

科目名	ベーシックゼミ			担当者	専任教員								
区分	選択必修		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	通年
教員との連絡方法 質問等の受付方法	担当教員のオフィスアワーまたは、メールアドレスを通じて連絡する。第1回目の授業以前に、メールアドレスについて告知がある。												
専門的 学習成果	①	担当教員の専門および関連する領域について、テーマを設定、調査、探し、研究成果として作品をつくりあげ、教養を高める。											
	②	建学の精神と地域の特性を理解し、主体性・自主性を伸ばし、社会貢献する知見と技術を身に付け、機会に応じて実践する。											
	③	自身の特徴を理解し、卒業後の方向性について検討し、進路選択を明確にし、自立した社会人・職業人になる。											
汎用的 学習成果	(1)	担当教員の専門および関連する領域について、テーマを設定、調査、探し、研究成果として作品をつくりあげる過程で、社会的・職業的自立に必要な知見および態度を獲得し、職業人として自立し、問題解決に活かすことができる。(専門的学習成果①③に関連)											
	(2)	自身の特徴を理解し、卒業後の方向性について検討し、進路選択を明確にする過程で、論理的思考を高め、自己理解を深め、アイデンティティを確立させる。(専門的学習成果②③に関連)											
	(3)	建学の精神と地域の特性を理解し、主体性・自主性を伸ばし、自らの能力を活かし、周囲と協働し、社会貢献ができる。(専門的学習成果②③に関連)											
授業概要	本学の理念である仏教精神に学びながら、自己と他者とともに慈しみ尊重する和の心をもって社会に貢献する生きる力について考え、体験する機会が与えられる。また、社会人としての基本であり、人間が生きる上で最も重要なコミュニケーション能力について、鍛錬し高めていく。更に社会生活をする上での挨拶、慣習、儀礼などについても、最低限の素養を身に着け、教養を深める。ゼミ活動および他ゼミ学生との交流を通じて、協働していく力を養う。各種活動を通じて、進路選択に向けた自立性の確立を目指す。												
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準									
	専門的 学習成果	定期試験											
		レポート											
		研究記録	30	研究記録を1本作成する。									
		発表	20	研究について発表を行う。									
	汎用的 学習成果	平常点	50	授業・研究に取り組む意欲、姿勢、自主性、協働力									
		(1) は、専門的学習成果①③で評価を行う。 (2) は、専門的学習成果②③で評価を行う。 (3) は、専門的学習成果②③で評価を行う。											
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名							
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名							
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①学生生活について重要な情報についての連絡を頻繁に行うため、常に、最新の正しい情報を入手するように配慮する。配布した資料については、熟読し、的確な理解をするように心がける。予習復習それぞれ週1時間程度必要になる。 ②研究については進捗状況を隨時確認し、コメントする。作品完成の際にも、口頭または書面にてコメントを行う。発表については、口頭によるコメントでフィードバックを行う。平常点にかかる観点については、随時コメントを行う。											

授業計画	学習成果の評価	授業計画	学習成果の評価
授業内容 ガイダンス／履修計画確認	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 履修計画確認・取得単位数確認	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 ベーシックゼミの意義について理解し、目的意識をもって授業に取り組むことができる。自らのキャリア構築に必要な履修計画か検討する。		学習成果 キャリアの方向性と履修科目の整合性および単位数を精査検証する。	
予習復習の内容 授業の時間割を精査し、年間の授業計画をより緻密に作成する。		予習復習の内容 シラバスを熟読する。	
授業内容 スケジュール／履修計画再確認	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 履修期再確認・取得単位数再確認	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 ベーシックゼミの年間スケジュールに合わせた自らの行動計画について検討する。履修計画については再度の検討を行う。		学習成果 履修登録の変更・修正の訂正の反映の確認ならびに、予定取得単位数の妥当性について検討する。	
予習復習の内容 研究プランについての構想づくりに着手する。		予習復習の内容 自身の単位取得可能性について、実績を踏まえ検討する。	
授業内容 建学の精神再確認	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究テーマに沿った、幅広い調査	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 建学の精神に立ち返り、自らの進むべき道、行うべきことについて内省する。		学習成果 研究テーマにかかる文献等について、幅広い情報の収集を行い、整理する。	
予習復習の内容 建学の精神に適った行動であったか検証してみる。		予習復習の内容 文献・資料の分量の程度を調べ、自身が調査できる範囲について特定する。	
授業内容 キャリア構築進捗確認／研究テーマの選択開始	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究テーマに沿った、パラエティーに富んだ調査	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 キャリア構築の進展について精査する。研究テーマについて選択を始める。		学習成果 研究テーマにかかる文献等について、多角的視点から調査し、テーマについて俯瞰的な位置づけをする。	
予習復習の内容 大きな図書館に赴き、様々な領域について、種類、書籍の分量などを調査する。		予習復習の内容 研究テーマについて、異なる学問領域からの提言や、異議申立てなどを調べる。	
授業内容 キャリア構築進捗相談／研究テーマの選択	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究テーマに沿った、先行文献調査	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 キャリア構築の進捗について課題等について担当教員と検討する。研究テーマについて絞り込みを始める。		学習成果 研究テーマにかかる文献のうち、最も高い信頼度と深く探求している文献を調べ、内容を精査する。	
予習復習の内容 キャリアについて教職員・専門家と相談する機会を積極的に設ける。		予習復習の内容 研究テーマの「問い合わせ」が先行研究について明らかにされているものかどうか精査する。	
授業内容 研究テーマの調査	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究テーマに沿った、学術論文調査	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 研究テーマについて調査を始める。		学習成果 研究テーマにかかる、最新の学術論文を調査し、先駆的視点に触れる。	
予習復習の内容 テーマが示す範囲を特定できるよう図書館における分類方法について調査・確認する。		予習復習の内容 学術論文を模倣し、文体に慣れれる。	
授業内容 研究テーマの多角的調査	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究記録のコンテンツのシナリオ構成	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 研究テーマについて多角的調査を始める。		学習成果 研究記録のコンテンツの要素を整理し、その配列と論理性について検証する。	
予習復習の内容 類似テーマ、真逆テーマなど、多角的な調査を、司書など専門家に相談して進める。		予習復習の内容 配列と論理性に配慮し、第一校を作成する。	
授業内容 研究テーマの再検討	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究記録、第一校提出	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 研究テーマの妥当性について検討する。		学習成果 第一校を提出し、担当教員と協議・相談する。	
予習復習の内容 テーマの研究としての独自性が担保されるか、司書など専門家に相談する。		予習復習の内容 第一校を訂正し、第二校を作成する。	
授業内容 研究テーマの明確化	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究記録、第二校提出	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 研究テーマを明確化する。		学習成果 第二校を提出し、担当教員と協議・相談する。	
予習復習の内容 研究範囲を特定し、周辯領域との差異が明確になっているか、図書館などで調べる。		予習復習の内容 第二校を訂正し、第三校を作成する。	
授業内容 研究テーマの叙述化	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究記録、校了	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 研究テーマについて文章化し、論理性・整合性について精査する。		学習成果 第三校を提出し、担当教員と協議・相談する。	
予習復習の内容 研究範囲を、端的な文章表現で示せるよう、推敲を繰り返す。		予習復習の内容 第三校を修正し、校了とする。口頭発表に向けた資料作りを始める。	
授業内容 研究テーマの叙述化の吟味	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 建学の精神の学習の振り返り	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 研究テーマの「問い合わせ」に焦点を当て、研究する価値の妥当性について検証する。		学習成果 2年間の活動を振り返り、建学の精神の具現化としての妥当性を検証するとともに、卒業後に活かしていく道筋について検討する。	
予習復習の内容 「問い合わせ」が以降、半年かけて探求する価値のあるものか、再度検討する。		予習復習の内容 口頭発表資料を完成させる。	
授業内容 学科のポリシーの再確認	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究記録口頭発表に向けたリハーサル	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 学科におけるポリシーについて再確認し、コミュニケーション活動などへの参加について検討し、実行に移す。		学習成果 口頭発表の時間配分、協働の役割について確認する。	
予習復習の内容 これまでの活動履歴を振り返り、活動計画を見直す。		予習復習の内容 手順の確認をし、練習を重ねる。	
授業内容 研究テーマの叙述化の校正	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。	授業内容 研究記録の口頭発表	計画内容に沿って、積極性、真剣さを評価する。
学習成果 			

科目名	キャリアデザインⅢ				担当者	専任教員														
区分	必修	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期								
					授業時間数	30														
教員との連絡方法 質問等の受付方法	Google Classroom を活用する。																			
専門的 学習成果	①	現代社会の発展を展望しつつ、課題を発見し自らに引き付けて解決していくために前向きに取り組むことができる。																		
	②	社会の現在と将来について洞察し、自らのキャリアを能動的に築いていくことができる。																		
	③	社会人・職業人として適応するための学習を通じて、自らの職業観を涵養していくことができる。																		
汎用的 学習成果	(1)	現代社会の発展を展望しつつ、課題を発見し自らに引き付けて解決する志向を高めることで、社会的・職業的自立に必要な知見および態度を獲得し、職業人としての自立に活かすことができる。(専門的学習成果①③に関連)																		
	(2)	社会の現在と将来について洞察し、自らのキャリアを動的に構築することの重要性を学習することで、論理的思考を高め、自己理解を深め、社会人・職業人として協働することができる。(専門的学習成果②③に関連)																		
	(3)	社会人・職業人として適応するための学習により、自らの職業観を確立する過程を通じて、地域の発展に寄与する意義を再認識し、より積極的な貢献者となる。(専門的学習成果①②③に関連)																		
授業概要	社会を構成する主体的な一員となり、職業人として自立していくことを視野に、社会で自らを活かせるキャリアの将来について検討・洞察するための知見と技能を開発・発展させていく(Career Development)。キャリア構築に必要な最新の情報が随時提供され、それらを取捨選択し、学習から得られた知見を自身に適用・応用させる。学生各人に於て重要な社会人・職業人として必須の知識や技術の改善・向上に取り組み、自らの可能性を広げていく。キャリア開発総合学科の必修科目である。																			
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
	専門的 学習成果	定期試験																		
		レポート	70	15回実施する。																
		平常点	20	授業への取り組み、意欲、態度により評価する。																
	汎用的 学習成果	言語・非言語 テスト	10	適宜、実施する(8回程度)。																
		汎用的学習の成果は、上記の通り、専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1)は、専門的学習成果①③で評価を行う。 (2)は、専門的学習成果②③で評価を行う。 (3)は、専門的学習成果①②③で評価を行う。																		
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名														
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名														
	ディスコ	『進路ガイドブック 2021 - 2022』				ディスコ														
	実務教育出版教材編集部	『SPI 基礎からはじめる問題集』				実務教育出版														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等			①社会人・職業人に求められる一般常識レベルの維持・向上に努めること。学習過程において、不明な点は明らかにした上で授業に臨むこと。(予習:週2時間程度、復習:週2時間程度) ②課題に対しては、随時フィードバックを行う。																	

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス	レポート①授業報告書
	学習成果	授業計画を理解し、卒業後のキャリアデザインを描くことができる。	
	予習復習の内容	各種メディアから、キャリアデザインの最新情報を調査する。	
2回	授業内容	筆記試験対策(1)	レポート②授業報告書
	学習成果	採用活動における筆記試験の意味を理解し、自分なりの対策を計画できる。	
	予習復習の内容	筆記試験の対策を実践する。	
3回	授業内容	ニーズ別学習(1)履歴書作成、面接練習など	レポート③授業報告書
	学習成果	各人が選択した課題や練習に取り組み、実践できるようになる。	
	予習復習の内容	自分が取り組むべき課題を認識する。授業の内容を実践する。	
4回	授業内容	筆記試験対策(2)	レポート④授業報告書
	学習成果	採用活動でSPIが用いられる意味を理解し、対策ができる。	
	予習復習の内容	SPI対策を実践する。	
5回	授業内容	就職活動における服装など	レポート⑤授業報告書
	学習成果	就職活動にふさわしい身だしなみについて理解できる。	
	予習復習の内容	社会人としての基本的なマナーやエチケットを確認しておく。	
6回	授業内容	ニーズ別学習(2)履歴書作成、面接練習、労働法解説など	レポート⑥授業報告書
	学習成果	各人が選択した課題や練習に取り組み、実践できるようになる。	
	予習復習の内容	自分が取り組むべき課題を認識する。授業の内容を実践する。	
7回	授業内容	ニーズ別学習(3)履歴書作成、面接練習(リモートを含む)、筆記試験対策など	レポート⑦授業報告書
	学習成果	各人が選択した課題や練習に取り組み、実践できるようになる。	
	予習復習の内容	自分が取り組むべき課題を認識する。授業の内容を実践する。	
8回	授業内容	筆記試験対策(3)	レポート⑧授業報告書
	学習成果	筆記試験に備えて実際に取り組める。	
	予習復習の内容	筆記試験の種類を意識して、準備を実践する。	
9回	授業内容	ニーズ別学習(4)志望動機書作成、履歴書作成、面接練習、ビジネス文書作成など	レポート⑨授業報告書
	学習成果	各人が選択した課題や練習に取り組み、実践できるようになる。	
	予習復習の内容	自分が取り組むべき課題を認識する。授業の内容を実践する。	
10回	授業内容	卒業生との懇談会	レポート⑩授業報告書
	学習成果	本学科OB/OGの進路開拓の経験を聞き、自分の進路開拓に役立てることができる。	
	予習復習の内容	懇談会の内容を自分自身に当てはめて考察する。	
11回	授業内容	採用担当者との懇談会	レポート⑪授業報告書
	学習成果	採用者が求める人物像や能力を知り、自分の進路開拓に役立てることができる。	
	予習復習の内容	懇談会の内容を自分自身に当てはめて考察する。	
12回	授業内容	ニーズ別学習(5)新卒応援ハローワークによる講演、面接練習、労働法解説など	レポート⑫授業報告書
	学習成果	各人が選択した課題や練習に取り組み、実践できるようになる。	
	予習復習の内容	自分が取り組むべき課題を認識する。授業の内容を実践する。	
13回	授業内容	ニーズ別学習(6)履歴書作成、面接練習、ビジネス文書作成など	レポート⑬授業報告書
	学習成果	各人が選択した課題や練習に取り組み、実践できるようになる。	
	予習復習の内容	自分が取り組むべき課題を認識する。授業の内容を実践する。	
14回	授業内容	ニーズ別学習(7)新卒応援ハローワークによる講演、面接練習など	レポート⑭授業報告書
	学習成果	各人が選択した課題や練習に取り組み、実践できるようになる。	
	予習復習の内容	自分が取り組むべき課題を認識する。授業の内容を実践する。	
15回	授業内容	振り返り	レポート⑮授業報告書
	学習成果	自分のこれまでの活動を振り返り、今後のキャリアデザインに反映できる。	
	予習復習の内容	社会人・職業人に求められる姿を明確に意識し、追求に努める。	

科目名	コンピュータ会計演習			担当者	畠中 恵司									
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年				
					授業時間数	60	時間							
教員との連絡方法 質問等の受付方法	オフィスアワーは初回の授業時に連絡する。													
専門的 学習成果	(1) コンピュータ会計の仕組みを述べることができる。													
	(2) 実践的入力演習により会計実務に対応できる。													
	(3) 出力帳表（貸借対照表、損益計算書、資金繰り表）から経営分析ができる。													
汎用的 学習成果	(1) コンピュータ会計を学ぶことにより、社会的・職業的自立に必要な知識と技能を習得し活用できる。（専門的学習成果①②③に関連）													
	(2) 入力演習により、社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を習得し、実践につなげることができる。（専門的学習成果②③に関連）													
授業概要	コンピュータ会計の基礎知識を習得し、会計ソフトの入力方法および出力帳表の分析方法を体系的・実践的に学習する。具体的には1コマ目に、コンピュータ会計の理論と実務の流れを学ぶ。2コマ目に、弥生会計ソフトを使って、会社の設立から、日々の取引の入力（仕訳日記帳入力・帳簿入力・伝票入力）を行い、出力帳表（仕訳日記帳、現金出納帳、預金出納帳、総勘定元帳、貸借対照表、損益計算書等）を読み解き、分析できるようになる。本講義においては、簿記の知識が無くてもコンピュータ入力を通じて会計実務が習得できるように指導する。													
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準										
	専門的 学習成果	定期試験												
		レポート												
		演習テスト	60	最終回に総合演習のテストを行い評価する。										
		提出物	30	毎回の演習課題の提出状況により評価する。										
	汎用的 学習成果	平常点	10	授業態度・関心・意欲を評価する。										
		(1) は、専門的学習成果①～③で評価を行う。 (2) は、専門的学習成果②及び③で評価を行う。												
テキスト 等	著者・編集者名	書名			出版社名									
		レジュメ、資料配布												
	弥生株式会社	『令和5年度版 コンピュータ会計初級 テキスト・問題集』			実教出版									
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名									
	弥生株式会社	『令和5年度版 コンピュータ会計基本・問題集』			実教出版									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	①教科書・事前配布資料をよく読んでおくこと。（予習：週1時間程度）コンピュータ会計ソフトの実践演習が必要となるので自宅のパソコン、または学校のパソコンを積極的に活用して入力演習を行うこと（復習：週1時間程度） ②提出物に対するフィードバックは、提出時に正解を示し解説する。													

