける。									
到達目標	グラフィックソフトの基本的な操作方法を演習します。学生はそれぞれのソフトを活用しながら紙媒体をはじめ、広告デザインの制作過程を認識・理解することができます。(Adobe IllustratorとPhotoshop)									
学修者への期待等	学生が実際にグラフィックソフトを使用し広告表現に触れることで、デザインの魅力や役割を認識し、ヴィジュアルコミュニケーションの可能性や価値を理解するための科目です。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	IllustratorとPhotoshopの役割 グラフィックソフトの役割				事後学修：日常の広告物について調べ「広告デザイン」についてレポートにまとめること			0	90	
2	Illustratorの基本操作Ⅰ 図形ツールやペンツールの使い方				事前学修：基本操作について予習すること 事後学修：基本操作について復習すること			60	60	
3	Illustratorの基本操作Ⅱ カラーパレット・フォントの使い方									
4	Illustratorの基本操作Ⅲ キャラクターのデザインをしよう(色彩・幾何構成)									
5	Photoshopの基本操作Ⅰ 写真の加工・配置の操作									
6	Photoshopの基本操作Ⅱ 写真の切り抜きの操作				事前学修：演習操作について予習すること 事後学修：演習内容について復習すること			60	60	
7	課題演習 基礎Ⅰ(図形を中心とした見本の再現)									
8	課題演習 基礎Ⅱ(文字を中心とした見本の再現)									
9	課題演習 基礎Ⅲ(写真を含む基礎Ⅰ・Ⅱの応用)				事前学修：入稿操作について予習すること 事後学修：入稿操作について復習すること			60	60	
10	印刷入稿までの制作シミュレーション									
11	課題演習 応用Ⅰ/ペアワーク 仙台をデザインしよう(ロゴタイプデザイン)				事前学修：演習テーマについて予習すること 事後学修：演習内容について復習すること			60	60	
12	課題演習 応用Ⅱ/ペアワーク 仙台をデザインしよう(ポスターデザイン)									
13	課題演習 応用Ⅲ/ペアワーク 仙台をデザインしよう(グッズデザイン)									
14	課題演習プレゼンテーション				事前学修：課題演習について予習すること 事後学修：演習の振り返りに取り組むこと			60	60	
15	総論：デザインレポート				事前学修：レポートについて予習すること 事後学修：授業後には演習内容の復習、関連資料の確認に取り組むこと			60	60	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード(ペアワーク)									
教科書	なし									
参考文献	『これからはじめるIllustrator&Photoshop』黒野明子 著(自学自習のガイドとしても使用できます)									
備考	1. 理解の深まりに応じ授業の展開順・形態を変更する場合があります。 2. 毎回の授業に、ノート(タブレット可)を持参してください。									
実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)										

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-11				
	●			●						
科目名	基礎簿記				単位認定者	中村 徹		評価の方法	授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位			
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
							授業回数	15 回		
授業の概要	簿記は、企業の日々の経済活動を勘定科目と貸借記入原則によって、秩序的に記録・計算・整理し、その結果として財産計算（貸借対照表）と損益計算（損益計算書）とを同時に行う記録システムである。本講義では、複式簿記の基礎から貸借対照表・損益計算書の作成に至るまで、および財務諸表の見方を学習する。簿記には、固有の専門用語やルールがあり、大学で初めて簿記を学習する学生にとっては若干戸惑う面もあるが、理解できるようになるべく平易に解説する。講義の進行方法については、練習問題を通して計算に慣れることで理解を深める。本科目は、上級簿記にもつながる。									
到達目標	1. 簿記の仕組みや会計用語を身につける。 2. 仕訳、伝票など日々の会計処理を身につけて、財務諸表の内容が理解できるようになる。									
学修者への期待等	簿記は暗記ではなく、体で覚える技術である。技術として身につけるためには、自己学修が必要である。身についた事を証明するために簿記検定を積極的に受検することを勧める。合格すると自信につながり、履歴書においてもアピールが出来て就職活動でも有利になる。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	貸借対照表と損益計算書				事前学修：教科書Chapter1を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
2	仕訳と転記				事前学修：教科書Chapter2を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
3	現金と預金				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
4	商品売買Ⅰ（三分法）				事前学修：教科書Chapter4を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
5	商品売買Ⅱ（帳簿、売上原価対立法）				事前学修：教科書Chapter4を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
6	その他の収益と費用、決算の手続きⅠ（試算表）				事前学修：教科書Chapter5、6を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
7	その他の債権債務				事前学修：教科書Chapter7を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
8	一時的な処理				事前学修：教科書Chapter8を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
9	有価証券と有形固定資産				事前学修：教科書Chapter9を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
10	株式の発行、決算の手続きⅡ（売上原価の計算など）				事前学修：教科書Chapter10を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
11	決算の手続きⅢ（貸倒れの見積もり、消耗品の処理など）				事前学修：教科書Chapter11を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
12	精算表Ⅰ（精算表の作成ルール）				事前学修：教科書Chapter11を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
13	精算表Ⅱ（問題演習）				事前学修：教科書Chapter12を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
14	財務諸表の作成				事前学修：教科書Chapter12を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
15	理解度確認問題				事前学修：これまでの復習をしておくこと。 事後学修：解答出来なかった問題を復習しておくこと。				60	30
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『全経簿記能力検定試験公式テキスト3級商業簿記』新田忠誓監修 ネットスクール株式会社									
参考文献										
備考	授業における問題演習は、グループワーク方式で行います。課題を実施後、後日、全体に向けてフィードバックします。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-12				
		●		●						
科目名	上級簿記 I				単位認定者	中村 徹		評価の方法	授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位			
				授業形態	講義	授業時間数	30 時間			
						授業回数	15 回			
授業の概要	<p>株式会社は、株主や債権者から調達した資金を用いて経営活動を行い、その結果を財務諸表（貸借対照表や損益計算書など）にとりまとめて定期的に公表している。この財務諸表を作成するための技術が簿記である。本講義の前提科目である「基礎簿記」では、個人企業の商業簿記について学習しているが、本講義では、株式会社の商業簿記について学習する。講義の進行方法については、受講生が理解できるようになるべく平易に解説し、練習問題を解きながら理解の程度を確かめながら進めていく。本科目は、日商簿記検定試験2級にもつながる。</p>									
到達目標	<p>1. 株式会社の仕組みや会計用語を身につける。 2. 将来、経理担当者として必要な商業簿記に関する知識を有し、かつ処理ができるようになる。</p>									
学修者への期待等	<p>簿記は暗記ではなく、体で覚える技術である。技術として身につけるためには、自己学修が必要である。身についた事を証明するために簿記検定を積極的に受検することを勧める。合格すると自信につながり、履歴書においてもアピールが出来る就職活動でも有利となる。</p>									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	現金・預金と債権債務				事前学修：教科書Chapter0を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
2	商品売買				事前学修：教科書Chapter1を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
3	当座預金とその他の預金				事前学修：教科書Chapter2を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
4	手形等の処理Ⅰ（手形の割引など）				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
5	手形等の処理Ⅱ（電子記録債権・債務など）				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
6	有価証券・固定資産Ⅰ（基礎簿記の復習）				事前学修：教科書Chapter4、5を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
7	固定資産Ⅱ（リース取引など）				事前学修：教科書Chapter5を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
8	引当金				事前学修：教科書Chapter6を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
9	株式会社の資本構成				事前学修：教科書Chapter7を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
10	決算Ⅰ（基礎簿記の復習）				事前学修：教科書Chapter8を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
11	決算Ⅱ（税金の処理、売上原価の算定）				事前学修：教科書Chapter8を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
12	決算Ⅲ（期末商品の評価、見越し繰延の処理）				事前学修：教科書Chapter11を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
13	決算Ⅳ（精算表の作成）				事前学修：教科書Chapter8を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
14	本支店会計				事前学修：教科書Chapter9を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
15	理解度確認問題				事前学修：これまでの復習をしておくこと。 事後学修：解答出来なかった問題を復習しておくこと。				60	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『全経簿記能力検定試験公式テキスト2級商業簿記』新田忠誓監修 ネットスクール株式会社									
参考文献	なし									
備考	授業における問題演習は、グループワーク方式で行う。									
実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)										

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-13				
		●		●						
科目名	上級簿記Ⅱ				単位認定者	中村 徹		評価の方法	授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位			
				授業形態	講義	授業時間数	30 時間			
						授業回数	15 回			
授業の概要	<p>原価計算の目的は、企業の出資者、債権者、経営者等のために、過去の一定期間における損益ならびに期末における財政状態を財務諸表に表示するために必要な真実の原価を集計することである。特に、製造業の場合など、原価計算による原価集計を行わずに、正確な財務諸表は作成することはできない。原価計算が財務会計と有機的結合関係を保持する形で行われるためには、工業簿記が具体的な手段となる。</p> <p>そこで本講義では、工業簿記の基本的な手順にしたがって、詳細に解説し、計算練習に多くの時間を割り当て、ビジネスの基本であるコスト感覚を身につけることを目的とする。</p>									
到達目標	<p>1. 工業簿記と原価計算の関係を理解する。 2. 簿記検定試験2級に合格できる知識を身につける。</p>									
学修者への期待等	簿記は暗記ではなく、体で覚える技術である。技術として身につけるためには、自己学修が必要である。身についた事を証明するために簿記検定を積極的に受験することを勧める。合格すると自信につながり、履歴書においてもアピールが出来る就職活動でも有利になる。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	「もの造り」の簿記：生産業の簿記入門				事前学修：教科書Chapter0、1を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
2	工業簿記のアウトライン				事前学修：教科書Chapter2を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
3	生産業簿記の中の工業簿記（問題演習）				事前学修：教科書Chapter0～2を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
4	費目別計算Ⅰ（材料費会計）				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
5	材料費会計（問題演習）				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
6	費目別計算Ⅱ（労務費会計）				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
7	労務費会計（問題演習）				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
8	費目別計算Ⅲ（経費会計、工業簿記の勘定連絡）				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
9	経費会計（問題演習）				事前学修：教科書Chapter3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
10	費目別計算のまとめ、勘定連絡（問題演習）				事前学修：教科書Chapter0～3を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
11	総合原価計算				事前学修：教科書Chapter4を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
12	総合原価計算（問題演習）				事前学修：教科書Chapter4を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
13	個別原価計算				事前学修：教科書Chapter5を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
14	個別原価計算（問題演習）				事前学修：教科書Chapter5を読んでおくこと。 事後学修：授業で配布した課題を、次回の授業までに解いておくこと。				30	60
15	理解度確認問題				事前学修：これまでの復習をしておくこと。 事後学修：解答出来なかった問題を復習しておくこと。				60	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『全経簿記能力検定試験公式テキスト&問題集2級工業簿記』新田忠誓監修 ネットスクール株式会社									
参考文献	なし									
備考	授業における問題演習は、グループワーク方式で行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

科目ナンバリング
BC-3-ECO-14

学修成果	1 基礎力	2 実践力	3 人間関係力	4 生涯学習力	5 地域理解力
	●	●		●	

科目名	簿記演習 I				単位認定者	中村 徹		評価の方法	授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位			
				授業形態	演習	授業時間数	30 時間			
						授業回数	15 回			

授業の概要 簿記演習 I では、企業人として必要な初級の簿記会計の知識と技術の習得を目指す。具体的には、経理関係の書類を読みとることができ、さらに取引先の経営状態を数字から理解できるようになる。本科目は、日商簿記検定試験 3 級にもつながる。

到達目標 1. 簿記の仕組みや会計用語を身につける。
2. 仕訳、伝票など日々の会計処理を身につけて、財務諸表の内容が理解できるようになる。

学修者への期待等 簿記は暗記ではなく、体で覚える技術である。技術として身につけるためには、自己学修が必要である。身についた事を証明するために簿記検定を積極的に受検することを勧める。合格すると自信につながり、履歴書においてもアピールが出来て就職活動でも有利になる。

回	授業計画	準備学修	事前学修時間 (分)	事後学修時間 (分)
1	仕訳 I (株式発行、有価証券、金銭債権債務等) 計算 I (売上総利益、当期純利益の計算)	事前学修： 基礎簿記で学修した内容を復習しておくこと。 事後学修： 授業で理解できなかった箇所は、テキストを確認しながら復習すること。 準備学修における該当箇所は授業内等で提示する。	30	60
2	仕訳 II (現金預金、商品売買取引など) 計算 II (売上原価の算定、利益と資本の関係)			
3	帳簿 I (小口現金出納帳)			
4	帳簿 II (商品有高帳)			
5	精算表 I (売上原価の算定、引当金の設定など)			
6	精算表 II (その他の決算整理)			
7	問題演習 I (第222回本試験問題)			
8	問題演習 II (問題演習 I の解説講義)			
9	問題演習 III (第221回本試験問題)			
10	問題演習 IV (問題演習 III の解説講義)			
11	問題演習 V (第220回本試験問題)			
12	問題演習 VI (問題演習 V の解説講義)			
13	問題演習 VII (第221回本試験問題)			
14	問題演習 VIII (問題演習 VII の解説講義)			
15	理解度確認問題			60	30

アクティブ・ラーニング 該当なし
該当あり：キーワード (グループワーク)

教科書 なし

参考文献 なし

備考 授業における問題演習は、グループワーク方式で行う。全てのカリキュラムが終了した時点で、全国経理教育協会の簿記能力検定試験を受検することを推奨する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-16				
	●									
科目名	医療事務入門				単位認定者	佐々木 仁		試験(筆記)	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題	20 %
						授業時間数	30 時間		受講態度	10 %
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	実学教育方式により診療報酬に関する基礎知識を習得し医療機関勤務に必要なスキルを身につける。専門的な医療内容や外国語、略語で記載された診療録の読み取り方を学ぶ。発問形式で行われる授業で単元の到達度を確認し、習得課題の把握と自ら学べる力を養う。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・医療保険制度と医療機関について説明できるようになる。 ・診療録から必要な情報を正確に読み取り、基本診療料および特掲診療料について、基礎的な解釈と算定ができるようになる。 									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・自己学修量がかなり多くなるため、復習をしっかりと行い、積極的な受講姿勢を期待する。課題提出は期限を厳守し、欠席時の資料・課題は次回講義の前日までに取りに来ること。 ・今後「診療報酬請求演習Ⅰ」「診療報酬請求演習Ⅱ」「レセコン演習」を学ぶ上での基礎となる科目となる。また、医療請求事務の検定合格を目指す学生は、あらかじめ当該科目を履修しておくことが効果的である。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	医療事務入門への導入(講義の概要、進め方、評価の仕方、準備物等について) 医療費の仕組み				事前学修: シラバスをよく読んでくる 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
2	医療保険制度と保険診療 医療保障の体系				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
3	医療保険体系と患者負担、保険資格の確認 医療保険の適用範囲				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
4	保険医療機関の分類と役割 診療報酬点数表の基本的構成				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
5	特掲診療料 投薬の理解① 薬剤料の算定(内服薬、頓服薬、外用薬)とレセプト記載				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
6	特掲診療料 投薬の理解② 処方料、調剤料、調剤技術基本料、各種加算の算定とレセプト記載。 投薬料算定のまとめ				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 講義内容の復習と課題の作成				30	60
7	特掲診療料 注射の理解① 皮下・皮下・筋肉内注射、静脈内注射の算定とレセプト記載				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
8	特掲診療料 注射の理解② 点滴注射の算定とレセプト記載 注射料算定のまとめ				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 講義内容の復習と課題の作成				30	60
9	基本診療料の理解① 初診料の算定とレセプト記載				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
10	基本診療料の理解② 再診料の算定とレセプト記載				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
11	基本診療料の理解③ 初診・再診料算定のまとめ				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 講義内容の復習と課題の作成				30	60
12	レセプト上書きの理解 診療録の基礎情報から、レセプトへの転記				事前学修: 講義テーマについて調べておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
13	レセプト作成・前期総合① 初・再診、投薬、注射の内容を含んだレセプト作成				事前学修: 講義テーマを復習しておく 事後学修: 講義内容の復習と課題の作成				30	60
14	レセプト作成・前期総合② 初・再診、投薬、注射の内容を含んだレセプト作成				事前学修: 講義テーマを復習しておく 事後学修: 配布資料による講義内容の復習				30	30
15	医療事務定学科問題 前期まとめ、試験対策(作問グループワーク)				事前学修: 検定問題の解答 事後学修: 試験問題の予測と作問課題作成				30	90
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり: キーワード(グループワーク)									
教科書	『ビジュアル速解 診療報酬・完全攻略マニュアル 2026-27年版』青山美智子著 医学通信社 『重要ポイント全300問 診療報酬・完全マスタードリル 2026-27年版』内芝修子著 医学通信社									
参考文献	『診療点数早見表 2026年度版 [医科] 2026年改定準拠の診療報酬点数表』医学通信社									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・授業内課題のフィードバックは当該若しくは次回授業で解説する。 ・選択者数・学生の理解度等に応じて講義内容・順番を変更する場合がある。 ・教科書以外にA4ファイル・電卓等が必要(授業内で指示) 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

病院での医療事務職(2年)、検定・作問委員(2年)の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生産学習力	地域理解力	BC-3-ECO-17				
		●								
科目名	診療報酬請求演習 I				単位認定者	佐々木 仁		試験(筆記)	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC 学科		選択	1年	開講時期	後期	評価の方法	授業内課題	20 %	
						授業形態		演習	受講態度	10 %
									授業回数	15 回
授業の概要	診療報酬点数解釈の理解を深め、難易度の増した診療録を読み込む力と算定能力を養う。保険医療機関から保険者に発行する診療報酬明細書を正確に作成できるよう、カルテ症例の解釈から演習を含む展開でスキルを身につける。									
到達目標	「医療事務入門」での学修を基盤に、診療録から必要な情報を正確に読み取り、基本診療料および特掲診療料について、診療報酬明細書作成までの一連の保険請求業務の基礎を理解し、実践できるようになる。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ「医療事務入門」で知識を修得していることが望ましい。 ・課題は完成させて授業に臨むことを必須とし、提出物は期限厳守とする(欠席時の資料・課題は次回講義の前日までに取りに来ること) 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	診療報酬請求演習 I への導入 特掲診療料 処置の理解① 一般、救急、皮膚科の算定とレセプト記載				事前学修:教科書第2章「処置(一般、救急、皮膚科、泌尿器科、産婦人科)」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習				30	30
2	特掲診療料 処置の理解② 眼科、耳鼻咽喉科、泌尿器科の算定とレセプト記載、一般処置のレセプト作成				事前学修:教科書第2章「処置(眼科、耳鼻咽喉科、泌尿器科)」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習				30	30
3	特掲診療料 処置の理解③ 整形外科的、ギプス、医療機器等加算の算定とレセプト記載				事前学修:教科書第2章「処置(整形外科的、ギプス、医療機器等加算)」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習と課題の作成				30	60
4	特掲診療料 医学管理等(基礎)の理解① 特定疾患療養管理料、生活習慣病管理料の算定とレセプト記載				事前学修:教科書第2章「医学管理等」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習				30	30
5	特掲診療料 医学管理等(基礎)の理解② 薬剤情報提供料、診療情報提供料の算定とレセプト記載				事前学修:教科書第2章「医学管理等」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習と課題の作成				30	60
6	特掲診療料 画像診断(基礎)の理解① 単純撮影の算定とレセプト記載 単純撮影のレセプト作成				事前学修:教科書第2章「画像診断」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習				30	30
7	特掲診療料 画像診断(基礎)の理解② 造影剤使用撮影の算定とレセプト記載 医学管理・画像診断のレセプト作成				事前学修:教科書第2章「画像診断」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習の作成				30	60
8	特掲診療料 検査(基礎)の理解① 検体検査(尿検査、血液学的検査、生化学的検査 I)の算定とレセプト記載				事前学修:教科書第2章「検査(尿検査、血液学的検査、生化学的検査 I)」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習				30	30
9	特掲診療料 検査(基礎)の理解② 検体検査(生化学的検査 II、免疫学的検査、微生物学的検査)の算定とレセプト記載、検体検査のレセプト作成				事前学修:教科書第2章「検査(生化学的検査 II、免疫学的検査、微生物学的検査)」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習の作成				30	60
10	特掲診療料 検査(基礎)の理解③ 生体検査(呼吸機能、超音波、眼科、耳鼻咽喉科、負荷試験)の算定とレセプト記載、生体検査のレセプト作成				事前学修:教科書第2章「検査(呼吸機能、超音波、眼科、耳鼻咽喉科、負荷試験)」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習				30	30
11	特掲診療料 手術の理解① 外来での主な手術、麻酔(局所麻酔)の算定とレセプト記載				事前学修:教科書第2章「手術」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習				30	30
12	特掲診療料 手術の理解② 時間外等・年齢区分による加算とレセプト記載 手術のレセプト作成				事前学修:教科書第2章「手術」を読んでくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習と課題の作成				30	60
13	総合レセプト作成演習 第1回～12回の内容を含めたレセプトの作成				事前学修:講義8～12回目の内容を復習してくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習と課題の作成				30	60
14	総合レセプト作成演習 第1回～12回の内容を含めたレセプトの作成				事前学修:講義8～12回目の内容を復習してくる 事後学修:配布資料による講義内容の復習と課題の作成				30	60
15	後期のまとめ 各種医療事務検定に基づいた学科問題 試験対策問題・作問グループワーク				事前学修:検定試験問題の解答 事後学修:講義内容の復習と課題の作成				30	60
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり:キーワード(グループワーク)									
教科書	『ビジュアル速解 診療報酬・完全攻略マニュアル 2026-27年版』青山美智子著 医学通信社									
参考文献	『診療点数早見表 2026年度版 [医科] 2026年改定準拠の診療報酬点数表』医学通信社									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・授業内課題のフィードバックは当該若しくは次回授業で解説する。 ・「診療報酬請求演習 II」「レセコン演習」の選択や医療事務関連資格取得を目指す学生は、当該科目を履修することが望ましい。 ・選択者数・学生の理解度等に応じて講義内容・順番を変更する場合がある。 ・教科書以外に A 4 ファイル・電卓等が必要(授業内で指示) 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

病院での医療事務職(2年)、検定・作問委員(2年)の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-20					
	●	●	●	●							
科目名	コミュニケーション心理				単位 認定者	佐藤 和美		授業内課題等	80	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の 方法	受講態度	20	%
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間		
							授業回数		15 回		
授業の概要	近年、ビジネス社会におけるコミュニケーション能力の重要性はますます増している。本講義では、ビジネスの様々な場面や上司部下関係、同僚との対人関係に役立つコミュニケーションスキルを学び、ビジネスパーソンにとって自他ともに尊重できるコミュニケーションのあり方を身に付ける。										
到達目標	1. コミュニケーションの重要性とコミュニケーション力を身に付けることによる可能性(自己成長、職場への貢献、職場で創り出す結果、職場内外での関係形成、顧客に喜ばれる対応等)に実践を通して気づくことが出来る。 2. 授業を通して身に付けたコミュニケーションセンスを日常の中でも活かし、ブラッシュアップしていくことが出来る。										
学修者への 期待等	避けることのできないさまざまな“不安”も、授業を通じて成長や気づき、しなやかさを手に入れることに活かしていきます。コミュニケーションセンスを体得するために現実での観察や生活の中で授業内容を実践してみることは欠かせません。ご自身が手にされる結果と共に授業内容を体得して頂けたら何よりです。 授業内容の連動から、後期開講の人間関係論の履修を考える際には、この授業を履修していることを推奨します。										
回	授業計画				準備学修			事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)		
1	【遠隔（オンデマンド）】 不安はなぜ生まれるのか①～事例からの考察～				事前学修：新生活に感じることを書き出す 事後学修：授業課題の提出			30	30		
2	【遠隔（オンデマンド）】前時課題へのフィードバック 不安はなぜ生まれるのか②～不安からのメッセージ～				事前学修：前時の資料を振り返る 事後学修：授業課題の提出			30	30		
3	【遠隔（オンデマンド）】前時課題へのフィードバック 不安からのメッセージの受け取り方				事前学修：前時の資料を振り返る 事後学修：授業課題の提出			30	30		
4	不安と共に成長する ～「感情次第」か「自分次第」か～				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
5	不安を大きくしないコツ／成功を止める‘バイアス’ ～機能的な振り返り方法～				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
6	現実を適切に扱う自分とのコミュニケーション① ～物事を適切に扱う～「グループワーク」実施				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
7	現実を適切に扱う自分とのコミュニケーション② ～アップセットの観察シェア～「グループワーク」実施				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
8	あなたをあなたの思い通りにさせない枠組み ～「パラダイム」の存在を知る～				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
9	相手の力を引き出す聴き方・・・本当の共感とは？ 「グループワーク」を実施				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
10	相手の力を引き出す聴き方・・・ビジネス場面・ストレス ケア「グループワーク」を実施				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
11	人が軽やかに動き出すコミュニケーション① ～不安を前進に変える「意図」編～				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
12	人が軽やかに動き出すコミュニケーション② ～不安を前進に変える「立場」編～				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
13	仕事のやり甲斐、価値、結果を変えるセンスを現実から観 察して掴む				事前学修：課題についてレポートを作成する 事後学修：授業にて提示の課題に取り組む			30	30		
14	プレゼンテーションと承認で創る前進				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：振り返りシートを作成する			30	30		
15	コミュニケーションの重要性とビジネスで活かす コミュニケーション力「グループワーク」を実施				事前学修：前時のノートを振り返る 事後学修：最終課題に取り組み提出する			30	30		
アクティ ブ・ラー ニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク）										
教科書	なし										
参考文献	授業内で提示する。										
備考	1. 4回目以降は対面授業で行う。 2. 授業内容の連動から、後期開講の人間関係論を履修する際はこの授業の履修が望ましい。 3. グループワークや学生によるシェアとフィードバックにより展開していく時間がある。 4. ワークシート等の提出を授業内課題とし、授業内課題については次回講義でフィードバックする。										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

社会福祉協議会に勤務、主に在宅福祉サービス事業管理者として従事。また、福祉施設第三者委員、避難者生活支援相談員研修講師、土業・経営者、販促・広報担当者対象研修講師を継続。
科目との関連：ソーシャルワーク・コミュニティワーク、クライアントとの関係づくり、人材育成と事業展開、プレゼンテーション等の観点や提供のコンテンツでの授業がかなうこと。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-24				
	●	●								
科目名	マーケティング				単位 認定者	高野 宏輝		試験(筆記)	50 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の 方法	授業内課題等	50 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	マーケティングの基本的な概念やフレームワークであるSTPや4Pを学ぶ。更に応用的な論点として、競争戦略や消費者行動、インターネット、社会との関わりなどビジネス環境の変化に対応した近年のマーケティング手法について学ぶ。特に顧客志向の重要性について理解する。									
到達目標	消費者として企業のマーケティング活動の内容を知り、普段の生活と企業の関わりについて身近な問題として捉える力を修得する。									
学修者への 期待等	<ul style="list-style-type: none"> どのような商品やサービスが、どのように提供されているか、アフターサービスはどうかなど、日常生活の中で考えて欲しい。実際の販売の現場を観察し、学ぶべき理論との結びつきを日頃から考えること。 事前にテキストを熟読してくる。予習を前提としたミニテストに取り組むところから授業を始める。 									
回	授業計画				準備学修			事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)	
1	授業ガイダンスー授業進行と成績評価 マーケティングの成功事例				事前学修：なし 事後学修：課題提出			0	30	
2	売れる仕掛けのつくりかた 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第1章「マーケティングとは何か？」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
3	誰に買ってもらいたいのか？ 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第2章「STP①セグメンテーションとターゲティング」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
4	市場で位置を決め、顧客ニーズをつかむ 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第3章「STP②ポジショニング」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
5	売れる商品はここが違う 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第4章「4つのP①Product（製品）」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
6	価格設定のマジックを知る 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第5章「4つのP②Price（価格）」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
7	なぜ、その店で売ってもらおうのか？ 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第6章「4つのP③Place（流通チャンネル）」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
8	テレビ広告か、折込チラシか？ 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第7章「4つのP④Promotion（販売促進）」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
9	具体例で考えるSTPと4つのP 観光マーケターの仕事とは？動画視聴				事前学修：教科書第8章「具体例で考えるSTPと4つのP」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
10	社会の変化、ニーズについて考える DXを事例として				事前学修：教科書第3章「STP②ポジショニング」P28 SWOT分析に関して復習しておくこと 事後学修：課題提出			60	30	
11	ライバルに勝ち、業界で生き残る 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第9章「競争戦略」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
12	私たちの買い物に何が影響されているか？ 消費者心理を知る 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第10章「消費者行動」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
13	インターネットでの売り方の特徴 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第11章「eコマース」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
14	モノとサービスの売り方は、どう違う？ 反転授業／グループワーク				事前学修：教科書第12章「サービス業のマーケティング」を読んでくること 事後学修：課題提出			60	30	
15	最新のマーケティング動向 まとめ（重要ポイントの振り返り）				事前学修：なし 事後学修：課題提出			0	30	
アクティブ・ ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（反転授業／グループワーク）									
教科書	『プレステップ マーケティング<第2版>』丸山正博著 弘文堂									
参考文献	必要に応じて講義中に紹介する。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> 教科書での予習を前提とし、毎回UNIPAによるミニテストを実施する。解答解説を講義の中で行う。 授業終了後、振り返り課題をUNIPAより提出することを基本とする。評価はUNIPAより行い各学生へフィードバックする。 授業内で解説した配布資料以外の解説用スライドは、UNIPA上に掲載するので、必要に応じて参照すること。 受講者の理解度などにより、講義順序や重点の置き方を変更することがある。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
26年間旅行会社入社、営業、オペレーション、販促、マネジメント業務に従事。商品企画から販売に至るまで、ビジネス現場で経験したマーケティング活動の事例を紹介し、習熟すべき知識とつながるよう、分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-26					
	●	●									
科目名	流通論 I				単位認定者	里舘 智大		評価の方法	試験(筆記)	60	%
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位		授業内課題等	40	%
				授業形態	講義	授業時間数	30 時間				
						授業回数	15 回				
授業の概要	流通業を取り巻く激しい環境変化の中で、小売業を中心に、店舗形態や商品開発、品揃え政策、価格設定やプロモーションなど幅広く基礎的な知識を学ぶ。小売店舗を運営するための仕組みや、販売員としての基礎知識を身につける。なお、本科目の内容はリテールマーケティング(販売士)検定3級の取得につながる。										
到達目標	流通・販売の現場で必要な基本的な知識を身につけ、売場(戦術)、経営(戦略)双方の視点を持った商売人になる。										
学修者への期待等	①事前にテキストを熟読してくる。特に用語の意味は事前に明らかにしておくこと。 ②計数は講座の前半に配置し反復演習の期間を設けるので、各種計数を算出できるようにすること。 ③講義期間中「感じのいいお店」「感じのいい販売員」について「なぜそう思うのか」を発見すること。										
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業ガイダンス(講義概要、評価方法、教科書等) 0. 付加価値の原理原則 1-1. 流通の役割				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
2	小売業の種類① 1-2. 商品の分類~1-6. 店舗販売の業態				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
3	小売業の種類② 1-7. チェーンオペレーション~1-11. 電子商取引				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
4	マーチャンダイジング① 2-1. マーチャンダイジングの基本~2-3. 仕入計画				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
5	マーチャンダイジング② 2-4. 商品管理の基礎知識~2-7. 平均値入額の計算				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 課題①MDの工夫をしてみよう				30	90	
6	マーチャンダイジング③ 2-8. 物流の基礎知識~2-11. バーコードとRFID				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
7	課題のフィードバック及び前半授業の振り返り				事前学修: なし 事後学修: なし				0	0	
8	マーケティング① 4-1. マーケティングの基礎知識~4-3. 価格政策				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
9	マーケティング② 4-4. 立地条件の基礎知識, 4-6. 観光マーケティング				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 課題②プライスラインをしてみよう				30	90	
10	マーケティング③ 4-7. 消費者行動、4-8. 市場調査、4-5. プロモーション				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
11	ストアオペレーション① 3-1. 開店準備~3-5. クレームや返品への対応				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
12	ストアオペレーション② 3-6. 包装~3-12. 色彩の活用				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 課題③販売企画を立案しよう				30	60	
13	販売・経営管理① 5-1~5-5. 関連法規				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
14	販売・経営管理② 5-6. 組織マネジメント~5-7. リーダーシップ論				事前学修: テキストの該当箇所の整理 事後学修: 学修内容と知識の結び付け				30	30	
15	課題のフィードバック及び後半授業の振り返り、まとめ				事前学修: なし 事後学修: なし				0	0	
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり: キーワード(フィールドワーク、分析演習、立案)										
教科書	神奈川販売士協会 リテールマーケティング(販売士)検定試験3級テキスト&問題集(秀和システム)										
参考文献	販売士受検を目指す学修者については各社問題集(任意)での演習をお勧めする。										
備考	・受講者の理解度などにより、講義順序や重点の置き方を変更することがある。 ・各種計数の計算問題の演習は講義中には行わない。事前・事後学習で身につけること。 ・リテールマーケティング販売士検定2級の受験予定者は「流通論II」と併せて受講することが望ましい。										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
中小企業診断士として11年の活動を通じて得た売場の事例・商売に通底するものを学修者に与え、販売士を生きた資格とした。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-27				
	●	●								
科目名	流通論Ⅱ				単位認定者	里舘 智大		評価の方法	試験(筆記)	60 %
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	1 年	開講時期	後期	単位数	2 単位		授業内課題等	40 %
				授業形態	講義	授業時間数	30 時間			
						授業回数	15 回			
授業の概要	流通業を取り巻く激しい環境変化の中で、小売業を中心に、店舗形態や商品開発、品揃え政策、価格設定やプロモーションなど深く専門的な知識を学ぶ。小売店舗経営の仕組みを理解し、販売促進の企画や人材マネジメントなどを担うための実践的知識を身につける。なお、本科目の内容はリテールマーケティング(販売士)検定2級の取得にもつながる。									
到達目標	流通・販売の管理および事業展開に必要な知識を身につけ、流通・販売事業を牽引する視点を持った販売人になる。									
学修者への期待等	事前にテキストを熟読してくること。特に不明な用語の意味は事前に明らかにしておくこと。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンス(講義概要、評価方法、教科書等) 0. 付加価値の原理原則 小売業の類型① 1-1. 流通と小売業、1-8. 専門店の運営特性～1-16. 生協の運営特性				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				0	30
2	小売業の類型② 1-2. 小売業態変化に関する理論仮説～1-7. FC				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
3	販売・運営管理① 5-6. 計数管理～5-12. 狭義の経営分析				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：課題①決算書をみてみよう				30	60
4	販売・経営管理② 5-13. 組織の概念～5-17. 衛生管理				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
5	販売・経営管理③ 5-1～5-5. 関連法規とリスクマネジメント				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
6	マーチャンダイジング① 2-1. 変化するMDの概念～2-4. 商品構成の原理原則				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
7	マーチャンダイジング② 2-5. 販売計画～2-9. 仕入活動の戦略的展開				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
8	マーチャンダイジング③ 2-10. 再発注ポイント～2-16. POSシステム				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：課題②棚の特徴をみてみよう				0	90
9	マーチャンダイジング④ 2-17. 物流～2. 19統合型物流システム				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
10	マーケティング① 4-1. マーケティングミックス～4-4. プロモーション				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
11	マーケティング② 4-5. 商圏設定～4-11. 市場調査の概要				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
12	マーケティング③ 4-12. マス媒体広告～4-18. FSP展開				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：課題③各業態への提言				30	60
13	ストアオペレーション① 3-1. 店舗運営～3-9. VMDへの取組視点				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	30
14	ストアオペレーション② 3-10. ワークスケジューリング～3-15. 販売員の実践知識				事前学修：テキストの該当箇所の整理 事後学修：学修内容と知識の結び付け				30	90
15	授業の振り返りと課題のフィードバック				事前学修：なし 事後学修：なし				0	0
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード(フィールドワーク、分析演習、立案)									
教科書	神奈川販売士協会 リテールマーケティング(販売士)検定試験2級テキスト&問題集(秀和システム)									
参考文献	販売士受検を目指す学修者については各社問題集(任意)での演習をお勧めする。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者の理解度などにより、講義順序や重点の置き方を変更することがある。 ・各種計数の計算問題の演習は講義中には行わない。事前・事後学習で身につけること。 ・リテールマーケティング販売士検定3級の受験予定者は「流通論Ⅰ」と併せて受講することが望ましい。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

中小企業診断士として11年の活動を通じて得た売場の事例・商売に通底するものを学修者に与え、販売士を生きた資格としたい。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-28				
	●									
科目名	公務員対策 I				単位認定者	小野寺 修		試験(筆記)	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC 学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態		講義		授業時間数	30 時間
							授業回数			15 回
授業の概要	公務員採用試験の筆記試験における一般知能科目の基礎を学ぶことを目的とする。そのなかでも特に、判断推理や数的推理は範囲が広いので、早期に学んでおく必要がある。出題される問題の多くのパターンを学修することで、的確に図や表を作成し解答を導き出せるようになるための基礎力を身につける。なお、本科目の内容は、一般企業等の採用試験で行われることの多いSPI試験等対策にもつながる。									
到達目標	知能科目（判断推理）の基本的な問題の解法を理解することができる。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・知能分野の範囲は広いですが、解き方や考え方を一つひとつ覚えるようにしてください。 ・講義後は問題の解きなおしをして下さい。 ・公務員を選択肢の一つにしている方は、積極的に受講してください。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	数量の関係（一部グループワーク）				事前学修：判断推理について調べておく 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
2	暗号（一部グループワーク）				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
3	集合と要素の数（一部グループワーク）				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
4	命題				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	30
5	対応①（表をつくる）				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
6	対応②（数値問題と応用）				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
7	順序（図や表で考える）				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
8	試合の勝ち負け① トーナメント戦				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	30
9	試合の勝ち負け② リーグ戦				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
10	ウソの発言（一部グループワーク）				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
11	操作の方法				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	30
12	経路と距離				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
13	方位と方角				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
14	相互の位置関係				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
15	まとめと振り返り				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	90
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『公務員試験【高卒程度・社会人】初級スーパー過去問ゼミ 判断推理 [改訂版]』実務教育出版									
参考文献	プリントを配布することがあります。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・最終授業で全体に対するフィードバックを行います。 ・受講者の理解度によって、グループワークを新たに実施したり、内容を変更する回があります。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-29				
	●									
科目名	公務員対策Ⅱ				単位認定者	小野寺 修		試験(筆記)	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	公務員対策Ⅰで履修した一般知能科目の応用力を身につける。実際に出題されている問題の多くは、基礎的な解法をいくつか組み合わせることで解答を導き出すものである。そのため、公務員対策Ⅱでは、公務員対策Ⅰの基礎的な内容を振り返るとともに、応用問題に取り組む。									
到達目標	知能科目(数的推理)の基本的な問題の解法を理解することができる。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 知能分野の範囲は広いですが、解き方や考え方を一つひとつ覚えるようにしてください。 ・ 講義後は問題の解き方をして下さい。 ・ 公務員を選択肢の一つにしている方は、積極的に受講してください。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	数の計算、約数・倍数				事前学修： 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				0	60
2	覆面算・方陣算				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	30
3	記数法・整数問題				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	30
4	数列(一部グループワーク)				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
5	1次方程式・1次不等式				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	90
6	集合の要素の個数				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
7	濃度・割合・比(一部グループワーク)				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
8	速さ				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	90
9	時計算・年齢算				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
10	仕事算(一部グループワーク)				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
11	場合の数				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
12	順列				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
13	組合せ				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	30
14	確率				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	60
15	まとめと振り返り(重要項目の整理)				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし				30	90
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード(グループワーク)									
教科書	『公務員試験【高卒程度・社会人】初級スーパー過去問ゼミ 数的推理[改訂版]』実務教育出版									
参考文献	適宜プリントを配布します。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最終授業で全体に対するフィードバックを行います。 ・ 受講者の理解度によって、グループワークを新たに実施したり、内容を変更する回があります。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング			
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-30			
		●							
科目名	公務員対策Ⅲ				単位認定者	小野寺 修		試験(筆記)	40 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	授業内課題等	40 %
						授業時間数	30 時間	受講態度	20 %
				授業形態	講義	授業回数	15 回		
授業の概要	公務員採用試験の筆記試験における一般知識科目を学ぶ。そのなかでも特に頻出分野である人文科学や社会科学にしぼり、知識の修得を図る。幅広い一般知識分野の出題範囲から、実際の公務員採用試験に頻出の分野を集中的に学修し、効率よく知識を修得することを目標とする。								
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 政治・経済の講義に出てくる用語を説明できるようになる。 文章理解の問題の考え方を身につける。 								
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> 政治・経済は、毎日のニュース、新聞等で報道されていることそのものです。講義の内容を復習することも大切ですが、毎日の出来事をチェックするようにしましょう。 公務員を選択肢の一つにしている方は、積極的に受講してください。 								
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	政治① 憲法の基本原理				事前学修：なし 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			0	60
2	政治② 基本的人権				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	60
3	政治③ 国会・内閣・裁判所				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	90
4	政治④ 地方自治				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	60
5	政治⑤ 政治思想・現代政治、各国の政治制度				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	60
6	政治⑥ 国際連合と国際社会				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	60
7	経済① 需要と供給、市場経済				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	60
8	経済② 国民経済計算				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	30
9	経済③ 金融政策とインフレーション				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	90
10	経済④ 財政政策と租税制度				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	60
11	経済⑤ 経済事情				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	90
12	文章理解① 要旨把握				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	90
13	文章理解② 内容把握				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	90
14	文章理解③ 空欄補充				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	60
15	文章理解④ 文章整序				事前学修：要点の確認 事後学修：授業で扱った問題の解きなおし			30	60
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード()								
教科書	『公務員試験【高卒程度・社会人】初級スーパー過去問ゼミ 社会科学[改訂版]』実務教育出版 『公務員試験【高卒程度・社会人】初級スーパー過去問ゼミ 文章理解・資料解釈[改訂版]』実務教育出版								
参考文献	なし								
備考	<ul style="list-style-type: none"> 講義はすべて遠隔(オンデマンド)で実施します。 講義内容は、進捗に応じて変更する場合があります。 事後学修課題についてはUNIPAで指示をします。正答や解説はUNIPAにて全体にフィードバックします。 								

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-01				
	●	●	●	●	●					
科目名	インターンシップと地域企業研究				単位認定者	遠藤憲子・薄葉祐子		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	1 年	開講時期	通年	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	演習	授業回数	15 回			
授業の概要	インターンシップ等、就業体験プログラムへの参画を促し、個々の就業意欲を高めると同時に将来のキャリアデザインに寄与する。また、地域企業研究を通して企業研究の方法を修得し、地域への理解と関心を深める。									
到達目標	実際の企業活動に触れ、業種や職種の多様さを学び、具体的に自分のキャリアに適した企業選択ができるようになる。									
学修者への期待等	漠然とした「地元就職」「一般事務職志望」ではなく、社会人としてどのように社会貢献ができるか、そのためにどの企業を志望するかという視点で就職を考えられるようになることを期待する。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業ガイダンス、就業体験の意義の理解				事前学修：シラバスを読む 事後学修：インターンシップ体験談を読み、インターンシップに行つて「良かった点」を見つける。			30	30	
2	インターンシップ事前研修①企業研究の方法				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
3	インターンシップ事前研修②就職活動に関わるマナー				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
4	インターンシップ事前研修③情報収集の方法				事前学修：情報源のリストアップ 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
5	地域で活躍する企業研究①金融業				事前学修：金融業の特徴を調べる 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
6	地域で活躍する企業研究②医療事務				事前学修：医療事務の特徴を調べる 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
7	地域で活躍する企業研究③商社				事前学修：商社の特徴を調べる 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
8	地域で活躍する企業研究④印刷業・広告業				事前学修：印刷業・広告業の特徴を調べる 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
9	地域で活躍する企業研究⑤IT産業				事前学修：IT産業の特徴を調べる 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
10	地域で活躍する企業研究⑥建設・不動産				事前学修：建設・不動産業の特徴を調べる 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
11	地域で活躍する企業研究⑦製造業				事前学修：製造業の特徴を調べる 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
12	地域で活躍する企業研究⑧行政				事前学修：地方自治体の行政運営や市役所の仕事の特徴を調べる 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
13	地域で活躍する企業研究⑨まとめ				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
14	インターンシップ報告会①				事前学修：報告会の準備 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
15	インターンシップ報告会②、ふりかえり				事前学修：報告会の準備 事後学修：振り返りレポート提出			30	30	
アクティブラーニング	□該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、意見交換）									
教科書	教科書を使用せず、必要に応じて資料を配布する。									
参考文献	講義内で適宜紹介する。									
備考	1. 事前研修において、一部ゲストスピーカーによる聴講を含む。 2. 地域で活躍する企業研究では、ゲストスピーカーによる講義の他、グループワーク、意見交換（IT活用含む）を行う。ゲストスピーカーの参加方法（動画含む）、業種選定、実施日程は変更になる場合がある。 3. 企業研究における企業訪問（校外学習）の際、引率教員は1名になる場合がある。 4. 授業内課題については、授業内で指示する。結果は適宜講義内でまとめて講評する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-02				
	●	●	●	●	●					
科目名	基礎キャリア形成				単位認定者	薄葉 祐子		試験 (レポート)	50 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	授業内課題	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	すらら	10 %
				授業回数			15 回			受講態度	20 %
授業の概要	キャリアデザインとは何か等の理論から、キャリアデザインの実践的考察までを講義及びワークを通じて学んでいく。また、社会状況と多様化する職業観、職業を持つ意味等のキャリア形成に影響を与える要因についても社会の実例を参照しながら講義を行っていく。									
到達目標	「キャリア」の狭義・広義の意味を理解し、自分自身の人生のプランニングをする必要性について認識する。様々なケーススタディなどを通して、自分のキャリアデザインの方向性を決定し、そのために学生生活の1年目で何をなすべきかを知り、実践し始めることができる。									
学修者への期待等	興味と好奇心を持って、「自分から調べる」「他者の意見を聞き入れて理解しようと努める」という態度で授業に臨んで欲しい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンス、すらら取り組み方法、文章作成①リアクションペーパーの書き方				事前学修：シラバスを読んでくること 事後学修：文章作成の復習				30	30
2	文章作成②レポートの誤り箇所の指摘と修正、「キャリア」の意味、雇用環境の変化				事前学修：テキスト全体に目を通してくる 事後学修：文章作成の復習				30	30
3	社会理解① 働くことを知る				事前学修：テキスト第1章を読んでおく 事後学修：ワークシートを完成させる				30	30
4	社会理解② 産業と職業				事前学修：テキスト第2章を読んでおく 事後学修：ワークシートを完成させる				30	30
5	社会理解③ 職業世界				事前学修：テキスト第3章を読んでおく 事後学修：授業内課題1_レポート800字				30	30
6	職業理解① 働く・就職すること 社会人インタビューから働き方や職業観を学ぶ				事前学修：テキスト第5章を読んでおく 事後学修：ミニレポート400字を提出				30	30
7	職業理解② 社会人のキャリアヒストリー				事前学修：配布資料No.1を読んでおく 事後学修：授業内課題2_レポート800字				30	30
8	自己理解① なぜ自分を知るのが				事前学修：テキスト第6章を読んでおく 事後学修：ワークシートを完成させる				30	30
9	自己理解② 時間をとおして自分を知る、環境をとおして自分を知る				事前学修：テキスト第7・8章を読んでおく 事後学修：ワークシートを完成させる				30	30
10	自己理解③ 職業との関わりから自分を知る				事前学修：テキスト第9章を読んでおく 事後学修：ワークシートを完成させる				30	30
11	職場見学・職場体験（インターンシップ含）事前説明会				事前学修：授業内で提示する 事後学修：授業内課題3_レポート800字				30	30
12	自己理解④ なぜ将来を考えるのか				事前学修：テキスト第11章を読んでおく 事後学修：社会人インタビュー構成検討				30	30
13	自己理解⑤ ワークとライフを考える				事前学修：テキスト第12章を読んでおく 事後学修：社会人インタビューの下書き				30	30
14	自己理解⑥ 自分の将来を描く				事前学修：テキスト第13章を読んでおく 事後学修：社会人インタビューの下書き				30	30
15	自己理解⑦ 自分のキャリアプランをつくる				事前学修：テキスト第14章を読んでおく 事後学修：キャリアプランを完成させる				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、ペアワーク）									
教科書	『大学生のためのキャリアデザイン 自分を知る・社会を知る・未来を考える』川崎友嗣編著 安川直志・安川志津香・堀田三和著 ミネルヴァ書房									
参考文献	必要に応じて各講義内で紹介する。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・授業内で取り組んだ課題は、講義の中で解説を行う。 ・受講態度は授業終了後のリアクションペーパーの内容で判断する。 ・授業ではグループワークやペアワークを行う。 ・職場見学・職場体験（インターンシップ含）事前説明会におけるゲストスピーカーの参加方法（動画含む）、実施日程は変更になる場合がある。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-03				
	●	●								
科目名	数理リテラシー上級				単位認定者	小野寺 修		試験(筆記・レポート)	40 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	授業内課題等	40 %
					授業形態		演習		授業時間数	30 時間	受講態度	20 %
						授業回数	15 回			
授業の概要	大学生としての今後の学習や社会人として職務を遂行するため等に必要な基礎学力としての計算力、数理処理力、数学的思考方法や知識を身につける。本科目は、数理リテラシーで学んだ数学の基礎・基本を再確認することを目的とする。									
到達目標	数学的思考を通して、数理的な基礎知識を日常生活の各場面に役立てることができる。また、論理的な思考力を養い、公務員試験や各種就職試験に対応することができる。									
学修者への期待等	企業の採用試験では、基礎学力を測るためにSPIという適性検査が実施されることがあります。この検査の非言語分野では、数学に加えて論理問題が出題され、内容は公務員試験の知能問題とほぼ同様です。1年後期から始まる就職活動を見据えるとともに、公務員試験対策としても、本科目を通して基礎学力を身につけることを期待します。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	順序① 順序の決定				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
2	順序② 順序の数値条件				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
3	正誤の判定				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
4	整数問題				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
5	平均				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
6	内訳				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
7	トーナメント戦とリーグ戦				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
8	位置関係				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
9	命題と論理				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
10	n進法				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
11	数列と規則性				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
12	方程式と不等式				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
13	年齢算、過不足算				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
14	その他の計算問題				事前学修：講義資料の確認 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			30	60	
15	まとめと振り返り				事前学修：これまでの資料の見直し 事後学修：講義で扱った問題の解き直し			60	90	
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード()									
教科書	講義資料はUNIPAに掲示します。									
参考文献	必要に応じて講義内で指示します。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> 講義は遠隔(オンデマンド)で実施。課題はUNIPAで解答し、正答や解説もUNIPAで行います。 受講者の理解度によって、講義内容を変更することがあります。 最終講義後に全体に対するフィードバックを行います。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1 基礎力	2 実践力	3 人間関係力	4 生涯学習力	5 地域理解力
	●	●	●	●	●

科目名	実践キャリア形成 I				単位 認定者	薄葉 祐子		評価の 方法	授業内課題	70 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	後期	単位数	1 単位		すらら	10 %
						授業時間数	30 時間		受講態度	20 %
				授業形態	演習	授業回数	15 回			

授業の概要
 業界・業種と職種について幅広く学んだ上で、現時点で自分がやりたいと思う仕事を検討し、個人ワークとグループワークによって企業研究を行う。また、自分史を作成することにより、それを履歴書・エントリーシート作成に反映させ、次年度の就活の準備をさせる。課題論文対策としての文章講座と添削も併せて行う。

到達目標
 実質的に就職活動が開始できる知識・意欲の醸成。自己を知り（自己分析）、社会を知り（企業研究）、就職活動の実際的な方法論（履歴書・エントリーシートの作成、面接マナー）を身につけ、実践に移すことができる。

学修者への期待等
 グループワークが多いため、自分から進んで行動する意欲のある学生の参加を期待する。

回	授業計画	準備学修	事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	授業ガイダンス、自己理解	事前学修：自分の興味や好きなことを整理する 事後学修：自己理解シートへの作成	30	30
2	自己理解とコミュニケーション① 自分史の作成	事前学修：自分の関心領域を整理する 事後学修：自分史シートの加筆	30	30
3	企業について知る① 業種・業界を知る	事前学修：業種、業界、職種の違いを理解する 事後学修：志望業界・企業を仮決定する	30	30
4	企業について知る② 業界研究の方法、業界研究	事前学修：志望する業界を決定する 事後学修：業界研究ワークシートの完成	30	60
5	企業について知る③ 業界動向を知る	事前学修：志望する業界について調べる 事後学修：授業内課題1_業界動向ワークシートの提出	30	90
6	企業について知る④ 職業の労働条件	事前学修：志望する職種について調べる 事後学修：職業の労働条件ワークシートの完成	30	30
7	企業について知る⑤ 希望する職業と労働条件	事前学修：志望する企業を仮決定する 事後学修：企業研究ワークシートの完成	30	30
8	企業について知る⑥ 企業研究の方法、企業研究（校外学習）	事前学修：出展企業一覧に目を通す 事後学修：授業内課題2_レポート「企業研究から得られたこと」の提出	30	90
9	自己理解とコミュニケーション② 自己理解で自分の「強み」を知る、強みの言語化	事前学修：自分史の見直し、加筆修正 事後学修：自分の強みを完成させる	30	60
10	自己理解とコミュニケーション③ 自己PRの作成	事前学修：自分史の見直し、加筆修正 事後学修：自己PRを完成させる	30	60
11	自己理解とコミュニケーション④ 学生時代に力を入れたことの作成	事前学修：大学生生活で熱心に取り組んだ活動を整理する 事後学修：「学生時代に力を入れたこと」を完成させる	30	60
12	自己理解とコミュニケーション⑤ 志望動機作成	事前学修：志望動機の構成を検討する 事後学修：志望動機を完成させる	30	60
13	自己理解とコミュニケーション⑥ 第1回模擬面接（グループワーク）	事前学修：第1回模擬面接の準備 事後学修：第1回模擬面接の振り返り	30	30
14	自己理解とコミュニケーション⑦ 第2回模擬面接、ふりかえり（グループワーク）	事前学修：第2回模擬面接の準備 事後学修：第2回模擬面接の振り返り	30	30
15	授業の学びを振り返る	事前学修：配布資料等を見直してくる 事後学修：授業内課題3_レポート「この授業から得られたこと」の提出	30	90

アクティブ・ラーニング
該当なし
該当あり：キーワード（グループワーク）

教科書
 なし

参考文献
 講義内で適宜紹介する。

備考
 ・授業内で取り組んだ課題やリアクションペーパーにおける質問には、講義の中で解説を行う。
 ・授業終了後のリアクションペーパーの内容で受講態度を判断する。
 ・グループワーク中心の授業である。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
 キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-06				
	●		●							
科目名	初年次ゼミ				単位 認定者	薄葉祐子 遠藤憲子 今井恵美子 中村徹 佐藤和美 小野寺修 佐々木仁 吉田幸太郎		評価の方法	授業内課題	90 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	小論文	10 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	演習	授業回数	15 回			
授業の概要	基本的にはゼミ形式によって、大学で学ぶための基盤となる基礎学力と講義受講の方法、大学生活における重要ポイントを学ぶ。また、グループディスカッションなどでの、コミュニケーションスキルの向上を目指す。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 履修登録の方法、大学が備える資源の活用、各社手続きを把握して、主体的に大学生活を送ることが出来る。 基礎学力定着・向上の重要性を知り、計画的かつ継続的な自己学修ができる。 アクティブラーニングを通して、コミュニケーション能力を高める。 プレゼンテーションの準備と発表を個別に実施できる。 									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> 授業開講日、教室(学修内容により、2年生全員で合同で受講する回・各担当教員ごとに受講する回がある)を自ら確認し出席すること。 授業中の指示により提出する課題が評価に反映されることを踏まえ、毎回の授業及び課題に丁寧に取り組む必要がある。 社会人として生活する場面と引き当てながら、アクティブラーニングに取り組むことを期待する。 									
回	授業計画					準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	・第1章 さあ、はじめよう～イントロダクション ・初年次ゼミの目的と進め方(グループワーク)					事前学修：オリエンテーションで指示する 事後学修：授業中に指示する			30	30
2	・第2章 勉強のリズムを作ろう(グループワーク) ・第3章 大学で学ぶということ/履修登録の準備					事前学修：テキスト第2章、第3章を読む 事後学修：授業中に指示する			30	30
3	・履修登録 ・講演からの学びを振り返る ・第7章-1 キャンパスツアー①～大学の資源を知り、活かす					事前学修：履修計画を作成する 事後学修：授業中に指示する			30	30
4	・基礎学力を効果的に向上させるために① ～「すらら」の進め方					事前学修：前時で指示する 事後学修：授業中に指示する			30	30
5	・基礎学力を効果的に向上させる② ～プレイメントテスト ・第7章-1 キャンパスツアー②～大学の資源を知り、活かす					事前学修：前時で指示する 事後学修：授業中に指示する			30	30
6	・第4章 困り事はないか?～生活習慣と健康管理 ・第5章 大学生活はワンダーランド～消費者意識					事前学修：テキスト第4章、第5章を読む 事後学修：授業中に指示する			30	30
7	・第7章-2 フィールドワークとは何か? ・フィールドワーク準備(グループワーク)					事前学修：テキスト第7章を読む 事後学修：授業中に指示する			30	30
8	・実践から社会人基礎力を高める ～フィールドワーク【2年生「社会人基礎力演習Ⅱ」4回目と合同で実施】					事前学修：フィールドワーク計画を確認する 事後学修：事後報告を作成する			30	30
9	・フィールドワーク振り返り(グループワーク) ・第6章 自分を守る、他人を守る ・第8章 生活プランをどう立てるか					事前学修：テキスト第6章、第8章を読む 事後学修：授業中に指示する			30	30
10	・第9章 卒業したらどうするか ・第10章 生活と人生のデザイン ～ここまでの授業での探究を小論文にする					事前学修：テキスト第9章、第10章を読む 事後学修：授業中に指示する			30	30
11	・第11章 研究テーマを考える ・第12章 研究を進める ・第13章 研究報告をまとめる					事前学修：テキスト第11章～13章を読む 事後学修：プレゼンテーションの準備をする			30	30
12	・第14章 プレゼンテーション					事前学修：プレゼンテーションの準備をする 事後学修：振り返りシートを作成する			30	30
13	・大学生のライフプランへくらし・からだ・キャリアをデザインする(グループワーク)					事前学修：授業中に指示する 事後学修：授業中に指示する			30	30
14	・ゼミナールとは～ゼミナールガイダンス(全体) ・試験について					事前学修：前時のレポートを作成する 事後学修：授業中に指示する			30	30
15	・第15章 前期を振り返って～社会人基礎力とは ・小論文評価の振り返り ・前期試験に向けて・後期オリエンテーションについて					事前学修：テキスト第15章を読む 事後学修：授業中に指示する			30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード(グループワーク・プレゼンテーション・フィールドワーク)									
教科書	『プレステップ基礎ゼミ』川延宗之・川野辺裕幸・岩井洋著、弘文堂									
参考文献	授業中に各教員から提示する									
備考	<ul style="list-style-type: none"> 各教員は指定された教室でそれぞれ15回の講義を行う他、授業内容により1教室で一斉に講義することがある。 講義内容や順番は、受講者の理解度等によって変更することがある。授業内で取り組んだ課題は講義の中で解説を行う。 学生主体で授業運営を行う、グループワーク中心の講義である。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08					
	●	●	●								
科目名	ゼミナール I				単位 認定者	高野 宏輝		授業内課題等	80	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20	%
					授業形態		演習		授業回数	30 時間	
						15 回					
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。										
到達目標	①自分の強みを活かし自分らしいリーダーシップを発揮し、協働してチームの目標達成に貢献できるようにする。 ②イベント運営の経験学習から、目標設定力、計画立案能力や現場対応力の重要性を理解できるようにする。 ③実践的な企業活動に触れながら、課題発見力や問題解決能力を高め、ビジネス現場で活かせるようにする。										
学修者への 期待等	・イベント運営を行う。自分なりの強みを活かして、イベントの成功に貢献して欲しい。 ・マーケティングの知見を活かしたプロジェクト型学習（PBL）では、実社会の具体的な課題に対して、チームで調査、分析、解決策の提案を行い、正解のない問いに取り組む。チャレンジ精神のある学生の参加を求める。 ・リアルな企業と連携し、チーム活動が基本となる。全コマ出席する意思のある学生に参加して欲しい。										
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)	
1	チームビルディング① チームメンバーの相互理解 1回目ペアワーク				事前学修：自己紹介の準備をする 事後学修：ゼミ生の特徴を振り返る				30	30	
2	チームビルディング② チームメンバーの相互理解 2回目ペアワーク				事前学修：なし 事後学修：ゼミ生の特徴を振り返る				0	30	
3	「シェアド・リーダーシップ」とは？ 自分ができる「リーダーシップ行動」を考える 講義とグループワーク				事前学修：「シェアド・リーダーシップ」の動 画を視聴し、感想をまとめる 事後学修：自分の「強み」を考える。				60	30	
4	イベント実践①チーム編成と役割分担 (2年生：ゼミナールⅢ-4回目と合同)				事前学修：なし 事後学修：なし				0	0	
5	イベント実践②備品制作及びリハーサル (2年生：ゼミナールⅢ-5回目と合同)				事前学修：なし 事後学修：振り返りレポートを提出する				0	60	
6	プロジェクト型学習①コンサルティングとは？ (2年生：ゼミナールⅢ-6回目と合同)				事前学修：なし 事後学修：なし				0	0	
7	プロジェクト型学習②現状分析 (2年生：ゼミナールⅢ-7回目と合同)				事前学修：該当企業のHPを閲覧しておく 事後学修：課題提出				60	30	
8	プロジェクト型学習③課題発見と価値提供 (2年生：ゼミナールⅢ-8回目と合同)				事前学修：該当企業の課題を把握しておく 事後学修：課題提出				60	30	
9	プロジェクト型学習④具体的な提案の検討 (2年生：ゼミナールⅢ-9回目と合同)				事前学修：該当企業への提案を考えておく 事後学修：課題提出				60	30	
10	プロジェクト型学習⑤発表準備 (2年生：ゼミナールⅢ-10回目と合同)				事前学修：発表の構成を考えておく 事後学修：課題提出				60	30	
11	プロジェクト型学習⑥プレゼンテーション (2年生：ゼミナールⅢ-11回目と合同)				事前学修：リハーサルを行う 事後学修：課題提出				60	30	
12	プロジェクト型学習⑦振り返り (2年生：ゼミナールⅢ-12回目と合同)				事前学修：成果と反省を考えておく 事後学修：課題提出				60	30	
13	マーケティング体験学習 集客施設フィールドワーク 視察（2コマ連続）				事前学修：訪問先施設を調査・分析する 事後学修：課題提出				60	30	
14	リーダーシップ行動振り返り まとめ（全体を振り返って）グループワーク (2年生：ゼミナールⅢ-13-14回目と合同)				事前学修：なし 事後学修：課題提出				0	60	
アクティブ ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク・PBL）										
教科書	教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。										
参考文献	必要に応じて各講義中に紹介する。										
備考	・第4回～第15回までの12コマは、2年生「ゼミナール I」と合同実施とする。 ・プロジェクト型学習は、本学が教育連携協定を締結している株式会社フォーバル様からご支援いただく予定。 ・課題はUNIPA経由での提出を基本とし、教員評価の後に各学生へフィードバックされる。適宜参考資料をUNIPA内に掲載する。 ・グループワーク・チーム活動における情報共有にはMicrosoft Teamsを活用する。 ・受講者の要望、理解度等により、講義の順番や重点の置き方を変えることがある。 ・準備学修は、各講義の際に必要なに応じて個別に指示する。										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
 26年間旅行会社に勤務し、顧客に対するイベント企画提案、運営実践の経験がある。イベント業務管理士（1級）として、知識と実践に基づく学生指導を行う。また、中小企業診断士として10年間活動し、コンサルティンの知見、ノウハウを伝達できる。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08				
	●	●	●							
科目名	ゼミナール I				単位認定者	遠藤 憲子		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC 学科	選択	1 年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
							授業時間数		30 時間	
				授業形態	演習	授業回数			15 回	
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。									
到達目標	①要約を通じ、読解力や文章作成能力を向上させ経営学の理論の理解を深めることのできる力を養う。 ②アントレプレナーシップの必要性を理解し、デザイン思考の学修を通じて自身の観察力、課題発見力を養成し、社会課題の発見・見える化ができるようになる。									
学修者への期待等	理論は使うためにある。どうやって実践に結び付けるか。常に好奇心を持って理論と向き合い、日頃からニュースに触れ、関心のある業界や企業、地域活動への理解を深めて欲しい。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業ガイダンス、ゼミの進め方、評価方法について				事前学修：学修の目標の確認をする 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
2	要約入門（要約と要点のまとめ方）				事前学修：要約の方法論を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
3	要約スキルアップ 1（物語の要約）				事前学修：指定された物語を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
4	要約スキルアップ 2（記事の要約）				事前学修：指定された記事を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
5	要約スキルアップ 3（経営理論の要約）				事前学修：指定された理論の一部を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
6	理論研究（ウェルビーイングとは何か）				事前学修：指定された理論の一部を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
7	理論研究（アントレプレナーシップとは何か）				事前学修：指定された理論の一部を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
8	スタートアップの現状把握 1（日本の起業、大学発ベンチャーの現状）				事前学修：指定された理論の一部を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
9	スタートアップの現状把握 2（地域の起業、東北の起業の現状）				事前学修：指定された理論の一部を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
10	グラフィックデザイン、ビジネスアイデアの届け方（グループワーク）				事前学修：グラフィックデザインの事例調査 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
11	デザイン思考 1（共感、定義について理論学修）				事前学修：指定された理論の一部を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
12	デザイン思考 2（具体化研究）（ディスカッション）				事前学修：指定された理論の一部を予習する 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
13	デザイン思考 3（ペルソナ分析を通じた課題発見） ディスカッション及びグループワーク				事前学修：ペルソナ設定を検討して来る 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
14	デザイン思考 4（アイデアの具体化）実習				事前学修：具現化の案を検討して来る 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
15	デザイン思考 5（まとめ、ふりかえり）グループワーク				事前学修：デザイン思考の復習をして来る 事後学修：指定された課題の実施			30	30	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、ディスカッション、課題発見、実習）									
教科書	授業開始時に提示します。									
参考文献	授業開始時に提示します。									
備考	1. 受講者自身で目標設定し、ゼミ学修に臨むこと。受講生の関心や進度に応じ、講義の順番や重点の置き方を変更する。編入進学希望者はテキストの追加購入も想定すること。 2. 要約する力を向上させるため、講義ではテキストやニュース解説を読み解いて行く（Web上で対応する場合がある）。提出された課題は授業内で都度フィードバックしていく 3. 学修した内容を実践的に理解するため実習を交えた学修を行い、取りまとめる。実習は校外学修又はゲストスピーカーを招聘する場合もある。 4. パソコン又はタブレットを持参すること。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
 36年間公務員として産業経済政策を担いながら大学院にて経営学博士を取得し、理論実践を実行してきた。ゼミナール活動を通じ理論を理解し、実践が計画できる力の習得を支援する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08				
	●	●	●							
科目名	ゼミナール I				単位認定者	薄葉 祐子		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC 学科	選択	1 年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
							授業時間数		30 時間	
				授業形態	演習	授業回数			15 回	
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・主要なキャリア理論を理解し、自身の価値観や適性を客観的に説明できる。 ・企業の情報を収集・分析し、その特徴や課題を抽出できる。 									
学修者への期待等	参加する学生にはディスカッションからの気づきを得ながら、自分のキャリアをデザインする基礎力を身につけてほしい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンス、ゼミナール I への導入				事前学修：シラバスを読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
2	キャリアとは何か (2年生：ゼミナールⅢ -2回目と合同授業)				事前学修：質問事項をまとめてくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
3	キャリア理論①トランジション（転機）理論				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
4	キャリア理論②キャリア構成理論				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
5	キャリア理論③計画的偶発性理論				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
6	自己分析の実践（ライフライン・チャート）				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
7	キャリア・ビジョンの作成（5年後の自分を描く）				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
8	キャリアデザインの発表				事前学修：発表準備 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
9	フィールドワーク①地域の社会教育施設視察 (2年生：ゼミナールⅢ -9回目と合同授業)				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
10	フィールドワーク②就業支援機関訪問				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
11	企業研究①情報収集の基礎				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
12	企業研究②業界深掘り（ターゲット企業の選定）				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
13	キャリア理論との結合①教育制度調査				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
14	キャリア理論との結合②キャリアパスシミュレーション				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
15	まとめとふりかえり				事前学修：事前配布資料を読んでくる 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、ディスカッション）									
教科書	なし									
参考文献	講義内で適宜紹介する。									
備考	1. 受講希望者多数の場合は、入ゼミ試験を行うことがある。 2. 授業冒頭でニュースの発表をする。 3. 進度に応じて、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。 4. 講義終了時に振り返りレポート（講義内容の要点とそれに対する感想）を作成して提出すること。 5. 授業内で提出した課題は、次回講義でまとめて講評する。 6. グループワーク中心の授業であり、適宜ディスカッションを交えて議論を深める。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08				
	●	●	●							
科目名	ゼミナール I				単位認定者	今井 恵美子		授業内課題等	50 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	発表	30 %
					授業形態		演習		授業時間数	30 時間	受講態度	20 %
				授業回数		15 回				
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。									
到達目標	①ホスピタリティ発揮にむけ自己理解を深め、多様な価値や背景をもつ他者への配慮・共感力を身につける。 ②検定受験（任意）を通して対人マナーと組織理解の基礎を理解し身につける ③自己の考えを言語化し発表することができる									
学修者への期待等	今後のキャリアを意識し、自己の深い理解と可能性を引き出す取り組みです。各自が主体的な学びとチームとしての関係性を構築していく過程を含め相互尊重・相互理解を前提に受講する方を望む。秘書実務 I、ホスピタリティ論を受講していることが望ましい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンス 自己紹介、進め方、評価について				事前学修：自己紹介の準備をする 事後学修：指示された課題を実施				30	30
2	自己理解と他者理解（ジョハリの窓）				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30
3	相手の背景への理解のためのコミュニケーション① 言語メッセージ（ペアワークorグループワーク）				事前学修：人から言われて嬉しいと感じた事例をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
4	相手の背景への理解のためのコミュニケーション② 非言語メッセージ（ペアワークorグループワーク）				事前学修：言葉以外のメッセージで印象に残っている事例をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
5	相手の背景への理解のためのコミュニケーション③ 関係性を円滑にするアサーションの考え方と実践				事前学修：自己の言動の変化をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
6	相手の背景への理解のためのコミュニケーション④ PowerPoint資料を基に発表				事前学修：発表の練習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
7	秘書業務研究① 秘書業務から学ぶ対人技能スキル				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30
8	秘書業務研究② 秘書業務から学ぶ交際業務とマナー				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30
9	サービス接遇研究① 有形サービスと無形サービスについて				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30
10	サービス接遇研究② サービススタッフとしての態度（ロールプレイ実施）				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30
11	フィールドワーク（2年生と合同予定） 「おもてなし」について調査・研究				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30
12	研究課題設定と計画				事前学修：これまでの振り返りを実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30
13	研究発表 前半				事前学修：発表の練習をして臨む 事後学修：発表者の評価表への記載				30	30
14	研究発表 後半				事前学修：発表の練習をして臨む 事後学修：発表者の評価表への記載				30	30
15	発表のフィードバックとゼミ活動のまとめ				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ペアワーク・グループワーク・発表・ロールプレイ）									
教科書	なし									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。									
備考	ホスピタリティ論、秘書実務 I 履修者が望ましい。受講者の理解度により、講義の順番や重点の置き方を変えることがある。秘書検定受験・サービス接遇検定対策につながる。（任意）									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08				
	●	●	●							
科目名	ゼミナール I				単位認定者	中村 徹		授業内課題等	100 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法		
							授業時間数		30 時間	
				授業形態	演習	授業回数			15 回	
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。									
到達目標	1. 会計の学修を通じて、専門知識の修得とコミュニケーション能力の向上を目指す。 2. 日商簿記検定3級の合格を目指す。									
学修者への期待等	原則として「基礎簿記」の履修者を優先して選出する。グループワークを通じて問題演習に取り組むので、ゼミ生同士で交流を深めながら、理解力を深めてもらいたい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	仕訳と転記、現金と預金				事前学修： 基礎簿記で学修した内容を復習しておくこと。 事後学修： 授業で理解できなかった箇所は、テキストを確認しながら復習すること。 準備学修における該当箇所は授業内等で提示する。				30	60
2	収益と費用、商品売買 I (掛け取引など)									
3	商品売買 II (手付金、クレジットカードの利用)									
4	固定資産									
5	その他の債権債務									
6	一時的な処理 I (仮払金、仮受金など)									
7	一時的な処理 II (立替金、現金過不足など)									
8	会社の設立と利益の計上・配当									
9	試算表作成									
10	決算整理 I (売上原価、引当金など)									
11	決算整理 II (見越し、繰延べ、再振替仕訳など)									
12	精算表作成									
13	財務諸表作成									
14	決算整理後試算表作成									
15	帳簿、伝票など									
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード (グループワーク)									
教科書	『日商簿記3級とおとトレーニング』 桑原知之著、ネットスクール株式会社									
参考文献	なし									
備考	授業における問題演習は、グループワーク方式で行う。全てのカリキュラムが終了した時点で、日商簿記検定を受検することを推奨する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力
	●	●	●		