授業計画			学習成果の評価
1・2回	授業内容	コンピュータ会計の意義、データの流れ、原始証憑の見方。 入出力演習①会社登録	会社登録から消費税設定までの新規データ作成方法を理解したかの演習テストを行う。第8回に実施。
	学習成果	コンピュータ会計の全体像と原始証憑について説明できる。	
	予習復習の内容	コンピュータのデータの流れと原始証憑について調べておく。会社登録方法を確認する。	
3・4回	授業内容	会計データの把握①経費に関する処理（現金、クレジット） 入出力演習②科目登録（補助科目）	
	学習成果	経費に関する処理（現金、クレジット）について説明できる。	
	予習復習の内容	経費に関する処理（現金、クレジット）について調べておく。科目登録（補助科目）方法を確認する。	
5・6回	授業内容	会計データの把握②経費に関する処理（銀行自動振替の場合） 入出力演習③残高登録	
	学習成果	経費に関する処理（銀行自動振替の場合）について説明できる。	
	予習復習の内容	経費に関する処理（銀行自動振替の場合）について調べておく。残高登録方法を確認する。	
7・8回	授業内容	会計データの把握③仕入に関する処理（商品購入と代金支払） 入出力演習④消費税設定	
	学習成果	仕入に関する処理（商品購入と代金支払）について説明できる。	
	予習復習の内容	仕入に関する処理（商品購入と代金支払）について調べておく。消費税設定方法を確認する。	
9・10回	授業内容	会計データの把握④売上に関する処理（商品販売と代金回収） 入出力演習⑤仕訳帳入力	各種入力（仕訳帳入力、伝票入力、帳簿入力）方法を理解したかの演習テストを行う。第16回に実施。
	学習成果	売上に関する処理（商品販売と代金回収）について説明できる。	
	予習復習の内容	売上に関する処理（商品販売と代金回収）について調べておく。仕訳帳入力方法を確認する。	
11・12回	授業内容	会計データの把握⑤給料に関する処理（給与明細の内容） 入出力演習⑥通帳入力	
	学習成果	給料に関する処理（給与明細の内容）について説明できる。	
	予習復習の内容	給料に関する処理（給与明細の内容）について調べておく。通帳入力方法を確認する。	
13・14回	授業内容	会計データの把握⑥商品在庫と売上原価に関する処理 入出力演習⑦振替伝票入力	
	学習成果	商品在庫と売上原価について説明できる。	
	予習復習の内容	商品在庫と売上原価について調べておく。振替伝票入力方法を確認する。	
15・16回	授業内容	会計データの把握⑦固定資産の購入と減価償却に関する処理 入出力演習⑧帳簿入力	
	学習成果	固定資産の購入と減価償却に関する処理について説明できる。	
	予習復習の内容	固定資産の購入と減価償却に関する処理について調べておく。帳簿入力方法を確認する。	
17・18回	授業内容	会計データの把握⑧出力帳表の種類 入出力演習⑨仕訳日記帳出力	出力帳表の分析とデータ保存・リストア方法を理解しているかの演習テストを行う。第24回に実施。
	学習成果	出力帳表の種類について説明できる。	
	予習復習の内容	出力帳表の種類について調べておく。仕訳日記帳出力方法を確認する。	
19・20回	授業内容	会計データの把握⑩出力帳表の見方（貸借対照表） 入出力演習⑪総勘定元帳出力	
	学習成果	出力帳表（貸借対照表）について説明できる。	
	予習復習の内容	出力帳表（貸借対照表）について調べておく。総勘定元帳を出し確認する。	
21・22回	授業内容	会計データの把握⑫出力帳表の見方（損益計算書） 入出力演習⑬補助科目出力	
	学習成果	出力帳表（損益計算書）について説明できる。	
	予習復習の内容	出力帳表（損益計算書）について調べておく。補助科目出力方法を確認する。	
23・24回	授業内容	会計データのバックアップとリストアについて 入出力演習⑭データ保存とリストア	
	学習成果	会計データのバックアップの重要性とリストアについて説明できる。	
	予習復習の内容	会計データのバックアップの重要性とリストアについて調べておく。データ保存とリストア方法を確認する。	
25・26回	授業内容	総合演習問題の実践演習	実務上の連続の会計処理を理解し、説明できるかの総合演習テストを行う。第29～30回に実施。
	学習成果	実務上の連続の会計処理を総合演習問題により理解できる。	
	予習復習の内容	あらかじめ総合演習問題の内容を調べ、仕訳の確認を行う。	
27・28回	授業内容	総合演習問題の解説	
	学習成果	実務上の連続の会計処理を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	模擬試験問題に目を通しておく。再度入力内容を確認する。	
29・30回	授業内容	総合演習実践テスト	
	学習成果	総合演習実践テストにより、入力スピードが速くなり実務に対応できる。	
	予習復習の内容	模擬試験問題にチャレンジする。間違い箇所の再チェックをする。	

科目名	オフィススタディ			担当者	トミ タユキ エイ											
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期			
					授業時間数	30	時間									
教員との連絡方法 質問等の受付方法	オフィスアワーについては初回の授業で連絡する。授業内容に関する質問は毎回、授業前後に教室で受け付ける。															
専門的 学習成果	①	ビジネス実務について深く理解し、実践できる。														
	②	マナー・接遇について深く理解し、実践できる。														
	③	場面や状況に応じた的確な判断と人間関係に配慮した表現を習得し、適切な行動ができる。														
	④	ビジネス社会の現状や自己のキャリア形成についての課題を把握し、適切な指針を提示することができる。														
汎用的 学習成果	(1)	実践的なビジネス能力を学ぶことを通して、社会的職業的自立につながる知識と技能を習得し活用できる。(専門的学習成果①②③④に関連)														
	(2)	ビジネスに必要とされるコミュニケーション能力が養われ、他者を理解し自己表現ができる。(専門的学習成果①②③に関連)														
	(3)	ビジネス社会の課題や自己のキャリア形成について自ら考えることができ、その解決に向けた提案をすることができる。(専門的学習成果④に関連)														
授業概要	社会人として自分に求められているものは何か。キャリア形成において必要なものは何か。企業におけるコンプライアンス・プログラムとはどのようなことを言うのか。それを踏まながら、ビジネス実務の遂行について深い理解を持ち、業務全般に関して、的確な知識・技能を発揮できる。さらには、ビジネス社会や時事問題に興味関心を持ち、社会の一員となるべく、就職活動にも積極的に行動するよう学びを積み重ねることにより、魅力的な自己表現力を養う。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験														
		レポート	30	テーマに沿ったレポートの評価 (体裁・内容・根拠・独創性にて評価する。)												
		筆記試験	60	これまでの学習内容に基づき、記述式の問題を課し、評価する。												
	汎用的 学習成果	平常点	10	授業への取り組み・態度・意欲を評価する。												
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名										
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①事前学習として、日常的に新聞、マナーテキスト本及び関連した資料などを利用し、授業内容の理解を深めておくこと(計30時間)。事後学習としては、授業の内容を復習し、就職における情報収集や、専門的知識を身につけ、自主的に学びを発展させること(計30時間)。 ②提出された課題・レポート・試験は、全体的な解説・講評・アドバイスをもってフィードバックとする。														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス 日本の会社と業界地図	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	日本の様々な業界を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	ガイダンスの内容を踏まえて学習計画を立てる。	
2回	授業内容	業種・業界の知識 様々な業種と近年の動き 産業と経済知識	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	日本における様々な業界の近年の動向を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	就職活動における業界研究に役立つようにする。	
3回	授業内容	会社組織① 会社の存在意義と特徴 売り上げ・利益	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	株式制度、売り上げと利益の仕組みを理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、会社の組織について理解を深める。	
4回	授業内容	会社組織② ガバナンスとコンプライアンス 労働法 雇用契約	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	企業倫理・コンプライアンス・ガバナンスの重要性、近年の具体事例を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、希望する企業・職種のコンプライアンス・プログラムを調べておく。	
5回	授業内容	会社組織③ 人事・労務に関する用語 ビジネス用語	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	ビジネスでよく使用するビジネス用語を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・経済に関する雑誌を読み、ビジネス用語を復習し確認する。	
6回	授業内容	マスメディアを利用した情報収集・分析① 新聞記事の活用	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	新聞記事を読むポイントを理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	興味のある新聞記事を読み、理解を深める。	
7回	授業内容	マスメディアを利用した情報収集・分析② 統計データの読み方・まとめ方	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	数値情報のための表やグラフを作成できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、表とグラフ・統計データの特徴・重要性の理解を深める。	
8回	授業内容	オフィススタディ① 求められる能力 様々な事例研究(営業・事務・接客など)	レポート課題の提出 テーマ及び詳細は授業内で指示 10回目までに提出
	学習成果	様々な事例研究を通して、仕事上求められる能力を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、求められる能力の理解を深める。	
9回	授業内容	オフィススタディ② 効率的・合理的な仕事の進め方 事例研究	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	効率よく仕事を進めるための目的と手段を理解し、説明ができる。	
	予習復習の内容	PDCAサイクル、定型業務と非定型業務、マニュアル化の目的と効果を確認しておく。	
10回	授業内容	オフィススタディ③ 社会保障と税金 企業会計・税務の知識	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	社会保障制度、税制度を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	社会保険と税金の仕組みを事前に調べておく。	
11回	授業内容	マナー・接遇① ビジネス会話 いろいろな状況への対応 顧客へのアプローチ	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	場や状況を判断し、効果的な話し方を理解し、実践できる。	
	予習復習の内容	様々な団体・企業毎の、客への言葉づかいを調べてみる。	
12回	授業内容	マナー・接遇② 交際の業務 慶弔時の知識と対応の仕方	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施
	学習成果	交際の業務を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、慶弔時の理解を深める。	
13回	授業内容	マナー・接遇③ 日本文化(伝行事・歴史) 礼法の知識 席次	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	日本文化及び、応接室・車・列車の席次を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	興味のある日本文化について調べてみる。	
14回	授業内容	マナー・接遇④ ホスピタリティサービス 事例から学び取るホスピタリティサービスのポイント	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	ホスピタリティとは何かを理解し、実践できる。	
	予習復習の内容	ホスピタリティ・スキルを確認しておく。	
15回	授業内容	マナー・接遇⑤ CS(顧客満足度) 事例研究	講義時に配付する資料・ワークシートへの取り組み・活用
	学習成果	CSを考えることにより、働く目的や自身の成長実感に繋がることを理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	記憶に残るサービスとはどのようなものか考えてみる。	

科目名	エントリ試験対策講座II			担当者	イワ ブチ マサ ノリ 岩 渕 正 則															
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期								
				授業時間数	30	時間														
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に教室で受け付ける。																			
専門的 学習成果	①	IT パスポート試験に合格できる。																		
	②	IT パスポート試験の範囲である、ストラテジ系の概要を説明できる。																		
	③	IT パスポート試験の範囲である、マネジメント系の概要を説明できる。																		
	④	IT パスポート試験の範囲である、テクノロジ系の概要を説明できる。																		
汎用的 学習成果	(1)	IT パスポート試験に合格し、情報処理技術者としての職業自立につなげることができる。(専門的学習成果①に関連)																		
	(2)	ストラテジ系を通じて、企業活動や経営戦略などビジネスインダストリに関する技術を習得し、IT 社会に役立つ行動ができる。(専門的学習成果②に関連)																		
	(3)	マネジメント系を通じて、情報システムの開発や運用に関する技術を習得し、将来の情報システムの在り方を探求することができる。(専門的学習成果③に関連)																		
	(4)	テクノロジ系を通じて、コンピュータシステムに関する知識を習得し、問題解決に向け行動できる。(専門的学習成果④に関連)																		
授業概要	1年次の情報科学、情報処理論、エントリ試験対策Iに続く講座である。この講座は、IT パスポート国家試験に完全に合格することを目指とした対策講座である。この講座期間中に合格した学生には、さらに上のスキルを目指してもらうために、基本情報処理技術者試験の対策も個別に行う。また、2020年から小学校教育に導入されるプログラミング教育に関して、指導者的な立場からアドバイスできる人材を育成する。また、AI 技術に関して、今後の社会に対する倫理などについても講義する。																			
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
	専門的 学習成果	定期試験	60	これまでの学習内容に基づき、記述式の問題を課し、評価を行う。																
		レポート																		
		小テスト	30	小テストは毎回実施し、各 2 %ずつ正解率（0 点、1 点、2 点）に沿って評価を行う。																
		平常点	10	授業の態度・感心・意欲を評価する。																
	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習評価①で評価を行う。 (2) は専門的学習評価②で評価を行う。 (3) は専門的学習評価③で評価を行う。 (4) は専門的学習評価④で評価を行う。																		
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名														
	岡崎裕史		IT パスポート合格教本			技術評論社														
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等			①事前に配布した資料を読んでおくこと。(予習: 週 2 時間程度) 板書した内容は、必ずノートに記入すること。板書内容の例題や問題を理解すること。(復習: 週 2 時間程度) ②単元ごとに小テストを行い、その内容を授業内で解答解説するので、自らの理解を深めること。																	

	授業計画			学習成果の評価	
1回	授業内容	ストラテジ系①企業活動		小テスト (企業活動に関する過去問題)	
	学習成果	企業活動に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
2回	授業内容	ストラテジ系②関連業務		小テスト (関連業務に関する過去問題)	
	学習成果	関連業務に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
3回	授業内容	ストラテジ系③経営戦略		小テスト (経営戦略に関する過去問題)	
	学習成果	経営戦略に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
4回	授業内容	ストラテジ系④ビジネスインダストリ		小テスト (ビジネスインダストリに関する過去問題)	
	学習成果	ビジネスインダストリに関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
5回	授業内容	ストラテジ系⑤情報関連法規		小テスト (情報関連法規に関する過去問題)	
	学習成果	情報関連法規に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
6回	授業内容	マネジメント系①システム開発		小テスト (システム開発に関する過去問題)	
	学習成果	システム開発に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
7回	授業内容	マネジメント系②プロジェクト管理		小テスト (プロジェクト管理に関する過去問題)	
	学習成果	プロジェクト管理に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
8回	授業内容	マネジメント系③スケジュール管理		小テスト (スケジュール管理に関する過去問題)	
	学習成果	スケジュール管理に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
9回	授業内容	マネジメント系④サービスマネジメント		小テスト (サービスマネジメントに関する過去問題)	
	学習成果	サービスマネジメントに関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
10回	授業内容	マネジメント系⑤システム監査		小テスト (システム監査に関する過去問題)	
	学習成果	システム監査に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
11回	授業内容	テクノロジ系①情報理論		小テスト (情報理論に関する過去問題)	
	学習成果	情報理論に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
12回	授業内容	テクノロジ系②データ構造		小テスト (データ構造に関する過去問題)	
	学習成果	データ構造に関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
13回	授業内容	テクノロジ系③アルゴリズム		小テスト (アルゴリズムに関する過去問題)	
	学習成果	アルゴリズムに関する過去問題を理解できる。			
	予習復習の内容	事前に過去問題を解いておく。分からぬ部分は授業で確認する。			
14回	授業内容	テクノロジ系④セキュリティ		小テスト (セキュリティに関する過去問題)	
	学習成果				

科目名	韓国語会話実践 II			担当者	ムン文慶喆																						
区分	選択	1	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期															
				授業時間数	30	時間																					
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に講師室で受け付ける。																										
専門的 学習成果	①	韓国語会話実践 I で学んだ技術を基にハングルの「聞く」「話す」の応用ができる。																									
	②	韓国語の構成（願望・羅列・逆説・勧誘・尊敬）を理解して会話ができる。																									
	③	韓国語の文型を読解することができる。																									
	④	韓国語で自分の意思表現ができる。																									
汎用的 学習成果	(1)	外国語を学ぶ学習スキルとそれに伴う教養を身に付け、多文化グローバルな社会を生きる力を付けることができる。（専門的学習成果①～④に関連）																									
	(2)	自分の母国語とは違う外国語を学ぶことによって、国際的な感覚を身に付けることができる。（専門的学習成果①～④に関連）																									
	(3)	隣国の言語や文化を理解し、自分達の言語の特徴や良さを理解することができる。（専門的学習成果①～④に関連）																									
	(4)	積極的な自己発信ができ、また他者を理解する力を受け、多様な人と共に生きることができる。（専門的学習成果①～④に関連）																									
授業概要	韓国語会話実践 II では、「韓国語会話実践 I」で学んだ韓国語の技術を基にして、会話能力即ち「聞く」、「話す」ことに重点を置いて行う。日常生活で良く使われている表現を中心に、相手に通じる韓国語の習得を目指す。そのために授業中には二人ずつ組んで会話の練習をする。また、韓国文化にも触れるため韓国ドラマや映画等も取り入れて行う。																										
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																							
	専門的 学習成果	定期試験	50	学期内まで学習した内容に基づき、記述式の問題を課し、成績評価を行う。																							
		レポート																									
		平常点	50	授業参加態度や課題提出等を総合して評価を行う。																							
汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①②③④で評価を行う。 (2) は専門的学習成果①②③④で評価を行う。 (3) は専門的学習成果①②③④で評価を行う。 (4) は専門的学習成果①②③④で評価を行う。																										
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名																					
	文慶喆他		『かんたん！韓国語』			朝日出版社																					
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名																					
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①声を出して練習すること。 宿題や課題を真面目に提出すること。 ②毎回一時間程度で終わる課題を課す。課題は添削して返す。																									

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	「～する」用言の過去表現		
	学習成果	韓国語の「～する」用言の過去表現が分かる		
	予習復習の内容	「～する」用言の過去形を作り、その関連の課題をする		
2回	授業内容	「～する」用言の過去文とその実践		
	学習成果	韓国語の「～する」用言の過去文の会話ができる		
	予習復習の内容	「～する」用言の過去文の例文を作り、その関連の課題をする		
3回	授業内容	動詞・形容詞の過去表現		
	学習成果	韓国語の動詞・形容詞の過去表現文型が分かる		
	予習復習の内容	動詞・形容詞の過去表現文型を作り、その関連の課題をする		
4回	授業内容	動詞・形容詞の過去文とその実践		
	学習成果	韓国語の動詞・形容詞の過去文の会話ができる		
	予習復習の内容	動詞・形容詞の過去文の例文を作り、その関連の課題をする		
5回	授業内容	願望を表わす表現		
	学習成果	韓国語の願望を表す表現が分かる		
	予習復習の内容	願望を表す表現法を覚え、その関連の課題をする		
6回	授業内容	願望表現の実践会話とその練習		
	学習成果	韓国語の願望を表す表現の会話ができる		
	予習復習の内容	願望を表す表現の例文を作り、その関連の課題をする		
7回	授業内容	羅列と逆接の表現		
	学習成果	韓国語の羅列と逆接の表現が分かる		
	予習復習の内容	羅列と逆接の表現法を覚え、その関連の課題をする		
8回	授業内容	羅列と逆接表現の実践会話と練習		
	学習成果	韓国語の羅列と逆接の表現の会話ができる		
	予習復習の内容	羅列と逆接の表現の例文を作り、その関連の課題をする		
9回	授業内容	目的と勧誘表現		
	学習成果	韓国語の目的と勧誘を表す表現が分かる		
	予習復習の内容	目的と勧誘表現法を覚え、その関連の課題をする		
10回	授業内容	目的と勧誘表現の実践会話と練習		
	学習成果	韓国語の目的と勧誘を表す会話ができる		
	予習復習の内容	目的と勧誘表現の例文を作り、その関連の課題をする		
11回	授業内容	尊敬形式の表現		
	学習成果	韓国語の尊敬を表す表現が分かる		
	予習復習の内容	尊敬形式の表現法を覚え、その関連の課題をする		
12回	授業内容	尊敬形式の実践会話と練習		
	学習成果	韓国語の尊敬形式の表現の会話ができる		
	予習復習の内容	尊敬形式の表現の例文を作り、その関連の課題をする		
13回	授業内容	意志を表わす表現		
	学習成果	韓国語の意志を表す表現が分かる		
	予習復習の内容	意志を表す文型を覚え、その関連の課題をする		
14回	授業内容	意志表現の実践会話と練習		
	学習成果	韓国語の意志を表す表現の会話ができる		
	予習復習の内容	意志を表す表現の例文を作り、その関連の課題をする		
15回	授業内容	計画を表わす文と実践会話		
	学習成果	韓国語の計画を表す表現の会話ができる		
	予習復習の内容	計画を表す表現の例文を作り、その関連の課題をする		