科目ナンバリング
BC-4-SEM-08

科目名	ゼミナールⅠ			単位 認定者	佐藤 和美		評価の 方法	授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数		1 単位	受講態度	20 %
				授業形態	演習	授業時間数		30 時間		
							授業回数	15 回		
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。									
到達目標	1. 研究方法を理解し、プレゼンテーション能力を高める。 2. 企業と社会との連携の具体について実際から理解し、SDGsの推進について提案できる。 3. 仕事と社会貢献について実際から捉えることが出来、社会福祉に意識を向けることが出来る。									
学修者への 期待等	皆さんが社会人として活躍する頃、日本の国民の3人に1人が65歳以上になると見込まれています。一般企業で働く場合でも、高齢の方への理解や適切な対応方法を知っていることは社会が求めるところです。また企業の福祉的役割について探しておくことは、就職活動やその後の社会貢献にも活かすことができます。 誰かに貢献できる一人になることや社会福祉主事任用資格取得を考えている方の履修を期待します。									
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	授業計画と目的・目標設定「グループワーク」 (2年生：ゼミナールⅢ-第1回目と合同)				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：計画と成果のシミュレーション				30	30
2	社会構造の変化と生活課題について考察する				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：授業の振り返りと記録をする				30	30
3	フィールドワークとは～体験談から学ぶ「報告会」 (2年生：ゼミナールⅢ-第3回目と合同)				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：授業の振り返りと記録をする				30	30
4	社会の動向理解①～自然環境、福祉サービス、経済 (2年生：ゼミナールⅢ-第4回目と合同)				事前学修：授業課題を調べる 事後学修：授業の振り返りと記録をする				30	30
5	社会の動向理解②～自然環境、福祉サービス、経済 (2年生：ゼミナールⅢ-第5回目と合同)				事前学修：授業課題を調べる 事後学修：授業の振り返りと記録をする				30	30
6	フィールドワーク計画の作成「グループワーク」 (2年生：ゼミナールⅢ-第6回目と合同)				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：計画と成果のシミュレーション				30	30
7	フィールドワークの目的と行動のプレゼンテーション (2年生：ゼミナールⅢ-第7回目と合同)				事前学修：プレゼンテーションの準備 事後学修：計画と成果のシミュレーション				30	30
8	フィールドワーク実施～企業の取り組みを知る (2年生：ゼミナールⅢ-第8回目と合同)				事前学修：計画の見直しと確認をする 事後学修：調査結果の記録と整理をする				30	30
9	フィールドワーク実施～地域住民、環境との関係を知る (2年生：ゼミナールⅢ-第9回目と合同)				事前学修：計画の見直しと確認をする 事後学修：調査結果の記録と整理をする				30	30
10	発表に向けて～目的に照らした調査のまとめ (2年生：ゼミナールⅢ-第10回目と合同)				事前学修：調査結果の記録と整理をする 事後学修：プレゼンテーションの準備をする				30	30
11	発表に向けて～プレゼンテーションの探究と準備 (2年生：ゼミナールⅢ-第11回目と合同)				事前学修：調査結果の記録と整理をする 事後学修：プレゼンテーションの準備をする				30	30
12	企業視察と調査についてのプレゼンテーション (2年生：ゼミナールⅢ-第12回目と合同)				事前学修：プレゼンテーションの準備をする 事後学修：評価と振り返りを記録する				30	30
13	フィールドワークと振り返り ～目的に照らした振り返りの方法を知る【遠隔】				事前学修：自己の振り返りを完成させる 事後学修：授業課題の取り組みと提出				30	30
14	企業特性、SDGsへの取り組みや社会貢献、職場が求める 人材について (2年生：ゼミナールⅢ-第14回目と合同)				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：授業での気づきを記録する				30	30
15	ゼミ活動からの学びの報告と振り返り「グループワ ーク」(2年生：ゼミナールⅢ-第15回目と合同)				事前学修：振り返りレポートⅠの作成 事後学修：振り返りレポートⅡの作成				30	30
アクティブ・ ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク・報告会・プレゼンテーション）									
教科書	なし									
参考文献	必要に応じて授業内で提示する。									
備考	1. 授業内容は、進度などに応じて変更する場合がある。 2. 訪問先・調査対象については、授業内での話し合いから決定し、訪問先との交渉も実践・体験する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08				
	●	●	●							
科目名	ゼミナールⅠ				単位認定者	小野寺 修		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	30 %
							授業時間数		30 時間	
				授業形態	演習	授業回数	15 回			
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員試験について理解している。 ・社会課題に関心を持ち、公務に携わる意識を養う。 									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員を選択肢の一つにしている方は、積極的に受講してください。 ・共生というテーマに関する意見を積極的に述べてください。 									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	公務員の職種および受験スケジュールについて				事前学修：なし 事後学修：受験希望先について調べる			0	30	
2	公務員試験について①（筆記、作文、適性試験）				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30	
3	公務員試験について②（面接試験）				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30	
4	公務員試験について③（受験対策）				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30	
5	多文化共生①－多民族国家日本の姿－				事前学修：前回の講義で提示されたキーワードについての下調べ 事後学修：講義資料の復習			60	60	
6	多文化共生②－戦後日本の外国人政策－				事前学修：前回の講義で提示されたキーワードについての下調べ 事後学修：講義資料の復習			60	60	
7	多文化共生③－多文化社会の課題について考える－ ～グループワーク～				事前学修：前回の講義で提示されたキーワードについての下調べ 事後学修：講義資料の復習			60	60	
8	ジェンダー①－ジェンダーとは何か－ （概念と用語の整理）				事前学修：前回の講義で提示されたキーワードについての下調べ 事後学修：講義資料の復習			60	60	
9	ジェンダー② －ジェンダーはどのように不平等を生み出すのか－				事前学修：前回の講義で提示されたキーワードについての下調べ 事後学修：講義資料の復習			60	60	
10	ジェンダー③－ジェンダーを巡る現代的争点と私たち－ ～グループワーク～				事前学修：前回の講義で提示されたキーワードについての下調べ 事後学修：講義資料の復習			60	60	
11	合同演習①（2年生：ゼミナールⅢ第11回目と合同）				事前学修：合同演習に関する資料の熟読 事後学修：講義資料の復習			30	30	
12	合同演習②（2年生：ゼミナールⅢ第12回目と合同）				事前学修：合同演習に関する資料の熟読 事後学修：講義資料の復習			30	30	
13	フィールドワーク先の基礎理解 （地理的条件・歴史的背景・統計資料等）				事前学修：基礎理解項目の列挙 事後学修：基礎理解の振り返り			60	30	
14	フィールドワーク（地域理解・地場産業）				事前学修：リサーチクエスションの設定 事後学修：考察内容の整理			60	60	
15										
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、フィールドワーク）									
教科書	なし									
参考文献	適宜指示します。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者の理解度および授業の進度によって、内容を変更することがあります。 ・課題は授業内またはUNIPAにて指示します。講評等については次回の授業時または最終授業において、全体にフィードバックします。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08				
	●	●	●							
科目名	ゼミナール I				単位 認定者	佐々木 仁		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC 学科		選択	1 年	開講時期	後期	評価の 方法	受講態度	20 %	
						授業形態		演習		
									単位数	1 単位
						授業時間数	30 時間			
						授業回数	15 回			
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。									
到達目標	①医療に関わる職種と組織について説明できるようになる。 ②医療を取り巻く環境と、その背景について理解を深めることができる。 ③フィールドワーク（病院見学予定）を通じて、医療機関の役割と医療事務職のやりがいを理解できる。									
学修者への 期待等	・主体性・協調性・マナーを重要視しており、積極的にグループワークに取り組む姿勢に期待している。 ・フィールドワークでは病院見学を予定しているため、上記について実践・厳守できる学生を望む。 ・課題提出は期限を厳守し、欠席時の資料・課題は次回講義の前日までに取りに来ること。									
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	ゼミナール I への導入（授業概要、ゼミの進め方とルール、評価方法、グループ編成） 医療資源（物的資源、人的資源、財的資源、情報資源）				事前学修：シラバスを読んでくる 事後学修：課題レポートの作成				30	60
2	【ケーススタディ】職業理解① 医療に関わる職種と医療機関（グループワーク）				事前学修：テーマについて事前に調べておく 事後学修：課題レポートの作成				30	60
3	【ケーススタディ】職業理解② 医療機関の組織				事前学修：テーマについて事前に調べておく 事後学修：課題レポートの作成				30	60
4	【ケーススタディ】職業理解③ 医療事務職の1日と1カ月				事前学修：テーマについて事前に調べておく 事後学修：課題レポートの作成				30	60
5	【ケーススタディ】職業理解④ 保険医療機関の分類と役割				事前学修：テーマについて事前に調べておく 事後学修：課題レポートの作成				30	60
6	【ケーススタディ】医療事務と法律② 個人情報保護法、守秘義務（刑法）				事前学修：テーマについて事前に調べておく 事後学修：課題レポートの作成				30	60
7	フィールドワーク事前指導①（グループワーク） 見学先・チーム発表、病院見学の目的、病院見学センス アップ指導				事前学修：身だしなみ確認 事後学修：課題レポートの作成				30	60
8	フィールドワーク事前指導②（グループワーク） 見学先情報の収集、見学時のマナー				事前学修：マナー・身だしなみチェック 事後学修：課題レポートの作成				30	60
9	フィールドワーク事前指導③（グループワーク） 報告書類と発表の流れ、インタビューシート作成、経路 確認				事前学修：マナー・身だしなみチェック 事後学修：課題レポートの作成				30	60
10	フィールドワーク事前指導④（グループワーク） 報告会資料の構成検討 病院見学対応ロールプレイング（体験学修）				事前学修：マナー・身だしなみチェック 事後学修：課題レポートの完成				30	60
11	【フィールドワーク】病院見学				事前学修：見学先経路・身だしなみチェック				30	60
12	※2コマ連続で実施				事後学修：フィールドワーク報告書作成				30	60
13	フィールドワーク報告会準備（グループワーク） 見学内容のまとめ、報告会資料（スライド等）作成				事前学修：報告会資料作成 事後学修：課題レポートの（個人・グルー プ）作成				60	60
14	フィールドワーク報告会（グループワーク） 病院見学グループ報告会				事前学修：報告会資料作成 事後学修：課題レポートの（個人・グルー プ）作成				60	60
15	受付応対演習（グループワーク） 感じの良い（悪い）受付				事前学修：テーマについて事前に調べておく 事後学修：ゼミ振り返りレポートの作成				30	60
アクティ ブ・ラ ーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク、体験学修、ロールプレイング）									
教科書	講義にて毎回レジュメを配布									
参考文献	『新 医療秘書実務シリーズ 1三訂 医療秘書』医療秘書教育全国協議会編、寺田智昭・大塚映・森合恵子共著									
備考	・入ゼミ希望者が多数の場合、入ゼミ試験を行う場合がある。 ・受講者の理解度や見学受け入れ先の状況により、講義・フィールドワーク（病院見学は感染症等の流行により、実 施できない場合もある）の順番・内容を変えることもある。 ・授業テーマによって、適宜ペア・グループワーク・ロールプレイング（体験学修）を行う。 ・A4ファイル・電卓等が必要（授業内で指示）となる。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

病院での医療事務職（2年）、検定・作問委員（2年）の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08				
	●	●	●							
科目名	ゼミナール I				単位認定者	吉田 幸太郎		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態		演習		授業時間数	30 時間
							授業回数			15 回
授業の概要	前期の「基礎キャリア形成」を基盤に、自己の志望する領域について、各担当教員の支援指導の下、実社会における具体的な課題や各領域のテーマに主体的・意欲的に取り組み、自分の目標を考察する。									
到達目標	基本的な構文を用いて、簡単なプログラムを自ら記述できる。									
学修者への期待等	自ら手を動かしてプログラムを試行錯誤しながら、主体的に演習に取り組む姿勢を期待する。ITの基礎的な知識が必要となるため、「情報テクノロジー」を履修することが望ましい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	ガイダンス・開発環境(Python)の設定				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
2	Pythonとは・Pythonの実行方法				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
3	画面表示と四則演算				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
4	変数の利用				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
5	フィールドワーク				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
6	文字列や数値の連結				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
7	ユーザから入力を得る方法				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
8	制御構造(if文)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
9	制御構造(if文の連続判定) 簡易予約システムの作成				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
10	繰り返し(while文)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
11	簡易戦闘ゲームの作成				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
12	繰り返し(for文)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
13	ミニゲームの作成				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
14	リスト(配列)の利用方法				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
15	プログラミング(総合演習)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
アクティブ・ラーニング	□該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード(グループワーク)									
教科書	『ゼロからやさしくは始めるPython入門』クジラ飛行機著、マイナビ									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。									
備考	各回の授業は、グループワークで演習問題を行う。Teamsの機能を利用して、課題の提出とフィードバックを行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

ビジネスキャリア学科 2年生

(2025年度入学生)

- カリキュラムマップ
- カリキュラムツリー
- 読替対応表
- 年間予定表
- シラバス

学修成果 : 1 基礎力 2 実践力 3 人間関係力 4 生涯学習力 5 地域理解力
 学修成果とは、学生がその授業科目で何ができるようになったかを表すものです。
 ●は、各授業科目が学修成果の1～5のどれに当てはまるかを表すものです。

科目区分	授業科目の名称	授業回数	履修年次・学修成果										単位数		推奨履修モデル												
			1年					2年					必修	選択	オフィスワーク	ITビジネス	メディアデザイン	金融・会計	医療事務	心理コミュニケーション	販売サービス	公務員					
			前期	後期	学修成果					前期	後期	学修成果															
教養教育分野※1	人間と文化	日本語表現法	15	○	●	●	●								1												
		英語	15	○	●										1												
		中国語	15							○	●		●														
		韓国語	15							○	●		●														
	人間と社会	法律入門	15	○	●										2												
		現代の社会	15							○	●		●	●		2											
	人間と科学	情報処理	15	○	●	●									1												
		スポーツ科学	15	○	●	●	●	●							2												
	専門教育分野※2	基礎科目	人間関係論	15	○	●										2											
			心理学	15							○	●		●	●		2										
		ホスピタリティ論	15	○	●										2												
		プレゼンテーション演習	15		○	●	●								2												
		情報処理応用演習	15		○	●									2												
		地域連携概論	15							○						2											
		ビジネスマナー	15	○	●	●	●								2												
		民法	15							○	●	●	●			2											
		金融リテラシー入門	15	○	●	●									2												
基幹科目		経済学	15		○	●									2												
		会計学	15							○	●	●	●			2											
		経営学	15	○	●	●									2												
		現代企業論	15		○	●	●	●	●						2												
		ビジネス実務総論	15							○	●	●	●	●		2											
		ビジネス法務入門	15							○	●	●	●			2											
		税金入門	15							○	●	●	●			2											
		社会保障論	15							○	●	●	●	●		2											
		ビジネス文書実務	15							○	●	●	●	●		2	○										
		秘書実務Ⅰ	15		○	●	●	●							2	○											
		秘書実務Ⅱ	15							○	●	●	●			2	○										
		情報テクノロジー	15		○	●									2			○									
		DX経営論	15		○	●	●								2			○									
		データサイエンス入門	15							○	●	●	●			2			○								
		情報処理実務	15							○	●	●	●			2			○								
		メディアデザイン論	15	○	●	●									2						○						
		広告デザイン演習	15		○	●									2						○						
	メディアコンテンツ演習	15							○	●		●			2					○							
	基礎簿記	15	○	●										2							○						
	上級簿記Ⅰ	15		○	●									2							○						
	上級簿記Ⅱ	15		○	●									2							○						
	簿記演習Ⅰ	15		○	●									2							○						
	簿記演習Ⅱ	15							○	●	●	●			2						○						
	医療事務入門	15	○	●										2							○						
	診療報酬請求演習Ⅰ	15		○	●									2							○						
	診療報酬請求演習Ⅱ	15							○	●					2						○						
	レセコン演習	15							○	●					2						○						
	コミュニケーション心理	15	○	●	●	●	●							2								○					
	ビジネス心理	15							○	●	●	●			2							○					
	ビジネスコミュニケーション	15							○	●	●	●	●		2							○					
	ビューティビジネス論	15							○	●	●	●			2									○			
	マーケティング	15	○	●	●									2										○			
	広告論	15							○	●	●	●			2									○			
	流通論Ⅰ	15		○	●	●								2										○			
	流通論Ⅱ	15		○	●	●								2										○			
	スポーツビジネス論	15							○	●	●				2									○			
	公務員対策Ⅰ	15	○	●										2											○		
	公務員対策Ⅱ	15		○	●									2											○		
	公務員対策Ⅲ	15		○	●									2											○		
	公務員対策演習Ⅰ	15							○	●		●			2										○		
	公務員対策演習Ⅱ	15							○	●		●			2										○		
演習分野※2	演習科目	インターンシップと地域企業研究	15	○	●	●	●	●	●					1													
		基礎キャリア形成	15	○	●	●	●	●	●						1												
		教理基礎Ⅰ	15	○	●	●									1												
		教理基礎Ⅱ	15		○	●	●								1												
		実践キャリア形成Ⅰ	15		○	●	●	●	●						1												
		実践キャリア形成Ⅱ	15							○	●	●	●	●		1											
		社会人基礎力演習Ⅰ	15		○	●	●								1												
		社会人基礎力演習Ⅱ	15							○	●	●				1											
		ゼミナールⅠ	15		○	●	●	●							1												
		ゼミナールⅡ	15							○	●	●	●			1											
	ゼミナールⅢ	15							○	●	●	●			1												
総計（卒業要件62単位以上）												31	93														

※1：教養教育分野から7単位必修、2単位以上選択
 ※2：専門教育分野・演習分野から24単位必修、29単位以上選択

		1年次		2年次	
		前期	後期	前期	後期
教養教育分野		必修 日本語表現法			
		必修 英語		韓国語	中国語
		スポーツ科学			必修 現代の社会
		必修 法律入門			
基礎科目・基幹科目				民法	ビジネス法務入門
				税金入門	
		必修 金融リテラシー入門	必修 経済学	必修 会計学	
		必修 経営学	必修 現代企業論	必修 ビジネス実務総論	
		必修 情報処理	必修 情報処理応用演習		
			必修 プレゼンテーション演習		
		ホスピタリティ論		地域連携概論	
		必修 ビジネスマナー	人間関係論	心理学	
				社会保障論	
	オフィスワークモデル		秘書実務 I	秘書実務 II	ビジネス文書実務
心理コミュニケーションモデル	コミュニケーション心理		ビジネス心理	ビジネスコミュニケーション	
ITビジネスモデル		情報テクノロジー DX経営論	データサイエンス入門	情報処理実務	
メディアデザインモデル	メディアデザイン論	広告デザイン演習	メディアコンテンツ演習		
販売サービスモデル	マーケティング	流通論 I 流通論 II	スポーツビジネス論	広告論 ビューティビジネス論	
金融・会計モデル	基礎簿記	簿記演習 I 上級簿記 I 上級簿記 II	簿記演習 II		
医療事務モデル	医療事務入門	診療報酬請求演習 I	診療報酬請求演習 II	レセコン演習	
公務員モデル	公務員対策 I	公務員対策 II 公務員対策 III	公務員対策演習 I 公務員対策演習 II		
演習科目	インターンシップと地域企業研究		インターンシップと地域企業研究		
	必修 数理基礎 I	必修 数理基礎 II			
	必修 基礎キャリア形成	必修 実践キャリア形成 I	実践キャリア形成 II		
	必修 社会人基礎力演習 I		必修 社会人基礎力演習 II		
		ゼミナール I	ゼミナール II	ゼミナール III	

■科目名称、開講時期の変更に伴う読替対応表（ビジネスキャリア学科）

（2025年度に入学の学生適用）

2026年度入学生より、教育課程（カリキュラム）が変更になりましたが、2025年度に入学した学生は、入学時の旧教育課程（カリキュラム）に基づき履修することになります。旧教育課程（カリキュラム）の2年生科目についてはそのまま開講となりますが、1年生科目については科目名称や開講時期、対象学年が変更になっている場合がありますので、以下の表を確認して履修してください。
なお、不明な点は教員に相談し、特に再履修をする場合は履修間違いのないよう気を付けてください。

※網掛け部分は変更なしの科目です。

2025年度カリキュラム（2025年度に入学の学生適用）						2026年度カリキュラム											
科目区分	授業科目の名称	授業回数	履修年次				単位数	読替対応 授業科目の名称	読替 対象年度	授業 回数	履修年次				単位数	シラ パス 頁数	備考
			1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期					1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期			
教養教育分野	人間と文化	日本語表現法	15	○			1										
		英語	15	○			1										
		中国語	15			○	2										
		韓国語	15			○	2										
	人間と社会	法律入門	15	○			2										
		現代の社会	15			○	2										
人間と科学	情報処理	15	○			1											
	スポーツ科学	15	○			2	ウェルネス・リテラシー	2026	15	○				2		名称変更	
専門教育分野	基礎科目	人間関係論	15		○		2										
		心理学	15		○		2										
		ホスピタリティ論	15	○			2										
		プレゼンテーション演習	15		○		2										
		情報処理応用演習	15		○		2										
		東北学	15	○			2										
		地域連携概論	15			○	2										
		ビジネスマナー	15	○			2										
		民法	15		○		2										
		金融リテラシー入門	15	○			2										
	基幹科目	経済学	15		○		2										
		会計学	15			○	2										
		経営学	15	○			2										
		現代企業論	15			○	2										
ビジネス実務総論		15		○		2											
ビジネス法務入門		15				○	2										
税金入門		15				○	2										

2026年度 ビジネスキャリア学科2年生 年間予定表

前期

		日	月	火	水	木	金	土				
4月					1		2	オリエンテーション	3	(入学式)	4	
	5	6	7	8	1	9	1	10	1	11		
	12	13	1	14	1	15	健康診断	16	2/健康診断	17	2	18
	19	20	2	21	スポーツ大会	22	2	23	3	24	3	25
	26	27	3	28	2	29		30	4	1	水3	2
5月	3	4	5	6	7	火3	8	4	9			
	10	11	4	12	4	13	4	14	5	15	5	16
	17	18	5	19	5	20	5	21	6	22	6	23
	24	25	6	26	6	27	6	28	7	29	7	30
	31	1	7	2	7	3	7	4	8	5	学科行事	6
6月	7	8	8	9	8	10	8	11	9	12	8	13
	14	15	9	16	9	17	9	18	10	19	9	20
	21	22	10	23	10	24	10	25	11	26	10	27
	28	29	11	30	11	1	11	2	12	3	11	4
7月	5	6	12	7	12	8	12	9	13	10	12	11
	12	13	13	14	13	15	13	16	14	17	13	18
	19	20		21	14	22	14	23	月14	24	14	25
	26	27	15	28	15	29	15	30	15	31	15	1
8月	2	3	予備日	4	定期試験	5	定期試験	6	定期試験	7	定期試験	8
	9	10		11		12		13		14		15
	16	17		18		19		20		21		22
	23	24		25		26	不合格者発表	27		28		29
	30	31	再試験	1	再試験	2	再試験	3		4		5
9月	6	7		8		9		10		11		12
	13	14		15		16		17		18		19

※振替授業日については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。
 ※追試験の日程については、別途、掲示にて確認してください。
 ※再試験の日程については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。

2026年度 ビジネスキャリア学科2年生 年間予定表

後期

	日		月		火		水		木		金		土	
9月	20		21		22		23		24	後期オリエンテーション	25	1	26	
	27		28	1	29	1	30	1	1	1	2	2	3	
10月	4		5	2	6	2	7	2	8	2	9	3	10	
	11		12		13	3	14	3	15	3	16	4	17	
	18		19	3	20	4	21	4	22	4	23	5	24	
	25		26	4	27	5	28	5	29	5	30	せいよう祭準備	31	せいよう祭
11月	1		2	5	3		4	6	5	6	6	6	7	
	8		9	6	10	6	11	7	12	7	13	7	14	
	15		16	7	17	7	18	8	19	8	20	8	21	
	22		23		24	8	25	9	26	月8	27	9	28	
	29		30	9	1	9	2	10	3	9	4	10	5	
12月	6		7	10	8	10	9	11	10	10	11	11	12	
	13		14	11	15	11	16	12	17	11	18	12	19	
	20		21	12	22	12	23	13	24	12	25		26	
	27		28		29		30		31		1		2	
1月	3		4	13	5	13	6	14	7	13	8	13	9	
	10		11		12	14	13	月14	14	14	15	14	16	
	17		18	15	19	15	20	15	21	15	22	15	23	
	24		25	予備日	26	定期試験	27	定期試験	28	定期試験	29	定期試験	30	
	31		1		2		3		4		5	不合格者発表	6	
2月	7		8		9		10	再試験	11		12	再試験	13	
	14		15		16		17		18		19		20	
	21		22		23		24		25		26		27	
	28		1		2		3		4		5		6	
3月	7		8		9		10		11		12		13	
	14		15		16		17	卒業式	18		19		20	
	21		22		23		24		25		26		27	
	28		29		30		31							

※振替授業日については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。
 ※追試験の日程については、別途、掲示にて確認してください。
 ※再試験の日程については、変更になる場合があります。掲示にて確認してください。

学修成果	1	2	3	4	5
	人間基盤力	連携協働力	専門実践力	学術探究力	課題解決力
	●			●	

科目ナンバリング
BC-0-HCU-01

科目名	中国語				単位認定者	程 艶春		評価の方法	試験（レポート）	70 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	2 単位		受講態度	30 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	この授業では、中国語の発音、文字から始まり、基本的な文法や会話を学習して、初級の言語能力を養成することを目的としています。中国語は、いまや、アジア圏そして世界で必須の言語であり、この授業で基本的な中国語力を獲得することによって、履修者のみなさんには、必ず活躍の場が開けるでしょう。									
到達目標	中国語の基本の文法、簡単な会話ができるようになる。									
学修者への期待等	毎回の内容をしっかり復習すること。そして、出された課題をきちんとやること。									
回	授業計画					準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	中国語についての豆知識					事前学修： 事後学修：中国語は何の言語を考えておく。			0	30
2	中国語の発音1（母音について）					事前学修：中国語の発音の特徴について予習しておく 事後学修：母音の発音を練習する。			30	30
3	中国語の発音2（子音について）					事前学修：中国語の母音について、予習しておく 事後学修：子音について発音練習する。			30	30
4	中国語の基礎文法1（是の文型）					事前学修：是の文型について予習しておく 事後学修：習った文型を復習する。			30	30
5	中国語の基礎文法2（有の文型）					事前学修：有の文型について予習しておく 事後学修：習った文型を復習する。			30	30
6	会話1 誘う文型					事前学修：誘う文型について予習しておく 事後学修：習った文型を復習する。			30	30
7	会話1の会話					事前学修：会話1の音声を聞いておく。 事後学修：習った文型を復習する。			30	30
8	会話2 聞く文型					事前学修：会話2の内容を予習しておく。 事後学修：聞く文型を復習する。			30	30
9	会話2の会話					事前学修：会話2について予習しておく 事後学修：会話2の文型を復習する。			30	30
10	会話3 祝う文型					事前学修：会話3の内容を予習しておく。 事後学修：祝う文型を復習しておく			30	30
11	会話3の会話					事前学修：会話3の音声を聞く。 事後学修：会話3の内容を復習する。			30	30
12	会話4 お願いする文型					事前学修：会話4の内容を予習しておく。 事後学修：お願いの文型を復習する。			30	30
13	会話4の会話					事前学修：会話4の音声を聞いておく。 事後学修：会話4の内容を復習する。			30	30
14	会話5 ほめる文型					事前学修：ほめる文型を予習しておく。 事後学修：文型を復習する。			30	30
15	会話5の会話					事前学修：会話5を予習しておく。 事後学修：総復習する。			30	30
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	『ゼロから話せる中国語』市瀬智紀・程艶春著、三修社									
参考文献	特になし									
備考	講義はすべて遠隔（オンデマンド）で実施する。課題は次回の講義内で解説を行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
担当教員は言語と文化教育の分野で、20年以上の経験を持っています。中国語の教科書を出版しました、これらの経験を生かして、中国語の授業につながっていきます。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	人間基盤力	連携協働力	専門実践力	学術探究力	課題解決力	BC-0-HCU-02				
	●			●						
科目名	韓国語				単位認定者	趙 成珍		試験(筆記)	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題	20 %
						授業時間数	30 時間		受講態度	10 %
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	本科目では、韓国語の発音、文字から始まり、基本的な文法や会話を学修し、初級の言語能力を養成することを目的とする。アジア圏を含む来日外国人の増加に対応し、基本的な韓国語力を獲得することを目標とする。									
到達目標	韓国語の文字であるハングルの読み方、書き方ができる。基礎的な韓国語の能力(文法、発音)を身につけ、簡単な日常会話ができる。									
学修者への期待等	毎回の学修内容について必ず復習しておくこと。本講では参加型授業を目指しているため、積極的に授業に参加し、発言することが望ましい。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	・授業ガイダンス ・韓国の言語と文化について				事前学修：アンケート調査実施-「韓国語」を受講する理由を考えておいてください。 事後学修：母音について予習する。			0	60	
2	第1課 文字と発音1 ・母音 (1)				事前学修：教科書pp.2-3 母音(1)を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『母音(1)』について必ず復習する。			30	60	
3	文字と発音1 ・子音 (1) 鼻音・流音				事前学修：pp.4-7 子音、鼻音・流音について予習する。 事後学修：授業で学んだ『子音、鼻音、流音』について必ず復習する。			30	60	
4	文字と発音1 ・終声1 (パッチム)				事前学修：母音(2)と終声について予習する。 事後学修：授業で学んだ『母音(2)、終声』について必ず復習する。			30	60	
5	第2課 文字と発音2 ・子音 (2) 平音 有声音化・連音化				事前学修：pp.8-13 子音・終声について予習する。 事後学修：授業で学んだ『終声』と『発音のルール』について必ず復習する。			30	60	
6	第3課 文字と発音3 ・子音 (3) 激音・農音・終声 (2)				事前学修：pp.14-20子音・激音、濃音、終声について予習する。 事後学修：授業で学んだ『子音/激音・濃音・終声』について必ず復習する。			30	60	
7	第4課 ①助詞 ②疑問形 ③指示詞の言葉				事前学修：第4課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『助詞・疑問形・指示詞の言葉』について必ず復習する。			30	60	
8	第5課 ①助詞 ②疑問形 ③否定文				事前学修：第5課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『助詞～が/疑問詞/否定文』について必ず復習する。			30	60	
9	第6課 ①～に ②あります・ありません ③位置名詞				事前学修：第6課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『助詞：～に・あります・ありません・位置名詞』については必ず復習する。			30	60	
10	第7課 ①해요体(1) ②目的助詞：～を ③疑問詞				事前学修：第7課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『해요体(1)・～を/疑問詞』について必ず復習する。			30	60	
11	第8課 ①해요体(2) ②～で(場所) ③疑問詞				事前学修：第8課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『해요体(2)・～で/疑問詞』について必ず復習する。			30	60	
12	第9課 ①해요体(3) ②固有数詞 ③～から～まで				事前学修：第9課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『해요体(3)/固有数詞/～から、～まで』については必ず復習する。			30	60	
13	第10課 ①～してください ②授受助詞～に(人) ③안を使った否定形				事前学修：第10課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『～してください・～に・否定形』について必ず復習する。			30	60	
14	第11課 ①過去形 ②～好きです ③尊敬形 I				事前学修：第11課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『過去形/尊敬形』について必ず復習する。			30	60	
15	第12課 ①합니디体(名詞) ②합니디体(用言) ③합니디体(尊敬形)				事前学修：第12課の内容を理解したうえで授業に臨むことを求める。 事後学修：授業で学んだ『합니디体』について必ず復習する。			30	60	
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード()									
教科書	『キムチ1 韓国語入門』山崎玲美奈著、朝日出版社									
参考文献	授業内で紹介する。									
備考	1.教科書中心に授業を行うので、必ず教科書持参する。 2.講義で参考資料として配る資料はファイルしておくこと。 3.学期途中で遠隔授業に切り替わった場合、授業計画については別途指示する。 4.授業内課題は、次回講義で解説を行う。									
実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)										