科目名	ドラマで学ぶ英語の世界 ～シェイクスピアから鬼滅の刃まで～			担当者	ナガノ 永野 篤															
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期								
教員との連絡方法 質問等の受付方法	オフィスアワーまたは、nagano.atsushi@seiwa.ac.jpへのメール																			
① 言語としての英語の全体像の概略について説明できる。 ② 現代英語における言語におけるリスニング力を向上させる。 ③ 現代英語コミュニケーションに求められる単語、文法力を向上させる。 ④ 英語によるドラマの視聴を通じて英語圏の文化、世界観について洞察できる。																				
(1) 英語に関する歴史・発展の知識を身に付け、社会的自立に必要な知識を修得し、実践に活かすことができる。(専門的学習成果①②③に関連) (2) 英語の単語力の向上を通じて、場面に応じた単語選択を可能とする。(専門的学習成果①②③に関連) (3) 英語の文法力の向上を通じて、場面に応じた表現の違いの認識を可能とする。(専門的学習成果①②③に関連) (4) 英語のリスニング力の向上を通じて、シチュエーションに応じた使い分けについての理解を可能とする。(専門的学習成果①②③に関連)																				
授業概要	グローバル化の進展とユビキタス社会の発展に伴い、人類共通言語の一つとしての英語の重要性はこれまでになく高まっている。簡単なオーラルコミュニケーションから難解な英語論文でさえ、AIによる自動翻訳によってある程度意味を知ることができる。しかし、異なる言語の背景となる文化的相違の理解や、我々の考え方、感性を規定する枠組みの一つである言語の性質を知ることは自らの経験によって身についていく。本授業では、ドラマ等を通じて英語という非母国語に触れ、多言語、多文化の理解を深めるものである。																			
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
専門的学習成果	定期試験																			
		レポート																		
	小テスト	100	各回実施し、各回6.6%を配点する。																	
汎用的学習成果	(1) は、専門的学習成果①②③で評価を行う。 (2) は、専門的学習成果①②③で評価を行う。 (3) は、専門的学習成果①②③で評価を行う。 (4) は、専門的学習成果①②③で評価を行う。																			
	著者・編集者名	書名			出版社名															
テキスト等																				
参考書参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名															
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①オンラインを介した資料配布、小テスト、実力査定アンケートを行うため、インターネットに接続でき、かつ、操作が容易なスマートフォン、タブレット、ノートPCなどを持ち込んでください。 ②小テストは原則授業中に行い、集計後、速やかにフィードバックを行う。受講者全體の中に占める自身のポジションを確認し、かつ、誤った記憶や理解を正し、資格取得へ向上する姿勢を身に着けることを期待しています。 ③予習復習には、それぞれ1時間程度かけることが期待される。難易度は高くないが、繰り返しの发声練習が必要とされることが想定されるため、相応の空間を確保できる環境を整えるように準備してください。 ④紙または電子形式による辞書を携帯すること。																		

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	現代英語が成立するまで。ドラマ①視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	現代英語成歴を俯瞰し、かつ英語ドラマ（アメリカ）を視聴し、言葉のスピード感に慣れる。	
	予習復習の内容	現代英語について事前課題に基づいた、単語類の理解・記憶に努める。	
2回	授業内容	現代アメリカ英語のリスニング。ドラマ②視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	英語ドラマを視聴し、言葉のイントネーションに慣れる。	
	予習復習の内容	現代英語について事前課題に基づいた、単語類の理解・記憶に努める。	
3回	授業内容	現代アメリカ英語のリスニング。ドラマ③視聴 「鬼滅の刃」を予定	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	英語に吹き替えられた日本のドラマを視聴し、翻訳された言語に慣れる。	
	予習復習の内容	現代英語について事前課題に基づいた、単語類の理解・記憶に努める。	
4回	授業内容	現代英語の基礎となった近代イギリス英語（発音）。ドラマ④視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	英語成立の歴史と、英単類語のニュアンスの違いについて理解を深める。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語文章を暗唱できるように努める。	
5回	授業内容	現代英語の基礎となった中世イギリス英語（単語）。ドラマ⑤視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	英語成立の歴史と、英単類語のニュアンスの違いについて理解を深める。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語文章を暗唱できるように努める。	
6回	授業内容	現代英語の基礎となった中世イギリス英語（定型詩）。ドラマ⑥視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	英語成立の歴史と、英単類語のニュアンスの違いについて理解を深める。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語文章を暗唱できるように努める。	
7回	授業内容	現代英語の基礎となった中世イギリス英語（抑揚）。ドラマ⑦視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	英語成立の歴史と、英単類語のニュアンスの違いについて理解を深める。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語文章を暗唱できるように努める。	
8回	授業内容	中世イギリス英語の現代アメリカへの適用。ドラマ⑧視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	イギリス英語とアメリカ英語の違いをリスニングから直感的に理解する。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英単語を理解・記憶する。	
9回	授業内容	中世イギリス英語の現代アメリカへの融合。ドラマ⑨視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	イギリス英語とアメリカ英語の違いをリスニングから直感的に理解する。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語文章の文法を理解し構造を記憶する。	
10回	授業内容	現代アメリカ英語の二者間の会話（プライベート）。ドラマ⑩視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	アメリカ英語による親密な二者間のコミュニケーションを理解する。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語のダイアローグを理解し、記憶する。	
11回	授業内容	現代アメリカ英語の二者間の会話（社交）。ドラマ⑪視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	アメリカ英語による二者間のコミュニケーションを理解する。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語のダイアローグを理解し、記憶する。	
12回	授業内容	現代アメリカ英語のスピーチ。ドラマ⑫視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	アメリカ英語によるスピーチの形式と内容を理解する。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語スピーチの理解・記憶に努める。	
13回	授業内容	現代英語による、口頭によるコミュニケーション。ドラマ⑬視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	ネイティブ向けに作成された英語ドラマを字幕なしで少し理解する。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語のダイアローグを理解し、記憶し、暗唱する。	
14回	授業内容	現代英語による、口頭によるコミュニケーション。ドラマ⑭視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	ネイティブ向けに作成された英語ドラマを日本語字幕なしである程度理解する。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語のダイアローグを理解し、記憶し、暗唱する。	
15回	授業内容	現代英語による、口頭によるコミュニケーション。ドラマ⑮視聴	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	ネイティブ向けに作成された英語ドラマを日本語字幕なしで、視聴できる。	
	予習復習の内容	事前課題に基づいた、英語のダイアローグを理解し、記憶し、暗唱する。	

科目名	情報環境論			担当者	イワ 岩 渕 正 則												
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年							
授業時間数	30	時間					開講期		後期								
教員との連絡方法 質問等の受け付け方法		授業の前後に教室で受け付ける。															
<b>専門的学習成果</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>① コンピュータの基礎理論を説明できる。</li> <li>② コンピュータシステムのデータ表現とデータ構造を説明できる。</li> <li>③ コンピュータを構成する論理回路を説明できる。</li> <li>④ 中央処理装置（CPU）の機能を説明できる。</li> <li>⑤ メモリアーキテクチャの構成について、説明できる。</li> <li>⑥ エンベデッドシステムの構成について、説明できる。</li> <li>⑦ 人工知能（AI）の仕組みについて、説明できる。</li> </ul>																	
<b>汎用的学習成果</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) エンベデッドシステムに関する概要を学ぶことを通じて、情報処理技術者としての職業自立につなげることができる。（専門的学習成果⑥に関連）</li> <li>(2) コンピュータの基礎理論やデータ表現とデータ構造を通して、習得した知識や技術を活用し問題解決に向け行動できる。（専門的学習成果①②に関連）</li> <li>(3) CPUの構成とメモリアーキテクチャを学ぶことを通じて、現在のメモリ環境に関して、批判的に思考することができる。（専門的学習成果④⑤に関連）</li> <li>(4) 人工知能（AI）の仕組みを学ぶことを通じて、未来のハードウェア構成を探求することができる。（専門的学習成果⑦に関連）</li> </ul>																	
授業概要	プログラマーやシステムエンジニアの登竜門である基本情報処理技術者試験のテクノロジー分野を中心に講義する。更に、ただITを利用できる人材ではなくITを活用して業務を改善するなど、情報化を推進できる人材が求められる。そのためには、最新の情報処理技術動向や人工知能（AI）の仕組みについて理解する必要がある。さらに、2020年から小学校教育に導入されるプログラミング教育の基礎知識として十分に説明できる内容を講義する。																
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準													
	専門的学習成果	定期試験	60	これまでの学習内容に基づき、記述式の問題を課し、評価を行う。													
		レポート															
		小テスト	30	小テストを毎回実施し、各2%ずつ正解率（0点、1点、2点）に沿って評価を行う。													
		平常点	10	授業の態度・関心・意欲を評価する。													
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名												
テキスト等	著者・編集者名		書名			出版社名											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	①事前に配布した資料を読んでおくこと。（予習：週2時間程度）板書した内容は必ずノートに記入すること。板書内容の例題や問題を必ず理解すること。（復習：週2時間程度）		②小テストを返却し、解説を行う。														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	情報理論	小テスト（情報理論について）
	学習成果	ビット、バイト、ワード、2進数について説明できる。	
	予習復習の内容	2進数の特徴について調べておく。	
2回	授業内容	データ構造	小テスト（データ構造について）
	学習成果	データ構造の特徴についての説明ができる。	
	予習復習の内容	データ構造の特徴について調べておく。	
3回	授業内容	固定小数点数	小テスト（固定小数点数について）
	学習成果	固定小数点数を説明できる。	
	予習復習の内容	固定小数点数について調べておく。	
4回	授業内容	浮動小数点数	小テスト（浮動小数点数の特徴について）
	学習成果	浮動小数点数を説明できる。	
	予習復習の内容	浮動小数点数の特徴について調べておく。	
5回	授業内容	シフト演算	小テスト（シフト演算について）
	学習成果	シフト演算の種類と特徴について説明できる。	
	予習復習の内容	シフト演算について調べておく。	
6回	授業内容	基本論理回路	小テスト（基本論理回路）
	学習成果	基本論理回路の種類と特徴について説明できる。	
	予習復習の内容	基本論理回路について調べておく。	
7回	授業内容	応用論理回路	小テスト（応用論理回路）
	学習成果	応用論理回路の種類と特徴について説明できる。	
	予習復習の内容	応用論理回路について調べておく。	
8回	授業内容	フリップフロップ回路	小テスト（フリップフロップ）
	学習成果	フリップフロップ回路の種類と特徴について説明できる。	
	予習復習の内容	フリップフロップ回路について調べておく。	
9回	授業内容	CPU	小テスト（CPU）
	学習成果	CPUの動作について説明ができる。	
	予習復習の内容	CPUの動作について調べておく。	
10回	授業内容	メモリアーキテクチャ	小テスト（メモリアーキテクチャ）
	学習成果	メモリアーキテクチャの特徴について説明できる。	
	予習復習の内容	メモリアーキテクチャについて調べておく。	
11回	授業内容	インターフェース	小テスト（インターフェース）
	学習成果	インターフェースの種類と特徴について説明できる。	
	予習復習の内容	インターフェースについて調べておく。	
12回	授業内容	エンベデッドシステム	小テスト（エンベデッドシステム）
	学習成果	エンベデッドシステムのしくみについて説明できる。	
	予習復習の内容	エンベデッドシステムについて調べておく。	
13回	授業内容	ディープラーニング	小テスト（ディープラーニング）
	学習成果	ディープラーニングについて説明できる。	
	予習復習の内容	ディープラーニングの仕組みについて調べておく。	
14回	授業内容	人工知能（AI）	小テスト（人工知能）
	学習成果	人工知能（AI）について説明できる。	
	予習復習の内容	人工知能（AI）について調べておく。	
15回	授業内容	量子コンピュータ	小テスト（量子コンピュータ）
	学習成果	量子コンピュータについて説明できる。	
	予習復習の内容	量子コンピュータについて調べておく。	

科目名	コンピュータネットワーク			担当者	マルヤマユタカ 丸山穰									
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期	
					授業時間数	30	時間							
教員との連絡方法質問等の受付方法	授業の前後に教室で受け付ける。また、Eメールで随時受け付ける。オフィスアワーと研究室の場所、Eメールアドレスは初回授業の時に伝える。													
専門的学習成果	(1) コンピュータネットワークの概要を説明できる。													
	(2) ネットワークを支える技術に関する用語を説明できる。													
	(3) スマホやPC、家電製品などにおけるネットワークの活用方法を説明できる。													
	(4) 運用上の問題点を理解し、説明できる。													
汎用的学習成果	(1) 現代社会のインフラとなったネットワークの基本知識を学ぶことで、社会的・職業的自立につなげることができる。(専門的学習効果①②③④に関連)													
	(2) ネットワークの基本技術・原理を学ぶ事を通して、論理的な思考を行うことができる。(専門的学習効果①②③④に関連)													
	(3) セキュリティやプライバシーについて学ぶ事で、健全な社会形成に貢献できる。(専門的学習効果③④に関連)													
授業概要	昨今、コンピュータはネットワークに接続されていることが当たり前となっている。コンピュータネットワークは現代社会を支える重要な基盤である。この環境の下で家庭や産業の場でも様々な機器にコンピュータは内蔵され、我々の社会・生活は大きく変わろうとしている。こうしたネットワークを支える技術の基本を学ぶとともに運用していく上での、技術的問題点、ソフトウェア的問題点などにも触れ、安全に、実践的に活用できる知識を身につける。													
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準										
	専門的学習成果	定期試験	70	「学習成果の評価」に示す内容について、60%以上の得点を合格とする。										
		レポート												
		平常点	30	授業の態度、関心、意欲を評価する。										
	汎用的学習成果	(1) は専門的学習効果①～④で評価を行う。 (2) は専門的学習効果①～④で評価を行う。 (3) は専門的学習効果③④で評価を行う。												
テキスト等	著者・編集者名	書名			出版社名									
	網野衛二	『図解でやさしくわかる ネットワークのしくみ超入門』			技術評論社									
参考書参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名									
	関勝寿	『ネットワークと情報セキュリティ』			PDF版配布： <a href="http://www2.toyo.ac.jp/~seki_k/security/">http://www2.toyo.ac.jp/~seki_k/security/</a>									
	きたみりゅうじ	『改訂5版】図解でよくわかる ネットワークの重要用語解説』			技術評論社									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	①講義で習得した知識を実際の生活で確認すること（週2時間程度）。 講義中に次回の予告をするので、ネット上などで情報を収集して講義に臨むこと（週2時間程度）。 ②それらは授業中に適宜確認し、解説を加えていく。													

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	概要（コンピュータネットワークがもたらすもの）	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	コンピュータネットワークの概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
2回	授業内容	サーバ、クライアント	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	サーバ、クライアントの概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
3回	授業内容	IP address、パケット	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	IP address、パケットの概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
4回	授業内容	ルータ、スイッチ	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	ルータ、スイッチの概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
5回	授業内容	ゲートウェイ、防火壁	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	ゲートウェイ、防火壁の概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
6回	授業内容	ネットワークの基本的技術 telnet, FTP	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	telnet, FTPについて概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
7回	授業内容	ネットワークの基本的技術 http	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	httpについて概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
8回	授業内容	ネットワークの基本的技術 SMTP, POP3	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	SMTP, POP3について概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
9回	授業内容	ネットワークの基本的技術 DNS	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	DNSについて概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
10回	授業内容	ネットワークの応用 LAN, web	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	LAN, webについて概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
11回	授業内容	ネットワークの応用 mail, 動画配信など	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	mail, 動画配信などについて概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
12回	授業内容	LANを構築する	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	LAN構築について、概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
13回	授業内容	セキュリティ、プライバシーについて	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	ネットワーク利用上のセキュリティ、プライバシーについて注意点を挙げられる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
14回	授業内容	迷惑行為や犯罪について	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	ネットワークを利用する上で注意すべき迷惑行為や犯罪を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	
15回	授業内容	まとめ（安全に活用していくために）	各回において、冒頭に前回までの学習内容の再確認を口頭で行う。
	学習成果	ネットワークを安全に活用していくための注意点を挙げられる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日常利用について理解を深める。	

科目名	データベース演習			担当者	大澤栄子(実務家教員)														
区分	選択	2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	後期							
				授業時間数	60	時間													
教員との連絡方法 質問等の受付方法	oosawa.eiko@seiwa.ac.jp 授業中、授業前後、オフィスアワー(1回目授業で説明)で受け付ける。																		
専門的 学習成果	①	リレーションナルデータベースシステムの知識と技能を習得し、データベースファイルを設計し作成できる。																	
	②	基本オブジェクトについての知識と技能を習得し、新規作成および編集できる。																	
	③	オブジェクトの関係性を理解し、用途に応じてデータを編集加工できる。																	
	④	課題を分析し、解決に必要なデータベースファイルを設計開発できる。																	
汎用的 学習成果	(1)	データベースファイルの設計を通して、論理的思考、自己表現、他者理解ができる。(専門的学習成果①④に関連)																	
	(2)	データベースファイルの作成を通して、習得した知識や技能を活用し課題解決に向け行動できる(専門的学習成果②③に関連)																	
	(3)	資格取得に向けた演習を通して、社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を習得し実践できる。(専門的学習成果①②③④に関連)																	
授業概要	データベースシステムはエンジニアが分析、設計、運用する状況から、誰でもがパソコンで操作できる普遍的なビジネスインフラになっている。そこで世界的に普及しているリレーションナルデータベースソフトウェア「Access」の基本操作とデータ構造の習得から始まり、簡単なデータベースファイルシステムを開発できるところまでを、教員のシステムエンジニアとしての経験を元にニーズの高い機能の操作を中心に演習していく。また、MOS Access 試験が合格できる実践力も養う。																		
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準															
	専門的 学習成果	定期試験																	
		レポート																	
		確認問題	25	5回実施し、各回5%を配点する。															
		実技試験	25	26回目後半でMOS試験相当の模擬問題を実施し、基礎および応用操作スキルを評価する。															
		演習課題	25	27回目授業で提示する最終課題が、適切に分析設計されニーズが実現されているかを評価する。															
		平常点	25	演習や実習への取り組み・意欲・態度により評価する。															
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①④により評価を行う。 (2)は専門的学習成果②③により評価を行う。 (3)は専門的学習成果①②③④により評価を行う。																	
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名													
	富士通エフ・オー・エム株式会社		『MOS Access 2019 対策テキスト&問題集』			FOM 出版													
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名													
	富士通エフ・オー・エム株式会社		『よくわかる Access 2019 基礎』			FOM 出版													
	富士通エフ・オー・エム株式会社		『よくわかる Access 2019 応用』			FOM 出版													
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①「データベース概論」を履修しているか、ExcelのMOS試験レベルの操作に慣れていることが望ましい。欠席した場合、授業は前回の継続となるので次の受講までに、必ず欠席した内容を補習しておくこと。また、テキストを読み不明点を明確にしておくことや、得られる演習結果の確認などの授業準備、提出課題作成などに30時間程度の時間外学習が必要である。 ②提出物について、授業時間内または次の時間に結果のフィードバックを行う。																	

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	ガイダンス、データベースの基本操作	4回目授業後半で「データベースと管理」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	本授業の内容を理解し、データベースの基本操作ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。ガイダンスの内容をふまえて学習計画を立てる。	
3・ 4回	授業内容	データベースの管理、テーブルの作成	8回目授業後半で「テーブルの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	データベース、テーブルの新規作成ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。データベースとテーブルの基本について理解を深める。	
5・ 6回	授業内容	フィールドの作成と編集、レコードの並べ替えとフィルター	8回目授業後半で「テーブルの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	フィールドの作成と編集ができる。レコードの並べ替えと抽出ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。テーブルのビューについて理解を深める。	
7・ 8回	授業内容	リレーションシップの設定、データのインポート	12回目授業後半で「フォームの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	リレーションシップが設定できる。外部データをインポートできる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。リレーションシップ、インポートについて理解を深める。	
9・ 10回	授業内容	フォームの作成と編集、フォームのデザインオプション	12回目授業後半で「フォームの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	フォームの新規作成と編集ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。フォームの編集について理解を深める。	
11・ 12回	授業内容	フォームの配置オプション、フォームの書式オプション	18回目授業後半で「クエリの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	フォームにおける配置や書式のオプション設定ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。コントロールプロパティについて理解を深める。	
13・ 14回	授業内容	クエリの作成と編集、ソーステーブルとリレーションシップ	18回目授業後半で「クエリの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	クエリの新規作成と編集ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。クエリの基本とテーブルとの関連について理解を深める。	
15・ 16回	授業内容	クエリによるフィールドの操作、レコード抽出	22回目授業後半で「レポートの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	フィールドおよびレコード操作ができるクエリが作成できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。選択クエリの基本理解を深める	
17・ 18回	授業内容	クエリによる集計と演算	22回目授業後半で「レポートの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	集計と演算を実行するクエリが作成できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。クエリによる集計、演算について理解を深める	
19・ 20回	授業内容	レポートの作成と編集、レポートのコントロール設定	22回目授業後半で「レポートの作成」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	レポートの構造を理解し、レポート新規作成、編集ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。レポートの構造について理解を深める。	
21・ 22回	授業内容	レポートのコントロールプロパティと書式の設定	26回目授業後半で資格試験に準じた実技試験を実施する。
	学習成果	コントロールのプロパティを理解し設定できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。コントロールプロパティについて理解を深める。	
23・ 24回	授業内容	資格試験ガイダンス、資格試験模擬問題演習(1)、資格試験模擬問題演習(2)	26回目授業後半で資格試験に準じた実技試験を実施する。
	学習成果	資格試験の概要を理解し、自らの学習予定を計画できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。学習を振り返り未習得の理解を固める。	
25・ 26回	授業内容	資格試験模擬問題演習(3)、総合模擬演習	
	学習成果	資格試験本番の流れを理解し、受験への意欲を高めることができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。学習を振り返り未習得の理解を固める。	
27・ 28回	授業内容	データベースシステム設計および開発演習(1)	最終課題であるデータベースシステムを開発し提出する。
	学習成果	課題を分析し適切なデータベースファイルが作成できる	
	予習復習の内容	これまでを振り返り、課題の分析とオブジェクトの設計を進める。	
29・ 30回	授業内容	データベースシステム設計および開発演習(2)、まとめ	
	学習成果	課題を解決する Access データベースファイルが作成できる。	
	予習復習の内容	これまでを振り返り、Access によるシステム化の理解を深める。	

科目名	プログラミング演習			担当者	大澤 栄子（実務家教員）																				
区分	選択	2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年															
				授業時間数	60	時間																			
教員との連絡方法 質問等の受付方法		oosawa.eiko@seiwa.ac.jp 授業中、授業前後、オフィスアワー（1回目授業で説明）で受け付ける。																							
専門的学習成果																									
(1) マクロ /VBA の概要を理解し、開発環境の基本操作ができる。																									
(2) 変数と制御構造を活用した変数と制御構造を活用したモジュールを作成できる。																									
(3) 適切な手法を選択したデバッグができる。																									
(4) ニーズを分析し入力から出力までのデータ活用が設計できる。																									
(1) ワークシートおよびモジュールの設計を通して、論理的思考、自己表現、他者理解ができる。（専門的学習成果①④に関連）																									
(2) ワークシートおよびモジュールの開発を通して、習得した知識や技能を活用し課題解決に向け行動できる（専門的学習成果②③に関連）																									
(3) 資格取得に向けた演習を通して、社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を習得し実践できる。（専門的学習成果①②③④に関連）																									
授業概要	Excel に組み込めるプログラミング言語「VBA (Visual Basic for Application)」を用い、Excel による日常業務をさらに効率よく遂行する為のスキルを身につける。また、ワークシートを基本とする簡単なシステムを開発することにより、ニーズの分析、設計、デバッグ、テスト、運用など一連の開発手法の基礎を教員のシステム開発の現場のエピソードも交えながら習得する。さらに、VBA エキスパート試験への道筋を示し、合格への挑戦意欲と実践力を養う。																								
	評価方法・基準																								
評価方法基準等	専門的学習成果	定期試験																							
		レポート																							
		確認問題	30	6回実施し、各回 5% を配点する。																					
		演習課題	40	27回目授業で提示する最終課題が、適切に分析設計されニーズが実現されているかを評価する。																					
		平常点	30	演習や授業への取り組み・意欲・態度により評価する。																					
		(1) は専門的学習成果①④により評価を行う。 (2) は専門的学習成果②③により評価を行う。 (3) は専門的学習成果①②③④により評価を行う。																							
テキスト等	著者・編集者名		書名			出版社名																			
	富士通エフ・オー・エム株式会社		『よくわかる Microsoft Excel 2019 マクロ /VBA』			FOM 出版																			
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名																			
	富士通エフ・オー・エム株式会社		『よくわかる Excel 2019 応用』			FOM 出版																			
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①「基礎プログラミング演習」を履修しているか、Excel の MOS 試験レベルのスキルがあることが望ましい。欠席した場合、授業は前回の継続なので受講までに必ず補習しておくこと。この場合の補習以外に、テキストを読み、不明点を明確にしておくことや得られる演習結果の確認などの授業準備、提出課題作成等に30時間程度の時間外学習が必要である。 ②課題について、授業時間内または次の時間に結果のフィードバックを行う。																							

	授業計画		学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	ガイダンス、マクロ／VBA の概要、基本的なマクロの作成	4回目授業後半で「記録マクロ」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	本授業の内容およびマクロ／VBA の概要を理解し、記録マクロの基本操作ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。ガイダンスの内容をふまえて学習計画を立てる。	
3・ 4回	授業内容	複数の処理のマクロ化、マクロの保存と削除	
	学習成果	複数処理のマクロの作成ができる。マクロの保存と削除ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返りマクロの理解を深める。	
5・ 6回	授業内容	VBE の基本操作、マクロの編集	10回目授業後半で「モジュールとプロシージャ」に関する確認問題演習を実施
	学習成果	VBE の基本操作を理解し、記録マクロの編集ができる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返り VBE 基本理解を深める。	
7・ 8回	授業内容	モジュールとプロシージャの概要	
	学習成果	モジュールとプロシージャの概要、プロシージャの構成要素が理解できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返り、モジュールとプロシージャの理解を深める。	
9・ 10回	授業内容	プロシージャの作成と登録	14回目授業で変数、分岐構造に関する確認問題演習を実施
	学習成果	基本的なメソッド、プロパティを理解し、それらを活用したプロシージャが作成できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返りメソッド、プロパティの理解を深める。	
11・ 12回	授業内容	変数と制御構造の概要、分岐構造 (If ~ Then)	
	学習成果	変数の使い方、If ~ Then ステートメントが理解でき、それらを活用したプロシージャが作成できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返り変数、If ~ Then の理解を深める。	
13・ 14回	授業内容	分岐構造 (Select ~ Case)、変数と分岐構造のまとめ演習	
	学習成果	Select ~ Case ステートメントが理解でき、それらを活用したプロシージャが作成できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返り分岐構造全般の理解を深める。	
15・ 16回	授業内容	繰り返し構造 (For ~ Next)	16回目授業で For ~ Next に関する確認問題演習を実施
	学習成果	For ~ Next ステートメントが理解でき、それらを活用したプロシージャが作成できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返り分岐構造全般の理解を深める。	
17・ 18回	授業内容	繰り返し構造 (Do ~ Loop)	18回目授業 Do ~ Loop に関する確認問題演習を実施
	学習成果	Do ~ Loop ステートメントが理解でき、それらを活用したプロシージャが作成できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返り繰り返し構造全般の理解を深める。	
19・ 20回	授業内容	デバッグ、販売管理システムの概要	26回目授業でシステム化に関する確認問題演習を実施
	学習成果	エラーの種類を理解し適切なデバッグができる。Excel を用いた業務のシステム化が理解できる。	
	予習復習の内容	テキストを事前に読み不明点を明確にしておく。演習内容を振り返り、デバッグ手法、システム化の理解を深める。</td	

科目名	ソーシャル e スポーツ			担当者	クリ ハラ ジョ タリ 桑 原 吉 成																					
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期													
教員との連絡方法 質問等の受付方法	yoshipen@inakano.wor Discord の授業用サーバー、授業中、授業前後、オフィスアワー（1回目授業で説明）で受け付ける。																									
<b>専門的学習成果</b>																										
(1) e スポーツの概略について理解でき、e スポーツの一般的な概念を説明できる。																										
(2) 世界や日本でプロの競技シーンで行われて主な e スポーツ・タイトルを実践し、競技としての e スポーツを理解し実践できる。																										
(3) ソーシャル的観点から e スポーツの活用方法について考察し、教育や社会福祉分野、まちづくりなど様々な分野で活用し実践できる。																										
(4) 常に進化する e スポーツで使用される機材やネットワークを理解することで、ハードウェア及びソフトウェアの選定やイベントの運営ができる。																										
<b>汎用的学習成果</b>																										
(1) e スポーツに関する学修を通して、e スポーツ業界での職業的自立をはじめ、他分野や他業種に e スポーツを取り入れて課題解決に向け行動できる。（専門的学習成果①②③④に関連）																										
(2) e スポーツの演習、イベントの企画運営を通して、論理的思考、自己表現、他者理解ができ、協働して動くことができる。（専門的学習成果②④に関連）																										
(3) e スポーツを通してデジタル機器やネットワーク環境を活用するのに必要な知識と技能を習得し、実践につなげることができる。（専門的学習成果④に関連）																										
<b>授業概要</b>																										
若者を中心に「e スポーツ」という言葉が浸透しつつあるが、日本においてまだ黎明期であり、海外の歴史や事例から「e スポーツとは何か？」を紐解き、e スポーツの概念と日本の e スポーツ事情について整理する。e スポーツが身体や心理に与える効果や影響について学び、e スポーツ業界はもとより教育分野での活用や社会的課題解決の観点で活用できる対応力を養う。演習では世界で主流となっている「MOBA（マルチオンラインバトルアリーナ）」や「タクティカルシューター」、また日本でよく行われているe スポーツの代表的なゲームタイトルをプレイし、知識や技能だけでなく、戦略戦術、意思決定、コミュニケーションスキルの重要性について理解する。e スポーツのコミュニティイベントを企画運営することにより実践力を養う。																										
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																						
<b>専門的学習成果</b>	定期試験																									
	レポート		20	1回実施する。テーマに沿ったレポートの評価（体裁・文脈・内容・根拠・独創性）を行う。																						
	実技試験		35	5回実施（1～2回目10%、3～5回目5%）ゲームシステム（ルールやチーム構成、ロールなど）を理解してコミュニケーションが取られていることを重視して評価します。																						
	イベント運営		15	学校内で行うイベント企画運営の取り組み・意欲・態度により評価する。																						
	平常点		30	演習や授業への取り組み・意欲・態度により評価する。																						
<b>汎用的学習成果</b>	汎用的学習成果の評価は、以下のとおり専門的学習成果により評価を行う。 (1) は専門的学習成果①～④で評価を行う。 (2) は専門的学習成果②④で評価を行う。 (3) は専門的学習成果④で評価を行う。																									
	著者・編集者名			書名			出版社名																			
<b>参考書参考文献</b>	著者・編集者名			書名			出版社名																			
	磯貝 浩久、西 蘭秀嗣、ほか			『e スポーツの科学』			ベースボール・マガジン社																			
	ローランド・リー(訳) 小浜 香			『ライズ・オブ・e スポーツ ゲーマーの情熱から生まれた巨大ビジネス』			白揚社																			
	黒川文雄			『プロゲーマー、業界のしくみからお金の話まで e スポーツのすべてがわかる本』			日本実業出版社																			
<b>①準備学習等履修上の留意点</b>																										
<b>②課題に対するフィードバックの方針等</b>																										
①教科書や配布する参考資料、視聴覚教材を活用し授業を進める。事前に参考書・参考文献をはじめ、日頃からe スポーツに関するニュースやイベントなどの情報に興味を持って触れておくこと。演習で行うe スポーツタイトルについては、事前学修として公式 web サイトや攻略サイトや動画などを視聴し理解を深めておくこと。事後学修として授業内容の振り返りを行い、e スポーツの大会やイベントなどを視聴するなどを理解を深めること。 ②レポートに関するフィードバックは、担当者が読んだあと、評価ポイントのフィードバックを行う。 実技試験に関するフィードバックは、授業時間内または次の時間にフィードバックを行う。																										

授業計画	学習成果の評価	授業計画	学習成果の評価		
1回	授業内容 講義：ガイダンス、e スポーツとは何か？  学習成果 本授業の内容およびe スポーツの概略について、説明できる。  予習復習の内容 事前にシラバス及びe スポーツに関する資料などを読み、e スポーツのイメージをつかむ。ガイダンスの内容を踏まえて学習計画を立てること。	3回目授業後半に小テストを実施します。 ・e スポーツの概略 ・e スポーツの歴史	16回	授業内容 ゲーム演習Ⅱ「シャスター」③～各マップの守り／攻めの基本方針  学習成果 マップを覚え、マップとしての基本的な動き方について理解して、マップを組んでコミュニケーションをとりながらプレイできる。  予習復習の内容 演習で行うゲームタイトルの攻略サイトや大会動画を見て、ゲーム概要の理解を深める。基本的に操作ができるよう練習する。	レポート提出課題「e スポーツの未来」社会的課題解決の観点から考査する。 23回目授業までに提出。25回授業時にフィードバックする
	授業内容 ゲーム演習「MOBA」①～MOBA の概要、チャートリアル  学習成果 MOBA (Multi Online Battle Arena) の基本的なゲームシステムを理解できる。キーボード＆マウスによる基本的な操作を習得できる。  予習復習の内容 ガイダンスで説明したゲームタイトルの公式サイトや関連する攻略サイトや大会動画を見て、ゲームの概要を理解する。				
	授業内容 講義：ゲームとe スポーツの発展の歴史  学習成果 e スポーツの歴史を理解し、世界と日本の発展の違いについて説明できる。  予習復習の内容 学修内容を振り返り、世界と日本のe スポーツの差異について理解を深める。				
2回	10回目授業で実技試験としてカスタムマッチを実施	17回	授業内容 講義：e スポーツのユニークさの可能性  学習成果 e スポーツやゲームが性差や障害の有無に関係なく個面があることを理解し、説明できる。  予習復習の内容 障害者を対象にしたe スポーツイベントなどの事例について調べておくこと。学修内容を振り返り、障害者福祉への活用について考える。	レポート提出課題「e スポーツの未来」社会的課題解決の観点から考査する。 23回目授業までに提出。25回授業時にフィードバックする	
3回	3回目授業後半に小テストを実施します。 ・e スポーツの概略 ・e スポーツの歴史	18回	授業内容 ゲーム演習Ⅱ「シャスター」④～チーム戦の進捗（意思疎通）  学習成果 ゲームの全体像を把握するために必要な技術を理解し、チームを組んでコミュニケーションをとりながらプレイできる。  予習復習の内容 演習で行うゲームタイトルの攻略サイトや大会動画を見て、ゲーム概要の理解を深める。基本的に操作ができるよう練習する。	20回目授業で実技試験としてカスタムマッチを実施	
4回	10回目授業で実技試験としてカスタムマッチを実施	19回	授業内容 講義：e スポーツと高齢者の認知機能やフレイル予防効果についての研究成果を把握し、今後の活用について論じることができます。  学習成果 e スポーツと高齢者の認知機能やフレイル予防効果についての研究成績を把握し、今後の活用について論じることができます。  予習復習の内容 高齢者を対象にしたe スポーツイベントなどの事例について調べておくこと。学修内容を振り返り、高齢者福祉への活用について考える。	レポート提出課題「e スポーツの未来」社会的課題解決の観点から考査する。 23回目授業までに提出。25回授業時にフィードバックする	
5回	7回目授業後半に小テストを実施します。 ・機材とネットワーク環境 ・ゲームの開発と問題行動の対策	20回	授業内容		

科目名	Web プログラミング			担当者	オオサワ エイコ									
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期		
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業中・授業前後、オフィスアワー(初回授業で説明)、メール (oosawa.eiko@seiwa.ac.jp) で行う。													
専門的 学習成果	①	Web ページの基本的な仕組みを理解している。												
	②	変数、制御構造、配列などプログラミングの基本文法を理解し、簡単なプログラムが作成できる。												
	③	Web ページを動的にコントロールする技術要素を理解し、活用できる。												
	④	実践的な Web アプリケーションの開発手法を理解し、開発できる。												
汎用的 学習成果	(1)	Web プログラミング作成を通して、社会的・職業的自立につながる知識と技能を取得し実践できる。(専門的学習成果①②③④に関連)												
	(2)	Web プログラミング作成を通して、習得した知識や技能を活用し課題解決に向け行動できる。(専門的学習成果③④に関連)												
	(3)	Web プログラミング作成を通して、論理的思考、自己表現を身につけ協働できる。(専門的学習成果④に関連)												
授業概要	JavaScript は Web ブラウザ内で動くプログラム言語である。Web アプリや Web サービスの中で、ユーザが直接操作する部分を作るために使われている。授業では、年月を指定できる「万年カレンダー」を例題に、JavaScript の文法はもちろん、Web アプリケーションの開発手法や開発環境の基本についても学んでいく。 また、Web サイトの仕組みやプログラミングの基本を復習するとともに、アプリケーション開発をとおして、問題解決能力を習得する。													
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準										
	専門的 学習成果	定期試験												
		レポート												
		演習課題	50	13回目授業までに10個の課題を提示し、作成したプログラムが正しく動くかを評価する。各課題につき 5 % を配点する。										
		最終課題	25	14回目授業で提示する最終課題が、適切に分析設計され仕様が実現されているかを評価する。										
		平常点	25	授業や課題への取り組み・意欲・態度により評価する。										
	汎用的 学習成果	(1) は、専門的学習成果①②③④で評価を行う。 (2) は、専門的学習成果③④で評価を行う。 (3) は、専門的学習成果④で評価を行う。												
テキスト 等	著者・編集者名	書名			出版社名									
	大川晃一・小澤慎太郎	『30時間アカデミック JavaScript 入門』			実教出版株式会社									
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名									
	狩野祐東	『確かな力が身につく JavaScript「超」入門 第2版』			SBクリエイティブ株式会社									
	及川卓也	『スラスラ読める JavaScript ふりがなプログラミング増補改訂版』			株式会社インプレス									
	桜庭洋之・望月幸太郎	『スラスラわかる JavaScript 新版』			株式会社翔泳社									
	金子平祐・Grodet Aymeric・Bahadur MD Rakib・新居雅之	『JavaScript 基礎ドリル穴埋め式』			株式会社オーム									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		(1)仕組みの理解と、プログラミング経験が重要になってくる。(予復習:週2時間程度) よって事前に教科書に目を通し、不明点を洗い出しておくこと。 また、授業で作成した例題プログラムは、正常に動くように授業外の時間を有する場合がある。 課題の提出も求めるので、授業以外にプログラミングにあたる時間が必要となる。(計30時間程度) (2)授業内で発生した課題に対しては、その場で解説と補足を行う。 授業外で発生した課題に対しては、授業前後の時間、または、Office アワーで対応する。												