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	人間基盤力	連携協働力	専門実践力	学術探究力	課題解決力	CO-0-HSO-03					
	●			●							
科目名	現代の社会				単位 認定者	丸藤 准二		試験（筆記）	70	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科		必修	2年	開講時期	後期	評価の 方法	受講態度	30	%	
						講義		授業時間数	30	時間	
					授業回数			15	回		
授業の概要	現代の日本が世界の中でどのような立場にあるか、初めに日本及び主な国の文化・思想・宗教ならびに近代の歴史を学ぶことから理解をする。そのうえで政治・経済の視点を軸にして現代の日本の様々な問題点について学修し、現代の社会を生きるために不可欠な基本知識を身に付け、社会生活において適切な選択や判断ができることを目指す。										
到達目標	現代の世界とりわけ日本の社会における様々な問題について、正しい認識と知識を身に付けること。また、社会生活において知識をもとに適切な判断や選択ができるようになること。さらに、各人がこれからの社会生活をより良くする態度を身につけることを目標とします。□										
学修者への期待等	毎回の授業に意欲的に取り組んでください。思考の前提となる知識を身に付け、自分で物事を考える習慣をつけましょう。また、実社会の様々な事象に関心をもち、情報に触れるようにしてください。										
回	授業計画				準備学修			事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)		
1	現代の社会とは（現代社会の特質を概観する）				事前学修：教科書等で授業の概略を知る。 事後学修：現代社会の特質について授業内容を整理して理解する。			30	30		
2	現代の日本社会（日本文化・社会の特質）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：現代の日本社会について授業を整理して理解する。			30	30		
3	現代社会と法（法の機能と特質、裁判と司法制度）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：現代社会と法について授業を整理して理解する。			30	30		
4	現代社会と日本国憲法（立憲主義、平等権）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：現代社会と日本国憲法について授業を整理して理解する。			30	30		
5	現代社会と政治（民主政治の基本原則と発展）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：現代社会と政治について授業を整理して理解する。			30	30		
6	現代日本の政治（政治参加と選挙、政党政治）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：現代日本の政治について授業を整理して理解する。			30	30		
7	日本経済の現状（日本の経済発展と停滞）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：日本経済の現状について授業を整理して理解する。			30	30		
8	日本経済の課題（財政と金融問題）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：日本経済の課題について授業を整理して理解する。			30	30		
9	日本の労働問題（労働問題と賃金格差）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：日本の労働問題について授業を整理して理解する。			30	30		
10	現代の人口問題（人口減少と少子高齢化）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：現代の人口問題について授業を整理して理解する。			30	30		
11	日本の福祉と社会保障（高齢化社会における福祉と社会保障）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：日本の福祉と社会保障について授業を整理して理解する。			30	30		
12	資源エネルギー問題（エネルギー資源の現状と課題）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：資源エネルギー問題について授業を整理して理解する。			30	30		
13	環境問題と自然災害（地球温暖化と日本の自然災害）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：環境問題と自然災害について授業を整理して理解する。			30	30		
14	世界の中の日本（貿易と外交問題）				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：世界の中の日本について授業を整理して理解する。			30	30		
15	まとめと補足				事前学修：前回の授業内容を復習する。 事後学修：授業全体について授業を整理して試験に備える。			30	30		
アクティブラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）										
教科書	『小論文頻出テーマ解説集2026 現代を知るplus』第一学習社										
参考文献	『図解でわかる時事重要テーマ100 2026-2027』日経HR編集部編著、日経HR 授業において参考文献を適宜紹介します。										
備考	教科書の補足として、毎回資料を配布します。 授業内に課題・小テスト等を適宜実施します。 小テストのフィードバックは次回以降の講義で行います。										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

該当しない

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-1-FCO-02				
	●		●	●						
科目名	心理学				単位 認定者	名取 終真		試験 (レポート)	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題	30 %
							授業回数		15 回	
				授業形態	講義					
授業の概要	人間を理解するため、自分をより知るために、心理学という学問を体系的に学ぶ。認知心理学をはじめ、認知発達及び社会発達、パーソナリティ、社会心理学といった主な領域を中心に、心理学全般における理解と基礎的知識の修得を目指す。									
到達目標	人間の心の基礎的な仕組みを知り、自己や他者、あるいは身近な現象と結びつけて説明できるようになる。									
学修者への期待等	体験課題には意欲的に取り組み、自己や他者への理解を深めてください。									
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	心理学とは何か どのように研究が行われてきたか				事前学修：「心理学」と聞いてどのようなイメージが湧くか考えてみる。 事後学修：今後の講義の中で自分が特に興味のある事柄を考える。				30	30
2	基礎心理：動機づけ				事前学修：自分がやる気に溢れている時のことを思い出してみる。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
3	認知①：学習・条件づけ、観察学習				事前学修：無意識のうちにしてしまう行動や癖について考えてみる。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
4	認知②：記憶の二貯蔵庫モデル、忘却のメカニズム				事前学修：「暗記」について考える。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
5	発達①：乳幼児期、児童期の発達の特徴				事前学修：子どもの成長について大枠を理解する。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
6	発達②：青年期の発達の特徴				事前学修：思春期から自分がどのように変化してきたかを振り返る。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
7	発達③：家族の発達				事前学修：自分と家族の関わりの変化について考える。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
8	性格：パーソナリティの理論と形成				事前学修：「心理テスト」と聞いてどのようなものを思い浮かべるか考える。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
9	感情①：不快感情との向き合い方				事前学修：自分の感情との関りについて考えてみる。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
10	感情②：恋愛感情と多様な性				事前学修：これまでの人との関わりについて振り返ってみる。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
11	社会①：集団心理				事前学修：一人の時と大勢でいる時の自分の行動の違いについて考える。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
12	社会②：攻撃				事前学修：集団と集団、集団と個人の相互作用について考える。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
13	臨床①：ストレスとその対処				事前学修：自分のストレスへの対処について考える。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
14	臨床②：カウンセリングの理論				事前学修：自分の持つ「カウンセリング」のイメージについて考えてみる。 事後学修：資料を参照し復習する。				30	30
15	まとめ：身近な現象と心理学				事前学修：14回までの講義で疑問に思った点について整理する。 事後学修：講義を通してその疑問が解消されたかを確認する。				30	30
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	特に指定しません。適宜、配布資料を用意します。									
参考文献	適宜紹介します。									
備考	講義は全て遠隔（オンデマンド）で実施します。 フィードバックシートを配布し、そこに書かれた質問・課題に適宜答える形で学生へのフィードバックを行います。また、理解を深めるための課題を、授業内で課すことがあり、取り組みに応じて加点を行います。									
実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)										

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-1-FCO-06				
				●	●					
科目名	地域連携概論				単位認定者	遠藤 憲子		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態		講義		授業時間数	30 時間
							授業回数			15 回
授業の概要	少子高齢化の進展に伴う人口減少、深刻な過疎化による地方の衰退など、地方と都市ではその発展に不均衡が生じている。地方創生が叫ばれている中、本講義では、地域の強みを再評価し、様々なステークホルダーが連携し、地域活性化を目指す取り組みの意義を理解する。									
到達目標	①地域連携に必要な理論と実践の融合手法を理解できる。 ②テキストを要約し輪読に参加することを通じ、読解力を向上させる。 ③地域経済分析システムRESASの基本操作ができるようになる。									
学修者への期待等	毎日発信されているメディアのニュースをチェックし、地域課題の把握、先進事例を調べ、地域イノベーションの担い手として社会に貢献する意欲を高めてほしい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンス、地域課題の整理（グループワーク）				事前学修：シラバスを読んで来ること 事後学修：街づくり、地域の課題を整理する				30	30
2	地域の人口減少に関する情報収集、データ把握による調査研究				事前学修：テキストの理論と地域課題の抽出 事後学修：個人レポート作成				30	30
3	輪読の進め方1：要約について				事前学修：教科書第1章の1を読む 事後学修：輪読課題の作成				30	30
4	テキスト事例地域調査、グループワーク				事前学修：テキストの理論と地域課題の抽出 事後学修：個人レポート作成				30	30
5	島根県海士（あま）町事例研究グループワーク				事前学修：課題整理 事後学修：授業内容をまとめる				30	30
6	輪読の進め方2：プレゼン資料の作成について				事前学修：教科書第1章2を読む 事後学修：輪読課題の作成				30	30
7	課題解決手法の検討：地域再生・活性化事例調査				事前学修：先進事例をweb調査する 事後学修：個人レポート作成				30	60
8	テキスト輪読会1（第1章）担当者による発表				事前学修：教科書第1章3以降を読む 事後学修：輪読内容の復習メモを整理する				30	30
9	テキスト輪読会2（第2章）担当者による発表				事前学修：教科書第2章を読む 事後学修：輪読内容の復習メモを整理する				30	30
10	テキスト輪読会3（第3章）担当者による発表				事前学修：教科書第3章を読む 事後学修：輪読内容の復習メモを整理する				30	30
11	テキスト輪読会4（第4章）担当者による発表				事前学修：教科書第4章を読む 事後学修：輪読内容の復習メモを整理する				30	30
12	RESASの使い方（応用編）地方データの検索、ビッグデータを活用した地域の現状把握				事前学修：RESAS基礎の復習をしてくる 事後学修：授業で習った手法の復習				30	30
13	個人レポート地域選定と企画作成				事前学修：調査対象地域の候補を考える 事後学修：個人レポート作成				30	60
14	個人レポートデータ・情報収集、資料作成、グループワーク				事前学修：先進地事例をweb調査してくる 事後学修：テーマに合わせたRESASデータ挿入				30	30
15	振り返りと地域の魅力発見				事前学修：輪読資料の復習をしてくる 事後学修：個人レポート修正と提出				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、発表、調査学修）									
教科書	『コミュニティデザインの時代』山崎亮著、中公新書									
参考文献	『地方消滅』松田寛也編、中公新書 『遠野まちづくり実践塾』菊地新一、無明社出版 『コミュニティー・キャピタル論』西口敏宏・辻田素子、光文社新書									
備考	1. 進度に応じ、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。 2. パソコン・タブレットを持参すること 3. ゲストスピーカー招聘又は課外学修を行う場合もある。 4. 作成された輪読資料は発表し、講評を行う。個人レポートは個別に意見を付して随時フィードバックする									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
36年間公務員として地域産業振興施策を担当して来た経験から、街づくり、地域再生について東北地域の事例、先進地事例を交え、より実践的な手法の習得を学修する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-1-FCO-08				
	●	●		●						
科目名	民法				単位認定者	鈴木 翔太		評価の方法	授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位			
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	民法の基本的な概念について理解を深めるとともに、実務的な知識を身につける。具体的には、総則、抵当権、債務不履行、保証、売買、賃貸借、相続といった財産の移転に関する領域を中心に学修する。ほか、借地借家法にも触れる。									
到達目標	民法の財産移転に関する基本的な用語や概念を正しく理解し、説明できる。 修得した知識をもとに具体的事例について自ら考え、法律に沿って自分なりの結論を導くことができる。									
学修者への期待等	民法にかかわる専門用語や抽象的な概念の正確な理解と修得が求められるため、事前事後学修を怠らないこと。授業内で扱った問題は重点的に復習すること。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	制限行為能力者、意思表示				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
2	代理、時効				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
3	担保のしくみ				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
4	抵当権				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
5	債権の発生・消滅・譲渡				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
6	債務不履行、危険負担				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
7	連帯債務、保証債務				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
8	売買、請負				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
9	賃貸借、使用貸借				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
10	委任、不法行為				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
11	相続				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
12	借地借家法（借地）				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
13	借地借家法（借家）				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
14	区分所有法				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
15	まとめ（小テスト）				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	特に指定しない。必要に応じてレジュメや資料を配付する。									
参考文献	授業内で適宜紹介する。									
備考	講義は全て遠隔（オンデマンド）で実施する。 授業内容は、進度に応じて変更する場合がある。各回の授業内課題については、前回までの講義の内容から出題し、講義内で模範解答を配布した上で解説を行う。 「授業内課題」の評価については、各回の授業内課題の他、第15回で実施の小テストを含む。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

公認会計士として、法定監査（金融商品取引法、会社法等）、株式上場支援、内部統制構築支援等の業務に7年以上従事。様々なビジネス現場での経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-02				
	●	●		●						
科目名	会計学				単位認定者	鈴木 一樹		授業内課題	85 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	15 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
				授業回数		15 回				
授業の概要	<p>会計は、経営活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムであり、会計学はそのシステムを支える理論や技法を学ぶための学問である。企業は、経営活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（貸借対照表や損益計算書など）を通じて明らかにし、外部の利害関係者に報告する。また、会計学は、良い（または悪い）企業を評価する1つの有力なモノサシを提供する。そこで、本講義では、簿記・会計を初めて学ぶ者を対象として、企業経営に役立つ会計情報の意義と決算書の内容、そして会計の応用分野について、できるだけ分かりやすく解説する。</p>									
到達目標	財務諸表に関する知識や分析を通して、企業の経営状態を判断する能力を身につける。									
学修者への期待等	この講義を通じて、企業の財務諸表に関する会計基準と諸法令、財務諸表の構造、財務諸表が表現する企業の財政状態や経営成績の状況を判断できる能力を身につける。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	「財務諸表」とは				事前学修：会計に関するイメージを自分なりに持つておくこと 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
2	貸借対照表Ⅰ（貸借対照表のしくみ、流動資産）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
3	貸借対照表Ⅱ（固定資産、負債）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
4	貸借対照表Ⅲ（純資産会計） 損益計算書Ⅰ（損益計算書のしくみ）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
5	損益計算書Ⅰ（売上総利益、営業利益）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
6	損益計算書Ⅱ（経常利益、当期純利益）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
7	キャッシュフロー計算書Ⅰ （キャッシュフロー計算書とは）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
8	キャッシュフロー計算書Ⅱ （キャッシュフロー計算書のしくみ）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
9	キャッシュフロー計算書Ⅲ （キャッシュフローの増減パターン）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
10	財務諸表分析Ⅰ（財務諸表分析の基本体系）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
11	財務諸表分析Ⅱ（百分比B/S・百分比P/L）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
12	財務諸表分析Ⅲ（対前年度比率・対基準年度比率）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
13	財務諸表分析Ⅳ（安全性の分析）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
14	財務諸表分析Ⅴ（収益性の分析）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
15	財務諸表分析Ⅵ（ファンダメンタル分析）				事前学修：前回講義の内容についてテキストを参照して復習すること 事後学修：テキストの内容を復習し、要点をまとめて提出すること				30	30
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	『ビジネス会計検定試験 公式テキスト3級 第5版』大阪商工会議所〔編〕、中央経済社									
参考文献	特になし									
備考	授業内課題については、正答や解説を次回の講義で全体にフィードバックする。 授業の際は、必ず電卓（12桁以上）を持参すること。 講義は全て遠隔（オンデマンド）で実施する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
公認会計士として企業等の会計監査、税理士として税務業務にそれぞれ30年間、不動産鑑定士として鑑定評価業務に3年間従事

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング			
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-05			
	●	●	●	●	●				
科目名	ビジネス実務総論				単位認定者	薄葉祐子・遠藤憲子			
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	2年	開講時期	前期	評価の方法	授業内課題等	80%	
							単位数	2 単位	受講態度	20%
				授業形態	講義		授業時間数	30 時間	
					授業回数	15 回			
授業の概要	ビジネスとは、ヒト、モノ、カネ、情報等の経営資源を合理的に活用し、社会に有益な商品・サービスといった価値を産み出す行為である。本講義では、ビジネス現場において実際にどのように価値創造が行われているのか、働く者の視点から、必要な知識や具体的な業務内容について学ぶ。								
到達目標	1. ビジネスの現場における個人業務と協働業務をイメージできるようになる。 2. ビジネスの現場で、情報（ビッグデータ）がどのように活用されているかを理解する。 3. ビジネス実務におけるMicrosoft Excelの活用技能および効率的に表計算処理を行う手法を修得する。								
学修者への期待等	・現代の企業経営においてDX（デジタルトランスフォーメーション）推進は必須である。入社後に即戦力となる人材になれるよう、DXについて理解し、実際のビジネス現場で多用するデータ活用スキルの修得に努めること。 ・授業内で取り組む課題を「勉強」ではなく近い将来「自分が関わる仕事」と捉えて授業に参加することを期待する。								
回	授業計画				準備学修		事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	ガイダンス、ビジネス実務総論への導入				事前学修：教科書に目を通す 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	30	
2	ビジネス実務を支える業務の基本 実務に必要な情報収集（グループワーク）				事前学修：授業内で提示する 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	30	
3	DX事例) DXを活用した製品・サービスに関する概念				事前学修：授業内で提示する 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	30	
4	DX事例) 業務プロセスと情報システムのイノベーションに関する概念				事前学修：授業内で提示する 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	30	
5	ビジネスの現場で必須の表計算処理				事前学修：授業内で提示する 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
6	Word) 業務におけるPC活用、文書の電子化				事前学修：教科書Lesson1の予習 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
7	Excel) 集計・編集・修正するためのデータの整理方法① 合計、平均、データバー、書式設定				事前学修：教科書Lesson12・13の予習 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
8	Excel) 集計・編集・修正するためのデータの整理方法② 増減数、伸び率、グラフ				事前学修：教科書Lesson12・13の予習 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
9	Excel) 集計・編集・修正するためのデータの整理方法③ データベース機能				事前学修：教科書Lesson14・15の予習 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
10	Excel) 集計・編集・修正するためのデータの整理方法④ 達成率、構成比、集計表				事前学修：教科書Lesson16・17・18の予習 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
11	Excel) 集計操作①マスタ、データ参照関数				事前学修：教科書Lesson19の予習 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
12	Excel) 集計操作②集計表の加工、予算達成率				事前学修：教科書Lesson20・21・22の予習 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
13	データ分析の実践（アンケート調査分析と報告書作成） （グループワーク）				事前学修：授業内で提示する 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
14	電子メールによるビジネス文書				事前学修：授業内で提示する 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
15	まとめ、振り返り				事前学修：授業内で提示する 事後学修：授業内で指示された課題を提出		30	60	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）								
教科書	『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 スキルアップ問題集 ビジネス実践編 Office 2021/ Microsoft 365対応』FOM出版								
参考文献	『よくわかるマスター MOS Excel 365&2019 対策テキスト&問題集』FOM出版 （※1年後期必修科目『情報処理応用演習』の教科書）								
備考	1. 受講者の理解度により、講義の順番や重点項目を変えることがある。 2. 授業内課題については、授業内で指示する。結果は適宜講義内でまとめて講評する。 3. DX事例解説の回において一部ゲストスピーカーによる聴講を含む。 4. 原則2名の教員が担当するが、単元によっては1名になる場合もある。								

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
【薄葉】民間企業在籍時にはMicrosoft Official Trainer資格を活かし、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-06				
	●	●		●						
科目名	ビジネス法務入門				単位認定者	鈴木 翔太		授業内課題	100 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法		
							授業回数		30 時間	
				授業形態	講義	15 回				
授業の概要	ビジネスの現場で必要とされる法的な基礎知識につき講義を行う。学んだ知識を使えるようにするため、事例問題を適宜、出題していく。									
到達目標	ビジネスに必要となる、法律の基礎的な概念や言葉を正しく理解し、説明できる。特に、会社のしくみや、会社と従業員の関係等を正しく理解し説明できるようになる。簡単な事例について、自分で考え、答えを導くことができる。									
学修者への期待等	聞き慣れない単語や概念が多いと思うので、復習を中心に取り組むこと。新聞等のニュースに登場する法律も数多く扱うので、ぜひ経済・産業にかかわるニュースに積極的に触れること。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	ビジネス実務法務の法体系				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
2	経営戦略と経営計画				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
3	事業承継とM&A				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
4	経営環境の変化とSDG s				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
5	国際化と海外戦略				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
6	人材マネジメントと人材育成				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
7	労働基準法 (労働契約、勤怠管理、雇用関係の終了)				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
8	給与と社会保険制度				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
9	企業倫理とコンプライアンス				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
10	知的財産権				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
11	事業の流れと手続き				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
12	民法（債権法、契約管理と債権回収）				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
13	会社法（会社の機関とコーポレートガバナンス）				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
14	ITと法律				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
15	理解度確認演習				事前学修：不要 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				0	30
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	『ストーリーで学ぶ 経営参謀の課題解決&現場力：中小企業BANTO認定試験®公式テキスト』公益社団法人全国経理教育協会									
参考文献	授業内で適宜紹介する。									
備考	講義は全て遠隔（オンデマンドまたはオンラインの場合あり）で実施する。受講者の理解度に応じて、一部内容や講義順序などを変更することもあり得る。小テストについては、前回までの講義の内容から出題し、講義内で模範解答を配布した上で解説を行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

公認会計士として、法定監査（金融商品取引法、会社法等）、株式上場支援、内部統制構築支援等の業務に7年以上従事。様々なビジネス現場での経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-07				
	●	●		●						
科目名	税金入門				単位認定者	鈴木 翔太		評価の方法	授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位			
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	税金は、個人で商業を営む場合や法人組織で事業を営む場合においても、必ず知っておかなければならない知識である。本講義では、初めに、税法入門の内容から始め、次に所得税法における課税標準と納付税額の計算を通じて所得税・法人税の仕組みを学ぶことになる。もちろん、「税金入門」で税金の基礎知識を習得すれば、「個人所得税の確定申告」が自分自身で出来るようになるでしょう。									
到達目標	1. 税法の考え方および仕組みを理解する。 2. 各種税金計算の方法を理解する。									
学修者への期待等	種々の税法の中でも特に身近な税金を学ぶことにより、事務職として働く場面だけではなく、個人での確定申告にも対応できるスキルを身につける。また、税金計算や納付額を学修する事によって、全体的なお金の流れが理解できるようになる。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	税金と会計の関係・租税体系				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
2	金融機関からの資金調達と資金繰り表				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
3	補助金と助成金、会計の意義と計算書類				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
4	中小企業会計、財務会計と管理会計				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
5	安全性分析、収益性分析、生産性分析				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
6	青色申告と帳簿				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
7	利益と損益				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
8	法人税法				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
9	所得税法①意義と特色				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
10	所得税法②所得の種類と計算				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
11	所得税法③所得控除と税額控除				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
12	消費税法				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
13	インボイス制度				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
14	電子帳簿保存法				事前学修：該当ページを予習して臨む 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				30	30
15	理解度確認演習				事前学修：不要 事後学修：小テストや配付資料を用いて復習する				0	30
アクティブ・ラーニング	☑該当なし ☐該当あり：キーワード（ ）									
教科書	『ストーリーで学ぶ 経営参謀の課題解決&現場力：中小企業BANTO認定試験®公式テキスト』 公益社団法人全国経理教育協会									
参考文献	授業内で適宜紹介する。									
備考	講義は全て遠隔（オンデマンド）で実施する。受講者の理解度に応じて、一部内容や講義順序などを変更することもあり得る。小テストについては、前回までの講義の内容から出題し、講義内で模範解答を配布した上で解説を行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
公認会計士として、法定監査（金融商品取引法、会社法等）、株式上場支援、内部統制構築支援等の業務に7年以上従事。様々なビジネス現場での経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-08				
	●	●		●	●					
科目名	社会保障論				単位 認定者	佐藤 和美		授業内課題	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の 方法	授業態度	20 %
							授業回数		30 時間	
				授業形態	講義	15 回				
授業の概要	社会保障制度を成り立たせている基本的な考え方と各種制度を理解する。また、少子高齢社会・人口減少社会において、どのような問題が生じているのか、現実社会の変化とそれに対応すべく、どのような制度改革やサービス改革が行われようとしているのか、身近な問題から具体的に考察する。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉、医療、年金などの社会保障制度の必要性を理解し、社会活動や生活に活用できるようになる。 ・社会保障の理解から、世界の中の日本・SDGsと社会保障の関連まで考察を進める。 ・制度が国民一人ひとりの生活にどのように関係しているのか、または社会の課題に対してどのような制度が必要かについて授業内でディスカッションやプレゼンテーションすることができる。 									
学修者への期待等	人口減少社会の到来とともに、社会保障制度は国民の生活に必要な不可欠なものとなっている。その実際をニュース等を通して観察し、社会の中の一人として考察しながら講義に臨むことを求める。 社会福祉主事任用資格取得を考えている際には、資格の性質からも履修して頂きたい。									
回	授業計画				準備学修			事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)	
1	【遠隔（オンデマンド）】 我が国の社会福祉を取り巻く環境① ～人口構造、世帯構造				事前学修：時事的な問題を観察する 事後学修：授業資料を振り返る			30	30	
2	【遠隔（オンデマンド）】 我が国の社会福祉を取り巻く環境② ～平均寿命と出生率				事前学修：授業資料と社会について考察する 事後学修：出生率に関する課題を調査する			30	30	
3	生活保護の実施体制・生活保護の種類と内容				事前学修：授業資料と社会について考察する 事後学修：貧困問題について考察する			30	30	
4	生活保護の原理原則 ～保護申請と受給に係る事件、実際について				事前学修：ベーシックインカムを調べる 事後学修：授業資料を振り返る			30	30	
5	現代社会と社会保障 ～家族・地域社会の変化・諸外国の取り組み				事前学修：授業資料を振り返る 事後学修：他国の社会福祉に関する調査			30	30	
6	子どもの貧困の実態と社会保障の観点からの考察				事前学修：授業資料を振り返る 事後学修：児童福祉を配布資料から考察する			30	30	
7	子ども子育て支援について～子どもと社会福祉・虐待の防止・「ディスカッション」を実施				事前学修：授業資料を振り返る 事後学修：子育て支援関連アイデア出し			30	30	
8	高齢者と社会保障① ～介護保険制度の理解				事前学修：授業資料を振り返る 事後学修：制度の概要を理解する			30	30	
9	高齢者と社会保障②～介護保険制度の変遷と今後の課題・「ディベート」を実施				事前学修：制度の概要を理解する 事後学修：ディベート振り返りレポート作成			30	30	
10	少子高齢社会、グローバル化の中での生活課題と社会保障①～プロジェクト提案・「グループワーク」を実施				事前学修：時事的な問題を観察する 事後学修：提案プロジェクトに関する調査			30	30	
11	医療保険制度 1. 医療保険制度の変遷、2. 医療保険制度の仕組みと課題				事前学修：提案プロジェクトに関する調査 事後学修：保健・医療連携による支援の調査			30	30	
12	少子高齢社会、グローバル化の中での生活課題と社会保障②～プレゼンテーション・振り返りとフィードバック				事前学修：提案プロジェクト発表準備 事後学修：プレゼンテーション自己評価			30	30	
13	災害福祉と地域福祉/社会保障とマイナンバーカード活用				事前学修：時事的な問題を観察する 事後学修：授業資料を振り返る			30	30	
14	SDGs 持続可能な開発目標と社会保障との関連 ～各Goalと現状の理解、プロジェクト提案				事前学修：時事的な問題を観察する 事後学修：地域共生社会実現の事例調査			30	30	
15	今後の社会と社会保障のあり方～セーフティネットとSDGs「誰一人取り残さない社会」の実現、地方創生				事前学修：地域福祉課題を提示する 事後学修：課題提出準備			30	30	
アクティブラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、ディスカッション、ディベート）									
教科書	なし									
参考文献	随時、講義の中で紹介します。									
備考	※1回目・2回目は遠隔(オンデマンド)授業とします。 ①社会への関心を深め自分事として考察するプロセスにおいて、暗記・理解に留まらない学修を意図する。 ②グループワーク及びそれを踏まえた課題提出、資料調査による課題提出を予定する。 ③フィードバックは授業内で行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

社会福祉協議会に勤務、主に在宅福祉サービス事業管理者として従事。また、福祉施設第三者委員、避難者生活支援相談員研修講師、福祉行政従事者対象研修講師、SDGsの普及に係る講師等を継続。
科目との関連:介護保険の下に従事した経験からの制度と実際の理解、現業に就く方々とのプロジェクトからの事例理解、SDGsと各地・企業の取り組み等を教員のコンテクストとして授業をすることができる。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-01				
	●	●	●	●						
科目名	ビジネス文書実務				単位認定者	今井 恵美子		試験（筆記）	60	%
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	2 単位	授業内課題等	20	%
					授業形態	講義	授業時間数	30 時間	事前・事後課題	10
							授業回数	15 回	受講態度等	10
授業の概要	ビジネス文書の機能は、「情報を正しく伝達する」ことである。その文書には、一定の型や特有の言葉遣いがあり、それを会得することによって、「正確に」「分かりやすく」「簡潔で」「ムダのない」「品位を損なわない」文書を迅速に作成する力を養う。									
到達目標	①文書作成技能についての基本的な文書のフォーマットや用語の知識を身につけることができる。 ②目的に応じた正確で分かりやすい簡単なビジネス文書を作成することができるようになる。 ③wordを活用し視覚的な効果を取り入れた効率的な文書作成ができるようになる。									
学修者への期待等	文書作成能力を高めるには、数多くの文書を作成することが大切である。課せられた事前または事後課題に積極的に取り組むことを期待する。履修希望者は第1回目の授業には必ず出席のこと。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンス及び「ビジネス文書の必要性」について（授業の進め方、テキスト、評価等）				事前学修：シラバスを読んで臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
2	文書化の手順 箇条書きと要約の演習				事前学修：イギリスの詩人キップリングについて調べる 事後学修：指示された課題を実施				30	30
3	ビジネス文書の基礎知識① 文の成り立ち、文章の構成、文体の統一				事前学修：仮名書きの語句P.19を読んで理解する 事後学修：指示された課題を実施				60	30
4	ビジネス文書の基礎知識② 文語体と口語体、漢語表現と和語表現				事前学修：「文語体と口語体」についてまとめてA4版1枚提出 事後学修：				30	0
5	ビジネス文書の種類と特徴・作成上の注意				事前学修：該当ページを熟読して臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
6	社外文書のスタイルと構成要素				事前学修：「押印・捺印」を調べてまとめてA4版1枚提出 事後学修：指示された課題を実施				30	30
7	社外文書 案内状の作成				事前学修：該当ページを熟読して臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
8	社交文書 礼状作成 （事前課題をもとにペアワーク・グループワーク）				事前学修：年賀状の挨拶言葉についてまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				60	30
9	社内文書のスタイルと書き方 案内文と通知文を作成				事前学修：該当ページを熟読して臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
10	問題研究 ビジネス文書検定試験3級過去問題を実施				事前学修：これまでの復習を実施 事後学修：				60	0
11	10回目に実施した過去問題の解答解説 （一部グループワーク）				事前学修： 事後学修：指示された課題を実施				0	30
12	一般文書の知識① （儀礼的文書 縦書き文書の基本構成）				事前学修：「外脇付け」使い方をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
13	一般文書の知識② （封書の宛名の書き方の演習、電子メールの基本）				事前学修：該当ページを熟読して臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
14	文書関連知識 見やすい文書の工夫（図表のメリット）				事前学修：該当ページを熟読して臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
15	ことばの常識とまとめ				事前学修：該当ページを熟読して臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（ ペアワーク・グループワーク ）									
教科書	『ビジネス文書実務』石井典子・三村善美著、早稲田教育出版									
参考文献	『ビジネス文書検定試験 2、3級 実問題集』公益財団法人実務技能検定協会編 早稲田教育出版									
備考	1. 受講者の理解度・効果等により講義の順番や重点の置き方を変えることがある。 2. 授業内課題について、講義にて解説を行う。 3. パソコンを準備し受講のこと。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