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	授業の概要、成績評価について、教室の利用方法、Web ページの基礎		
	学習成果	授業の目的と動的 Web サイトの開発環境・手法を理解する。		
	予習復習の内容	Web ページの基本について確認する。		
2回	授業内容	JavaScript の仕組みと基本文法		
	学習成果	Script を HTML に埋め込み、変数・定数による演算、文字列操作ができる。		
	予習復習の内容	JavaScript の仕組み、変数、定数、演算、文字列操作について確認する。		
3回	授業内容	制御構造 - 条件分岐		
	学習成果	if 文、if 文の入れ子、論理演算を使った複数条件分岐、switch 文が活用できる。		
	予習復習の内容	if 文、if 文の入れ子、論理演算を使った複数条件分岐、switch 文について確認する。		
4回	授業内容	制御構造 - 繰り返し		
	学習成果	while 文、for 文による繰り返し構文が作成できる。		
	予習復習の内容	while 文、for 文による繰り返し構文について確認する。		
5回	授業内容	配列、関数		
	学習成果	配列の表示、要素の更新、ループ活用による配列表示、連想配列が利用できる。関数の利用法が理解できる。		
	予習復習の内容	配列、連想配列、関数について確認する。		
6回	授業内容	DOM 操作 - イベントとタイマー処理		
	学習成果	クリックイベントの設定、タイマー処理が実装できる。		
	予習復習の内容	DOM、クリックイベント、タイマーについて確認する。		
7回	授業内容	DOM 操作 - コンテンツ内容		
	学習成果	DOM 操作を利用して動的なページが作成できる。		
	予習復習の内容	DOM、動的ページについて確認する。		
8回	授業内容	Web アプリの作成 - 表示機能設定		
	学習成果	Web アプリ開発環境設定、カレンダー表示、月変更ボタンが作成できる。		
	予習復習の内容	Web アプリ開発環境、カレンダー表示、月変更ボタンについて確認する。		
9回	授業内容	Web アプリの作成 - カレンダー機能設定		
	学習成果	祝休日設定、日付選択処理、装飾 CSS、設定メニューが作成できる。		
	予習復習の内容	カレンダー機能について確認する。		
10回	授業内容	Web アプリの作成 - 保存機能		
	学習成果	Web ストレージによる保存機能が理解できる。		
	予習復習の内容	Web ストレージ、JavaScript で使える DBIndexDB について確認する。		
11回	授業内容	IndexDB の利用		
	学習成果	IndexDB によるデータ追加更新削除、データ検索ができる。		
	予習復習の内容	IndexDB によるデータ追加更新削除、データ検索について確認する。		
12回	授業内容	JavaScript ライブラリーの利用		
	学習成果	JavaScript の代表的なライブラリー、フレームワークとの違いが理解できる。		
	予習復習の内容	JavaScript ライブラリーについて確認する。		
13回	授業内容	jQuery の利用		
	学習成果	jQuery の利用方法、jQuery UI の利用方法が理解できる。		

科目名	Web サイト管理演習			担当者	ムラ カミ コウ ジ 村 上 航 士													
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2 年							
					授業時間数	30	時間		開講期		後期							
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に教室で受け付ける。メールでの質問などに関しては、初回授業で説明する。																
専門的 学習成果	①	コンテンツ・マネジメント・システム (CMS) の基本的な知識とスキルを用い、Web サイト管理について説明できる。																
	②	CMS を操作し、基本的なサイト管理が行える。																
	③	CMS を利用した、簡単な Web サイトの作成ができる。																
汎用的 学習成果	(1)	CMS の仕組みと作成方法を学ぶことを通して、社会的・職業的自立につながる知識と技能を習得し活用できる。(専門的学習成果①～③に関連)																
	(2)	CMS を学ぶことで、オウンドメディアでの情報発信などに役立てる事ができる。(専門的学習成果①～③に関連)																
	(3)	目的を明確に設計する事で、問題解決に向けた提案ができる。(専門的学習成果②～③に関連)																
授業概要	CMS は、ショッピングサイトやオウンドメディア（自分で保有するメディア）など、ビジネスの現場でも個人の情報発信においても広く使われ、今やビジネスでは必須のツールとなっている。この授業では、その CMS の基本的な知識と運用法に加え、自ら簡単なページの設計ができる事を目的としている。またこれまでに習得した IT スキルを用いて、企画から制作、サーバー管理から運用まで、全体の設計を習得していく。																	
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準														
	専門的 学習成果	定期試験																
		レポート																
		課題	80	授業内の提出物と最終課題の制作物によって評価する。														
		平常点	20	授業への取り組み・意欲・態度により総合的に評価する。														
汎用的 学習成果	(1)は専門的評価①～③で評価を行う。 (2)は専門的評価①～③で評価を行う。 (3)は専門的評価②③で評価を行う。																	
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名												
	泰道ゆりか		『ゼロから学ぶはじめての Wordpress』			SB クリエイティブ												
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名												
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①授業内容は継続する内容となる。欠席した場合、次回の授業は習得理解が困難になる場合があるので、必ず補修しておくこと。 授業準備としてテキスト等に目を通し、習得内容を把握しておくこと。 授業後は不明点の解消などに、週 2 時間程度の時間外学習を求める。 ②提出課題は、速やかに評価した後、解説を行う。																

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス、アプリケーションの基礎知識 -1	実習課題 1 (WEB サイトの提出)
	学習成果	使用するアプリケーションの準備を行う。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、使用するツールの用語などを確認する。	
2回	授業内容	アプリケーションの基礎知識 -2	
	学習成果	CMS の操作の基本を理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、基本操作を確認する。	
3回	授業内容	Wordpress 開設の準備	
	学習成果	サーバーとドメインの仕組みについて理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
4回	授業内容	Wordpress のインストールと準備	
	学習成果	Wordpress の初期設定について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
5回	授業内容	Web サイトの制作～テーマの設定	
	学習成果	Wordpress のテーマの設定について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
6回	授業内容	Web サイトの制作～投稿ページの設定	
	学習成果	投稿ページの制作を通して、投稿ページの仕組みについて理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
7回	授業内容	Web サイトの制作～固定ページの設定	
	学習成果	トップページ・メニューページの制作を通して、固定ページの仕組みについて理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
8回	授業内容	Web サイトの制作～プラグインの追加	
	学習成果	プラグインによる機能の追加と注意点を理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
9回	授業内容	ネットショップの制作 -1	
	学習成果	EC サイトの特性とカート機能について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
10回	授業内容	ネットショップの制作 -2	
	学習成果	EC サイトの特性とカート機能について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
11回	授業内容	Web サイトの集客	実習課題 2 (WEB サイトの提出)
	学習成果	運用と SEO について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解が足りない箇所などは確認すること。	
12回	授業内容	総合演習	
	学習成果	CMS を用いた Web サイト企画し作成する。	
	予習復習の内容	これまでの内容を振り返り、WEB サイトを完成させる。	
13回	授業内容	総合演習	
	学習成果	CMS を用いた Web サイト企画し作成する。	
	予習復習の内容	これまでの内容を振り返り、WEB サイトを完成させる。	
14回	授業内容	総合演習	
	学習成果	CMS を用いた Web サイト企画し作成する。	
	予習復習の内容	これまでの内容を振り返り、WEB サイトを完成させる。	
15回	授業内容	まとめ	
	学習成果	これまでの学習内容をまとめ、総括する。	
	予習復習の内容	これまでの内容を振り返り、WEB サイト制作の理解を深める。	

科目名	Web プランニング			担当者	村上 航士											
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年					
					授業時間数	30	時間									
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に教室で受け付ける。メールでの質問などに関しては、初回授業で説明する。														
専門的 学習成果	①	デザイン思考を身につけ、問題解決に役立てることができる														
	②	UI/UXについて理解し、それに基づいた画面設計を考えることができる														
	③	ユーザー心理を読み解くことができる														
	④	課題を発見し、デザイン的思考で問題解決の方法を提示できる														
汎用的 学習成果	(1)	UI/UXを学ぶことを通して、社会的・職業的自立につながる知識と技能を習得し活用できる。(専門的学習成果①に関連)														
	(2)	情報を分析していくことで、問題点の洗い出しができる。(専門的学習成果②③に関連)														
	(3)	デザインを用いて、問題解決に向けた提案ができる。(専門的学習成果①～④に関連)														
授業概要	この授業では、Web サイトの企画から制作・運用に至るまでの知識と考え方を学習していく中で、問題を発見しを解決していく方法を習得していく。また近年、ビジネスの現場で取り上げられている「デザイン思考」を中心に、情報を整理から解決までの道筋を、論理立てでつくり出せることを目的としている。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験														
		レポート														
		課題	70	授業内の提出物と最終課題の制作物によって評価する。												
	汎用的 学習成果	平常点	30	授業への取り組み・意欲・態度により総合的に評価する。												
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名										
	伊東庄平、益子貴寛、久保知己、宮田優希、伊藤由暁		『Web デザインの基本 きちんと入門』			SBクリエイティブ										
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名										
	坂本伸二		『デザイン入門教室』			SBクリエイティブ										
	川合俊介、大本あかね		『ノンデザイナーでもわかる UX + 理論で作る Web デザイン』			マイナビ出版										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①授業内容は継続する内容となる。欠席した場合、次回の授業は習得理解が困難になる場合があるので、必ず補修しておくこと。 授業準備としてテキスト等に目を通し、習得内容を把握しておくこと。 授業後は不明点の解消などに、週4時間程度の時間外学習を求める。 ②提出課題は、速やかに評価した後、解説を行う。														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス、Web デザインの基本とデザイン思考	実習課題1（レポートの提出） 実習課題2（WEB サイトの提出） 実習課題3（WEB サイトの提出）
	学習成果	Web デザインのワークフローとデザイン思考について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
2回	授業内容	レイアウトの原則	
	学習成果	レイアウトにおける基本原則について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
3回	授業内容	配色	
	学習成果	配色におけるイメージコントロールについて理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
4回	授業内容	写真と図版	
	学習成果	Web サイトにおける写真の役割と効果について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
5回	授業内容	タイポグラフィ	
	学習成果	書体の基礎知識や書体による印象の違いを理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
6回	授業内容	デザイン思考	
	学習成果	デザイン思考についてさらに深く理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
7回	授業内容	デザイン思考～ケーススタディ	
	学習成果	デザイン思考についてさらに深く理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
8回	授業内容	デザイン思考～実践	
	学習成果	デザイン思考についてさらに深く理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
9回	授業内容	HTML5 と CSS3	
	学習成果	HTML5 と CSS3 について振り返り、レイアウト設計の理解を深める。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
10回	授業内容	インターラクションデザインと UI	
	学習成果	インターラクションデザインの基本原則を理解し、目的に合わせた UI を設計できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
11回	授業内容	運用とマーケティング -1	
	学習成果	Web サイトの運用とマーケティングの方法について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
12回	授業内容	運用とマーケティング -2	実習課題3（WEB サイトの提出）
	学習成果	Web サイトの運用とマーケティングの方法について理解する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
13回	授業内容	総合演習	
	学習成果	運用まで含めた、Web サイトの企画書を作成する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
14回	授業内容	総合演習	
	学習成果	運用まで含めた、Web サイトの企画書を作成する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テキストを読み返し、語句について調べておくこと。	
15回	授業内容	まとめ	
	学習成果	これまでの学習内容をまとめ、総括する。	
	予習復習の内容	これまでの内容を振り返り、WEB サイト制作の理解を深める。	

科目名	図書館制度・経営論				担当者	稻 雄 次																																																								
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期																																																		
授業時間数	30	時間																																																												
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業中、講師室、授業内で受け付ける。																																																												
<p>専門的学習成果</p> <p>① 図書館制度を理解でき、それを説明できる。      ② 図書館経営を理解でき、それを説明できる。      ③ 図書館法を理解でき、それを説明できる。      ④ 図書館関連法規を理解でき、それを説明できる。      ⑤ 図書館と国との役割を理解でき、それを説明できる。      ⑥ 図書館と自治体との役割を理解でき、それを説明できる。      ⑦ 図書館経営形態を理解し、未来の図書館について構想を提案できる。</p> <p>汎用的学習成果</p> <p>(1) 図書館制度の中の司書の役割を果たすことができる。(専門的学習成果①②③④⑤⑥⑦に関連)      (2) 図書館経営における司書の任務を遂行できる。(専門的学習成果②③に関連)      (3) 図書館経営形態を理解して、司書の位置確認ができるようとする。(専門的学習成果②③に関連)      (4) 図書館の多様な施設を考えて経営に参加することができるよう準備する。(専門的学習成果⑦に関連)</p> <p>授業概要</p> <p>図書館の役割は1知識蓄積、2知識伝達、3知的創造、4生涯学習、5読書推進の5つである。この科目においては図書館の制度の法規を学び、日本国憲法から教育基本法、社会教育法、そして図書館法と続くことを理解する。また、現在の図書館経営の多様化を説明しながら、その代表的なものとして図書館指定管理者制度を解説する。</p> <p>評価方法基準等</p> <table border="1"> <tr> <td>学習成果</td> <td>種別</td> <td>割合 (%)</td> <td>評価方法・基準</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">専門的学習成果</td> <td>定期試験</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>レポート</td> <td>20</td> <td>授業内において回答してもらい、その後に説明をする。</td> </tr> <tr> <td>筆記試験</td> <td>70</td> <td>授業後半に筆記試験形式で設問に答えてもらう。</td> </tr> <tr> <td>平常点</td> <td>10</td> <td>授業内で説明する。</td> </tr> <tr> <td>汎用的学習成果</td> <td colspan="3">(1) は専門的学習成果は①~⑦で評価する。      (2) は専門的学習成果は②③で評価する。      (3) は専門的学習成果は②③で評価する      (4) は専門的学習成果は⑦で評価する。</td> </tr> <tr> <td>テキスト等</td> <td>著者・編集者名</td> <td colspan="3">書名</td> <td>出版社名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>稻雄次</td> <td colspan="3">『図書館指定管理者制度』</td> <td>北方風土社</td> </tr> <tr> <td>参考書参考文献</td> <td>著者・編集者名</td> <td colspan="3">書名</td> <td>出版社名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>安藤友張</td> <td colspan="3">『図書館制度・経営論』</td> <td>ミネルヴァ書房</td> </tr> <tr> <td></td> <td>柳与志夫</td> <td colspan="3">『図書館制度・経営論』</td> <td>学文社</td> </tr> <tr> <td colspan="2">①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等</td><td colspan="9">①現在の図書館は運営から経営に変わった。学習内容は図書館制度と経営の多様化を理解すること。 公共図書館においては直営方式と業務委託方式があることを理解する。(週4時間) ②筆記試験は試験後に返却する。</td></tr> </table>	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準	専門的学習成果	定期試験			レポート	20	授業内において回答してもらい、その後に説明をする。	筆記試験	70	授業後半に筆記試験形式で設問に答えてもらう。	平常点	10	授業内で説明する。	汎用的学習成果	(1) は専門的学習成果は①~⑦で評価する。 (2) は専門的学習成果は②③で評価する。 (3) は専門的学習成果は②③で評価する (4) は専門的学習成果は⑦で評価する。			テキスト等	著者・編集者名	書名			出版社名		稻雄次	『図書館指定管理者制度』			北方風土社	参考書参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名		安藤友張	『図書館制度・経営論』			ミネルヴァ書房		柳与志夫	『図書館制度・経営論』			学文社	①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①現在の図書館は運営から経営に変わった。学習内容は図書館制度と経営の多様化を理解すること。 公共図書館においては直営方式と業務委託方式があることを理解する。(週4時間) ②筆記試験は試験後に返却する。								
学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																																																											
専門的学習成果	定期試験																																																													
	レポート	20	授業内において回答してもらい、その後に説明をする。																																																											
	筆記試験	70	授業後半に筆記試験形式で設問に答えてもらう。																																																											
	平常点	10	授業内で説明する。																																																											
汎用的学習成果	(1) は専門的学習成果は①~⑦で評価する。 (2) は専門的学習成果は②③で評価する。 (3) は専門的学習成果は②③で評価する (4) は専門的学習成果は⑦で評価する。																																																													
テキスト等	著者・編集者名	書名			出版社名																																																									
	稻雄次	『図書館指定管理者制度』			北方風土社																																																									
参考書参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名																																																									
	安藤友張	『図書館制度・経営論』			ミネルヴァ書房																																																									
	柳与志夫	『図書館制度・経営論』			学文社																																																									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①現在の図書館は運営から経営に変わった。学習内容は図書館制度と経営の多様化を理解すること。 公共図書館においては直営方式と業務委託方式があることを理解する。(週4時間) ②筆記試験は試験後に返却する。																																																												

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ライブラリーマネジメント入門	適宜、レポートを課し、評価する。
	学習成果	図書館制度と経営について説明できる。	
	予習復習の内容	公共図書館を事前に利用してみること。	
2回	授業内容	図書館の役割	
	学習成果	図書館の社会的役割を制度と経営から説明できる。	
	予習復習の内容	公共図書館の中の広域自治体の県図書館と基礎自治体の市図書館を利用してみること。	
3回	授業内容	図書館の関連法規	
	学習成果	図書館関連法規について説明できる。	
	予習復習の内容	憲法、教育基本法、社会教育法、図書館法について調べておくこと。	
4回	授業内容	図書館と国	
	学習成果	国と図書館の関係を説明できる。	
	予習復習の内容	図書館法について調べておくこと。	
5回	授業内容	図書館と地方公共団体(自治体)	
	学習成果	自治体と図書館の関係を説明できる。	
	予習復習の内容	地方自治法を調べておくこと。	
6回	授業内容	図書館職員の司書資格	
	学習成果	図書館専門職司書について説明できる。	
	予習復習の内容	図書館法における司書を調べておくこと。	
7回	授業内容	図書館職員の専門性	
	学習成果	専門とは何かを説明できる。	
	予習復習の内容	いわゆる専門家を調べておくこと。	
8回	授業内容	図書館施設及び設備	
	学習成果	図書館建築と設備について説明できる。	
	予習復習の内容	図書館の書架、床材、椅子とキャレル、サインを調べておくこと。	
9回	授業内容	図書館の物理的危機管理と心理的危機管理	
	学習成果	危機管理の種類を説明できる。	
	予習復習の内容	自然災害、情報トラブル、病原体、人的トラブル、盗難盗撮などを調べておくこと。	
10回	授業内容	図書館経営とマーケティング	
	学習成果	フリーエージェント社会における公共図書館を説明できる。	
	予習復習の内容	宮城県図書館や仙台市民図書館を利用してみること。	
11回	授業内容	図書館経営形態とアウトソーシング	
	学習成果	図書館経営の多様化を説明できる。	
	予習復習の内容	教科書をよく読んでおくこと。	
12回	授業内容	図書館経営形態とPFIと市場化テスト	
	学習成果	PFIと市場化テストを説明できる。	
	予習復習の内容	教科書をよく読んでおくこと。	
13回	授業内容	図書館経営形態と指定管理者制度	
	学習成果	図書館指定管理者制度を説明できる。	
	予習復習の内容	仙台市広瀬図書館、仙台市榴岡図書館、仙台市若林図書館、多賀城市立図書館を見ること。	
14回	授業内容	ライブラリーマネジメントと自治体	
	学習成果	小規模公共図書館を説明できる。	
	予習復習の内容	北海道夕張市、福島県矢祭町、島根県海士町の図書館を調べる。	
15回	授業内容	図書館ニューウェイブ(マイクロライブラリー、私設図書室etc)、まとめ	
	学習成果	未来の図書館を説明できる。	
	予習復習の内容	今までの補助教材を復習しておくこと。	