科目ナンバリング
BC-3-ECO-03

学修成果	1	2	3	4	5
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力
		●	●	●	

科目名	秘書実務Ⅱ				単位認定者	今井 恵美子		評価の方法	試験(レポート)	30 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位		ロールプレイ	30 %
						授業時間数	30 時間		授業内課題等	20 %
				授業形態	演習	授業回数	15 回		受講態度等	20 %

授業の概要 秘書実務Ⅰをもとに、組織人として対人能力、資質の向上、周囲との信頼関係を構築に向けた実践力を養う。特にロールプレイングなど演習を通じてTPOに応じた言動について習得する。本科目は、秘書検定準1級の筆記試験及び面接試験につながる。

到達目標 ①秘書としての役割を理解することにより、橋渡し役としての相手の立場に立った、感じの良い印象を与える言葉遣い所作が実践できるようになる。
②TPOに応じたお役に立ちたいという心遣い、心配りの発揮を周囲との調和を保ちながら実践できるようになる。
③秘書検定準1級筆記試験、面接試験の受験合格を目指す。

学修者への期待等 受講に際し、節度ある受講態度を期待する。ロールプレイや演習などを実施する。講義の妨げになる遅刻、忘れ物、言動などには十分注意して臨んでほしい。履修希望者は、必ず1回目を受講のこと。

回	授業計画	準備学修	事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業の進め方・評価について 秘書検定準1級筆記及び面接試験内容の理解	事前学修：シラバスを確認し理解する 事後学修：目標設定と学習計画を作成	30	60
2	秘書の役割と機能、求められる資質と能力の確認	事前学修：1年次の復習をして臨む 事後学修：出された課題を実施	30	30
3	準1級検定試験 筆記研究① 過去問題実施し自己の課題設定	事前学修：指示された課題を仕上げて臨む 事後学修：間違えた問題を復習する	30	30
4	準1級検定試験 筆記研究② 記述問題の対策	事前学修：指示された課題を仕上げて臨む 事後学修：間違えた問題を復習する	30	30
5	準1級検定試験 筆記研究③ 振り返りとまとめ	事前学修：自己の課題に取り組む 事後学修：自己目標設定	30	30
6	準1級 面接試験の流れ、合格のポイントの理解 (DVDにて面接試験の流れと審査の視点を確認)	事前学修：面接試験について理解して臨む 事後学修：審査のポイントをまとめる	30	30
7	自己の非言語メッセージの向上 (一部ペアワークorグループワーク)	事前学修：非言語メッセージの影響についてまとめる 事後学修：自己課題の設定	30	30
8	基本動作の確認(演習)	事前学修：基本動作の確認、練習し臨む 事後学修：自然にできるように練習する	60	30
9	秘書検定準1級2次試験面接研究①一部グループワーク 基本動作の確認と入退室 所作の確認含む	事前学修：自己の課題を明確にして臨む 事後学修：自己課題をまとめ振り返りを実施	30	30
10	秘書検定準1級2次試験面接研究②一部グループワーク あいさつと報告の仕方 (ロールプレイング)	事前学修：自己の課題を明確にして臨む 事後学修：自己課題をまとめ振り返りを実施	30	30
11	秘書検定準1級2次試験面接研究③一部グループワーク 報告の課題の対策 (ロールプレイング)	事前学修：自己の課題を明確にして臨む 事後学修：自己課題をまとめ振り返りを実施	30	30
12	秘書検定準1級2次試験面接研究④一部グループワーク 状況対応課題の対策 (ロールプレイング)	事前学修：自己の課題を明確にして臨む 事後学修：自己課題をまとめ振り返りを実施	30	30
13	秘書検定準1級2次試験面接研究⑤ 模擬面接の実施1グループ (ロールプレイング)	事前学修：面接試験受験時の服装、身だしなみを整えて臨む 事後学修：自己課題をまとめ振り返りを実施	30	30
14	秘書検定準1級2次試験面接研究⑥ 模擬面接の実施2グループ (ロールプレイング)	事前学修：面接試験受験時の服装、身だしなみを整えて臨む 事後学修：自己課題をまとめ振り返りを実施	30	30
15	学修のまとめと今後に向けて	事前学修：自己の取り組みの成果をまとめる 事後学修：出された課題を実施	60	60

アクティブ・ラーニング 該当なし
該当あり：キーワード (ロールプレイング・ペアワーク・グループワーク)

教科書 『秘書検定準1級実問題集』実務技能検定協会

参考文献 1年次使用したテキスト『新秘書特講』早稲田教育出版
『秘書特講準1級/1級 記述・面接対策編』早稲田教育出版

備考 1. 受講者の理解度等により、講義の順番や重点の置き方を変えることがある。
2. 本科目は秘書実務Ⅰ履修者が望ましい。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-06				
	●	●		●						
科目名	データサイエンス入門				単位認定者	吉田 幸太郎		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
				授業回数		15 回				
授業の概要	近年データサイエンスは情報分野だけでなく企業活動のあらゆる場面で必要とされている。本講義ではデータサイエンスとは何かについて学んだうえで、データの整理、統計処理手法、統計量の計算、分析結果の解釈など初歩的な処理能力を身につける。さらに、企業等の実際のデータ等を用いて、組織の課題解決に資するデータ分析など実践的な内容も取り扱う。									
到達目標	データサイエンスの基本的な理解を深め、データ倫理とコンプライアンスを遵守しながら、実データの分析・解釈をすることができる。									
学修者への期待等	実際に手を動かしながらデータ分析に取り組み、試行錯誤を通じて理解を深める姿勢を期待する。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	データサイエンスとは				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
2	データ分析の基礎①（平均・分散・標準偏差）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
3	データ分析の基礎② （度数分布表・ヒストグラム）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
4	データ分析の基礎③（順位・偏差値）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
5	データ分析の基礎④（四分位範囲・外れ値）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
6	データからの予測①（回帰分析）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
7	データからの予測②（時系列データ分析）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
8	数値の差の検討 （平均値の差の検定・分散の差の検定）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
9	予測に役立つ要因の検討 （独立性・相関・重回帰分析の検定）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
10	アンケート解析とテキストマイニング				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
11	共起ネットワークと階層的クラスター分析				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
12	人工知能の種類と基本的な仕組み				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
13	生成AIの基礎と活用方法				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
14	企業の実データを利用した分析① （データの概要と前処理）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
15	企業の実データを利用した分析② （分析結果の解釈と報告レポートの作成）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『Excel で学ぶ ビジネスデータ分析の基礎 ビジネス統計スペシャリスト・エクセル分析ベーシック対応』玄場公規・湊宣明・豊田裕貴著、オデッセイコミュニケーションズ									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。									
備考	データサイエンス教育を行う旨の協定を企業との間で交わし、それに基づき実施する。各回の授業は、グループワークで演習問題を行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-07				
	●	●		●						
科目名	情報処理実務				単位認定者	吉田 幸太郎		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	20 %
							授業時間数		30 時間	
				授業形態	演習	授業回数			15 回	
授業の概要	ビジネスの現場で必要性の高い表計算ソフトでのデータ分析や高度な処理に絡む内容を扱う。「情報処理」や「情報処理応用演習」で学修した内容を土台として、より高度な関数から、グラフ作成および分析、簡単なプログラミング作成などを行う。実技中心ではあるが、理解するためには知識学修も必要である。									
到達目標	ビジネスの現場を想定し、業務効率化を目的として表計算ソフトを適切に活用できる。									
学修者への期待等	情報処理・情報処理応用演習で学んだ内容の応用となる科目です。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	Excel演習① 基本的な関数の復習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
2	Excel演習② 基本的な関数の復習・演習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
3	Excel演習③ 関数の入れ子（応用）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
4	Excel演習④ 複雑なグラフの作成方法				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
5	Excel演習⑤ 参照関数の利用と応用				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
6	ビジネスデータ分析①（統計関数）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
7	ビジネスデータ分析②（度数分布・ヒストグラム）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
8	ビジネスデータ分析③（単回帰分析）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
9	ビジネスデータ分析④（重回帰分析）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
10	ビジネスデータ分析⑤（ABC分析・パレート図）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
11	ビジネスデータ分析⑥（線形計画法）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
12	プログラミング①（Excel VBA：セル操作）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
13	プログラミング②（Excel VBA：変数の利用）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
14	プログラミング③（Excel VBA：分岐）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
15	プログラミング④（Excel VBA：繰り返し）				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：授業で提示する課題を実施。			60	60	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『Excel で学ぶ ビジネスデータ分析の基礎 ビジネス統計スペシャリスト・エクセル分析ベーシック対応』 玄場公規・湊宣明・豊田裕貴著、オデッセイコミュニケーションズ									
参考文献	なし									
備考	各回の授業は、グループワークで演習問題を行う。Teamsの機能を利用して、課題の提出とフィードバックを行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-10				
	●	●		●						
科目名	メディアコンテンツ演習				単位認定者	伊藤 典博		評価の方法	試験(レポート)	20 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位		授業内課題等	60 %
				授業形態	演習	授業時間数	30 時間		受講態度	20 %
						授業回数	15 回			
授業の概要	映像コンテンツ制作技術を実践的に学ぶ。動画編集ソフトを使用して動画制作を行いPCとソフトウェアの操作方法を習得し、用途・目的に応じて適切な動画制作ができるスキルを身につける。									
到達目標	映像ソフトの基本的な操作方法を演習します。学修者はそれぞれのソフトを活用しながら、広告デザインの制作過程を認識・理解することを目標とします。Adobe After Effects(Ae)とPremiere(Pr)付帯するAdobe Illustrator(Ai)とPhotoshop(Ps)併用します。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> 学修者が実際に映像・グラフィックソフトを使用し広告表現に触れることで、デザインの魅力や役割を認識し、ヴィジュアルコミュニケーションの可能性や価値を理解するための科目です。 グループワークによる取り組みを実践することから全コマ出席する意思を求める。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	導入(授業の概要、進め方、評価方法について) 映像制作の魅力と役割、企画・チーム編成				事前学修： 事後学修：レポートについて予習すること				0	90
2	Adobe AfterEffects(Ae)の基礎				事前学修：第1回授業の配布資料について復習すること 事後学修：Aeの基本操作について復習すること				60	60
3	Adobe Premiere(Pr)の基礎操作				事前学修：第2回授業の配布資料について復習すること 事後学修：Prの基本操作について復習すること				60	60
4	Adobe Premiere(Pr)の操作 グループワーク				事前学修：第3回授業の配布資料について復習すること 事後学修：Prの基本操作について復習すること				60	60
5	映像制作企画 illustratorでコンテを作る グループワーク				事前学修：第4回授業の配布資料について復習すること 事後学修：絵コンテの制作について復習すること				60	60
6	オーディオファイルと音楽、コーデックについて グループワーク				事前学修：第5回授業の配布資料について復習すること 事後学修：Prの基本操作について復習すること				60	60
7	グループワークとデザインレポート				事前学修：第6回授業の配布資料について復習すること 事後学修：Prの基本操作について復習すること				60	60
8	映像編集基礎①(Ps/Pr) PhotoshopとPremiereの併用操作				事前学修： 事後学修：Photoshopの基本操作について復習すること				0	90
9	映像編集基礎②(Ps/Pr) 撮影した映像を編集する基礎的な方法				事前学修：第8回授業の配布資料について復習すること 事後学修：PhotoshopとPremiereの併用操作を復習すること				60	60
10	映像編集基礎③(Ps/Pr) 撮影した映像を編集する応用操作				事前学修：第9回授業の配布資料について復習すること 事後学修：PhotoshopとPremiereの併用操作を復習すること				60	60
11	グループワークとデザインレポート				事前学修：第10回授業の配布資料について復習すること 事後学修：Prの基本操作について復習すること				60	60
12	モーショングラフィック基礎①(Ai/Ae) アニメーションと動画制作の基礎的な方法 グループワーク				事前学修：illustratorの基本操作について復習すること 事後学修：配布資料について復習すること				60	60
13	モーショングラフィック基礎②(Ai/Ae) アニメーションの制作 グループワーク				事前学修：第12回授業の配布資料について復習すること 事後学修：illustratorとAfterEffectsの併用操作を復習すること				60	60
14	モーショングラフィック基礎③(Ai/Ae) スライドショーの作成 グループワーク				事前学修：第13回授業の配布資料について復習すること 事後学修：illustratorとAfterEffectsの併用操作を復習すること				60	60
15	総論：デザインレポート				事前学修：レポートについて予習すること 事後学修：これまでの授業資料について復習すること				60	60
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード(グループワーク)									
教科書	必要に応じて紹介、資料を配布します。									
参考文献	参考文献やデザイン展示、関連情報などを適宜紹介します。									
備考	1. デザイン領域における知識とデザインソフトの基礎操作が必要となるため一年次の「メディアデザイン論」「広告デザイン演習」を履修していること。 2. グループワークを適宜設け理解の深まりに応じ授業の展開順・形態を変更する場合があります。 3. 毎回の授業に、ノート(タブレット可)を持参してください。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

現役でデザイン業務に20年以上従事している教員が社会で求められるデザイン力を意識した指導を行います。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-15				
	●	●		●						
科目名	簿記演習Ⅱ				単位 認定者	中村 徹		授業内課題	100 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の 方法		
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	簿記演習Ⅱでは、簿記・会計に関する応用的な知識と技術の習得を目指す。具体的には、財務諸表（貸借対照表や損益計算書など）を読む力がつき、企業の経営状況を把握することができる。本科目は、日商簿記検定試験2級にもつながる。									
到達目標	株式会社の会計（経理）に関する応用力を身につけ、簿記検定2級の取得を目指す。									
学修者への 期待等	上級簿記で得た知識を使って、多くの問題を演習する。簿記検定の対策講座として有用なので、積極的に簿記検定を受検することを勧める。									
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	工業簿記Ⅰ 原価の分類				事前学修： 上級簿記Ⅰ、Ⅱで学修した内容を復習しておくこと。 事後学修： 授業で理解できなかった箇所は、テキストを確認しながら復習すること。 準備学修における該当箇所は授業内等で提示する。				30	60
2	工業簿記Ⅱ 工業簿記一連の仕訳									
3	工業簿記Ⅲ 総合原価計算									
4	工業簿記Ⅳ 工業簿記一覧の勘定記入									
5	工業簿記Ⅴ 個別原価計算									
6	理解度確認問題Ⅰ（工業簿記）								60	30
7	商業簿記Ⅰ 仕訳（株式会社特有の取引）								30	60
8	商業簿記Ⅱ 仕訳（商品売買取引など）									
9	商業簿記Ⅲ 損益計算書と貸借対照表の関係									
10	商業簿記Ⅳ 帳簿									
11	商業簿記Ⅴ 伝票会計									
12	商業簿記Ⅵ 精算表（現金過不足、売上原価の算定）								60	30
13	商業簿記Ⅶ 精算表（引当金、減価償却費など）									
14	商業簿記Ⅷ 精算表（その他の決算整理）									
15	理解度確認問題Ⅱ（商業簿記）								60	30
アクティブ・ ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	なし									
参考文献	なし									
備考	授業における問題演習は、グループワーク方式で行う。全てのカリキュラムが終了した時点で、全国経理教育協会の簿記能力検定試験を受検することを推奨する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-18				
		●								
科目名	診療報酬請求演習Ⅱ				単位認定者	佐々木 仁		試験（筆記）	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題	20 %
							授業時間数		30 時間	受講態度	10 %
				授業形態	演習	授業回数			15 回	
授業の概要	医療機関の経営基盤である診療報酬明細書作成のスペシャリストとしてのスキルを身につける。難易度を上げた資格取得を目指せるレベルまで理解を深める。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・外来診療における応用的内容を踏まえ、手術・麻酔を伴う入院診療について、診療報酬明細書作成の基礎を理解し、実践できるようになる。 ・療養担当規則、公費負担医療制度および介護保険制度のがいようについて説明できるようになる。 									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・「医療事務入門」、「診療報酬請求演習Ⅰ」を履修し、基礎知識を学修していることが望ましい。 ・課題提出は期限を厳守し、欠席時の資料・課題は次回講義の前日までに取りに来ること。 ・課題を含め次回受講までに相当量の事前学修が必要となることを了承し、受講する学生を望む。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	診療報酬請求演習Ⅱへの導入（講義の概要、進め方、評価の仕方、準備物等について）、実力確認問題				事前学修：シラバスをよく読んでおく 事後学修：配布資料による復習と課題の作成				30	60
2	2026年度 診療報酬改定とそのポイントについて				事前学修：講義テーマについて調べておく 事後学修：配布資料による復習				30	30
3	特掲診療料 画像診断・検査（応用）の理解 ・電子画像管理加算、CT・MRI、外来迅速検体検査加算				事前学修：教科書第2章「画像診断」を読んでくる 事後学修：配布資料による復習				30	30
4	特掲診療料 医学管理等（応用）の理解 ・悪性腫瘍得意物質治療管理料、特定薬剤治療管理料				事前学修：教科書第2章「医学管理等」を読んでくる 事後学修：配布資料による復習と課題の作成				30	60
5	入院診療の算定方法① 入院と外来の算定の違い（初診料、投薬、注射、検査等）				事前学修：教科書第2章「医学管理等」を読んでくる 事後学修：配布資料による復習と課題の作成				30	60
6	入院診療の算定方法② 入院料の算定（入院料等加算、外泊時の算定等）				事前学修：教科書第2章「入院基本料・加算」を読んでくる 事後学修：配布資料による復習				30	30
7	入院診療の算定方法③ 手術当日の算定、脊椎麻酔・全身麻酔				事前学修：教科書第2章「手術」「麻酔」を読んでくる 事後学修：配布資料による復習と課題の作成				30	60
8	入院診療の算定方法④ レセプト作成総合問題				事前学修：教科書第2章「手術」「麻酔」を読んでくる 事後学修：配布資料による復習と課題の作成				30	90
9	保険診療と療養担当規則① 現物給付・現金給付 療養担当規則の役割、二重指定制度				事前学修：講義テーマについて調べておく 事後学修：配布資料による復習				30	30
10	保険診療と療養担当規則② 特定保険薬局への誘導禁止、診療録の保存				事前学修：講義テーマについて調べておく 事後学修：配布資料による復習				30	30
11	公費負担医療制度の基礎知識① 公費負担医療制度の種類と負担形態、感染症予防法				事前学修：講義テーマについて調べておく 事後学修：配布資料による復習				30	30
12	公費負担医療制度の基礎知識② 生活保護法、障害者総合支援法				事前学修：講義テーマについて調べておく 事後学修：配布資料による復習				30	30
13	介護保険制度の基礎知識				事前学修：講義テーマについて調べておく 事後学修：配布資料による復習				30	30
14	医療事務検定試験への取り組み① 試験対策問題・作問グループワーク				事前学修：検定問題の解答 事後学修：配布資料による復習と課題の作成				60	90
15	医療事務検定試験への取り組み② 入院カルテ症例問題対応				事前学修：第1回～8回までの復習 事後学修：配布資料による復習と課題の作成				60	90
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『ビジュアル速解 診療報酬・完全攻略マニュアル 2026-27年版』青山美智子著、医学通信社									
参考文献	『診療点数早見表 2026年度版 [医科] 2026年改定準拠の診療報酬点数表』医学通信社									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・「レセコン演習」の履修を希望する学生は、当科目を履修することが望ましい。 ・理解度に応じて、順番・内容等を変更する場合がある。 ・授業内課題の学生へのフィードバックは当該若しくは次回授業で模範解答を配布して総括する。 ・教科書以外にA4ファイル・電卓等が必要（授業内にて指示） 									

実務経験を有する教員による授業科目（実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性）

病院での医療事務職（2年）、検定・作問委員（2年）の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-19				
		●								
科目名	レセコン演習				単位認定者	佐々木 仁		授業内課題	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
				授業回数			15 回			
授業の概要	保険医療給付内容をコンピュータ処理し、流れを理解する。多様な症例を使用し一連のコンピュータスキルを身につける。									
到達目標	レセプトコンピュータの専用ソフト【C&C医療教育総合システム「医事ナビ」（ケア&コミュニケーション）】を使用して基本操作を習得し、カルテや処方箋、各種伝票の内容を読み取り、迅速かつ正確にレセプトを作成できるようになる。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・「医療事務入門」「診療報酬請求演習Ⅰ・Ⅱ」の基礎能力が求められるため、これらの科目履修者が望ましい。 ・欠席した場合、次回の入力方法の理解がかなり難しくなるため、休まずに出席することを臨む。 ・課題は授業内での提出(入力データ保存・レセプト出力)を原則とする。 ・欠席時の資料・課題は次回講義の前日までに取りに来て、取り組んでおくことを必須とする。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	レセコン演習への導入(科目概要、PC教室の使用に関する注意事項、準備物、授業の進め方、評価方法について)レセコンシステムによる業務の流れ				事前学修: シラバスをよく読んでおく 事後学修: 授業で配布した課題の残部を次回の授業までに完了させる				30	30
2	基本情報の入力 患者・医療機関情報、傷病名、診療内容入力手順				事前学修: レセプト作成における基本情報を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
3	外来診療内容の入力① 初診、再診、投薬 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
4	外来診療内容の入力② 注射(IM、IV、DIV) 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
5	外来診療内容の入力③ 処置(一般的処置) 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
6	外来診療内容の入力③ 処置(各診療科の処置) 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
7	外来診療内容の入力④ 医学管理(特定疾患治療管理料等) 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
8	外来診療内容の入力⑤ 画像診断(エックス線診断料) 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
9	外来診療内容の入力⑥ 画像診断(造影剤使用撮影) 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
10	外来診療内容の入力⑦ 検査(検体検査) 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
11	外来診療内容の入力⑧ 検査(生体検査)、病理診断 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
12	外来診療内容の入力⑨ 手術、麻酔 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
13	入院診療内容の入力① 施設基準設定、入院料、食事療養				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
14	入院診療内容の入力② 検査、画像診断、手術、麻酔(脊椎麻酔) 等				事前学修: 講義内容の基礎知識を事前確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りを次回の授業までに完了させる				30	30
15	入院診療内容の入力③ 検査、画像診断、手術、麻酔(全身麻酔) 等				事前学修: レセプト作成における基本情報を字銭確認しておく 事後学修: 授業で配布した課題の残りの入力を完了させる				30	30
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり: キーワード()									
教科書	『ビジュアル速解 診療報酬・完全攻略マニュアル 2026-27年版』青山美智子著、医学通信社									
参考文献	『診療点数早見表 2026年度版 [医科] 2024年改定準拠の診療報酬点数表』医学通信社									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・授業内課題の学生へのフィードバックは授業内で解説する。 ・A4サイズのファイルを各自準備(授業にて説明) 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

病院での医療事務職(2年)、検定・作問委員(2年)の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-21				
	●		●	●						
科目名	ビジネス心理				単位認定者	佐藤 和美		試験 (レポート)	60 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題等	30 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	受講態度	10 %
				授業回数		15 回				
授業の概要	急激な社会変化により、ビジネス現場における人間の心理や行動のメカニズムについて理解を深めることは重要な課題である。本講義では、産業・組織における人間行動についてアプローチを行う。具体的には、文献講読を通じて、態度、感情、欲求、職場集団における人間関係、モチベーションやリーダーシップ、組織における意思決定、組織開発について学ぶ。									
到達目標	1. ビジネス現場における人間の心理や行動のメカニズムについて理解する。 2. 接客・販売・商品説明・プレゼンテーション等々で、望ましい結果を創り出す力を身に付ける。 3. ワーク・エンゲイジメントについて考察し、自分を整えるセンス・仕事のやり甲斐や生き甲斐を自ら創り出すセンスを身に付け、ビジネスはもちろん地域社会、プライベートにおいても活かしていくことができる。									
学修者への期待等	事例やワーク、さまざまな分野で働く方の体験談を通して実践的にも身に付けていきます。日常での観察や授業を活かした現実での行動もブラッシュアップに繋がります。旺盛に参加して、どんな分野においても活かすことができる学びと実践力を身に付けていきましょう。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	社会現象と心理の関連①～同調から起きること				事前学修：就労に関する時事的な課題調査1 事後学修：1回目授業資料をもとにした復習				30	30
2	社会現象と心理の関連②～群集心理・パニック 授業の一部に「グループワーク」を導入				事前学修：就労に関する時事的な課題調査2 事後学修：2回目授業資料をもとにした復習				30	30
3	組織・集団の心理～バイアスについて 授業の一部に「グループワーク」を導入				事前学修：バイアスの観察 事後学修：3回目授業資料をもとにした復習				30	30
4	職場における心理～自分にもあるかもしれないアンコン シャスバイアス／「グループワーク」を導入				事前学修：3回目授業の振り返り 事後学修：4回目授業資料をもとにした復習				30	30
5	行動を停滞させストレスフルな状態にする「メカニズム」 とは～メカニズムが発動している組織・会議・社員				事前学修：4回目授業の振り返り 事後学修：5回目授業資料をもとにした復習				30	30
6	「意図」とキャリアアンカーについて～迷いからの解放				事前学修：メカニズムの観察 事後学修：5回目授業資料をもとにした復習				30	30
7	ワーク・エンゲイジメントとメンタル・ヘルスの関係				事前学修：6回目授業の振り返り 事後学修：7回目授業資料の復習				30	30
8	ワーク・エンゲイジメントとジョブ・クラフティング 授業の一部に「グループワーク」を導入				事前学修：用語に関する課題調査 事後学修：ジョブ・クラフティング体験記載				30	30
9	ジョブ・クラフティング／ゲストスピーカーによる体験談 と「ディスカッション」				事前学修：質問シートの記載1 事後学修：9回目授業資料の復習				30	30
10	レジリエンスとストレス耐性～レジリエンスを高めるシ ミュレーショントレーニング				事前学修：質問シートの記載2 事後学修：10回目授業資料の復習				30	30
11	ストレス・コーピング／ゲストスピーカーによる体験談と 「ディスカッション」				事前学修：質問シートの記載3 事後学修：聴講記録のまとめ				30	30
12	個人と対人認知の心理①～対顧客・効果的なメッセージ				事前学修：質問シートの記載4 事後学修：12回目授業資料の復習				30	30
13	個人と対人認知の心理②～上司・同僚 ゲストスピーカーによる体験談と「ディスカッション」				事前学修：質問シートの記載5 事後学修：聴講記録のまとめ				30	30
14	社会・文化と心理～文化・職業・心理・経済活動の関連 授業の一部に「グループワーク」を導入				事前学修：聴講記録提出資料作成 事後学修：14回目授業資料設問事項記載				30	30
15	振り返りと「プレゼンテーション」				事前学修：課題レポートに関する調査 事後学修：最終授業課題・レポート作成				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、プレゼンテーション、ディスカッション）									
教科書	なし									
参考文献	『社会心理学』 亀田達也監修 日本文芸社									
備考	1. 考察の深まり、時事的な動きや課題等に応じて、授業の展開順を変更する場合がある。 2. グループワークやシェアを取り入れて実践しながら身に付ける授業を行う。 3. 授業の進捗に応じて成果物・レポートを提出する。次の授業で講評する。 4. 2コマ続きの授業を予定する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-22				
		●	●	●	●					
科目名	ビジネスコミュニケーション				単位 認定者	佐藤 和美		試験（レポート）	60 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の 方法	授業内課題等	30 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	受講態度	10 %
				授業回数		15 回				
授業の概要	<p>少子高齢化、人口減少、グローバル化等による社会構造の変化とビジネスのあり方の変遷との相互作用について、具体的事象と共に理解し、これからのビジネスと社会を創造的な立場から探っていく。その一環としては、ビジネスイノベーション・起業・地方活性化を地元の企業での視察研修から捉え、考察のモデルとする。同時にこのプロセスから、ストレス社会の一要因に気づき、働く甲斐や自己実現とビジネス・社会の関係性について現実から学んでいく。</p>									
到達目標	<p>1. 様々なビジネスシーンで求められるコミュニケーション力を身に付け、応用力を持って現実に活かすことができる能力を身に付ける。 2. ディスカッションを通じて、対話から創作されるアイデアやプロジェクトを体験的に学ぶことができる。 3. 世代ごとの仕事に求めるものの違いと社会的背景を探ると共に、仕事のやり甲斐・達成感について探究し学生自身の進路において活かすことができる。</p>									
学修者への期待等	<p>社会人として貢献と成長を続けることに応用できる授業を意図しています。そのためにさまざまなワークを導入していきますので、是非旺盛に参加して体験的に授業を体得して頂くことを期待します。 事例や就職先の業種・企業を研究対象として、働くことの魅力や必要な能力を理解していきましょう。</p>									
回	授業計画				準備学修			事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)	
1	ビジネス場面でのコミュニケーションの重要性				事前学修：ビジネスに関わるニュースの観察 事後学修：1 回目授業資料の復習			30	30	
2	ビジネス場面でのインテンショナルメッセージとアサーション				事前学修：前時で指示した時事的課題の観察 事後学修：2 回目授業資料の復習			30	30	
3	営業・販売とインテンショナルメッセージ (授業の一部でグループワークを実施)				事前学修：前時で指示した時事的課題の観察 事後学修：3 回目授業資料の復習			30	30	
4	接客とアサーション (授業の一部でグループワークを実施)				事前学修：前時で指示した時事的課題の観察 事後学修：4 回目授業資料の復習			30	30	
5	クレームとは①～関係性を向上させる対応 (授業の一部でグループワークを実施)				事前学修：実体験に照らして考察する 事後学修：5 回目授業資料の復習			30	30	
6	クレームとは②～事実と意見を分けた記録と報告 (授業の一部でグループワークを実施)				事前学修：実体験に照らして考察する 事後学修：6 回目授業資料の復習			30	30	
7	会議の実施～アジェンダの作成と模擬会議				事前学修：話し合いの体験を振り返り 事後学修：7 回目授業資料の復習			30	30	
8	上司とのコミュニケーション (授業の一部でグループワークを実施)				事前学修：前時で指示した時事的課題の観察 事後学修：8 回目授業資料の復習			30	30	
9	チームで働く～必要なコミュニケーションとブレインストーミング (授業の一部でディスカッションを実施)				事前学修：前時で指示した時事的課題の観察 事後学修：9 回目授業資料の復習			30	30	
10	企業調査① ～方法と意図/対象企業の強みを探る				事前学修：授業の指示に基づく企業調査 事後学修：10 回目授業資料の復習			30	30	
11	企業調査② ～中間発表とフィードバック(プレゼンテーション)				事前学修：プレゼンテーション資料作成 事後学修：11 回目授業資料の復習			30	30	
12	企業調査③発表とディスカッション (プレゼンテーション・ディスカッション)				事前学修：プレゼンテーション資料作成 事後学修：12 回目授業資料の復習			30	30	
13	企業調査④ フィードバックとレポート作成				事前学修：プレゼンテーションの振り返り 事後学修：13 回目授業資料の復習			30	30	
14	コミュニティの中の企業の可能性 ～地方の活性化にみる社会貢献・コラボレーション				事前学修：授業の指示に基づく企業調査 事後学修：14 回目授業資料の復習			30	30	
15	あなたにとっての仕事・社会の中の一人の自分 ～自己実現・達成の喜びがある社会人に向けて				事前学修：最終課題作成前調査 事後学修：最終課題提出に向けた作業			30	30	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、プレゼンテーション、ディスカッション）									
教科書	なし									
参考文献	『大学生からのグループ・ディスカッション入門』 中野美香著、ナカニシヤ出版									
備考	<p>1. 考察の深まり、時事的な動きや課題等に応じて、授業の展開順を変更する場合がある。 2. グループワークやシェアを取り入れて実践しながら身に付ける授業を行う。 3. グループワーク後の報告、プレゼンテーション終了ごとに当該授業内でフィードバックを行う。 4. 授業の進捗に応じて成果物・レポートを提出する。次の授業で講評する。 5. 2コマ続きの時間割での進行を予定する。</p>									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-23				
	●	●		●						
科目名	ビューティビジネス論				単位認定者	助川 春枝		試験(筆記)	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	30 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	多岐にわたる美容業界の業種や、現在の美容業界のビジネスモデルなどを体系的に学んでいく。また、身近なブランドや最新の美容トレンドなども取り上げ、業界の展望や職業としてのビューティービジネスについても考察する。									
到達目標	美容業界に必ずある化粧品について正しく理解し、また、美容は自らの健康の上に成立することを理解し体現する(自らが美しくなる)ことを目指します。									
学修者への期待等	美容全般に対して興味と好奇心のある学生に正しい知識と最新情報を学んで欲しいと考えます。売上・利益に結びつくお客様とのコミュニケーション力を身につけることを目指す学生を歓迎します。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業ガイダンス(講義概要・進め方・評価方法) ビューティビジネス論への導入				事前学修: なし 事後学修: なし			0	0	
2	化粧品に配合されるビタミン類				事前学修: ビタミンの別名称を調べる 事後学修: ビタミンの別名称を覚える			30	30	
3	皮膚構造と働き				事前学修: テキストp24~39 目を通す 事後学修: 皮膚の各名称を覚える			30	30	
4	代表的な化粧品成分				事前学修: 使用化粧水の成分確認する 事後学修: 不明成分を書き出す			30	30	
5	化粧品成分の肌への影響				事前学修: ニキビ対策を列記する 事後学修: 背中と顔ニキビの違い確認			30	30	
6	紫外線の影響				事前学修: テキスト p 141~153目通す 事後学修: 月別紫外線量チェック			30	10	
7	紫外線に対する化粧品での対策				事前学修: UVの対策化粧品のチェック 事後学修: UV表記の確認			30	30	
8	紫外線以外の肌を劣化させる要因				事前学修: 加齢以外の原因チェック 事後学修: 光老化とストレスチェック			30	30	
9	紫外線以外の肌劣化に対する対策				事前学修: ストレス対策を列記 事後学修: 食事内容と肌状態チェック			30	30	
10	毛髪ケア用品 毛染の成分と影響				事前学修: 髪に良い栄養成分チェック 事後学修: シリコンの安全性の確認			30	30	
11	界面活性剤とせっけんの種類				事前学修: 洗顔と保湿関係性チェック 事後学修: 界面活性剤の種類把握			30	30	
12	睡眠の身体に及ぼす影響				事前学修: 安眠対策を列記 事後学修: カフェインの影響を再確認			30	30	
13	運動・入浴の身体に及ぼす影響				事前学修: お風呂の温度確認 事後学修: 健康維持対策を考える			5	30	
14	仕事における外見・表現の及ぼす影響と対策				事前学修: 対応の必要事項を列記 事後学修: 気配りの意味を再確認			30	30	
15	まとめ・ふりかえり				事前学修: なし 事後学修: なし			0	0	
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり: キーワード()									
教科書	『日本化粧品検定2級対策テキスト(最新版)』主婦の友社									
参考文献	『日本化粧品検定2級対策問題集』一般社団法人 日本化粧品検定協会									
備考	遅刻入室は原則認めない。受講者の理解度により講義内容を変更する可能性あり。携帯電話使用不可。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生産学習力	地域理解力	BC-3-ECO-25				
		●	●		●					
科目名	広告論				単位認定者			授業内課題	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態		講義		授業回数	15 回
授業の概要	いまや広告はかつてのような効果を上げることができなくなっている。インターネット時代の到来によりこれまでの広告手法だけでは消費者のニーズを把握・喚起できなくなっているのだ。この現代において「新しい広告」は何かを、最近の事例をもとに考察していく。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 新規事業や新商品、サービスの情報発信について、実例をベースに具体的施策を考える力を学修する。 広告表現におけるデザインの目的や背景を考察し、社会生活の中で広告が果たす役割について学修する。 									
学修者への期待等	広告は常に時代を反映しているため、広告を学ぶことは変化する時代を学ぶことにつながります。普段何気なく「いいね」を押しているソーシャルメディアも今や大きな広告メディアです。一方で近年、手間暇かかるリアルなイベントなど相互接触機会への欲求も高まっています。つまり、技術は進化しても人間心理に大きな変化はないということです。身近なところでどのような広告コミュニケーションが行われているか、日頃から観察してみてください。講義中の課題には積極的に取り組むことを期待します。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	身近な社会生活における広告について 広告の歴史、企業や団体、商品広告等について考察する				事前学修：新聞や雑誌、TV、web、sns等の広告を意識して見ておく 事後学修：企業や団体、商品広告等についてレポートにまとめること			60	60	
2	地域における広告の社会的役割について 広告賞受賞作品や地域広告を通して考察する				事前学修： 事後学修：広告賞受賞作品や地域広告についてレポートにまとめること			0	90	
3	広告プロモーション概論 キャンペーンやイベント等、広告プロモーション手法について考察する				事前学修： 事後学修：webやTV、店頭などで企業の販売促進活動についてレポートにまとめること			0	90	
4	観光における集客促進と広告効果について① 東北の観光客増を目指す広告とは／グループワーク				事前学修：東北の夏まつりのPRデザインについて調べておく 事後学修：東北の夏の観光広告についてレポートにまとめること			60	60	
5	観光における集客促進と広告効果について② 東北の観光客増を目指す広告とは／グループワーク・発表				事前学修：東北の冬のPRデザインについて調べておく 事後学修：東北の冬の観光広告についてレポートにまとめること			60	60	
6	東北地域の観光広告について				事前学修：東北地域の観光広告について調べておく 事後学修：東北地域の観光広告についてキャッチコピーをまとめること			60	60	
7	広告とマンガ表現について① 広告表現とマンガの関係について／グループワーク				事前学修：広告とマンガ表現について調べておく 事後学修：広告とマンガ表現についてレポートにまとめること			60	60	
8	広告とマンガ表現について② 広告表現とマンガの関係について／グループワーク・発表				事前学修： 事後学修：広告とマンガ表現の展望についてグループでレポートにまとめること			0	90	
9	都市景観と広告メディアについて				事前学修：屋外広告や看板、駅広告について調べておく 事後学修：屋外広告についてレポートにまとめること			60	60	
10	駅弁と広告効果と歴史について① 駅弁と広告表現の関係について／グループワーク				事前学修：駅弁広告について調べておく 事後学修：駅弁と広告表現の関係についてグループでレポートにまとめること			60	60	
11	駅弁と広告効果と歴史について② 駅弁と広告表現の関係について／グループワーク・発表				事前学修： 事後学修：駅弁と広告効果についてグループでレポートにまとめること			0	90	
12	海外の広告表現について				事前学修：海外の広告について調べておく 事後学修：海外の広告についてレポートにまとめること			60	60	
13	実際に広告を考える① 指定する動画や画像にコピーを加えて企業・商品等の広告を考える／グループワーク				事前学修： 事後学修：企業・商品等の広告についてグループでレポートにまとめること			0	90	
14	実際に広告を考える② 指定する動画や画像にコピーを加えて、企業・商品等の広告を作るグループワーク・発表				事前学修： 事後学修：企業・商品等の広告についてグループでレポートにまとめること			0	90	
15	総括 広告から見てくる社会の変化 広告表現やキャッチコピーは時代や世相を反映する。 話題になった広告で振り返る				事前学修： 事後学修：自分がこれまで触れた中で印象に残っている広告をリストアップしレポートにまとめること			0	90	
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	なし									
参考文献	講義の進行に応じ、講義内容を補完する参考文献を提示する。									
備考	適時、講義内で各自にレポート、課題等を実施する場合がある。その場合は、その都度講評を行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-28				
	●	●								
科目名	スポーツビジネス論				単位認定者	菅原 一昭		授業内課題	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	20 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	我が国では成長戦略（日本再興戦略）にスポーツ産業の拡大を盛り込んでおり、スポーツビジネスは今後更に巨大なマーケットを形成し、大きく成長していくことが予測される。そこで本講義では、スポーツを「経営」「ビジネス」という視点で捉え、我が国のスポーツ産業の現状や課題、今後の新たな商品・サービスの可能性、スポーツマーケティングの基礎理論や手法について具体的な事例を紹介しながら概説する。									
到達目標	我が国における「スポーツビジネス」の展開事例について知識を深めながら、様々なビジネスにおいても新しい商品開発やサービスの展開方法などについてのアイデアを考案することが出来るようになる。									
学修者への期待等	「経営」「ビジネス」という視点で「スポーツビジネス」を幅広く捉え、関心を持ちながら受講して欲しい。日頃から体調管理に努め、欠席・遅刻・居眠りのないよう万全の態勢で授業に臨めることを期待する。また、授業中の本科目以外の作業は望まない。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業ガイダンス (講義の概要・進め方・評価方法など) 健康と体力について				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
2	文部科学省（スポーツ庁）施策				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
3	厚生労働省等スポーツ施策(1) 「幼児期からの運動習慣プロジェクト」「部活動地域以降」				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
4	厚生労働省等スポーツ施策(2)「国民のスポーツライフ」「スポーツを通じた女性の活躍推進」				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
5	スポーツと持続可能な開発				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
6	スポーツビジネスの使命				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
7	企業のスポーツ活用				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
8	スポーツイベントビジネス				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
9	スポーツビジネスの創出				事前学修：本時内容の予習 事後学修：本時プリント内容の復習			30	30	
10	県内スポーツ施設訪問学修（商業・興行型） 「プロスポーツビジネスとエンターテインメント空間の戦略」				事前学修：訪問施設の情報収集する 事後学修：訪問施設の振り返り			30	30	
11	県内スポーツ施設訪問学修（公共・大会型） 「国際大会対応型スタジアムと地域公共インフラの役割」				事前学修：訪問施設の情報収集する 事後学修：訪問施設の振り返り			30	30	
12	国民のスポーツ実施率向上を目的とした企画書作成				事前学修：本時内容の予習 事後学修：企画書を完成させる			30	90	
13	国民のスポーツ実施率向上を目的としたスライド作成(1) 「現状分析・問題点と課題・テーマと主なポイント」				事前学修：企画書を完成させ提出する 事後学修：テーマの問題点と課題をまとめる			90	30	
14	国民のスポーツ実施率向上を目的としたスライド作成(2) 「具体的な企画内容・企画自己PR」				事前学修：発表用スライドの作成 事後学修：発表用スライドの修正			60	30	
15	総括、スライド発表「国民のスポーツ実施率向上を目的としたコンペティション」				事前学修：発表用スライドのリハーサル 事後学修：発表の振り返り			60	30	
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	テキストは特に指定せず、随時プリントをこちらで準備する。									
参考文献	特に指定しない。									
備考	遅刻入室は原則認めない。受講者の理解度により講義内容を変更する可能性あり。携帯電話使用不可。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
 高等学校・専門学校教諭として20年間、主に保健体育、生涯・障害スポーツ、レクリエーションの授業に従事。マスターズ陸上競技連盟理事長として地域スポーツ施設との連携経験に基づいて実践的な講義を実施。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-32				
		●		●						
科目名	公務員対策演習 I				単位認定者	小野寺 修		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態		演習		授業時間数	30 時間
							授業回数			15 回
授業の概要	公務員採用試験の本番を想定した過去問題を使用し、授業はおもに演習形式で行う。問題演習と解答解説を繰り返し行い、出題傾向や解法の理解を深める。公務員採用試験に対応できる基礎学力を高めるとともに、応用力を身につける。									
到達目標	図形問題の解法を身につける。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・1年次に公務員対策Ⅰ～Ⅲを履修していることが望ましい。 ・講義内容の振り返りおよびすべての問題の解き直しについて、1.5時間程度復習すること。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	図形の切断と構成				事前学修：判断推理 テーマ13 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
2	折り紙				事前学修：判断推理 テーマ14 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	30
3	点の移動と軌跡				事前学修：判断推理 テーマ15 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
4	一筆書き				事前学修：判断推理 テーマ16 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				30	30
5	立体の組み立て・正多面体				事前学修：判断推理 テーマ17 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
6	展開図				事前学修：判断推理 テーマ18 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	90
7	投影図				事前学修：判断推理 テーマ19 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	90
8	立体の回転・切断				事前学修：判断推理 テーマ20 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	90
9	三角形の性質①（辺と角）				事前学修：数的推理 テーマ18 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
10	三角形の性質②（相似）				事前学修：数的推理 テーマ18 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
11	多角形				事前学修：数的推理 テーマ19 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
12	円とおうぎ形①（面積）				事前学修：数的推理 テーマ20 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
13	円とおうぎ形②（内接・外接）				事前学修：数的推理 テーマ20 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
14	立体図形				事前学修：数的推理 テーマ21 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
15	最短距離				事前学修：数的推理 テーマ21 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ ）									
教科書	『公務員試験【高卒程度・社会人】初級スーパー過去問ゼミ 判断推理 [改訂版]』実務教育出版 『公務員試験【高卒程度・社会人】初級スーパー過去問ゼミ 数的推理 [改訂版]』実務教育出版									
参考文献	資料を配布することがある。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・翌週の講義で解答および解説を行う。 ・受講者の理解度によって、講義内容を変更することがある。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-33				
		●		●						
科目名	公務員対策演習Ⅱ				単位認定者	小野寺 修		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態		演習		授業時間数	30 時間
							授業回数			15 回
授業の概要	公務員採用試験の過去問題を演習形式で数多くこなしていく。繰り返し演習に取り組むことで解答の時間的感覚を養い、また自分の弱点を克服し、試験本番に対応できる力を身につける。公務員採用試験対策を通じて、社会人に求められる基礎力や一般知識等の定着を図る。									
到達目標	資料解釈の問題のパターンを理解し、的確な解法を身につける。知識分野の暗記事項をひと通り身につける。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・1年次に公務員対策Ⅰ～Ⅲを履修していることが望ましい。 ・講義内容の振り返りおよびすべての問題の解き直しをしておくこと。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	資料解釈① (数表－実数・割合)				事前学修：資料解釈 テーマ1 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
2	資料解釈② (数表－指数・構成比)				事前学修：資料解釈 テーマ2 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
3	資料解釈③ (数表－増減率)				事前学修：資料解釈 テーマ3 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
4	資料解釈④ (グラフ－実数・割合)				事前学修：資料解釈 テーマ4 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
5	資料解釈⑤ (グラフ－指数・構成比)				事前学修：資料解釈 テーマ5 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
6	資料解釈⑥ (グラフ－増減率)				事前学修：資料解釈 テーマ6 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
7	政治① (日本国憲法と基本的人権)				事前学修：政治 テーマ1・2 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
8	政治② (三権分立)				事前学修：政治 テーマ3 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
9	政治③ (地方自治、政治思想・現代政治)				事前学修：政治 テーマ4・5 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
10	政治④ (各国の政治制度、国際連合と国際社会)				事前学修：政治 テーマ6・7 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
11	経済① (市場経済、国民経済計算)				事前学修：経済 テーマ1・2 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
12	経済② (金融政策)				事前学修：経済 テーマ3 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
13	経済③ (財政政策、経済事情)				事前学修：経済 テーマ4～6 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	90
14	文章理解① (要旨把握・内容把握)				事前学修：文章理解 テーマ1・2 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
15	文章理解② (空欄補充・文章整序)				事前学修：文章理解 テーマ3・4 事後学修：講義で扱った問題の解きなおし				60	60
アクティブ・ラーニング	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 該当あり：キーワード ()									
教科書	『公務員試験【高卒程度・社会人】初級スーパー過去問ゼミ 社会科学[改訂版]』実務教育出版 『公務員試験【高卒程度・社会人】初級スーパー過去問ゼミ 文章理解・資料解釈[改訂版]』実務教育出版									
参考文献	プリントを配布することがある。									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・翌週の講義で解答および解説を行う。 ・受講者の理解度によって、授業内容を変更することがある。 									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-06				
	●	●	●	●	●					
科目名	実践キャリア形成Ⅱ				単位認定者	薄葉 祐子		授業内課題	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態		演習		授業時間数	30 時間
							授業回数			15 回
授業の概要	ブレ社会人講座としての位置づけで、半年後に社会に出た場合に必要になる「労務管理」、「労働基準法」、「消費者契約に関する知識」、「消費者問題に関する知識」、「ライフプラン」、「マネー管理についての知識」など、実践的な知識を身に付ける。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 働くうえで必要な労働法や雇用環境、企業の仕組みを説明できる。 多様な働き方・価値観（ワーク・ライフ・バランス、ダイバーシティ、起業・地域での働き方など）を踏まえて、適切な働き方を選択・実践できる。 金融リテラシーや消費者としての基礎知識を活用し、安定した生活設計と責任ある経済行動ができる。 									
学修者への期待等	社会人になる前に知っておきたい知識を正確に身につけて、有用な人材として活躍したいと考えている学生を歓迎する。自分自身の身を守る法律知識の重要性を認識して欲しい。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業ガイダンス、働く目的、働き方の多様化				事前学修：教科書第3章を読む 事後学修：「同一労働同一賃金」の課題と改善に向けた施策を理解する			30	30	
2	ワーク・ライフ・バランス				事前学修：教科書第4章を読む 事後学修：内定先企業（または応募企業）の両立支援制度を調べる			30	30	
3	雇用環境①社会の大きな流れ、日本経済と上場会社				事前学修：教科書第5章を読む 事後学修：内定先企業（または応募企業）の契約条件を確認			30	30	
4	雇用環境②株式会社でのしくみ、コーポレート・ガバナンス、CSR				事前学修：教科書第5章を読む 事後学修：内定先企業（または応募企業）のCSR活動を調べる			30	30	
5	労働に関する法律の基礎知識①労働基準関連法規				事前学修：教科書第7章を読む 事後学修：内定先企業（または応募企業）の業界の労災の事例を調べる			30	30	
6	労働に関する法律の基礎知識②労働市場関連法規、その他の労働関連法規				事前学修：教科書第7章を読む 事後学修：労基違反のケースを調べる			30	30	
7	日本の雇用慣行①企業内キャリア形成				事前学修：教科書第8章を読む 事後学修：内定先企業（または応募企業）の人事制度を確認			30	30	
8	日本の雇用慣行②働き方改革				事前学修：教科書第8章を読む 事後学修：内定先企業（または応募企業）の労働時間管理の取り組み状況を確認			30	30	
9	福利厚生制度①賃金制度と福利厚生				事前学修：教科書第9章を読む 事後学修：内定先企業（または応募企業）の福利厚生を調べる			30	30	
10	福利厚生制度②ダイバーシティとインクルージョン、ジェンダー				事前学修：教科書第9章を読む 事後学修：内定先企業（または応募企業）のダイバーシティ推進状況を調べる			30	30	
11	金融リテラシー①マネープラン、資産運用				事前学修：教科書第10章を読む 事後学修：ライフプラン・シミュレーション			30	30	
12	金融リテラシー②投資				事前学修：教科書第10章を読む 事後学修：積立投資シミュレーション（複利の計算）			30	30	
13	消費者契約、消費者問題				事前学修：「身の回りの契約」リストアップ 事後学修：クーリング・オフ制度の適用条件を整理する			30	30	
14	働き方と働く場所（NGO/NPOで働く、起業家・自営業、地域で働く）				事前学修：教科書第6章・13章を読む 事後学修：授業内で提示する			30	30	
15	求められる能力とスキル				事前学修：教科書第14章を読む 事後学修：授業内で提示する			30	30	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、ペアワーク）									
教科書	『自立へのキャリアデザイン 地域で働く人になりたいみなさんへ』 且まゆみ著、ナカニシヤ出版									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。									
備考	1. 進度に応じて、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。 2. 単元ごとに小テストを実施する。小テストの解説は授業内で行う。 3. 適宜、グループワーク、ペアワークを交えて議論を深める。 4. 金融リテラシー①②、消費者契約、消費者問題の単元では、ゲストスピーカーによる講義の他、グループワークを行う。ゲストスピーカーの参加方法（動画含む）、実施日程は変更になる場合がある。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-08				
科目名	社会人基礎力演習Ⅱ				単位認定者	高野宏輝 薄葉祐子 遠藤憲子 今井恵美子 中村徹 佐藤和美 小野寺修 佐々木仁 吉田幸太郎		評価の方法	授業内課題	90 %
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	必修	2年	開講時期	通年	単位数	1 単位		小論文	10 %
					演習	授業時間数	30 時間			
				授業形態	演習	授業回数	15 回			
授業の概要	ビジネス現場に対応できる「社会人基礎力」の養成を通年で行う。職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力である「前に踏み出す力（アクション）主体性・働きかけ力・実行力」「考え抜く力（シンキング）課題発見力・創造力・計画力」「チームで働く力（チームワーク）発信力・傾聴力・柔軟性・情報把握力・規律性・ストレスコントロール力」を、ケーススタディとグループディスカッションを通して学んでいく。									
到達目標	1. 社会人基礎力の3つの能力/12の能力要素とその価値を理解する。 2. アクティブラーニングを通して、気づきと振り返りを言語化できる。 3. 具体的事象を用いた講義から知見を上げると共に、社会人基礎力を体験的に身につける。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・授業開講日、教室(学修内容により、2年生全員で合同で受講する回・各担当教員ごとに受講する回がある)を自ら確認し出席すること。 ・授業毎に提出する課題が評価に反映されることを踏まえ、毎回の授業及び課題に丁寧に取り組む必要がある。 ・社会人として生活する場面と引き当てながら、アクティブラーニングに取り組むことを期待する。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	なぜ社会人基礎力が必要か？ 「チームで働く力」とリーダーシップ/組織開発・26年間のサラリーマン生活から得た教訓				事前学修：社会人基礎力演習Ⅰの内容を振り返る 事後学修：授業中に指示する				30	30
2	人生のデザイン1～自分軸から「履修登録」を考える 小論文の書き方～構成を考える				事前学修：履修計画を作成する 事後学修：テーマに沿って小論文を作成する				30	30
3	フィールドワーク準備～考え抜く力-計画力 (グループワーク)				事前学修：フィールドワークの意義を確認する 事後学修：授業中に指示する				30	30
4	フィールドワーク～運営・参加から実践力を身につける 【1年生「初年次ゼミ」8回目と合同】				事前学修：フィールドワーク計画を確認する 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
5	フィールドワーク振り返り/小論文の評価と振り返り ～成長に繋がる振り返りの方法と実践				事前学修：前時事後報告を作成する 事後学修：授業中に指示する				30	30
6	「仕事のできる人」になろう！～「自分事」として向き合う力(前に踏み出す力-主体性・働きかけ力・実行力)				事前学修：前時で指示する 事後学修：授業で扱った事例を振り返る				30	30
7	人生のデザイン2～学ぶことと成長から「履修登録」を考える 後期社会人基礎力の準備				事前学修：履修計画を作成する 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
8	データから社会を知る ～ICTをどう活用するか(チームで働く力-情報把握力)				事前学修：ICTと社会の動向を調べる 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
9	「また会いたい人」になるための振る舞い【食事編】 ～初対面や多様な価値観の人と関わる際に「安心感」や「信頼感」を生み、社会人基礎力を向上させるマナー				事前学修：前時で指示する 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
10	【普通】について考える ～【普通】とは何か・【普通】とはだれのためのものか				事前学修：「普通」と言葉にする場面を探る 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
11	ファイナンシャル・ウェルビーイングを実現するための資産形成～お金の不安を解消させるための対策等				事前学修：個人・社会のお金と不安を考える 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
12	医療保険制度から学ぶ「生活を守る力」 ～ケースによって異なる医療保険制度の仕組みを理解し、課題発見力・論理的思考を養う				事前学修：世界の医療保険を比較的に調べる 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
13	チームで働く力としてのストレスコントロール ～レジリエンスを高める・チームで働く力を養う				事前学修：チームで行動した体験を振り返る 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
14	人生を長期的な視点で捉え、変化に強いマインドセットを築く～ヘルプ・シーキング、ジョブ・クラフティング、リスキリング				事前学修：没頭・没入できた体験を振り返る 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
15	社会人に向けて/社会人基礎力を育み・活かす ～全体の振り返りから				事前学修：前時で指示する 事後学修：授業で提示した課題に取り組む				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（フィールドワーク・グループワーク）									
教科書	なし									
参考文献	授業中に各教員から指示する。									
備考	課題のフィードバックは授業内で行う。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力
		●	●	●	

科目ナンバリング
BC-4-SEM-10

科目名	ゼミナールⅡ				単位 認定者	高野 宏輝		評価の 方法	授業内課題等	80 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位		受講態度	20 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	演習	授業回数	15 回			
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	①自分の強みを知り、自分らしい「リーダーシップ」を發揮し、チームの目標達成に貢献できるようにする。 ②自身のキャリアに関連したマーケティング研究を行い、顧客に役立てる仕事の重要性を理解できるようにする。									
学修者への期待等	・日常的に自分が顧客として購入する商品やサービスに関して、アンテナを高くし、好奇心を持っている学生を歓迎する。顧客満足について興味関心を持って欲しい。 ・グループディスカッションや自身が考えたことをプレゼンテーションするなど、自分やグループの意見をまとめ、発表する機会が与えられる。人の話を聴き、積極的に各自が発言することで、ゼミ活動に活性化に貢献して欲しい。 ・チーム活動が基本となる。全コマ出席する意思のある方に参加して欲しい。									
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	授業ガイダンス (ゼミの進め方、他己紹介、ゼミ長選出など)				事前学修：シラバスを読み活動内容を押さえる 事後学修：なし				30	0
2	「リーダーシップ行動」の個人行動目標の設定 チームとしてのビジョン共有 グループワーク				事前学修：なし 事後学修：各自のリーダーシップ行動目標設定に関するレポートを提出する				0	60
3	研究テーマの決定／作業スケジュール計画				事前学修：各自の研究テーマを考える 事後学修：研究テーマに基づく情報収集・考察・資料作成を行う				30	60
4	研究テーマ情報交換①初期案 グループワーク				事前学修：発表準備を行う 事後学修：他者フィードバックから修正案を検討する				30	30
5	研究テーマ情報交換②修正案 グループワーク				事前学修：発表準備を行う 事後学修：他者フィードバックから修正案を検討する				30	30
6	研究テーマ情報交換③最終案 グループワーク				事前学修：発表準備を行う 事後学修：他者フィードバックから修正案を検討する				30	30
7	研究発表会の進行／役割分担・発表順等 その他発表準備 グループワーク				事前学修：発表準備を行う 事後学修：発表準備を行う				30	30
8	研究発表会①＋発表者へのフィードバック① グループワーク				事前学修：発表準備を行う 事後学修：発表準備を行う				60	30
9	研究発表会②＋発表者へのフィードバック② グループワーク				事前学修：なし 事後学修：他者の発表から振り返る				0	30
10	研究発表会③＋発表者へのフィードバック③ グループワーク				事前学修：なし 事後学修：他者の発表から振り返る				0	30
11	研究発表会 全体振り返り				事前学修：なし 事後学修：全体を振り返る				0	60
12	ファシリテーション研修 基礎 グループワーク				事前学修：なし 事後学修：なし				0	0
13	ファシリテーション研修 応用 グループワーク				事前学修：なし 事後学修：なし				0	0
14	イベント企画①講義と個人ワーク				事前学修：イベント運営に関して個人の意見を整理しておく 事後学修：なし				60	0
15	イベント企画②全体議論 「リーダーシップ行動」全体 振り返り グループワーク				事前学修：なし 事後学修：自身のリーダーシップ行動を振り返る				0	90
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。									
参考文献	必要に応じて講義中に紹介する。									
備考	・授業内課題はUNIPA経由での提出を基本とし、教員評価の後に各学生へフィードバックされる。適宜参考資料をUNIPA内に掲載する。 ・グループワーク・チーム活動における情報共有にはMicrosoft Teamsを活用する。 ・受講者の要望、理解度等により、講義の順番や重点の置き方を変えることがある。 ・準備学修は、各講義の際に必要なに応じて個別に指示する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
26年間旅行会社に在籍し、営業、オペレーション、販促、マネジメント業務に従事。商品企画から販売に至るまで、リアルなビジネス現場で実践したマーケティング活動の経験を活かし、各ゼミ生の研究指導を行う。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-10				
		●	●	●						
科目名	ゼミナールⅡ				単位認定者	遠藤 憲子		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	演習	授業回数	15 回			
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	アントレプレナーシップの必要性を理解し、抽出された課題に対する解決手法を習得し、解決策の提案ができるようになる。									
学修者への期待等	理論は使うためにある。どうやって実践に結び付けるか。経営学の理論を実践に移すため、経営学の思想を復習するとともに、1年次に学んだツールを活かし、新たな課題に意欲的に取り組んでほしい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンスと講義の進め方、経営学・経済学の復習				事前学修：1年次で学修した経営学、経済学を復習してくる 事後学修：指定した課題の実施				30	30
2	経営学復習1（顧客の創造）				事前学修：教科書第2章を読んで来る 事後学修：指定した課題の実施				30	30
3	経営学復習2（リーダーの役割、知識社会への対応）				事前学修：教科書第3・4章を読んで来る 事後学修：指定した課題の実施				30	30
4	経営学復習3（事例検証1 企業調査）				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
5	経営学復習4（事例検証2 経営者調査）				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
6	ロジカルシンキング1（理論学修）				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
7	ロジカルシンキング2（実践学修）グループワーク				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
8	デザイン思考1（共感、定義について理論学修）				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
9	デザイン思考2（アイデア創出理論学修）				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
10	デザイン思考3（アイデアの具現化理論学修）				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
11	デザイン思考4（観察・共感・課題発見）グループワーク				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
12	デザイン思考5（アイデアの創出）グループワーク				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
13	デザイン思考6（アイデアの具体化）グループワーク				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
14	デザイン思考7（ビジネス検討）グループワーク				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：指定した課題の実施				30	30
15	課題解決提案事項のまとめ				事前学修：web等で事例調査をする 事後学修：提案事項のまとめ				30	60
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、課題発見、課題解決）									
教科書	『マネジメント・ドラッカー』上田惇生著、NHK出版									
参考文献	『アントレプレナー入門』忽那憲治・長谷川博和ほか 有斐閣ストゥディア 『ゼロから1を産み出すデザイン思考の教科書』油井毅 泉文堂									
備考	1. 受講者自身で目標設定し、ゼミ学修に臨むこと。受講生の関心や進度に応じ、講義の順番や重点の置き方を変更する。編入進学希望者はテキストの追加購入も想定すること。 2. 授業では原則配布資料にて説明し、課題を課す（web上で対応する場合がある）。結果は授業でフィードバックする。 3. 学修した内容を実践的に理解するため、課題調査を実施し取りまとめる。調査には校外学修又はゲストスピーカーを招聘する場合もある。 4. パソコン又はタブレットを持参すること。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

36年間公務員として産業経済政策を担いながら大学院にて経営学博士を取得し、理論実践を実行してきた。ゼミナール活動を通じ、理論を実践できる力の習得を支援する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-10					
		●	●	●							
科目名	ゼミナールⅡ				単位 認定者	薄葉 祐子		授業内課題等	80	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の 方法	受講態度	20	%
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間		
							授業回数		15 回		
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。										
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 企業等における各部門や役職の役割を論理的に説明できる。 マネジメントの基本サイクルの構成要素を理解し、各段階の目的と役割を説明できる。 「組織内行動」の基礎知識を習得し、職場での人間行動や組織現象を説明できる。 マネジメント検定Ⅲ級試験の内容を理解し、専門用語を用いた適切なコミュニケーションができる。 										
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> 日々のニュースや身近な組織の動きを経営学の観点から観察してほしい。 ゼミ活動の集大成として検定試験に挑戦し、自分の理解度を確認してほしい。 										
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)	
1	授業ガイダンス、ゼミナールⅡへの導入				事前学修：シラバス、教科書に目を通す 事後学修：振り返りレポート提出				30	30	
2	企業論①経営学から何を学ぶか、企業のかたち				事前学修：教科書第1部第1・2章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
3	企業論②大規模な株式会社における企業統治				事前学修：教科書第1部第3章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
4	企業論③日本型企业システム				事前学修：教科書第1部第4章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
5	経営戦略論①企業経営と全社戦略				事前学修：教科書第2部第1章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
6	経営戦略論②全社戦略としての成長戦略				事前学修：教科書第2部第2章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
7	経営戦略論③全社的な経営資源の配分				事前学修：教科書第2部第3章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
8	経営戦略論④事業ごとの競争戦略				事前学修：教科書第2部第4章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
9	経営戦略論⑤経営戦略論の時代的変遷				事前学修：教科書第2部第5章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
10	フィールドワーク（地域の社会教育施設視察）				事前学修：教科書授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				30	30	
11	機能別戦略①マーケティング戦略の基礎				事前学修：教科書第3部第1章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
12	機能別戦略②研究開発戦略と生産戦略の基礎				事前学修：教科書第3部第2章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
13	機能別戦略③財務戦略の基礎（会計）				事前学修：教科書第3部第3章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
14	人的資源管理論・組織構造論①人と組織のマネジメント				事前学修：教科書第4部第1章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
15	人的資源管理論・組織構造論②経営組織の形態				事前学修：教科書第4部第2章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、ディスカッション）										
教科書	『マネジメント検定試験公式テキスト(Ⅲ級)経営学の基本』 日本経営協会、中央経済グループパブリッシング										
参考文献	講義内で適宜紹介する。										
備考	<ol style="list-style-type: none"> 受講希望者多数の場合は、入ゼミ試験を行うことがある。 授業冒頭でニュースの発表をする。 進度に応じて、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。 講義終了時に振り返りレポート（講義内容の要点とそれに対する感想）を作成して提出すること。 授業内で提出した課題は、次回講義でまとめて講評する。 グループワーク中心の授業であり、適宜ディスカッションを交えて議論を深める。 										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-10				
		●	●	●						
科目名	ゼミナールⅡ				単位 認定者	今井 恵美子		授業内課題等	50 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の 方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	発表	30 %
				授業回数		15 回				
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	①ホスピタリティ発揮にむけ自己理解を深め、多様な価値や背景をもつ他者への配慮・共感力を身につける。 ②検定受験（任意）を通して対人マナーと組織理解の基礎を理解し身につける ③自己の考えを言語化し発表することができる									
学修者への期待等	今後のキャリアを意識し、自己の深い理解と可能性を引き出す取り組みである。各自が主体的な学びとチームとしての関係性を構築していく過程を含め相互尊重・相互理解を前提に受講する方を望む。秘書実務Ⅰ・Ⅱ、ホスピタリティ論を受講者が望ましい。									
回	授業計画				準備学修			事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)	
1	授業ガイダンス ゼミ活動の進め方とゼミ生の理解、課題設定				事前学修：自己紹介・目標をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
2	印象形成（自己の他者に与える印象）				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
3	言語・非言語の影響について				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
4	自己の思考の特性と言動の特徴				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
5	自己の印象の課題への取り組みを考える （一部グループワーク）				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
6	印象と自己表現の関係 印象をよくするために				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
7	自己の表現力の実践 2～6回の内容をPowerPoint資料を基に発表				事前学修：PowerPoint資料を作成し臨む 事後学修：発表内容の振り返り			30	30	
8	ホスピタリティの発揮で表現力をいかす① おもてなし、接遇の研究				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
9	ホスピタリティの発揮で表現力をいかす② 電話対応のロールプレイング				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
10	ホスピタリティの発揮で表現力をいかす③ 来客対応のロールプレイング				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
11	ホスピタリティの発揮実践の振り返りとまとめ				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
12	研究テーマの設定（理由等の情報交換） 一部グループワーク				事前学修：研究テーマを考えて臨む 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
13	各自のまとめ発表の準備 PowerPoint資料				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
14	発表				事前学修：発表の練習をして臨む 事後学修：発表者の評価表への記載			30	30	
15	フィードバックとゼミ活動のまとめ				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施			30	30	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（ペアワーク・グループワーク・発表）									
教科書	なし									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。									
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点の置き方を変更する場合がある。 本科目は秘書検及びサービス接遇検定2級～準1級の受験対策につながる。 授業内課題については、講義において解説を行う。									