科目名	情報サービス論			担当者	ショウジタカヒロ 庄子 隆弘																				
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期													
授業時間数	30	時間																							
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業内で受け付ける。																							
<p>専門的学習成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 情報サービスの種類や特徴を挙げて、説明できる。</li> <li>② 情報サービスを司書、図書館員の視点で捉えたときに必要な知識、スキルを挙げることができる。</li> <li>③ レファレンスサービスの理論と実際について説明できる。</li> <li>④ 情報サービスを経営的視点で捉えたときに必要な知識、スキルを挙げることができる。</li> <li>⑤ 情報サービスに関わるテクノロジーやツールを挙げて、説明できる。</li> <li>⑥ 情報サービスに関する現代の課題や解決案を議論できる。</li> </ul> <p>汎用的学習成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 情報サービスの基礎的な学習スキルを身につけることで、司書、図書館員として職業的自立につなげることができる。(専門的学習成果①～③⑤に関連)</li> <li>(2) 情報サービスを通じたコミュニケーションによって、複雑化する現代社会における課題の解決や、主体的行動をとることができます。(専門的学習成果②～④に関連)</li> <li>(3) 情報サービスの特性を学び、活用方法を議論することで、地域社会の課題解決や発展に積極的に貢献することができる。(専門的学習成果①③⑥に関連)</li> </ul> <p>授業概要</p> <p>図書館はただ単に本を借りる場所ではない。人びとが必要としている情報をいかに提供することができるかは、図書館員の専門性が問われる資質である。本授業では、その基本的な理論を学ぶと共に、情報検索の実践的テクニックやレファレンス(参考調査)と呼ばれる情報サービスのプロセスや手法を実例を交えて解説する。また、多様な情報源に対応するための研修、積極的に利用してもらうための発信型サービスや利用者教育などを解説する。</p> <p>評価方法基準等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>評価方法・基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定期試験</td> </tr> <tr> <td>レポート</td> </tr> <tr> <td>小テスト</td> <td>20</td> <td>2回実施し、各回10%を配点する。3～5回分の講義内容について理解の程度を評価する。</td> </tr> <tr> <td>筆記試験</td> <td>80</td> <td>第15回の授業後半に筆記試験形式で行い、全15回の講義内容の理解について評価する。</td> </tr> <tr> <td>汎用的学習成果</td> <td colspan="3">(1)は専門的学習成果①～③⑤で評価を行う。 (2)は専門的学習成果②～④で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①③⑥で評価を行う。</td></tr> </tbody> </table> <p>テキスト等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>著者・編集者名</th> <th>書名</th> <th>出版社名</th> </tr> </thead> </table> <p>参考書参考文献</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>著者・編集者名</th> <th>書名</th> <th>出版社名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>山口真也、千錦烈、望月道浩</td> <td>『情報サービス論』</td> <td>ミネルヴァ書房</td> </tr> <tr> <td>田村俊作</td> <td>『情報サービス論』</td> <td>東京書籍</td> </tr> </tbody> </table> <p>①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等</p> <p>①事前に前回授業の資料を読みポイントを把握した上で(計15時間)授業に臨み、実際に短大図書館や近隣の公共図書館で情報サービスを利用し、学んだことを体験することで、講義内容の理解を深めておく(計30時間)。また、小テスト、筆記試験の準備を行い、(計15時間)、理解の定着に努めること。 ②フィードバックとして、小テスト、筆記試験は返却し解説を行う。</p>	評価方法・基準	定期試験	レポート	小テスト	20	2回実施し、各回10%を配点する。3～5回分の講義内容について理解の程度を評価する。	筆記試験	80	第15回の授業後半に筆記試験形式で行い、全15回の講義内容の理解について評価する。	汎用的学習成果	(1)は専門的学習成果①～③⑤で評価を行う。 (2)は専門的学習成果②～④で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①③⑥で評価を行う。			著者・編集者名	書名	出版社名	著者・編集者名	書名	出版社名	山口真也、千錦烈、望月道浩	『情報サービス論』	ミネルヴァ書房	田村俊作	『情報サービス論』	東京書籍
評価方法・基準																									
定期試験																									
レポート																									
小テスト	20	2回実施し、各回10%を配点する。3～5回分の講義内容について理解の程度を評価する。																							
筆記試験	80	第15回の授業後半に筆記試験形式で行い、全15回の講義内容の理解について評価する。																							
汎用的学習成果	(1)は専門的学習成果①～③⑤で評価を行う。 (2)は専門的学習成果②～④で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①③⑥で評価を行う。																								
著者・編集者名	書名	出版社名																							
著者・編集者名	書名	出版社名																							
山口真也、千錦烈、望月道浩	『情報サービス論』	ミネルヴァ書房																							
田村俊作	『情報サービス論』	東京書籍																							

		授業計画	学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス: 前期授業概要と授業計画の説明。情報サービスとは何か	小テスト(情報サービスの概要について)を第3回に実施。
	学習成果	授業の概要を理解、到達目標を説明することができる。	
	予習復習の内容	シラバスを事前に読んでおく。授業計画と目標を理解し、全体を把握する。	
2回	授業内容	情報社会と図書館の情報サービス	小テスト(レファレンスについて)を第8回に実施。
	学習成果	情報社会と図書館の情報サービスの関連を提示し説明できる。	
	予習復習の内容	情報サービスと図書館の関係性を理解する。	
3回	授業内容	情報サービスの種類。館種別の特徴	小テスト(レファレンスについて)を第8回に実施。
	学習成果	情報サービスの種類、館種別の特徴を挙げて、説明できる。	
	予習復習の内容	館種毎の情報サービスの特徴を理解する。	
4回	授業内容	個別支援型サービス①レファレンスサービスの定義、種類、機能	小テスト(レファレンスについて)を第8回に実施。
	学習成果	レファレンスサービスの定義、種類、機能を挙げて、説明できる。	
	予習復習の内容	レファレンスサービスの基礎的な理論を理解する。	
5回	授業内容	個別支援型サービス②レファレンスプロセス	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	レファレンスプロセスを系統立てて説明できる。	
	予習復習の内容	調べたい情報を1つ準備しておく。	
6回	授業内容	個別支援型サービス③レファレンスインタビュー	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	レファレンスインタビューにおける質問とその分析の実際を挙げることができる。	
	予習復習の内容	レファレンスインタビューの方法と注意点を理解する。	
7回	授業内容	個別支援型サービス④レファレンスコレクション	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	レファレンスコレクションの特徴を挙げて、説明できる。	
	予習復習の内容	図書館でレファレンスブックを1冊手にとってみる。	
8回	授業内容	個別支援型サービス⑤レファレンス事例の活用	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	ウェブや冊子のレファレンス事例を比較して論じることができる。	
	予習復習の内容	「レファレンス共同データベース」のウェブサイトを見ておく。	
9回	授業内容	情報検索の理論と方法、実践	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	情報検索の理論と方法を元に、効率的に検索することができる。	
	予習復習の内容	1つ以上の事柄を検索ツールを使って調べておく。	
10回	授業内容	発信型情報サービス	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	発信型情報サービスの定義と種類を挙げ説明できる。	
	予習復習の内容	2つ以上の発信型情報サービスにアクセスし、比較してみる。	
11回	授業内容	新しい技術を使ったサービスと情報サービスのこれから	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	情報サービスに関わるテクノロジーやツールを挙げて、説明できる。	
	予習復習の内容	2つ以上の発信型情報サービスにアクセスし、比較してみる。	
12回	授業内容	利用環境の整備～レファレンスカウンター、ラーニングコモンズなど～	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	効率的な情報サービスを展開するために必要な利用環境について説明できる。	
	予習復習の内容	短大図書館のカウンターを見学しておく。	
13回	授業内容	レファレンスライブラリアン～人材と研修～	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	情報サービスに必要な人材育成と研修の必要性について論じることができる。	
	予習復習の内容	レファレンスライブラリアンに必要な資質を挙げられる。	
14回	授業内容	利用者教育・情報リテラシー教育	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	情報サービスを利用する際に必要な利用者教育・情報リテラシー教育について説明できる。	
	予習復習の内容	図書館で調べるメリットとデメリットを考えておく。	
15回	授業内容	課題と解決方法を議論する	筆記試験(全15回分の内容を問う)第15回後半に実施。
	学習成果	情報サービスに関する現代の課題や解決案を議論できる。	
	予習復習の内容	議論した内容に関する資料を探してみる。	

科目名	情報サービス演習			担当者	ショウジタカヒロ 庄子 隆弘							
区分	選択	2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	後期
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業内で受け付ける。											
専門的 学習成果	①	情報サービスの意義について、利用者の質問に適切な情報を提供できるための技法やツールを挙げて、説明できる。										
	②	情報サービスの中心となるサービスである「レファレンスサービス」について、その技法やツールを挙げて、説明できる。										
	③	図書館情報資源毎の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。										
	④	発信型情報サービスの種類を挙げ、活用及び作成することができる。										
	⑤	レファレンス共同データベースの事例等を参考にレファレンス記録を作成し、それらを評価することができる。										
汎用的 学習成果	(1)	情報サービスの実践的な演習を重ねることで、司書、図書館員として職業的自立につなげることができる。(専門的学習成果①～⑤に関連)										
	(2)	多様なテーマの情報サービス演習を扱うことによって、他者の課題を理解し、論理的なプロセスによって、解決に導くことができる。(専門的学習成果③に関連)										
	(3)	情報サービスは、人びとや地域社会の課題解決に関わる内容であることが多いため、演習によってそのスキルを伸ばし、活用することができる。(専門的学習成果①③に関連)										
授業概要	情報サービスにおけるレファレンスサービス、文献調査、読書案内などの直接サービス、レファレンス記録やパスファインダーの作成などの間接サービスの概要を学ぶ。これらのサービスを提供するためには、図書館情報資源（ネットワーク、冊子体）の特徴を把握しているだけでなく、利用者とのコミュニケーションスキル（レファレンスインタビュー）やレファレンス支援ツールの活用なども必要となる。利用者の求めに応じ、適切な情報を提供できるよう演習を通して、実践的な能力を養成する。											
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準								
	専門的 学習成果	定期試験										
		レポート										
		演習課題	80	8回実施し、各回10%を配点する。1回分の演習内容について理解の程度を評価する。								
		小テスト	10	1回実施し、10%を配点する。8回分の講義内容について理解の程度を評価する。								
	汎用的 学習成果	筆記試験	10	第30回の授業後半に筆記試験形式で行い、全30回の講義内容の理解について評価する。								
		(1)は専門的学習成果①～⑤で評価を行う。 (2)は専門的学習成果③で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①及び③で評価を行う。										
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名						
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名						
	中山愛理		『情報サービス演習』			ミネルヴァ書房						
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①各自に与えられた演習課題は、毎回独自に調査し、発表する授業なので、主体的に取り組むこと。 演習時間内で解決できない場合や、大学図書館に参考文献が足りない場合は、最寄りの公共図書館で調査し、次回の授業前までに提出することとする。(計30時間) ②フィードバックとして、小テスト、筆記試験は返却し解説を行う。発表はその場で講評、解説を行う。										

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	ガイダンス：授業計画、図書館における情報サービスの構築	小テスト（情報サービス演習のための基礎知識について）を第8回に実施。
	学習成果	現代の情報社会と図書館で行う情報サービスに関する説明ができる。	
	予習復習の内容	情報社会を象徴する事例を調べておく。	
3・ 4回	授業内容	レファレンス情報源の評価と整備	
	学習成果	レファレンスツールとレファレンスコレクションについて説明できる。	
	予習復習の内容	図書館で、レファレンスツールに触れておく。	
5・ 6回	授業内容	レファレンスの受付とインタビューの技法と実際	
	学習成果	利用者とのコミュニケーションの大切さを理解し、質問への対応を実践できる。	
	予習復習の内容	レファレンスインタビューにおけるコミュニケーションの重要性を理解する。	
7・ 8回	授業内容	情報探索の技法	
	学習成果	情報探索に必要な技法やツールを理解し、活用できる。	
	予習復習の内容	図書館のOPACなどで、キーワードを入力し、情報探索を行う。	
9・ 10回	授業内容	図書情報の探し方	演習課題①
	学習成果	図書情報の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
11・ 12回	授業内容	新聞・雑誌情報の探し方	演習課題②
	学習成果	新聞・雑誌情報の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
13・ 14回	授業内容	言語、事物、概念に関する情報の探し方	演習課題③
	学習成果	言語、事物、概念に関する情報の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
15・ 16回	授業内容	法令、条例、判例、政府・行政情報の探し方	演習課題④
	学習成果	法令、条例、判例、政府・行政情報の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
17・ 18回	授業内容	知的財産系情報の探し方	演習課題⑤
	学習成果	知的財産系情報の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
19・ 20回	授業内容	人物、企業、団体情報の探し方	演習課題⑥
	学習成果	人物、企業、団体情報の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
21・ 22回	授業内容	地理、歴史情報の探し方	演習課題⑦
	学習成果	地理、歴史情報の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
23・ 24回	授業内容	生活に関わる情報の探し方	演習課題⑧
	学習成果	生活に関わる情報の定義と種類を理解し、演習課題に応じた情報を探し、発表することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
25・ 26回	授業内容	レファレンス質問に課する総合演習	
	学習成果	冊子体情報資源及びネットワーク情報資源を使って適切な情報を探索できる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
27・ 28回	授業内容	発信型情報サービスの実際	
	学習成果	発信型情報サービスの種類を挙げ、活用及び作成することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	
29・ 30回	授業内容	情報サービスの回答と評価	
	学習成果	レファレンス記録を作成し、それらを評価することができる。	
	予習復習の内容	演習課題への解説を元に理解が不十分だった部分について復習する。	

科目名	図書館情報技術論			担当者	川辺 ヒロシ カワベ ヒロシ												
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年						
					授業時間数	30	時間										
教員との連絡方法 質問等の受付方法		kawabe.hiroshi@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。															
専門的 学習成果	①	図書館の業務に必要な基礎的な情報通信技術（ICT）を説明できる。															
	②	OPACなどの資料探索ツールや電子資料のしくみと特性を理解し、活用できる。															
	③	ICTの発展に連動した図書館業務の変化を議論できる。															
汎用的 学習成果	(1)	図書館業務に関わるICTの概要を理解することにより、司書としての職業的自立につなげることができる。（専門的学習成果①②に関連）															
	(2)	ICTと図書館の関わりを学ぶことを通じて、現在と将来の図書館のありかたを探求することができる。（専門的学習成果③に関連）															
授業概要	社会における情報通信技術（ICT）普及の影響は図書館にも及んでいる。図書館はいまや書籍の単なる貯蔵庫ではなく電子化された資料も扱うようになった。インターネット上の情報資源のようにパッケージ化されていない「資料」や電子書籍への対応も求められており、業務におけるICT活用の重要性は増している。この授業ではICTの基本的なしくみや歴史的背景の知識を、図書館の業務に関連づけながら解説する。これにより、日々発展するICTの動向を把握し、図書館の将来の変化に対応できることをめざす。																
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準													
	専門的 学習成果	定期試験	70	論述形式の出題により、講義内容の理解度を把握する。													
		レポート															
		小テスト	30	予習による理解度を測定するため、毎回実施する。													
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①②で評価をおこなう。 (2)は専門的学習成果③で評価をおこなう。															
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名											
	日高昇治		『図書館情報技術論 第3版』			学文社											
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①授業は、受講生がテキストの少なくとも1章分を前もって読んで下調べしてあることを前提に展開する。前もって専門用語を確認したり、司書資格科目の他の科目的内容を確認したりしておくこと（予習：週2時間程度）。授業のはとんどの時間は、テキストの説明ではなく、具体例の追加やテキスト発行後のICTの発展による変化などの補足説明に費やす。授業後は、テキストの内容と解説の内容とを各自で整理・統合すること。（復習：週2時間程度）。 ②小テストや提出物は返却し、その際に解説をおこなう。															

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス、コンピュータとネットワークの基礎		
	学習成果	この授業の学習方法を身につける。コンピュータの基本構造を説明できる。		
	予習復習の内容	他の司書資格科目で学習した内容をまとめておく。		
2回	授業内容	館内LANの構成、プロトコル		
	学習成果	LANを構成する機器の種類や「プロトコル」がなにかを説明できる。		
	予習復習の内容	ネットワーク機器の名称と機能を整理する。		
3回	授業内容	コンピュータシステムの管理		
	学習成果	「セキュリティーポリシー」など、システム管理の考え方を説明できる。		
	予習復習の内容	システム管理の各要素の内容と、相互の関係をまとめる。		
4回	授業内容	データベースの仕組み		
	学習成果	データベースの構造と機能を説明できる。		
	予習復習の内容	身近な場面におけるデータベースの利用を思い出し、教科書の内容と関連づける。		
5回	授業内容	図書館業務システムの仕組み		
	学習成果	図書館業務におけるデータベースの構築などを説明できる。		
	予習復習の内容	一般的なデータベースを図書館業務に適用する際の注意点をまとめる。		
6回	授業内容	館内ネットワークの仕様および仕様書		
	学習成果	館内LANを設計・構築するための手順や、仕様を定める際の注意点を説明できる。		
	予習復習の内容	「もし自分がLANを構築することになったら」という視点でこの章を読み返す。		
7回	授業内容	図書館における情報技術活用の現状		
	学習成果	「書誌コントロール」の重要性を説明できる。		
	予習復習の内容	ICTの発展と図書館サービスの展開の関係をまとめる。		
8回	授業内容	電子資料の管理技術		
	学習成果	電子資料の特性と図書館における管理の技術を説明できる。		
	予習復習の内容	電子書籍など身近な電子資料の活用を思い出し、図書館業務に関連づける。		
9回	授業内容	電子図書館とデジタルアーカイブ		
	学習成果	電子図書館とはなにか、資料をどのようにして電子化するかを説明できる。		
	予習復習の内容	アナログ資料をデジタル化するための手法と注意点を整理する。		
10回	授業内容	最新の情報技術と図書館		
	学習成果	ICTの発達と図書館業務の変化を関連づけて説明できる。		
	予習復習の内容	ICTの発達の歴史を振り返っておく。		
11回	授業内容	情報技術と社会		
	学習成果	「パソコン」と「インターネット」が社会に及ぼした影響を説明できる。		
	予習復習の内容	パソコンおよびインターネットの誕生と発展を整理する。		
12回	授業内容	インターネットと図書館		
	学習成果	インターネットの特徴と、図書館との関わりを説明できる。		
	予習復習の内容	WWW、URL、DNSなどの専門用語を整理する。		
13回	授業内容	サーチエンジンの仕組み		
	学習成果	サーチエンジン（検索エンジン）の仕組みを説明できる。		
	予習復習の内容	サーチエンジンの仕組みと発展の歴史を整理する。		
14回	授業内容	Web 2.0とLibrary 2.0		
	学習成果	「Web 2.0」と呼ばれたインターネット上の変化と図書館への影響を説明できる。		
	予習復習の内容	情報発信のありかたの変化をとらえ、図書館業務と関連づけて整理する。		
15回	授業内容	今後の展望		
	学習成果	今後のICTの発展を想定しながら将来の図書館の変化を考察できる。		
	予習復習の内容	電子化の進展により、将来の図書館はどう変化するかをまとめる。		