実務経験を有する教員による授業科目（実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性）

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-10				
		●	●	●						
科目名	ゼミナールⅡ				単位認定者	中村 徹		授業内課題等	100 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法		
					授業形態		演習		授業時間数	30 時間
							授業回数			15 回
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	1. 会計の学修を通じて、専門知識の修得とコミュニケーション能力の向上を目指す。 2. 全経簿記検定1級（原価計算・管理会計）の合格を目指す。									
学修者への期待等	原則として「上級簿記Ⅰ、Ⅱ」の履修者を優先する。グループワークを通じて問題演習に取り組むので、ゼミ生同士で交流を深めながら、理解力を深めてもらいたい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間 (分)	事後学修時間 (分)
1	原価計算基準				事前学修： 上級簿記Ⅱで学修した内容を復習しておくこと。 事後学修： 授業で理解できなかった箇所は、テキストを確認しながら復習すること。 準備学修における該当箇所は授業内等で提示する。				30	60
2	単純個別原価計算									
3	部門別個別原価計算									
4	単純総合原価計算									
5	組別総合原価計算									
6	等級別総合原価計算									
7	工程別総合原価計算									
8	製造間接費会計									
9	直接原価計算とCVP分析									
10	標準原価計算									
11	費目別計算Ⅰ（材料、労務費）									
12	費目別計算Ⅱ（経費、製造間接費）									
13	本社工場会計									
14	製造原価報告書									
15	フィールドワーク（施設見学とCVP分析）									
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（授業における問題演習は、グループワーク方式で行う）									
教科書	『簿記能力検定試験過去問題集1級原価計算・管理会計』全国経理教育協会									
参考文献	なし									
備考	全てのカリキュラムが終了した時点で、全経簿記検定1級（原価計算・管理会計）を受検することを推奨する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-10				
		●	●	●						
科目名	ゼミナールⅡ				単位認定者	佐藤 和美		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	1. 企業の福祉的役割や社会に創り出している価値について考察できる。 2. 地元企業の社会貢献・理念経営について、訪問・調査後に報告できる。 3. 社会的弱者の存在を理解するとともに、サポートできる知識を身に付ける。									
学修者への期待等	皆さんが社会人として活躍する頃、日本の国民の3人に1人が65歳以上になると見込まれています。一般企業で働く場合でも、高齢の方への理解や適切な対応方法を知っていることは社会が求めることです。また企業の福祉的役割について探しておくことは、就職活動やその後の社会貢献にも活かすことができます。誰かに貢献できる一人になることや社会福祉主事任用資格取得を考えている方の履修を期待します。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	社会の中にある課題とこれから必要な仕事～「ディスカッション」からの発見				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：ディスカッション結果をまとめる				30	30
2	フィールドワークⅠの準備～仕事が創り出す価値を探る				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：気づきをまとめる				30	30
3	企業の福祉的役割についての調査				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：調査結果をまとめる				30	30
4	企業の福祉的役割についての理解				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：気づきをまとめる				30	30
5	新たな職業開発～自分の貢献の場をバーチャルに創ってみる				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：授業後の気づきをまとめる				30	30
6	高齢者の心身と対応についての理解【遠隔】				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：授業時に提示された課題を提出				30	30
7	フィールドワークⅠの視察先調査～役割分担とインタビュー項目の整理				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：模擬インタビューをグループ実施				30	30
8	フィールドワークⅠ実施～見学と聴講				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：聴講内容を整理する				30	30
9	フィールドワークⅠ実施～インタビュー調査～仕事のやり甲斐と社会的価値を知る				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：インタビュー結果を文字化する				30	30
10	社会課題と貢献①アクションプランの作成				事前学修：フィールドワークの成果の整理 事後学修：授業課題の作成する				30	30
11	社会課題と貢献②プランのシミュレーション				事前学修：フィールドワークの成果の整理 事後学修：授業課題の作成する				30	30
12	フィールドワークⅠについての「プレゼンテーション」と振り返り				事前学修：プレゼンテーション準備 事後学修：評価と振り返りを記載する				30	30
13	フィールドワークⅡ実施～地元調査 社会的弱者の社会参加				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：観察結果をまとめる				30	30
14	フィールドワークⅡ実施～社会資源と企業の貢献				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：観察調査結果をまとめる				30	30
15	全体の振り返り～自分の仕事の価値を知る・創出する				事前学修：時事的な出来事に意識を向ける 事後学修：ディスカッション結果をまとめる				30	30
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク・ディスカッション・プレゼンテーション）									
教科書	なし									
参考文献	授業内で必要に応じて提示する。									
備考	1. 授業内容は、進度などに応じて変更する場合がある。 2. グループワーク後の報告、プレゼンテーション終了ごとに当該授業内でフィードバックを行う。 3. 授業の進捗に応じて成果物・レポートを提出する。次の授業で講評する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1 基礎力	2 実践力	3 人間関係力	4 生涯学習力	5 地域理解力
		●	●	●	

科目ナンバリング
BC-4-SEM-10

科目名	ゼミナールⅡ				単位 認定者	小野寺 修		評価の 方法	授業内課題等	70 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位		受講態度	30 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	演習	授業回数	15 回			
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	公務員試験（各種就職試験）を目前にして、面接試験で自分自身をプレゼンテーションすることができる。									
学修者への期待等	各種就職試験の対策として、面接試験・適性試験について学びます。また、口述試験において活用可能な経験を得ることを目的として、フィールドワークを実施します。公務員試験の受験を考えている方の積極的な取り組みを期待します。									
回	授業計画					準備学修			事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	面接試験の傾向と対策					事前学修：面接試験について各自で調べる 事後学修：講義資料の復習			30	30
2	応募書類、エントリーシートについて					事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30
3	自己分析①（自分史の作成）					事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30
4	自己分析②（自己PRの作成）					事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30
5	自己分析③（スピーチ練習・グループワーク）					事前学修：スピーチ原稿の作成 事後学修：講義資料の復習			90	30
6	志望動機①（志望動機の構成・公務員）					事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30
7	志望動機②（志望動機の構成・民間）					事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30
8	志望動機③（スピーチ練習・グループワーク）					事前学修：スピーチ原稿の作成 事後学修：講義資料の復習			90	30
9	フィールドワーク ～地域理解を深めることを目的とする～					事前学修：訪問先について各自で調べる 事後学修：報告および振り返り			90	60
10										
11										
12	面接試験練習①（個別面接）					事前学修：スピーチ原稿の作成 事後学修：講義資料の復習			90	60
13	面接試験練習②（集団討論）					事前学修：スピーチ原稿の作成 事後学修：講義資料の復習			90	60
14	適性試験対策①（事務適性）					事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30
15	適性試験対策②（性格適性）					事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習			0	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、フィールドワーク）									
教科書	なし									
参考文献	必要な資料等はこちらで配布します。									
備考	・受講者の理解度および授業の進度によって、内容を変更することがあります。 ・課題は授業内またはUNIPAにて指示します。講評等については次回の授業時または最終授業において、全体にフィードバックします。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-10				
		●	●	●						
科目名	ゼミナールⅡ				単位 認定者	佐々木 仁		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の 方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	①各ケースにおいて、グループワーク・ロールプレイングを通じて医療保障制度の知識を深める。 ②医療機関の窓口における患者対応スキルを修得し、医療事務上級資格を目指す知識を身につける。 ③医療保障制度の知識を修得し生活に役立てることができる。									
学修者への期待等	・主体性・協調性・マナーを重要視しており、積極的にグループワーク・ロールプレイング取り組む姿勢に期待している。 ・課題提出は期限を厳守し、欠席時の資料・課題は次回講義の前日までに取りに来ること。									
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	ゼミナールⅡへの導入（授業概要、ゼミの進め方とルール、評価の仕方、グループ編成） 受付業務の流れ				事前学修：シラバスを読んでくる 事後学修：課題レポートの作成				30	60
2	【ケーススタディ】患者対応① 保険証の確認とマイナンバーカードによる受診時の対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
3	【ケーススタディ】患者対応② 健康診断の患者への対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
4	【ケーススタディ】患者対応③ 急患診療時における予約患者への対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
5	【ケーススタディ】患者対応④ 療養費払いが発生した患者への対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
6	【ケーススタディ】患者対応⑤ 仕事中にケガをした患者への対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
7	【ケーススタディ】患者対応⑥ 交通事故の患者への対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
8	【ケーススタディ】患者対応⑦-1 医療費が高額な患者への対応① 保険者への直接申請				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
9	【ケーススタディ】患者対応⑦-2 医療費が高額な患者への対応② マイナ保険証・限度額認定証による申請				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
10	【ケーススタディ】患者対応⑧ 紹介状を持参していない患者への対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
11	【ケーススタディ】患者対応⑨ 診断書の作成を依頼された場合の患者対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
12	【ケーススタディ】患者対応⑩ ケガで入院・休職中の患者への対応				事前学修：講義テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
13	【ケーススタディ】患者対応⑪ 受付・エレベーターでの対応				事前学修：エレベーターの案内を調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
14	医療保険制度の現状 医療秘書技能検定試験を題材に近年の医療問題を考える（グループワーク）				事前学修：医療問題について調べてくる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
15	【グループワーク】ゼミ活動のまとめ				事前学修：ゼミ活動の振り返りをまとめる 事後学修：課題レポートの作成				60	60
アクティブラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、ロールプレイング）									
教科書	なし									
参考文献	『新 医療秘書実務シリーズ 4 三訂 医療関連法規』清水祥友・淡島正浩・西方元邦共著、医療秘書教育全国協議会編									
備考	・受講者の理解度等により、講義の順番・内容を変えることがある。 ・授業テーマに沿って、適宜グループワーク・ロールプレイング(体験学修)を行う。 ・授業内課題については、次回講義でフィードバックする。 ・A4ファイル・電卓等が必要（授業内で指示）									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

病院での医療事務職（2年）、検定・作問委員（2年）の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-10				
		●	●	●						
科目名	ゼミナールⅡ				単位認定者	吉田 幸太郎		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	HTML・CSS・Javascriptを学び、webアプリケーション開発の基礎知識と技術を修得する。									
学修者への期待等	他者と積極的に関わりながら協力し、チームで開発に取り組む姿勢を期待する。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	Monaca(開発環境)の設定・webアプリとはスマートフォンでの実行方法				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
2	HTML入門① webアプリ開発	基本的なタグ あみくじアプリの概要			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
3	HTML入門② webアプリ開発	リンク・画像の貼り付け あみくじアプリの編集			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
4	CSS入門①	背景・文字色の変更			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
5	CSS入門②	サイズ・位置の指定方法			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
6	JavaScript入門①	文法・変数			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
7	JavaScript入門② webアプリ開発	条件分岐 あみくじアプリの編集			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
8	フィールドワーク				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
9	JavaScript入門④	イベント処理			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
10	JavaScript入門⑤	DOMの操作			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
11	JavaScript入門⑥	フォームの作成方法			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
12	JavaScript入門⑦ webアプリ開発	いろいろな演算子 BMI計算アプリの作成			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
13	JavaScript入門⑧ webアプリ開発	配列 心理テストアプリの作成			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
14	JavaScript入門⑨	繰り返し			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
15	webアプリ開発	オリジナルアプリの作成			事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。			30	30	
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	なし									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。									
備考	・開発には、MonacaEducationを利用する。 ・課題等の提出・フィードバックはTeamsで行う。また、演習問題をグループワーク形態で実施することがある。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-10				
		●	●	●						
科目名	ゼミナールⅡ				単位 認定者	伊藤 典博		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の 方法	受講態度	20 %
							授業時間数		30 時間	
				授業形態	演習	授業回数			15 回	
授業の概要	1年次に学んだ知識と技能を基に、自ら課題を発見し、解決する力を育む。自分の志望する領域の社会的諸課題や時代背景などにも視野を広げながら、各領域毎のテーマを深める。									
到達目標	①創造力を育み視覚的なデザイン表現によって地域や社会課題への提案スキルを習得する。 ②衣食住をテーマにデザイン思考を通じて実践力とコミュニケーション能力の向上を目標とする。									
学修者への 期待等	・映画、写真、アート、文学、漫画、建築など芸術・デザイン領域に関心を持つ学生を歓迎します。 ・日頃から、見ること、読むこと、描くこと、つくること、に関心を持つ学生を歓迎します。 ・グループワークによる取り組みを実践することから全コマ出席し、ビジネスシーンにおけるヴィジュアルコミュニケーションへの理解を目的とする科目です。									
回	授業計画				準備学修			事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)	
1	東北地域における、くらしのデザインについて事例を通じて地域の魅力や課題を考察する				事前学修： 事後学修：配布資料の内容を復習する			0	60	
2	セルフプロデュースと相互理解				事前学修：第1回授業資料の内容を復習すること 事後学修：自己紹介デザインシート作成			30	60	
3	仙台みそにおけるブランドロゴデザイン① 伝統食品と地域の地場産品についてを考察する グループワーク				事前学修：第2回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習すること			30	30	
4	仙台みそにおけるブランドロゴデザイン② ブランドロゴデザインの運用について制作する グループワーク				事前学修：第3回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習・制作すること			30	90	
5	仙台みそにおけるブランドロゴデザイン③ 仙台みそのイベントデザインを実制作を通じて発信する グループワーク				事前学修：第4回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習・制作すること			30	90	
6	グループワークとデザインレポート				事前学修：第5回授業資料の内容を復習すること 事後学修：レポートの内容を復習すること			30	30	
7	インテリアデザインとヒューマンメディア① 家具インテリアから実践的な生活デザインを考察する				事前学修： 事後学修：配布資料を予習すること			0	60	
8	インテリアデザインとヒューマンメディア② ショールームを見学、体感し生活デザインを調査する				事前学修：第7回授業資料の内容を復習すること 事後学修：調査内容を復習すること			30	30	
9	インテリアデザインとヒューマンメディア③ 家具照明食器等を体感し、生活デザインを発信する				事前学修：第8回授業資料の内容を復習すること 事後学修：レポートに取り組むこと			30	60	
10	東北のトラディショナル（伝統）デザイン① 東北の伝統デザインについてを考察する グループワーク				事前学修： 事後学修：配布資料を予習すること			0	60	
11	東北のトラディショナル（伝統）デザイン② 東北の伝統デザインについて調査する グループワーク				事前学修：第10回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習・制作すること			30	90	
12	東北のトラディショナル（伝統）デザイン③ 東北の伝統デザインについて実制作を通じて発信する グループワーク				事前学修：第11回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習・制作・レポートすること			30	90	
13	デザイン印刷の体験学修① デザイン印刷効果を考察する				事前学修： 事後学修：配布資料を復習すること			0	60	
14	デザイン印刷の体験学修② デザイン印刷技術を通じてデザインの魅力を発信する グループワーク				事前学修：第13回授業資料の内容を復習すること 事後学修：印刷デザインに取り組むこと			30	90	
15	総括：研究発表プレゼンテーション グループワーク				事前学修：レポートについて予習すること 事後学修：プレゼンテーションについて復習すること			30	30	
アクティブ・ ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	なし									
参考文献	『ピッピのおみそ』いとうのりひろ著、文芸社									
備考	1. 受講希望者多数の場合は、入ゼミ試験を行うことがある。 2. デザイン領域の知識とデザインソフトの操作を求めると原則、1年次の「メディアデザイン論」「広告デザイン演習」「ゼミナールI」を履修し、それぞれ12回以上の出席を満たしていること。 3. 進度に応じて、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。 4. 講義終了時にデザインレポート（講義内容の要点とそれに対する感想）を作成して提出すること。 5. 授業内で提出した課題は、次回講義で解説・フィードバックする。 6. グループワークによるブレインストーミングによる議論を深める。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

広告・デザイン会社での経験を20年以上有しており、実務先のデザインの現場・専門家や企業・団体等の外部協力を含め実践的な授業を行います。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11				
		●	●	●	●					
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	高野 宏輝		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
				授業回数		15 回				
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。									
到達目標	①自分の強みを活かし自分らしいリーダーシップを発揮し、協働してチームの目標達成に貢献できるようにする。 ②イベント運営の経験学習から、目標設定力、計画立案能力や現場対応力の重要性を理解できるようにする。 ③実践的な企業活動に触れながら、課題発見力や問題解決能力を高め、ビジネス現場で活かせるようにする。									
学修者への期待	・イベント運営を行う。自分なりの強みを活かして、イベントの成功に貢献して欲しい。 ・マーケティングの知見を活かしたプロジェクト型学習（PBL）では、実社会の具体的な課題に対して、チームで調査、分析、解決策の提案を行い、正解のない問いに取り組む。チャレンジ精神のある学生の参加を求める。 ・リアルな企業と連携し、チーム活動が基本となる。全コマ出席する意思のある学生に参加して欲しい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	イベント運営のスキル①目標設定 グループワーク				事前学修：実施するイベントに対する考えをまとめておく 事後学修：なし				30	0
2	イベント運営のスキル②計画立案 グループワーク				事前学修：なし 事後学修：計画書を提出する				0	60
3	イベント運営のスキル③オペレーション グループワーク				事前学修：なし 事後学修：実施マニュアルを提出する				0	60
4	イベント実践①チーム編成と役割分担 (2年生：ゼミナールⅠ-4回目と合同)				事前学修：なし 事後学修：なし				0	0
5	イベント実践②備品制作及びリハーサル (2年生：ゼミナールⅠ-5回目と合同)				事前学修：なし 事後学修：振り返りレポートを提出する				0	60
6	プロジェクト型学習①コンサルティングとは？ (2年生：ゼミナールⅠ-6回目と合同)				事前学修：なし 事後学修：なし				0	0
7	プロジェクト型学習②現状分析 (2年生：ゼミナールⅠ-7回目と合同)				事前学修：該当企業のHPを閲覧しておく 事後学修：課題提出				60	30
8	プロジェクト型学習③課題発見と価値提供 (2年生：ゼミナールⅠ-8回目と合同)				事前学修：該当企業の課題を把握しておく 事後学修：課題提出				60	30
9	プロジェクト型学習④具体的な提案の検討 (2年生：ゼミナールⅠ-9回目と合同)				事前学修：該当企業への提案を考えておく 事後学修：課題提出				60	30
10	プロジェクト型学習⑤発表準備 (2年生：ゼミナールⅠ-10回目と合同)				事前学修：発表の構成を考えておく 事後学修：課題提出				60	30
11	プロジェクト型学習⑥プレゼンテーション (2年生：ゼミナールⅠ-11回目と合同)				事前学修：リハーサルを行う 事後学修：課題提出				60	30
12	プロジェクト型学習⑦振り返り (2年生：ゼミナールⅠ-12回目と合同)				事前学修：成果と反省を考えておく 事後学修：課題提出				60	30
13	マーケティング体験学習 集客施設フィールドワーク 視察（2コマ連続） (2年生：ゼミナールⅠ-13-14回目と合同)				事前学修：訪問先施設を調査・分析する 事後学修：課題提出				60	30
14										
15	リーダーシップ行動振り返り まとめ（全体を振り返って）グループワーク (2年生：ゼミナールⅠ-15回目と合同)				事前学修：なし 事後学修：課題提出				0	60
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク・PBL）									
教科書	教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。									
参考文献	必要に応じて各講義中に紹介する。									
備考	・第4回～第15回までの12コマは、2年生「ゼミナールⅠ」と合同実施とする。 ・プロジェクト型学習は、本学が教育連携協定を締結している株式会社フォーバル様からご支援いただく予定。 ・課題はUNIPA経由での提出を基本とし、教員評価の後に各学生へフィードバックされる。適宜参考資料をUNIPA内に掲載する。 ・グループワーク・チーム活動における情報共有にはMicrosoft Teamsを活用する。 ・受講者の要望、理解度等により、講義の順番や重点の置き方を変えることがある。 ・準備学修は、各講義の際に必要なに応じて個別に指示する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

26年間旅行会社に勤務し、顧客に対するイベント企画提案、運営実践の経験がある。イベント業務管理士（1級）として、知識と実践に基づく学生指導を行う。また、中小企業診断士として10年間活動し、コンサルティンの知見、ノウハウを伝達できる。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11				
		●	●	●	●					
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	遠藤 憲子		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。									
到達目標	これまで学修して来た理論とアントレプレナーシップをもって、社会課題解決に自ら挑戦していける力を確認する。ウェルビーイングや知識経営に関する視点を加え、実際の課題発見から解決策まで自らの企画提案ができるようになる。									
学修者への期待等	社会人基礎力を総動員し、実践に必要な学問領域やテーマを特定し、自ら課題発見から解決提案に挑む自信を身に付けてほしい。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業ガイダンス、経営学、アントレプレナーシップ理論の復習				事前学修：1年次で学修した経営学、経済学を復習してくる 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
2	知識創造社会について（ドラッカーのマネジメント及びデザイン思考理論復習含む）				事前学修：教科書第2章を読んで来る 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
3	アントレプレナーシップ、ウェルビーイング理論解説				事前学修：指定した資料を読んでくる事 事後学修：課題ニュース①の要約			30	30	
4	教科書第1章、時事ニュース解説 グループワーク				事前学修：教科書第1章を読んで来る事 事後学修：課題ニュース②の要約			30	30	
5	教科書第2章 時事ニュース解説 グループワーク				事前学修：教科書第2章を読んで来る事 事後学修：課題ニュース③の要約			30	30	
6	教科書第3章、時事ニュース解説 グループワーク				事前学修：教科書第3章を読んで来る事 事後学修：課題復習			30	30	
7	事例研究1（関心のあるテーマを選び、レポート作成を行うための企画書づくり）				事前学修：関心ある社会課題を整理して来る 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
8	事例研究2（周辺環境の把握：現状について業界分析等を行う）				事前学修：関心あるテーマの調査続き 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
9	事例研究3（中心テーマとなる企業調査）				事前学修：関心あるテーマの調査続き 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
10	事例研究4（関心のあるテーマを選び、レポート作成を行うための企画書づくり）				事前学修：関心あるテーマの調査続き 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
11	事例研究5（周辺環境の把握：現状について業界分析等を行う）				事前学修：関心あるテーマの調査続き 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
12	事例研究6（選ばれたテーマや場所についての資料作成とまとめ、発表）				事前学修：関心あるテーマの調査続き 事後学修：発表資料作成			30	60	
13	事例研究7（選ばれたテーマや場所についての現地調査、インタビュー、ディスカッション等）				事前学修：関心あるテーマの調査続き 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
14	事例研究まとめ（お礼状作成等事後処理学修）				事前学修：関心あるテーマの調査続き 事後学修：指定した課題の実施			30	30	
15	ウェルビーイングマネジメントの振り返り、資料まとめ				事前学修：関心ある社会課題を整理して来る 事後学修：資料まとめ			30	60	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（現地調査、インタビュー、ディスカッション、グループワーク）									
教科書	『幸せなチームが結果を出す』小川美紀・前野マドカ著、日経BP									
参考文献	『ドラッカーマネジメント』NHK出版 『ゼロから1を産み出すデザイン思考の教科書』油井毅、泉文堂 『アントレプレナー入門』忽那憲治・長谷川博和ほか、有斐閣ストゥディア									
備考	1. 受講生の希望、関心テーマ、進度に応じ、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。テキストや事例研究はゼミナールⅠ、Ⅱから引き続き活用していく。 2. 毎回の課題は授業内で指定する（web上で対応する場合がある）。結果は後日授業でフィードバックする。 3. 校外学修を実施する（場合によっては、ゲストスピーカー招へい、オンラインになる場合がある）。 4. パソコン・タブレット持参すること									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

36年間公務員として産業経済政策を担いながら大学院にて経営学博士を取得し、理論実践を実行してきた。ゼミナール活動を通じ、理論を実践できる力の習得を支援する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11				
		●	●	●	●					
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	薄葉 祐子		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	20 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・企業等における各部門や役職の役割を論理的に説明できる。 ・マネジメントの基本サイクルの構成要素を理解し、各段階の目的と役割を説明できる。 ・「組織内行動」の基礎知識を習得し、職場での人間行動や組織現象を説明できる。 ・マネジメント検定Ⅲ級試験の内容を理解し、専門用語を用いた適切なコミュニケーションができる。 									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> ・日々のニュースや身近な組織の動きを経営学の観点から観察してほしい。 ・ゼミ活動の集大成として検定試験に挑戦し、自分の理解度を確認してほしい。 									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	授業ガイダンス、ゼミナールⅢへの導入				事前学修：シラバス、教科書に目を通す 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
2	キャリアとは何か（1年生：ゼミナールⅠ -2回目と合同 授業）				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
3	経営管理論・経営組織論①伝統的な管理論				事前学修：教科書第5部第1章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
4	経営管理論・経営組織論②ホーソン実験と人間関係論、近代的な管理論				事前学修：教科書第5部第2章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
5	経営管理論・経営組織論③行動科学にもとづく動機づけとリーダーシップの理論				事前学修：教科書第5部第3章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
6	経営管理論・経営組織論④比較的新しい組織論の分野				事前学修：教科書第5部第4章を読む 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
7	模擬試験と解説①経営戦略論、機能別戦略				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
8	模擬試験と解説②人的資源管理論・組織構造論、経営管理論・経営組織論				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
9	フィールドワーク（地域の社会教育施設視察） （1年生：ゼミナールⅠ -9回目と合同授業）				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
10	ダイバーシティとは				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
11	ダイバーシティ・マネジメント				事前学修：授業内で提示する 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
12	事例研究①企業調査（個別企業1社目調査ー公表データ調査または訪問調査）				事前学修：調査企業の検討 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
13	事例研究②企業調査（個別企業2社目調査ー公表データ調査または訪問調査）				事前学修：調査企業の検討 事後学修：振り返りレポート提出				30	30
14	事例研究③企業調査の発表資料作成				事前学修：発表資料作成 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
15	企業調査発表、まとめとふりかえり				事前学修：発表準備 事後学修：振り返りレポート提出				60	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク、ディスカッション）									
教科書	『マネジメント検定試験公式テキスト(Ⅲ級)経営学の基本』 日本経営協会、中央経済グループパブリッシング									
参考文献	講義内で適宜紹介する。									
備考	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受講希望者多数の場合は、入ゼミ試験を行うことがある。 2. 授業冒頭でニュースの発表をする。 3. 進度に応じて、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。 4. 講義終了時に振り返りレポート（講義内容の要点とそれに対する感想）を作成して提出すること。 5. 授業内で提出した課題は、次回講義でまとめて講評する。 6. グループワーク中心の授業であり、適宜ディスカッションを交えて議論を深める。 									
実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)										
キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。										

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11					
		●	●	●	●						
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	今井 恵美子		授業内課題等	50	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	発表	30	%
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	受講態度	20
							授業回数		15 回		
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。										
到達目標	①自己・他者・地域の三者にとって豊かさについて、ホスピタリティの視点から理解する。 ②卒業後のキャリアにむけて、組織で信頼関係を築く力を実践的な表現力を身につける。 ③継続的キャリアの視点から、自己の課題や可能性を見つけ出す。										
学修者への期待等	卒業後の継続的キャリアを踏まえ、自分で考え判断し行動していくために必要と思う活動内容である。不安なく社会人・職業人として踏み出し、相互尊重・相互理解しながら仕事人生をスタートしてください。										
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業ガイダンス 自己紹介、評価、進め方				事前学修：自己紹介・目標をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
2	自己理解と他者理解（ジョハリの窓）				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
3	相手の背景への理解のためのコミュニケーション① 言語メッセージ（ペアワークorグループワーク）				事前学修：人から言われて嬉しいと感じた事例をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
4	相手の背景への理解のためのコミュニケーション② 非言語メッセージ（ペアワークorグループワーク）				事前学修：言葉以外のメッセージで印象に残っている事例をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
5	相手の背景への理解のためのコミュニケーション③ 関係を円滑にするアサーションの考え方と実践				事前学修：自己の言動の変化をまとめて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
6	相手の背景への理解のためのコミュニケーション④ PowerPoint資料を基に発表				事前学修：発表の練習をして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
7	人が動くメカニズムを知る（動機付け）				事前学修：動機付け（外発的・内発的）について下調べして臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
8	相手の可能性とやる気を引き出す				事前学修：サーバントリーダーシップについて調べて臨む 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
9	自己・他者・地域の豊かさとホスピタリティ				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
10	ホスピタリティの発揮の実践（おもてなし表現）				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
11	フィールドワーク（1年生と合同予定） 「おもてなし」について調査・研究				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
12	研究テーマの設定（理由等の情報交換） 一部グループワーク				事前学修：これまでの振り返りを実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
13	発表に向けた準備とPowerPoint作成				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
14	発表				事前学修：発表の練習をして臨む 事後学修：発表者の評価表への記載				30	30	
15	発表のフィードバックとゼミ活動のまとめ				事前学修：指示された課題を実施 事後学修：指示された課題を実施				30	30	
アクティブ・ラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（ ペアワーク・グループワーク・フィールドワーク・発表 ）										
教科書	なし										
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。										
備考	受講者の理解度等により、講義の順番や重点の置き方を変えることがある。 本科目は秘書検及びサービス接遇検定2級～準1級の受験対策につながる。 条件を満たした場合「秘書実務士」の認定を受けられる。 授業内課題については、講義において解説を行う。										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11				
		●	●	●	●					
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	中村 徹		授業内課題等	100 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法		
				授業形態	演習	授業時間数	30 時間			
						授業回数	15 回			
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。									
到達目標	1. 会計の学修を通じて、専門知識の修得とコミュニケーション能力の向上を目指す。 2. 全経簿記検定1級（商業簿記・財務会計）の合格を目指す。									
学修者への期待等	原則として「上級簿記Ⅰ、Ⅱ」の履修者を優先する。グループワークを通じて問題演習に取り組むので、ゼミ生同士で交流を深めながら、理解力を深めてもらいたい。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間 (分)	事後学修時間 (分)
1	企業会計原則				事前学修： 上級簿記Ⅰで学修した内容を復習しておくこと。 事後学修： 授業で理解できなかった箇所は、テキストを確認しながら復習すること。 準備学修における該当箇所は授業内等で提示する。				30	60
2	財務諸表作成Ⅰ（報告式損益計算書）									
3	財務諸表作成Ⅱ（貸借対照表）									
4	財務諸表作成Ⅲ（株主資本等計算書）									
5	財務諸表作成Ⅳ（合併、本支店会計）									
6	財務諸表作成Ⅴ（連結財務諸表）									
7	財務諸表分析									
8	銀行勘定調整表、外貨建取引									
9	諸取引の仕訳Ⅰ（現金預金、その他の債権債務）									
10	諸取引の仕訳Ⅱ（商品売買、固定資産）									
11	諸取引の仕訳Ⅲ（社債、有価証券）									
12	諸取引の仕訳Ⅳ（純資産会計）									
13	諸取引の仕訳Ⅴ（その他の処理）									
14	大陸式決算法									
15	フィールドワーク（施設見学と財務諸表分析）									
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	『簿記能力検定試験過去問題集1級商業簿記・財務会計』全国経理教育協会									
参考文献	なし									
備考	授業における問題演習は、グループワーク方式で行う。全てのカリキュラムが終了した時点で、全経簿記検定1級（商業簿記・財務会計）を受検することを推奨する。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11					
		●	●	●	●						
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	佐藤 和美		授業内課題等	70 %		
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科		選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	30 %
	授業形態	演習	授業回数	15 回							
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。										
到達目標	1. 企業と社会との連携の具体について実際から理解し、SDGsの推進について提案できる。 2. 仕事と社会貢献について実際から捉えることが出来、社会福祉に意識を向けることが出来る。 3. グループワークや1年生との合同授業を通して、フォローシップ、リーダーシップを体得する。 4. 社会全体、人生の中での仕事の役割を探り、グローバルな貢献にも観点を持つことができる。										
学修者への期待等	皆さんが社会人として活躍する頃、日本の国民の3人に1人が65歳以上になると見込まれています。一般企業で働く場合でも、高齢の方への理解や適切な対応方法を知っていることは社会が求めるところです。また企業の社会的役割について探っておくことは、就職活動やその後の社会貢献にも活かすことができます。誰かに貢献できる一人になることや社会福祉主事任用資格取得を考えている方の履修を期待します。										
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	授業計画と目的・目標設定「グループワーク」(1年生：ゼミナールⅠ-第1回目と合同)				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：計画と成果のシミュレーション				30	30	
2	研究課題を設定する～自らの進路と「グループディスカッション」から【遠隔】				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：授業の振り返りと記録をする				30	30	
3	フィールドワークとは～体験談から学ぶ「報告会」(1年生：ゼミナールⅠ-第3回目と合同)				事前学修：フィールドワーク体験報告の準備 事後学修：授業の振り返りと記録をする				30	30	
4	社会の動向理解①～自然環境、福祉サービス、経済(1年生：ゼミナールⅠ-第4回目と合同)				事前学修：授業課題を調べる 事後学修：授業の振り返りと記録をする				30	30	
5	社会の動向理解①～自然環境、福祉サービス、経済(1年生：ゼミナールⅠ-第5回目と合同)				事前学修：授業課題を調べる 事後学修：授業の振り返りと記録をする				30	30	
6	フィールドワーク計画の作成「グループワーク」(1年生：ゼミナールⅠ-第6回目と合同)				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：計画と成果のシミュレーション				30	30	
7	フィールドワークの目的と行動のプレゼンテーション(1年生：ゼミナールⅠ-第7回目と合同)				事前学修：プレゼンテーションの準備 事後学修：計画と成果のシミュレーション				30	30	
8	フィールドワーク実施～企業の取り組みを知る(1年生：ゼミナールⅠ-第8回目と合同)				事前学修：計画の見直しと確認をする 事後学修：調査結果の記録と整理をする				30	30	
9	フィールドワーク実施～地域住民、環境との関係を知る(1年生：ゼミナールⅠ-第9回目と合同)				事前学修：計画の見直しと確認をする 事後学修：調査結果の記録と整理をする				30	30	
10	発表に向けて～目的に照らした調査のまとめ(1年生：ゼミナールⅠ-第10回目と合同)				事前学修：調査結果の記録と整理をする 事後学修：プレゼンテーションの準備をする				30	30	
11	発表に向けて～プレゼンテーションの探究と準備(1年生：ゼミナールⅠ-第11回目と合同)				事前学修：調査結果の記録と整理をする 事後学修：プレゼンテーションの準備をする				30	30	
12	企業視察と調査についてのプレゼンテーション(1年生：ゼミナールⅠ-第12回目と合同)				事前学修：プレゼンテーションの準備をする 事後学修：評価と振り返りを記録する				30	30	
13	フィールドワークからの学びを自分の未来に活かす～進路・働き方「ディスカッション」				事前学修：自己の振り返りを完成させる 事後学修：授業課題の取り組みと提出				30	30	
14	企業特性、SDGsへの取り組みや社会貢献、職場が求める人材について (1年生：ゼミナールⅠ-第14回目と合同)				事前学修：時事的な出来事に関心を持つ 事後学修：授業での気づきを記録する				30	30	
15	ゼミ活動からの学びの報告と振り返り「グループワーク」(1年生：ゼミナールⅠ-第15回目と合同)				事前学修：振り返りレポートⅠの作成 事後学修：振り返りレポートⅡの作成				30	30	
アクティブラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループワーク・ディスカッション・報告会・プレゼンテーション）										
教科書	なし										
参考文献	必要に応じて、適宜紹介する。										
備考	1. 授業内容は、進度などに応じて変更する場合がある。 2. 訪問先・調査対象については、授業内での話し合いから決定し、訪問先との交渉も実践・体験する。										