科目名	情報資源組織演習			担当者	熊谷 慎一郎									
区分	選択	2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	通年		
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業中以外の質問や相談は、メール又は講師控室で受付る。													
専門的 学習成果	①	多様な情報資源に対し、演習により分類記号付与についての知識を獲得する。												
	②	主題からのアプローチを可能とさせるため、件名付与についての知識を獲得する。												
	③	演習により、情報資源に関する書誌データの作成についての知識を獲得する。												
	④	図書館（公共、大学等）の作成する蔵書目録から、書誌所在情報について、その機能及び構造の説明ができる。												
	⑤	社会における新しいメディアの普及と、図書館で扱う情報資源の急速な変化に対する知識と理解を深める。												
汎用的 学習成果	(1)	大学における他の講義のための課題や予習のために必要な情報検索手法を身につけることができる。（専門的学習成果①②③に関連）												
	(2)	地域の公共図書館を自由に活用できるスキルを獲得し、幅広い教養を積むのに役立てることができる。（専門的学習成果③④に関連）												
	(3)	生涯学習施設である図書館の情報発信の役割を学ぶことにより、社会人としても向上し続ける手段を身につけるとともに地域社会の発展に貢献できる。（専門的学習成果④⑤に関連）												
授業概要	「情報資源組織法」で学んだ情報資源の組織化について、通年にわたる演習を通して実践的な手法を身につける。演習は、様々な形態・内容の情報資源に関する書誌データの作成練習を中心に、多様な情報資源の書誌事項を、検索可能な書誌データの形式に変換する実践的な技術を身に付けられるように進めていく。このため、「日本十進分類法」、「日本目録規則」、「基本件名標目表」の構造や使用法を学習することによって、情報資源組織業務についての基本的な知識を獲得する。次に、多様な情報資源に関する主題分析、統制語彙の適用、分類作業、書誌データの作成、メタデータの作成等の技術を習得し、情報資源に違いに応じた、主題から検索キー付与等の書誌データ作成作業を重ねて、情報資源組織化の実務に役立つ能力を養う。													
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準										
	専門的 学習成果	定期試験												
		レポート												
		演習課題	50	演習解題は毎回発表または提出し、理解の程度および完成度の評価を行う。										
		筆記試験	50	第15回目と第30回目の授業後半に筆記試験を実施し、理解の程度および達成度の評価を行う。										
汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①②③で評価を行う。 (2) は専門的学習成果③④で評価を行う。 (3) は専門的学習成果④⑤で評価を行う。													
テキスト 等	著者・編集者名	書名	出版社名											
参考書 参考文献	志保田努・高鷲忠美編 書、平井尊士共著	『情報資源組織法 第3版』	第一法規											
	著者・編集者名	書名	出版社名											
	日本図書館協会分類委員会	『日本十進分類法 新訂10版』	日本図書館協会											
	日本図書館協会目録委員会	『日本目録規則 1987年版改訂3版』	日本図書館協会											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	①教科書の各回部分を事前に予習として読んでおくこと（各回1時間）。資料の組織化には、学術上の知識体系を蓄積しておくことが必要であるから、週1時間以上は大学図書館で所蔵する学術書を始め、できる限り多くの資料に触れる時間を持つこと。最寄りの公共図書館等を活用し、毎週1冊は何らかの本を読了すること。 ②演習課題は、その都度仕上げ、完成後、発表または提出するものとする。各演習回中に解答及び解説を行うので、間違えた箇所は朱書き訂正して提出すること。筆記試験は次回の演習時に解答及び解説並びに講評を行いフィードバックする。													

授業計画	学習成果の評価	授業計画	学習成果の評価
授業内容	前期授業概要と授業計画、主題からの検索	分類規程に関する課題演習は第3回に実施	書誌データの参考事例を見ながら記入演習を第3回に実施
学習成果	主題からの検索の必要性を理解しそのしくみを説明できる。		
予習復習の内容	テキストの「序説」を読み、図書館学の科目全体の概要と、授業の目的を理解する。		
授業内容	「日本十進分類法」補助表の説明	16回	授業内容
学習成果	補助表の役割を理解し説明できる。		学習成果
予習復習の内容	『日本十進分類法（相関索引・使用法編）』p274～の「分類構築」を読み、分類記号合成の仕組みを理解してから授業にのぞむこと。	17回	予習復習の内容
授業内容	一般分類規程の演習		授業内容
学習成果	分類規程を理解し説明できる。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。	18回	予習復習の内容
授業内容	「基本件名標目表」による統制語彙演習		授業内容
学習成果	「件名」という図書館独特の統制方法を理解し説明できる。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。	19回	予習復習の内容
授業内容	「1類 哲學・宗教の分類演習	20回	授業内容
学習成果	哲学・宗教分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	2類 歴史・地理の分類演習	21回	授業内容
学習成果	歴史・地理分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	7類 芸術の分類演習	22回	授業内容
学習成果	芸術分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	8類 語学の分類演習	23回	授業内容
学習成果	語学分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	9類 文学の分類演習	24回	授業内容
学習成果	文学分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	3類 社会科学の分類演習	25回	授業内容
学習成果	社会科学分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	4類 自然科学の分類演習	26回	授業内容
学習成果	自然科学分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	5類 技術・工学の分類演習	27回	授業内容
学習成果	技術・工学分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	6類 産業の分類演習	28回	授業内容
学習成果	産業分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	0類 総記の分類演習	29回	授業内容
学習成果	総記分野の分類手法を身につける。		学習成果
予習復習の内容	演習課題の解答解説を基に、理解が不十分であった部分について復習する。		予習復習の内容
授業内容	分類の留意点総括、筆記試験	30回	授業内容
学習成果	各分野における分類手法の要点を理解し説明できる。		学習成果
予習復習の内容	この授業の内容全体についてテキストと配付資料を整理・確認しておくこと。		予習復習の内容

科目名	絵本の知識			担当者	セキ 関 根 俊 シユン ジ 二 ・ 他							
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期
授業時間数	30	時間										
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業内および授業直後に受け付ける											
専門的 学習成果	① 絵本に関する専門的な知識をもち、絵本の楽しさや奥深さを説明することができる。 ② 絵本を活用する専門的な知識をもち、児童のさまざまな要望に応えることができる。 ③ 絵本と児童と出会うさまざま場面について理解し、説明することができる。											
汎用的 学習成果	(1) 聞き手や状況に配慮したコミュニケーションができる。(専門的学習成果①～③に関連) (2) 着実で計画的なコーディネート力により課題に適切に対応できる。(専門的学習成果①～③に関連)											
授業概要	絵本に係る専門的な知識と技術について学び、絵本を手掛かりにして児童の読書活動推進に貢献できることをめざす。まず絵本の表現特性、ジャンルの多様性、子供の成長と関わりなど絵本について知識を深める。次に絵本と児童が出会うさまざまな場面について理解する。さらに児童に絵本を伝える技術の広がりについて学ぶ。講師を務める多くのゲストスピーカーは、息をひそめて子供が絵本を見つめる絵本享受の現場に精通しており、絵本の本当の楽しさや可能性について学ぶことができるだろう。											
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準								
	専門的 学習成果	定期試験										
		レポート	100	授業内または授業後に課す。講義の理解度で評価を行う。								
テキスト 等	著者・編集者名	書名			出版社名							
	絵本専門士委員会課程認定部会認定絵本士養成講座テキスト作成ワーキンググループ	『認定絵本士養成講座 テキスト』			絵本専門士委員会 独立行政法人国立青少年教育振興機構							
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名							
	中川素子	『絵本学講座① 絵本の表現』			朝倉書店							
	石井光恵	『絵本学講座② 絵本の受容』			朝倉書店							
	松本猛	『絵本学講座③ 絵本と社会』			朝倉書店							
	中川素子	『絵本学講座④ 絵本ワークショップ』			朝倉書店							
	生田美秋 他	『ベーシック 絵本入門』			ミネルヴァ書房							
	藤本朝巳	『絵本のしくみを考える』			日本エディタースクール出版部							
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①右ページの「授業計画」を参考にして、テキストの該当箇所をあらかじめ読んだ上で、授業に臨むこと。 関心がある部分については資料やインターネットを利用して、さらに理解を深めておく。(授業ごと事前学習2時間、事後学習2時間程度)また、授業で紹介される多くの絵本を、日常的に鑑賞しておくことが望ましい。認定絵本士養成講座修了要件は8割以上の出席。 ②レポートは評価をした上で返却する。 (受講にあたっての連絡) 受講人数は40人程度とする。これを超えた場合は、まず司書課程履修者の受講を優先する。次に、それ以外の履修希望者に対して抽選を行って受講の可否を決定することがある。										

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	認定絵本士講座オリエンテーション		
	学習成果	認定絵本士の役割、本講座の仕組みについて説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
2回	授業内容	絵本とは何か		
	学習成果	絵本の特性、多様性について説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
3回	授業内容	絵本の歴史、絵本賞		
	学習成果	絵本の歴史、絵本賞について説明できる。		
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。		
4回	授業内容	絵本の視覚・言語表現		
	学習成果	絵本の資格・言語表現の基礎を説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
5回	授業内容	子供の発達と絵本		
	学習成果	子供の発達と絵本との関わりについて説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
6回	授業内容	メディアとしての絵本		
	学習成果	情報メディアとしての絵本、著作権などについて説明できる。		
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。		
7回	授業内容	物語絵本		
	学習成果	物語絵本の特性や表現について説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
8回	授業内容	昔話・童話絵本		
	学習成果	昔話・童話絵本の特性や広がりについて説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
9回	授業内容	科学絵本		
	学習成果	科学絵本の広がりや活用方法について説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
10回	授業内容	絵本との出会い		
	学習成果	乳幼児向けの絵本やブックスタートについて説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
11回	授業内容	保育と絵本		
	学習成果	保育現場での絵本の活用について説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
12回	授業内容	絵本の活用		
	学習成果	図書館の児童サービスや地域の読書推進活動について説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
13回	授業内容	絵本の売り場づくり		
	学習成果	絵本の流通、書店での売り場づくりについて説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
14回	授業内容	絵本レファレンス		
	学習成果	絵本を探す多様な手段について説明できる。		
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。		
15回	授業内容	絵本ワークショップ		
	学習成果	絵本を活用したワークショップについて説明できる。		
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。		

科目名	絵本をめぐる技術と感性			担当者	七 キ 関 根 俊 二 ・ 他													
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期						
				授業時間数	30	時間												
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業内および授業直後に受け付ける																	
専門的 学習成果	① 絵本に関する専門的な知識をもち、絵本の楽しさや奥深さを説明することができる。 ② 絵本を活用する専門的な知識・技術をもち、児童のさまざまな要望に応えることができる。 ③ 絵本に児童が出会うさまざま面について理解し、基本的に実行することができる。																	
汎用的 学習成果	(1) 聞き手や状況に配慮したコミュニケーションができる。(専門的学習成果①～③に関連) (2) 着実で計画的なコーディネート力により課題に適切に対応できる。(専門的学習成果①～③に関連)																	
授業概要	絵本に係る専門的な知識と技術について学び、絵本を手掛かりにして児童の読書活動推進に貢献できることをめざす。まず、絵本を紹介する方法やお話し会について深く学び、これらを理解し実践できることをめざす。次に、絵本による心のケア、大人と絵本など、絵本の持つさまざまな力について理解する。合わせて、絵本に向き合う子供たちそのものを考察するために、子供の遊びや子供向け商業施設の現状を探る。さらに、絵本を生み出す作家、編集者の言葉に耳を傾け、絵本の本質に迫る。																	
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準														
	専門的 学習成果	定期試験																
		レポート	100	授業内または授業後に課す。講義の理解度で評価を行う。														
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名												
	絵本専門士委員会課程認定部会認定絵本士養成講座テキスト作成ワーキンググループ		『認定絵本士養成講座 テキスト』			絵本専門士委員会 独立行政法人国立青少年教育振興機構												
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名												
	中川素子		『絵本学講座① 絵本の表現』			朝倉書店												
	石井光恵		『絵本学講座② 絵本の受容』			朝倉書店												
	松本猛		『絵本学講座③ 絵本と社会』			朝倉書店												
	中川素子		『絵本学講座④ 絵本ワークショップ』			朝倉書店												
	生田美秋 他		『ベーシック 絵本入門』			ミネルヴァ書房												
	藤本朝巳		『絵本のしくみを考える』			日本エディタースクール出版部												
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①右ページの「授業計画」を参考にして、テキストの該当箇所をあらかじめ読んだ上で、授業に臨むこと。 関心がある部分については資料やインターネットを利用して、さらに理解を深めておく。(授業ごと事前学習2時間、事後学習2時間程度)また、授業で紹介される多くの絵本を、日常的に鑑賞しておくことが望ましい。認定絵本士養成講座修了要件は8割以上の出席。 ②レポートは評価をした上で返却する。 (受講にあたっての連絡) 受講人数は40人程度とする。これを超えた場合は、まず司書課程履修者の受講を優先する。次に、それ以外の履修希望者に対して抽選を行って受講の可否を決定することがある。																

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	絵本の提案	受講時に課すレポートによる。
	学習成果	絵本の情報収集を理解し、さまざま児童に絵本を提供できる。	
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。	
2回	授業内容	絵本ブックトーク	受講後に提出するレポートによる。
	学習成果	絵本ブックトークを理解し、基本的に実行できる。	
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。	
3回	授業内容	絵本の書評・紹介	受講時に課すレポートによる。
	学習成果	絵本書評の在り方について説明できる。	
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。	
4回	授業内容	支援が必要な人々と絵本	受講後に提出するレポートによる。
	学習成果	障がい者を支援する多様な絵本について説明できる。	
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。	
5回	授業内容	おはなし会とは	受講後に提出するレポートによる。
	学習成果	お話し会の在り方について説明できる。	
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。	
6回	授業内容	おはなし会実践	受講後に提出するレポートによる。
	学習成果	お話し会について理解し、基本的に実践できる。	
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。	
7回	授業内容	絵本の可能性	受講時に課すレポートによる。
	学習成果	さまざまな角度から絵本を見る能够性。	
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。	
8回	授業内容	絵本と心のケア	受講時に課すレポートによる。
	学習成果	心のケアに絵本がどう使われているか説明できる。	
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。	
9回	授業内容	絵本レイアウト	受講時に課すレポートによる。
	学習成果	魅力的に絵本レイアウトについて説明できる。	
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。	
10回	授業内容	子供の興味・関心	受講時に課すレポートによる。
	学習成果	現在の子供の興味、子供を引きつける方法について説明できる。	
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。	
11回	授業内容	大人の心を豊かにする絵本	受講後に提出するレポートによる。
	学習成果	絵本と大人の心にどう働きかけるか説明できる。	
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。	
12回	授業内容	ホスピタリティに学ぶ	受講時に課すレポートによる。
	学習成果	絵本以外で人を楽しませる手法について説明できる。	
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。	
13回	授業内容	絵本創作	受講後に提出するレポートによる。
	学習成果	絵本の作り手の思いについて説明できる。	
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。	
14回	授業内容	絵本の編集	受講時に課すレポートによる。
	学習成果	絵本制作における編集者の重要性について説明できる。	
	予習復習の内容	事前にテキストを読んでおくこと。	
15回	授業内容	ディスカッション今後へ向けて	受講後に提出するレポートによる。
	学習成果	今後、認定絵本士資格を生かし、どう活動できるか説明できる。	
	予習復習の内容	受講後に行う課題を提示し、レポートとして提出。	

科目名	ノンフィクションを読む			担当者	セキ 関根俊二																
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期								
					授業時間数	30	時間														
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業中・授業後あるいはオフィスアワー(初回授業で説明)																			
専門的 学習成果	①	ビジネス教養、地域理解など、ノンフィクションを通して社会生活に必要な教養情報をもち説明できる。																			
	②	調査の活動を通して培われる自主的な学習力を活用できる。																			
	③	わかりやすい適切な説明で発表が行える。																			
汎用的 学習成果	(1)	調査・発表を通して物事を的確に説明、紹介する能力をもち実践できる。(専門的学習成果③に関連)																			
授業概要	教養書、ビジネス書、スポーツ書、伝記、タレント本、地域本など各種のノンフィクション資料を読んで教養を広げる。ノンフィクション資料の著者は普通、各界の一流人たちであり、彼らから学ぶ教養はたんなる文化的飾りにとどまらず、時には私たちの生き方の指針ともなるだろう。そして、使える教養として学んでほしい。必要に応じて会話や暮らしの中で活用できる、社会人にふさわしい実践的な教養として身につけてほしい。 授業は各テーマごとに講義から発表へという流れで展開する。																				
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																	
	専門的 学習成果	定期試験																			
		レポート																			
		発表	60	資料に基づく10~15分の発表を6回行う。その内容で各回10%の評価を行う。																	
		授業への取り組み	40	学習全体を振り返るためのレポートによる。																	
汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果③の評価で行う。																				
	著者・編集者名		書名			出版社名															
テキスト 等																					
	印刷物配布																				
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名															
	DVD『プロフェッショナル 仕事の流儀シリーズ』					NHK															
	秋山 利輝		『丁稚のすすめ—夢を実現できる、日本伝統の働き方』			幻冬社															
	松田公太		『すべて一杯のコーヒーから』			新潮社															
	松岡恵理		『アンのゆりかご - 村岡花子の生涯』			新潮社															
田久保善彦		『東北初10人の新リーダー - 復興にかける志』			河北新報社																
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①自分で調べた情報について発表を行うので、その準備をしっかり行ってもらいたい。とりあつかう資料の決定、読み込みにも多くの時間が必要で、計7回の発表を予定しているが、各回7.5時間程度の準備学習が必要である。最終回に提出するまとめのレポートも同様。 ②発表についてはそのつど受講者全員で意見を交わし、担当者の評価も伝える。																			