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11				
		●	●	●	●					
科目名	ゼミナールⅢ				単位 認定者	小野寺 修		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の 方法	受講態度	30 %
					授業形態	演習	授業時間数		30 時間	
							授業回数		15 回	
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。									
到達目標	関心のある社会課題の1つをテーマとして、卒業研究という位置づけで主体的に研究に取り組むことを通じて、調査・分析する能力を身につける。また、公務員志望者については、2次試験対策としてのプレゼンテーション力を身につける。									
学修者への期待等	これまでに履修した公務員系の科目の総括として、公務に携わるという高い意識のもと、話し合いの場で積極的に意見を表明してくれることを期待します。									
回	授業計画				準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1	スタートアップ・ディスカッション				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習				0	30
2	グループディスカッション①（時事問題）				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習				0	30
3	グループディスカッション②（日本の社会問題）				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習				0	30
4	グループディスカッション③（世界の社会問題）				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習				0	30
5	グループディスカッション④（地域課題）				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習				0	30
6	グループディスカッション⑤（自由討論）				事前学修：なし 事後学修：講義資料の復習				0	30
7	発表資料の準備				事前学修：調査可能なテーマの設定 事後学修：振り返り				60	30
8	発表資料の作成①－参考文献・資料の収集－				事前学修：一次資料の抽出 事後学修：振り返り				90	60
9	発表資料の作成②－レポートの構成－				事前学修：レポートの下書き 事後学修：振り返り				90	60
10	発表資料の作成③－スライドの作成－				事前学修：論理構成 事後学修：振り返り				90	30
11	合同演習①・発表＜前半＞ （1年生：ゼミナールⅠ第11回目と合同）				事前学修：合同演習に関する資料の作成 事後学修：講義資料の復習				90	30
12	合同演習②・発表＜後半＞ （1年生：ゼミナールⅠ第12回目と合同）				事前学修：合同演習に関する資料の作成 事後学修：講義資料の復習				90	30
13	フィールドワーク先の基礎理解 （地理的条件・歴史的背景・統計資料等）				事前学修：基礎理解項目の列挙 事後学修：基礎理解の振り返り				60	30
14	フィールドワーク（施設見学・課題と考察）				事前学修：見学施設の下調べ 事後学修：考察内容の整理				60	60
15										
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード（グループディスカッション、フィールドワーク）									
教科書	なし									
参考文献	必要な資料等はこちらで配布します。									
備考	・受講者の理解度および授業の進度によって、内容を変更することがあります。 ・課題は授業内またはUNIPAにて指示します。講評等については次回の授業時または最終授業において、全体にフィードバックします。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11				
		●	●	●	●					
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	佐々木 仁		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態		演習		授業回数	30 時間
						15 回				
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。									
到達目標	①日本の医療が抱える課題とその背景について、データの見方、分析と考察ができるようになる。 ②医療保障制度の知識を修得し生活に役立てることができる。 ③医療情報とそれを扱う各システムについて説明できるようになる。 ④医療保障制度の知識を修得し生活に役立てることができる。									
学修者への期待等	・主体性・協調性・マナーを重要視しており、積極的にグループワーク等に取り組む姿勢に期待している。 ・課題提出は期限を厳守し、欠席時の資料・課題は次回講義の前日までに取りに来ること。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	ゼミナールⅢへの導入(授業概要、ゼミの進め方とルール、評価の仕方、グループ編成) 医療に関する身近なニュース				事前学修：シラバスを読んでくる 事後学修：課題レポートの作成			30	60	
2	【ケーススタディ】データで見る日本の医療① 国民医療費の推移と課題				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
3	【ケーススタディ】データで見る日本の医療② 県民医療費と地域医療				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
4	【ケーススタディ】医療保険制度の国際比較① アメリカ、カナダ、イギリスの保険制度				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
5	【ケーススタディ】医療保険制度の国際比較② フランス、キューバの保険制度				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
6	【ケーススタディ】医療費助成制度① 妊産婦と医療費助成制度				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
7	【ケーススタディ】医療費助成制度② 子どもの医療費助成制度				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
8	【ケーススタディ】医療機関と個人情報保護法 医療機関で取り扱う個人情報 個人情報の漏洩と訴訟				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
9	【ケーススタディ】医療情報管理① 病院情報システムの基礎知識 電子カルテシステム				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
10	【ケーススタディ】医療情報管理② 各部門を支えるシステムと遠隔医療システム 医療情報の一次利用と二次利用				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
11	【ケーススタディ】医療情報管理③ 地域包括ケアシステムと医療計画				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
12	【ケーススタディ】医療情報管理③ 診療録の役割と管理方法				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
13	【ケーススタディ】災害時への備え BCPと災害時における事務の役割				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
14	【ケーススタディ】診療報酬改定 診療報酬改定の仕組みと病院経営への影響				事前学修：テーマについて調べてくる 事後学修：課題レポートの作成			60	60	
15	ゼミ活動のまとめ (プレゼンテーション・グループワーク)				事前学修：プレゼン用スライド作成 事後学修：ゼミの振り返りレポート作成			90	60	
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード(プレゼンテーション、グループワーク)									
教科書	なし									
参考文献	『新 医療秘書実務シリーズ 3 三訂』 医療情報管理 医療秘書教育全国協議会 編 野田雅司・伊藤敦子 共著 『新 医療秘書実務シリーズ 2 改訂』 病院のマネジメント 医療秘書教育全国協議会 編 藤井昌弘・岸田敏彦・丹野清美 共著									
備考	・受講者の理解度等により、講義の順番・内容を変えることがある。 ・授業テーマに沿ったディスカッション・グループワークを適宜行う。 ・課題レポートの提出方法は授業で適宜指示。次回授業時に解説等のフィードバックを行う。 ・A4ファイル・電卓等が必要(授業内で指示)となる。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

病院での医療事務職(2年)、検定・作問委員(2年)の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11				
		●	●	●	●					
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	吉田 幸太郎		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態		演習		授業回数	15 回
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。									
到達目標	設計から開発までの一連の流れを体験することで、開発プロセスに必要なスキルと知識を習得すると同時に、問題解決力と実践力を養う。									
学修者への期待等	他者と積極的に関わりながら協力し、チームで開発に取り組む姿勢を期待する。									
回	授業計画				準備学修				事前学修時間(分)	事後学修時間(分)
1	ガイダンス・webアプリ開発の復習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
2	webアプリ開発復習 音声の追加方法				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
3	webアプリ開発① クイズアプリの設計・演習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
4	webアプリ開発② クイズアプリの演習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
5	webアプリ開発③ 確率ゲームの作成				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
6	webアプリ開発④ メニュー画面の作成				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
7	フィールドワーク(位置情報の登録)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
8	webアプリ開発⑤ 位置情報アプリの設計・演習				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
9	webアプリ開発⑥ オリジナル位置情報アプリの作成				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
10	フィールドワーク(施設見学)				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
11	施設アプリの作成				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
12	オリジナルwebアプリ開発① ペーパープロトタイプによるアプリの設計				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
13	オリジナルwebアプリ開発② コーディング				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
14					事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
15	オリジナルwebアプリ開発③ レポート作成				事前学修：Teams掲載の資料を確認する。 事後学修：課題のプログラムを確認する。				30	30
アクティブ・ラーニング	<input type="checkbox"/> 該当なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当あり：キーワード(グループワーク)									
教科書	なし									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。									
備考	・開発には、MonacaEducationを利用する。 ・課題等の提出・フィードバックはTeamsで行う。また、演習問題をグループワーク形態で実施することがある。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-11				
		●	●	●	●					
科目名	ゼミナールⅢ				単位認定者	伊藤 典博		授業内課題等	70 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数	1 単位	評価の方法	受講態度	30 %
					授業形態		演習		授業時間数	30 時間
							授業回数			15 回
授業の概要	ゼミナールⅠ、Ⅱを含め、本学科での学びを通して修得した専門的知識やスキルを基にして、卒業後の社会人生活に役立つ実践能力や思考力、知識の獲得に向けた応用プログラムを展開する。									
到達目標	①創造力を育み視覚的なデザイン表現によって地域や社会課題への提案スキルを習得する。 ②主に仙台における観光・文化・芸術等をテーマに、後世に伝えるべき地域のアイデンティティをデザイン思考・アプローチによる実制作を通して学修することを目標とする。									
学修者への期待等	・映画、写真、アート、文学、漫画、建築など芸術・デザイン領域に関心を持つ学生を歓迎します。 ・日頃から、見ること、読むこと、描くこと、つくること、に関心を持つ学生を歓迎します。 ・グループワークによる取り組みを実践することから全コマ出席し、ビジネスシーンにおけるヴィジュアルコミュニケーションへの理解を目的とする科目です。									
回	授業計画				準備学修			事前学修時間(分)	事後学修時間(分)	
1	東北地域における地域デザインについてデザイン事例を通じて地域の魅力や課題を考察する				事前学修：事後学修：配布資料の内容を復習する			0	60	
2	デザインテーマの検討と研究計画書作成				事前学修：第1回授業資料の内容を復習すること 事後学修：デザインテーマのシート作成			30	30	
3	“仙客万来” 仙台の観光デザイン① 仙台の観光デザインについてを考察する グループワーク				事前学修：第2回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習すること			30	30	
4	“仙客万来” 仙台の観光デザイン② 仙台の観光デザインについて調査する グループワーク				事前学修：第3回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習し調査すること			30	90	
5	“仙客万来” 仙台の観光デザイン③ 仙台の観光デザインについて実制作を通じて発信する グループワーク				事前学修：第4回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習・制作すること			30	90	
6	グループワークとデザインレポート				事前学修：第5回授業資料の内容を復習すること 事後学修：レポートの内容を復習すること			30	30	
7	“劇都仙台” 地域における舞台芸術① 仙台の舞台芸術についてを考察する グループワーク				事前学修：事後学修：配布資料の内容を復習する			0	60	
8	“劇都仙台” 地域における舞台芸術② 仙台の舞台芸術について調査する				事前学修：第7回授業資料の内容を復習すること 事後学修：調査内容を復習すること			30	30	
9	広告写真の体験学習 プロカメラマンによる広告写真の魅力を発信する グループワーク				事前学修：事後学修：配布資料を復習すること			0	60	
10	公共展示における企画構成デザイン① 仙台の公共展示について考察する				事前学修：事後学修：配布資料を復習すること			0	60	
11	公共展示における企画構成デザイン② 仙台の公共展示について視察・調査する グループワーク				事前学修：第10回授業資料の内容を復習すること 事後学修：調査内容を復習すること			30	30	
12	後世に残したい仙台の名建築と意匠デザイン① 仙台の名建築と意匠デザインについて考察する グループワーク				事前学修：第11回授業資料の内容を復習すること 事後学修：配布資料を復習すること			30	60	
13	後世に残したい仙台の名建築と意匠デザイン② 仙台の名建築を調査し発信する グループワーク				事前学修：第12回授業資料の内容を復習すること 事後学修：グループワークの内容を復習すること			30	30	
14	グループワークとデザインレポート				事前学修：第13回授業資料の内容を復習すること 事後学修：レポートの内容を復習すること			30	30	
15	総括：研究発表プレゼンテーション				事前学修：レポートについて予習すること 事後学修：プレゼンテーションについて復習すること			30	30	
アクティブラーニング	□該当なし ☑該当あり：キーワード（グループワーク）									
教科書	なし									
参考文献	講義内で適宜紹介する。									
備考	1. 受講希望者多数の場合は、入ゼミ試験を行うことがある。 2. デザイン領域の知識を必要とするため原則、1・2年次の「メディアデザイン論」「広告デザイン演習」「ゼミナールⅠ」「ゼミナールⅡ」を履修し、それぞれ12回以上の出席を満たしていること。 3. 進度に応じて、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。 4. 講義終了時にデザインレポート（講義内容の要点とそれに対する感想）を作成して提出すること。 5. 授業内で提出した課題は、次回講義で解説・フィードバックする。 6. グループワークによるブレインストーミングによる議論を深める。									

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

教員は広告・デザイン会社での経験を20年以上有しており実務先のデザインの現場や専門家や企業・団体、産学連携先等の外部協力を含め実践的な授業を行います。

ビジネスキャリア学科

- ナンバリング
- 学科教員一覧
- 実務経験を有する教員一覧
- オフィスアワー
- 成績評価

ビジネスキャリア学科のナンバリングの見方

【例】BC-1-○○○-01

BC	-	1	-	○○○	-	01
①	半角[-]	②	半角[-]	③	半角[-]	④

① 学科（専攻）識別番号（全学共通教養科目も独立した略称）

半角アルファベット（大文字）2桁

全学共通教養教育科目：C0

ビジネスキャリア学科：BC

② 科目レベル

半角数字1桁

教養科目：0（全学共通教養科目も学科独自教養科目も同じ）

基礎科目：1

基幹科目：2

展開科目：3

演習科目：4

③ 科目分類

半角アルファベット（大文字）3桁

教養教育分野 人間と文化	HCU	Human & culture
教養教育分野 人間と社会	HSO	Human & society
教養教育分野 人間と科学	HSC	Human & science
専門教育分野 基礎科目	FCO	Foundation Courses
専門教育分野 基幹科目	CCO	Core Courses
専門教育分野 展開科目	ECO	Extended Courses
演習分野 演習科目	SEM	Seminar

④ 連続番号

半角数字 2 桁

科目分類ごとに 01 から付番

全学共通教養教育科目は全学科、以下のナンバリングを使用する。

科目名称	ナンバリング
日本語表現法	CO-0-HCU-01
英語	CO-0-HCU-02
現代の社会	CO-0-HSO-03
法律入門	CO-0-HSO-04
情報処理	CO-0-HSC-01
数理リテラシー	CO-0-HSC-02

科目区分		授業科目の名称		ナンバリング
教養教育分野	人間と文化	HCU (human & culture)	日本語表現法	CO-0-HCU-01
			英語	CO-0-HCU-02
			中国語	BC-0-HCU-01
			韓国語	BC-0-HCU-02
	人間と社会	HSO (human & society)	法律入門	CO-0-HSO-04
			現代の社会	CO-0-HSO-03
	人間と科学	HSC (human & science)	教理リテラシー	CO-0-HSC-02
			情報処理	CO-0-HSC-01
			ウェルネス・リテラシー	BC-0-HSC-01
専門教育分野	基礎科目	FCO (Foundation Courses)	人間関係論	BC-1-FCO-01
			心理学	BC-1-FCO-02
			ホスピタリティ論	BC-1-FCO-03
			プレゼンテーション演習	BC-1-FCO-04
			情報処理応用演習	BC-1-FCO-05
			地域連携概論	BC-1-FCO-06
			ビジネスマナー	BC-1-FCO-07
			民法	BC-1-FCO-08
			金融リテラシー入門	BC-1-FCO-09
	基幹科目	CCO (Core Courses)	経済学	BC-2-CCO-01
			会計学	BC-2-CCO-02
			経営学	BC-2-CCO-03
			現代企業論	BC-2-CCO-04
			ビジネス実務総論	BC-2-CCO-05
			ビジネス法務入門	BC-2-CCO-06
			税金入門	BC-2-CCO-07
			社会保障論	BC-2-CCO-08
	展開科目	ECO (Extended Courses)	ビジネス文書実務	BC-3-ECO-01
			秘書実務Ⅰ	BC-3-ECO-02
			秘書実務Ⅱ	BC-3-ECO-03
			情報テクノロジー	BC-3-ECO-04
			DX経営論	BC-3-ECO-05
			データサイエンス入門	BC-3-ECO-06
			情報処理実務	BC-3-ECO-07
			メディアデザイン論	BC-3-ECO-08
			広告デザイン演習	BC-3-ECO-09
			メディアコンテンツ演習	BC-3-ECO-10
			基礎簿記	BC-3-ECO-11
			上級簿記Ⅰ	BC-3-ECO-12
			上級簿記Ⅱ	BC-3-ECO-13
			簿記演習Ⅰ	BC-3-ECO-14
			簿記演習Ⅱ	BC-3-ECO-15
			医療事務入門	BC-3-ECO-16
診療報酬請求演習Ⅰ			BC-3-ECO-17	
診療報酬請求演習Ⅱ			BC-3-ECO-18	
レセコン演習			BC-3-ECO-19	
コミュニケーション心理			BC-3-ECO-20	
ビジネス心理			BC-3-ECO-21	
ビジネスコミュニケーション			BC-3-ECO-22	
ビューティビジネス論			BC-3-ECO-23	
マーケティング			BC-3-ECO-24	
広告論	BC-3-ECO-25			
流通論Ⅰ	BC-3-ECO-26			
流通論Ⅱ	BC-3-ECO-27			
公務員対策Ⅰ	BC-3-ECO-28			
公務員対策Ⅱ	BC-3-ECO-29			
公務員対策Ⅲ	BC-3-ECO-30			
公務員対策演習Ⅰ	BC-3-ECO-31			
公務員対策演習Ⅱ	BC-3-ECO-32			
スポーツビジネス論	BC-3-ECO-33			
演習分野	演習科目	SEM (Seminar)	インターンシップと地域企業研究	BC-4-SEM-01
			基礎キャリア形成	BC-4-SEM-02
			教理リテラシー上級	BC-4-SEM-03
			実践キャリア形成Ⅰ	BC-4-SEM-04
			実践キャリア形成Ⅱ	BC-4-SEM-05
			初年次ゼミ	BC-4-SEM-06
			社会人基礎力演習	BC-4-SEM-07
			ゼミナールⅠ	BC-4-SEM-08
			ゼミナールⅡ	BC-4-SEM-09
			ゼミナールⅢ	BC-4-SEM-10

科目区分		授業科目の名称		ナンバリング
教養教育分野	人間と文化	HCU (human & culture)	日本語表現法	CO-0-HCU-01
			英語	CO-0-HCU-02
			中国語	BC-0-HCU-01
			韓国語	BC-0-HCU-02
	人間と社会	HSO (human & society)	法律入門	CO-0-HSO-04
			現代の社会	CO-0-HSO-03
	人間と科学	HSC (human & science)	情報処理	CO-0-HSC-01
			スポーツ科学	BC-0-HSC-01
	専門教育分野	基礎科目	FCO (Foundation Courses)	人間関係論	BC-1-FCO-01
心理学				BC-1-FCO-02
ホスピタリティ論				BC-1-FCO-03
プレゼンテーション演習				BC-1-FCO-04
情報処理応用演習				BC-1-FCO-05
地域連携概論				BC-1-FCO-06
ビジネスマナー				BC-1-FCO-07
民法				BC-1-FCO-08
金融リテラシー入門				BC-1-FCO-09
基幹科目		CCO (Core Courses)	経済学	BC-2-CCO-01
			会計学	BC-2-CCO-02
			経営学	BC-2-CCO-03
			現代企業論	BC-2-CCO-04
			ビジネス実務総論	BC-2-CCO-05
			ビジネス法務入門	BC-2-CCO-06
			税金入門	BC-2-CCO-07
			社会保障論	BC-2-CCO-08
展開科目		ECO (Extended Courses)	ビジネス文書実務	BC-3-ECO-01
			秘書実務 I	BC-3-ECO-02
			秘書実務 II	BC-3-ECO-03
			情報テクノロジー	BC-3-ECO-04
			DX経営論	BC-3-ECO-05
			データサイエンス入門	BC-3-ECO-06
			情報処理実務	BC-3-ECO-07
			メディアデザイン論	BC-3-ECO-08
			広告デザイン演習	BC-3-ECO-09
			メディアコンテンツ演習	BC-3-ECO-10
			基礎簿記	BC-3-ECO-11
			上級簿記 I	BC-3-ECO-12
			上級簿記 II	BC-3-ECO-13
			簿記演習 I	BC-3-ECO-14
			簿記演習 II	BC-3-ECO-15
			医療事務入門	BC-3-ECO-16
	診療報酬請求演習 I		BC-3-ECO-17	
	診療報酬請求演習 II		BC-3-ECO-18	
	レセコン演習		BC-3-ECO-19	
	コミュニケーション心理		BC-3-ECO-20	
	ビジネス心理		BC-3-ECO-21	
	ビジネスコミュニケーション		BC-3-ECO-22	
	ビューティビジネス論		BC-3-ECO-23	
	マーケティング		BC-3-ECO-24	
	広告論		BC-3-ECO-25	
流通論 I	BC-3-ECO-26			
流通論 II	BC-3-ECO-27			
スポーツビジネス論	BC-3-ECO-28			
公務員対策 I	BC-3-ECO-29			
公務員対策 II	BC-3-ECO-30			
公務員対策 III	BC-3-ECO-31			
公務員対策演習 I	BC-3-ECO-32			
公務員対策演習 II	BC-3-ECO-33			
演習分野	演習科目	SEM (Seminar)	インターンシップと地域企業研究	BC-4-SEM-01
			基礎キャリア形成	BC-4-SEM-02
			教理基礎 I	BC-4-SEM-03
			教理基礎 II	BC-4-SEM-04
			実践キャリア形成 I	BC-4-SEM-05
			実践キャリア形成 II	BC-4-SEM-06
			社会人基礎力演習 I	BC-4-SEM-07
			社会人基礎力演習 II	BC-4-SEM-08
			ゼミナール I	BC-4-SEM-09
			ゼミナール II	BC-4-SEM-10
			ゼミナール III	BC-4-SEM-11

ビジネスキャリア学科 教員一覧

	職位	氏名	E-mail
1	教授 (学科長)	たかの こうき 高野 宏輝	k_takano@seyogakuin.ac.jp
2	教授 (副学科長)	えんどう のりこ 遠藤 憲子	n_endou@seyogakuin.ac.jp
3	教授 (副学科長)	うすば ゆうこ 薄葉 祐子	y_usuba@seyogakuin.ac.jp
4	准教授	いまい えみこ 今井 恵美子	e_imai@seyogakuin.ac.jp
5	准教授	なかむら とおる 中村 徹	t_nakamura@seyogakuin.ac.jp
6	准教授	さとう かずみ 佐藤 和美	kz_satou@seyogakuin.ac.jp
7	講師	おのでら おさむ 小野寺 修	o_onodera@seyogakuin.ac.jp
8	講師	ささき ひとし 佐々木 仁	h_sasaki@seyogakuin.ac.jp
9	講師	よしだ こうたろう 吉田 幸太郎	k_yoshida@seyogakuin.ac.jp

2026年度 実務経験を有する教員一覧

科目名	単位	実務教員	実務の概要
日本語表現法	1	吉田 理	高等学校・専門学校及び予備校等、就職試験・資格試験予備校における小論文及び志望理由書作成に関する文章指導
法律入門	2	鈴木 翔太	公認会計士として、法定監査（金融商品取引法、会社法等）、株式上場支援、内部統制構築支援等の業務に7年以上従事。様々なビジネス現場での経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。
数理リテラシー	1	中島 拓	資格：ソフトウェア開発技術者(IPA) / 関連性：情報セキュリティ知識と管理・運用経験、生成AIの基本的な仕組みの理解と利用経験、ITシステムとサービスに対する知識と開発・運用経験からの内部理解
ウェルネス・リテラシー	1	菅原 一昭	高等学校・専門学校教諭として20年間、主に保健体育、生涯・障害スポーツ、レクリエーションの授業に従事した経験に基づいて実践的な講義を実施。
人間関係論	2	佐藤 和美	社会福祉協議会に勤務、主に在宅福祉サービス事業管理者として従事。また、福祉施設第三者委員、避難者生活支援相談員研修講師、士業・経営者対象研修講師等を継続。科目との関連：対人形成はもちろん、触発や相互の成長を創り出す人間関係とそのパワフルさについて、ソーシャルワーク・コミュニティワーク、クライアントとの関係づくり、人材育成と事業展開等の観点とコンテンツでの授業がかなうこと。
経営学	2	遠藤 憲子	36年間公務員として産業経済政策を担いながら大学院にて経営学博士を取得し、理論実践を実行してきた。理論を実践できる力の習得を支援する。
現代企業論	2	遠藤 憲子	36年間公務員として地域産業振興施策を担当して来た経験から、現代企業の在り様を地域企業の視点からより具体的に解説するとともに、地域経済を牽引する企業や地域資源について考察を深め、自らの貢献を考え、実行できる力の習得を支援する。
DX経営論	2	辻 裕紀	民間企業における約30年のキャリアの中で、営業、管理、マネジメントの各フェーズに従事してきました。「DXアドバイザー（スペシャリスト）」に加え、経営・会計・統計・ESG関連の多様な資格を有しており、DXを単なるIT化ではなく「経営戦略」として捉える多角的な視点を備えています。実社会でのDX推進における課題解決のプロセスを講義に反映させ、次世代の経営を担うための実践的な思考力を養う授業を行います。
メディアデザイン論	2	伊藤 典博	現役でデザイン業務に20年以上従事している教員が、社会で求められるデザイン力を意識した指導を行います。
医療事務入門	2	佐々木 仁	病院での医療事務職（2年）、検定・作問委員（2年）の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。
診療報酬請求演習Ⅰ	2	佐々木 仁	病院での医療事務職（2年）、検定・作問委員（2年）の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。
コミュニケーション心理	2	佐藤 和美	社会福祉協議会に勤務、主に在宅福祉サービス事業管理者として従事。また、福祉施設第三者委員、避難者生活支援相談員研修講師、士業・経営者、販促・広報担当者対象研修講師を継続。科目との関連：ソーシャルワーク・コミュニティワーク、クライアントとの関係づくり、人材育成と事業展開、プレゼンテーション等の観点や提供のコンテンツでの授業がかなうこと。
マーケティング	2	高野 宏輝	26年間旅行会社籍し、営業、オペレーション、販促、マネジメント業務に従事。商品企画から販売に至るまで、ビジネス現場で経験したマーケティング活動の事例を紹介し、習熟すべき知識とつながるよう、分かりやすく解説する。
流通論Ⅰ	2	里舘 智大	中小企業診断士として11年の活動を通じて得た売場の事例・商売に通底するものを学修者に与え、販売士を生きた資格としたい。
流通論Ⅱ	2	里舘 智大	中小企業診断士として11年の活動を通じて得た売場の事例・商売に通底するものを学修者に与え、販売士を生きた資格としたい。
基礎キャリア形成	1	薄葉 祐子	キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。
実践キャリア形成Ⅰ	1	薄葉 祐子	キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。
ゼミナールⅠ	1	高野 宏輝	26年間旅行会社に勤務し、顧客に対するイベント企画提案、運営実践の経験がある。イベント業務管理士（1級）として、知識と実践に基づく学生指導を行う。また、中小企業診断士として10年間活動し、コンサルティンの知見、ノウハウを伝達できる。
		遠藤 憲子	36年間公務員として産業経済政策を担いながら大学院にて経営学博士を取得し、理論実践を実行してきた。ゼミナール活動を通じ理論を理解し、実践が計画できる力の習得を支援する。
		薄葉 祐子	キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発（3年）、人材育成事業の企画・教育業務（7年）に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。
		佐々木 仁	病院での医療事務職（2年）、検定・作問委員（2年）の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。
中国語	2	程 艶春	担当教員は言語と文化教育の分野で、20年以上の経験を持っています。中国語の教科書を出版しました、これらの経験を生かして、中国語の授業につながっていきます。
地域連携概論	2	遠藤 憲子	36年間公務員として地域産業振興施策を担当して来た経験から、街づくり、地域再生について東北地域の事例、先進地事例を交え、より実践的な手法の習得を学修する。
民法	2	鈴木 翔太	公認会計士として、法定監査（金融商品取引法、会社法等）、株式上場支援、内部統制構築支援等の業務に7年以上従事。様々なビジネス現場での経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。

科目名	単位	実務教員	実務の概要
会計学	2	鈴木 一樹	公認会計士として企業等の会計監査、税理士として税務業務にそれぞれ30年間、不動産鑑定士として鑑定評価業務に3年間従事
ビジネス実務総論	2	薄葉 祐子	民間企業在籍時にはMicrosoft Official Trainer資格を活かし、人材育成事業の企画・教育業務(7年)に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。
ビジネス法務入門	2	鈴木 翔太	公認会計士として、法定監査(金融商品取引法、会社法等)、株式上場支援、内部統制構築支援等の業務に7年以上従事。様々なビジネス現場での経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。
税金入門	2	鈴木 翔太	公認会計士として、法定監査(金融商品取引法、会社法等)、株式上場支援、内部統制構築支援等の業務に7年以上従事。様々なビジネス現場での経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。
社会保障論	2	佐藤 和美	社会福祉協議会に勤務、主に在宅福祉サービス事業管理者として従事。また、福祉施設第三者委員、避難者生活支援相談員研修講師、福祉行政従事者対象研修講師、SDGsの普及に係る講師等を継続。 科目との関連:介護保険の下に従事した経験からの制度と実際の理解、現業に就く方々とのプロジェクトからの事例理解、SDGsと各地・企業の取り組み等を教員のコンテキストとして授業をすることができる。
メディアコンテンツ演習	2	伊藤 典博	現役でデザイン業務に20年以上従事している教員が社会で求められるデザイン力を意識した指導を行います。
診療報酬請求演習Ⅱ	2	佐々木 仁	病院での医療事務職(2年)、検定・作問委員(2年)の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。
レセコン演習	2	佐々木 仁	病院での医療事務職(2年)、検定・作問委員(2年)の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。
スポーツビジネス論	2	菅原 一昭	高等学校・専門学校教諭として20年間、主に保健体育、生涯・障害スポーツ、レクリエーションの授業に従事。マスターズ陸上競技連盟理事長として地域スポーツ施設との連携経験に基づいて実践的な講義を実施。
実践キャリア形成Ⅱ	1	薄葉 祐子	キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発(3年)、人材育成事業の企画・教育業務(7年)に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。
ゼミナールⅡ	1	高野 宏輝	26年間旅行会社に在籍し、営業、オペレーション、販促、マネジメント業務に従事。商品企画から販売に至るまで、リアルなビジネス現場で実践したマーケティング活動の経験を活かし、各ゼミ生の研究指導を行う。
		遠藤 憲子	36年間公務員として産業経済政策を担いながら大学院にて経営学博士を取得し、理論実践を実行してきた。ゼミナール活動を通じ、理論を実践できる力の習得を支援する。
		薄葉 祐子	キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発(3年)、人材育成事業の企画・教育業務(7年)に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。
		佐々木 仁	病院での医療事務職(2年)、検定・作問委員(2年)の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。
		伊藤 典博	広告・デザイン会社での経験を20年以上有しており、実務先のデザインの現場・専門家や企業・団体等の外部協力を含め実践的な授業を行います。
ゼミナールⅢ	1	高野 宏輝	26年間旅行会社に勤務し、顧客に対するイベント企画提案、運営実践の経験がある。イベント業務管理士(1級)として、知識と実践に基づく学生指導を行う。また、中小企業診断士として10年間活動し、コンサルティンクの知見、ノウハウを伝達できる。
		遠藤 憲子	36年間公務員として産業経済政策を担いながら大学院にて経営学博士を取得し、理論実践を実行してきた。ゼミナール活動を通じ、理論を実践できる力の習得を支援する。
		薄葉 祐子	キャリアコンサルタントの資格を有し、民間企業在籍時にはシステム開発(3年)、人材育成事業の企画・教育業務(7年)に従事した。また正社員、契約社員、派遣社員や在宅ワークなど多様な働き方を経験してきた。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、より実務的に分かりやすく解説する。
		佐々木 仁	病院での医療事務職(2年)、検定・作問委員(2年)の実務経験を活かし、医療現場で即戦力となる人材育成を行う。
		伊藤 典博	教員は広告・デザイン会社での経験を20年以上有しており実務先のデザインの現場や専門家や企業・団体、産学連携先等の外部協力を含め実践的な授業を行います。
57	実務経験を有する教員が担当する科目の単位		
62	設置基準上の標準単位数		

2026（令和8）年度 オフィスアワー

オフィスアワーとは、教員が学生の皆さんとのコミュニケーションを充実させ、個別に相談を受けるために研究室に材質する時間を設ける制度のことです。

相談を希望する教員のオフィスアワーの時間帯は、掲示などによりお知らせします。指定時間に教員が研究室で待機していますが、臨時の会議や出張などにより不在の場合もありますので、電話・メールなどで事前に連絡をとることをおすすめします。

非常勤の先生には、非常勤講師控室（1階事務室隣にあります）または授業後の教室で相談をすることができます。

成績評価

成績評価基準は次のとおりです。

判定	成績評価	点数	GP
合格 (単位認定)	秀 (AA)	90点以上	4
	優 (A)	80点以上90点未満	3
	良 (B)	70点以上80点未満	2
	可 (C)	60点以上70点未満	1
不合格 (単位認定不可)	不可 (D)	60点未満 (※)	0
	評価不能 (E)	(1) 履修規程第6条第5項により、受験資格を有しない者 (2) 資格取得に係る実習で、各学科が関係法令を踏まえて授業科目ごとに定める時間数を満たさない者	0

(※) 再試験で合格の場合の成績評価は可 (C)、GP は1ポイントとなります。