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	オリエンテーション 授業の内容と進め方、発表例の紹介	発表① (第4回に実施。課題-ビジネス関連の発表)
	学習成果	ノンフィクション資料についての教養をもち説明できる。	
	予習復習の内容		
2回	授業内容	ビジネス書の理解	
	学習成果	紹介されたビジネスマンについて特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容		
3回	授業内容	ビジネス書の理解	
	学習成果	紹介されたビジネスマンについて特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	発表の準備を行う。	
4回	授業内容	ビジネス書に学ぶ	
	学習成果	興味・関心をもったビジネスマンについて特徴を説明できる。	
	予習復習の内容		
5回	授業内容	スポーツ書の理解	
	学習成果	紹介されたアスリートについて特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	発表の準備を行う。	
6回	授業内容	スポーツ書に学ぶ	
	学習成果	興味・関心をもったアスリートについて特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容		
7回	授業内容	地域活性化本の理解	発表③ (第8回に実施。課題-地域活性化事業についての発表)
	学習成果	紹介された地域活性化のプロジェクトについて特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	発表の準備を行う。	
8回	授業内容	地域活性化本に学ぶ	
	学習成果	興味・関心をもった地域活性化のプロジェクトについて特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容		
9回	授業内容	タレント本の理解	発表④ (第10回に実施。課題-タレント関連の発表)
	学習成果	紹介されたタレントについて特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	発表の準備を行う。	
10回	授業内容	タレント本に学ぶ	
	学習成果	興味・関心をもったタレントについて特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容		
11回	授業内容	教養書の理解	発表⑤ (第12回に実施。課題-教養情報関連の発表)
	学習成果	紹介された教養情報について説明できる。	
	予習復習の内容	発表の準備を行う。	
12回	授業内容	教養書に学ぶ	
	学習成果	興味・関心をもった紹介された教養情報について特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	発表の準備を行う。	
13回	授業内容	伝記の理解	発表⑥ (第14回に実施。課題-伝記の人物関連の発表)
	学習成果	紹介された人物について特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容		
14回	授業内容	伝記に学ぶ	
	学習成果	興味・関心をもった人物について特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容		
15回	授業内容	まとめ ノンフィクション資料に学んだこと	レポート (学習の振り返り)
	学習成果	興味・関心をもった人物について特徴を理解し説明できる。	
	予習復習の内容		

科目名	書き言葉			担当者	大泉 浩一					
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2年
				授業時間数	30	時間		開講期		前期
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に応じて対応する。									
	①	「伝わる文章」のポイントを活用することができる。								
	②	講義時間内に実際に書くことで高い水準の文章が書けるようになる。								
専門的 学習成果	③	コミュニケーションや言葉について、深く考察することができる。								
	(1)	社会的・職業的自立に必要な知識と技能を習得し、実践につなげることができる。(専門的学習成果の①②③に関連)								
	(2)	人との関わりに必要な論理的思考、自己表現、他者理解、問題解決の能力を有し、協働することができる。(専門的学習成果の①②に関連)								
汎用的 学習成果	(3)	習得した専門的知識や技能を活用して課題に取り組み、地域社会の発展に積極的に貢献することができる。(専門的学習成果の②③に関連)								
授業概要	就職活動に役立ち、社会人として生きて行くためにも必須の、文章力を上げるために授業。解説するポイントに気をつけて毎回200文字から800文字の作文を書くことで、読みやすく分かりやすい文章を書く力を身につける。また教員の説明を聞き、テーマに基づいた作文を書くことで、コミュニケーション能力を考える力を養う。あわせて就職試験を想定した漢字や熟語の学習を、中学・高校の復習レベルからSPIレベルまで行う。									
	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準						
評価方法 基準等	専門的 学習成果	定期試験								
		レポート								
		作文課題	100	毎回作成し提出する。条件を守って作成できているかで評価する。						
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①②③で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①②で評価を行う。 (3)は専門的学習成果②③で評価を行う。								
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名				
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名				
	木下是雄		『理科系の作文技術』			中公新書				
	木下是雄		『レポートの組み立て方』			筑摩書房				
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①文章力を向上させたいという意欲があれば、文章を書くことや高校までの国語科目が苦手でも履修に問題はない。新聞や書籍を積極的に読み、自らテーマを設定して文章を書いてみるなど、準備学習に努めること。必要な時間は1週あたり4時間である。 ②提出された課題に問題があれば指摘して修正を求めたり、優れた点があれば具体的に口頭で評価するなどして、より良い文章作りにつながるよう指導する。								

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	「伝わる文章」の書き方(1) 400字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らを伝える工夫ができるようになる。		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
2回	授業内容	「伝わる文章」の書き方(2) 200字		課題作文による
	学習成果	文章を通して手順を伝える工夫ができるようになる。		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
3回	授業内容	「伝わる文章」の書き方(3) 200字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らが学んでいる内容を伝える工夫ができるようになる。		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
4回	授業内容	情報を伝える文章の書き方(1) 200字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの経験を伝える工夫ができるようになる。入門編		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
5回	授業内容	情報を伝える文章の書き方(2) 200字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの経験を伝える工夫ができるようになる。初級編。		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
6回	授業内容	情報を伝える文章の書き方(3) 200字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの経験を伝える工夫ができるようになる。中級編。		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
7回	授業内容	情報を伝える文章の書き方(4) 200字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの経験を伝える工夫ができるようになる。応用編。		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
8回	授業内容	意見・考えを伝える文章の書き方(1) 400字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの意見・考えを伝える工夫ができるようになる。入門編		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
9回	授業内容	意見・考えを伝える文章の書き方(2) 400字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの意見・考えを伝える工夫ができるようになる。初級編		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
10回	授業内容	意見・考えを伝える文章の書き方(3) 400字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの意見・考えを伝える工夫ができるようになる。中級編		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
11回	授業内容	意見・考えを伝える文章の書き方(4) 400字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの意見・考えを伝える工夫ができるようになる。応用編		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
12回	授業内容	意見・考えを伝える文章の書き方(5) 400字		課題作文による
	学習成果	文章を通して自らの意見・考えを伝える工夫ができるようになる。発展編		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
13回	授業内容	実際的なテーマで文章を書く(1) エントリーシート編		課題作文による
	学習成果	文章を通して事実に基づいて意見を伝える工夫ができるようになる。		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
14回	授業内容	実際的なテーマで文章を書く(2) 就職試験対策編		課題作文による
	学習成果	文章を通して事実に基づいて意見を伝える工夫ができるようになる。		
	予習復習の内容	新聞や書籍を読んで、文章作成の参考にする。		
15回	授業内容	まとめ		課題作文による
	学習成果	思考力を問われるテーマに対し、800文字・60分以内で文章が作成できる。		
	予習復習の内容	授業で学んだ内容を就職活動や仕事に生かす。		

科目名	IT 時代の表現			担当者	カワ 川 辺 ピロシ 博																		
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2 年	開講期	後期											
				授業時間数	30	時間																	
教員との連絡方法 質問等の受付方法	kawabe.hiroshi@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。																						
専門的 学習成果	①	電子メール、ワープロ、プレゼンテーション・ソフトの特性を理解し、効果的に運用することができる。																					
	②	インターネットを利用した情報発信の利点、社会的意義、問題点を指摘し、論じることができる。																					
	③	メディア・リテラシーの意識を高め、社会（職場）や日常生活のなかで実践できる。																					
汎用的 学習成果	(1)	IT 機器の操作とその背後にある論理を身につけることで、知識と技能をもった社会人として自立できる。（専門的学習成果の①②③に関連）																					
	(2)	ネットを活用した情報伝達の特性に気を配りながら、自分の考えを発信したり周囲の意見を受信したりできる。（専門的学習成果の②③に関連）																					
	(3)	向上させたメディア・リテラシーを生かして、さまざまな場面で指導的な立場に立つことができる。（専門的学習成果の③に関連）																					
授業概要	現代社会においては、IT 機器を積極的に活用して、効率的な情報伝達をおこなう能力が求められている。この授業では、ビジネスの現場を念頭に置き、ワープロを利用した文書作成やプレゼンテーション・ソフトを利用したスライド作成など、各種ソフトウェアの機能を生かした表現技術を学ぶ。また社会人の基本的な通信手段である電子メールを使いこなせるようになる。一方、各種 SNS などインターネットを使った情報発信の特性と問題点を知り、主体的に参加するための意識を高める。受講者より授業についての質問や IT 機器についての疑問を毎回受け付け、それに回答することで受講者全員の理解を深める。																						
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																			
	専門的 学習成果	定期試験	70	論述形式の出題により、講義内容の理解度を把握する。																			
		レポート																					
		提出物	30	授業ごとの「質問と感想」カードの記述内容と、授業時間中に指示する課題の提出物による。																			
評価方法 基準等	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①②③によって評価をおこなう。 (2) は専門的学習成果②③によって評価をおこなう。 (3) は専門的学習成果③によって評価をおこなう。																					
	テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名																
参考書 参考文献																							
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等			① IT を活用した身近な表現活動を日頃から意識して観察し、内容と手法を批判的に見るよう努め、記録に留めること（予習：週 2 時間程度）。授業中に説明するコンピュータ操作は、授業外の時間に実際に試し、習熟しておくこと（復習：週 2 時間程度）。 ②提出物や期末試験は返却し、その際に解説をおこなう。																				

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス、情報の「よい」発信者になるために		毎回回収する「質問と感想」カードの記述内容により評価
	学習成果	IT 機器の発展が社会にもたらした影響を、自分の経験にもとづいて説明できる。		
	予習復習の内容	これまでの自分や周囲の IT 機器の利用について振り返り、まとめておく。		
2回	授業内容	メディア・リテラシー(1) メディアとしてのインターネット		
	学習成果	インターネットによる情報発信の特徴を説明できる。		
	予習復習の内容	出版や放送などのメディアとの違いをまとめておく。		
3回	授業内容	メディア・リテラシー(2) 従来のマスメディアとインターネット		
	学習成果	従来のマスメディアとインターネットによる情報発信の違いを説明できる。		
	予習復習の内容	個人情報の流出や「炎上」などの事例を収集しておく。		
4回	授業内容	メディア・リテラシー(3) ネットによる情報発信と人権		
	学習成果	ネットによる情報発信で注意すべき人権（著作権やプライバシー権）を説明できる。		
	予習復習の内容	著作権やプライバシー権について事前に調べ、実際に起きた事例をまとめること		
5回	授業内容	電子メールの作法 (1) 電子メールの特性		「質問と回答」カードの記述内容および電子メールの作法について確認する課題の提出
	学習成果	電子メールの特徴が説明でき、ビジネス上不適切な電子メールの問題点を指摘できる。		
	予習復習の内容	自分がやりとりした電子メールの文面を振り返っておく。		
6回	授業内容	電子メールの作法 (2) 効率的でマナーにしたがった電子メール		
	学習成果	件名、使うべきではない文字、BCC:などの注意点を説明できる。		
	予習復習の内容	技術的な観点から絵文字や機種依存文字の特徴をまとめておく。		
7回	授業内容	電子メールの作法 (3) ビジネス・ツールとしての電子メール		
	学習成果	電子メール以外の連絡方法との違いを意識しながら、電子メールが作成できる。		
	予習復習の内容	注意点を念頭に置きながら、実際に電子メールを作成する。		
8回	授業内容	ワープロで読みやすい文書を作るコツ (1) 書体の違いと選択		毎回回収する「質問と感想」カードの記述内容により評価
	学習成果	ワープロの普及による社会の変化と、書体の種類と使い分けを説明できる。		
	予習復習の内容	ワープロを操作して、書体の違いによる印象の変化を確かめる。		
9回	授業内容	ワープロで読みやすい文書を作るコツ (2) 文字の修飾		
	学習成果	文字に修飾をほどこす際の基本的な考え方を説明できる。		
	予習復習の内容	ワープロを操作して、文字に修飾を加える効果を確かめる。		
10回	授業内容	ワープロで読みやすい文書を作るコツ (3) 文字の配置		
	学習成果	文字間隔や行間隔による読みやすさの違いを説明できる。		
	予習復習の内容	ワープロを操作して文字間隔や行間隔が与える印象を確かめる。		
11回	授業内容	ワープロで読みやすい文書を作るコツ (4) 検索、スタイル		
	学習成果	検索やスタイルの機能を使うことで読みやすい文書をすばやく作れるようになる。		
	予習復習の内容	ワープロを操作して、検索やスタイルという機能に習熟する。		
12回	授業内容	魅力的なスライドを作るコツ (1) スライドショーを使った発表の特性		毎回回収する「質問と感想」カードの記述内容により評価
	学習成果	プレゼンテーション・ソフトの特性を説明できる。		
	予習復習の内容	スライドを用いた発表で印象的なものを思い出し、まとめておく。		
13回	授業内容	魅力的なスライドを作るコツ (2) プrezentationの実例		
	学習成果	すぐれた発表の実例を見て、その特徴を指摘できる。		
	予習復習の内容	プレゼン・ソフトを操作して、文字の配置による印象の変化を確かめておく。		
14回	授業内容	魅力的なスライドを作るコツ (3) 文字の配置		
	学習成果	スライドに文字を配置する際の注意点を説明できる。		
	予習復習の内容	プレゼン・ソフトを操作して、アニメーションによる印象の変化を確かめておく。		
15回	授業内容	魅力的なスライドを作るコツ (4) スライドの装飾、アニメーション		
	学習成果	スライドに装飾をほどこす際の基本的な考え方を説明できる。		
	予習復習の内容	これまでに自分が作ったスライドを振り返り、改善点をまとめること		

科目名	雑誌製作			担当者	大泉 浩一													
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年								
					授業時間数	30	時間											
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に対応する。																
専門的 学習成果	①	企画から完成まで、印刷メディアの作成を体験し、その知識を活用できる。																
	②	印刷物製作の知識と技術を活用できる。																
	③	グループ課題の製作を通して高いコミュニケーション能力を発揮できる。																
汎用的 学習成果	(1)	社会的・職業的自立に必要な知識と技能を習得し、実践につなげることができる。(専門的学習成果の①②に関連)																
	(2)	人との関わりに必要な論理的思考、自己表現、他者理解、問題解決の能力を有し、協働することができる。(専門的学習成果の③に関連)																
	(3)	習得した専門的知識や技能を活用して課題に取り組み、地域社会の発展に積極的に貢献することができる。(専門的学習成果の②③に関連)																
授業概要	企画・編集・原稿作成・レイアウト・印刷など、印刷物を制作する過程とポイントについて学ぶ。グループによるフリーペーパー制作を目標とし、文章の作成はもちろん、誌面構成や進行管理など、印刷物の制作に必要とされる幅広い内容について実践的にトレーニングする。グループで1冊のフリーペーパーを製作することで、読み手とのコミュニケーション、メンバー同士のコミュニケーションについて体験的に学ぶことができる。製作にはパソコンソフト「パワーポイント」を用いる。																	
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準														
	専門的 学習成果	定期試験																
		レポート																
		個人課題	30	条件を守って作成できているかで評価する。														
	汎用的 学習成果	グループ課題	70	提出日に間に合わせ、条件を守って作成できているかで評価する。														
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名												
参考書 参考文献																		
	著者・編集者名		書名			出版社名												
			『編集ハンドブック』			ダヴィッド社												
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		『レイアウトひらめき事典』			河出書房新社													
①パソコンの「パワーポイント」の基本操作を身につけていることと、1年後期に「絵本製作」を履修していることが望ましいが、履修の条件ではない。雑誌について図書館などで調べる。締め切りに間に合うよう製作課題を仕上げ、グループ製作に必要な打ち合せ・作業を行うなど、準備学習に努めること。必要な時間は1週あたり4時間である。 ②提出された課題に問題があれば指摘して修正を求めたり、優れた点があれば具体的に口頭で評価するなどして、より良い作品作りにつながるよう指導する。																		

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス	個人課題による
	学習成果	教員が紹介する雑誌を通して、作り手の工夫に目を向けることができる。	
	予習復習の内容	様々な雑誌を読んで、自らの作品の参考にできる。	
2回	授業内容	企画・編集(1)	個人課題による
	学習成果	実際の作業を通して企画・編集の発想と方法が身につく。基礎編。	
	予習復習の内容	様々な雑誌の構成に学び、自らの作品の参考にできる。	
3回	授業内容	企画・編集(2)	個人課題による
	学習成果	実際の作業を通して企画・編集の発想と方法が身につく。応用編。	
	予習復習の内容	様々な雑誌の構成に学び、自らの作品の参考にできる。	
4回	授業内容	テキスト原稿(1)	個人課題による
	学習成果	読み手を意識したテキストの書き方が身につく。基礎編。	
	予習復習の内容	様々な雑誌のテキストに学び、自らの作品の参考にできる。	
5回	授業内容	テキスト原稿(2)	個人課題による
	学習成果	読み手を意識したテキストの書き方が身につく。応用編。	
	予習復習の内容	様々な雑誌のテキストに学び、自らの作品の参考にできる。	
6回	授業内容	ビジュアル原稿	個人課題による
	学習成果	写真やイラストなどビジュアル原稿の作成方法が身につく。	
	予習復習の内容	様々な雑誌のビジュアルに学び、自らの作品の参考にできる。	
7回	授業内容	レイアウト	個人課題による
	学習成果	レイアウトのデザイン方法が身につく。	
	予習復習の内容	様々な雑誌のレイアウトに学び、自らの作品の参考にできる。	
8回	授業内容	パソコン操作	個人課題による
	学習成果	パワーポイントでページデータを作成する方法を活用できる。	
	予習復習の内容	様々な雑誌のレイアウトに学び、自らの作品の参考にする。	
9回	授業内容	グループ製作実習(1)	グループ課題による
	学習成果	読み手を意識した雑誌の企画ができる。	
	予習復習の内容	雑誌に関する書籍やウェブサイトに目を通すなどして製作に生かすことができる。	
10回	授業内容	グループ製作実習(2)	グループ課題による
	学習成果	効果的なページの割り付けができる。	
	予習復習の内容	雑誌に関する書籍やウェブサイトに目を通すなどして製作に生かすことができる。	
11回	授業内容	グループ製作実習(3)	グループ課題による
	学習成果	テキスト原稿の表現を工夫できる。	
	予習復習の内容	雑誌に関する書籍やウェブサイトに目を通すなどして製作に生かすことができる。	
12回	授業内容	グループ製作実習(4)	個人課題による
	学習成果	ビジュアル原稿の表現を工夫できる。	
	予習復習の内容	雑誌に関する書籍やウェブサイトに目を通すなどして製作に生かすことができる。	
13回	授業内容	グループ製作実習(5)	個人課題による
	学習成果	レイアウトを工夫できる。	
	予習復習の内容	雑誌に関する書籍やウェブサイトに目を通すなどして製作に生かすことができる。	
14回	授業内容	グループ製作実習(6)	個人課題による
	学習成果	印刷・製本して雑誌を仕上げることができる。	
	予習復習の内容	雑誌に関する書籍やウェブサイトに目を通すなどして製作に生かすことができる。	
15回	授業内容	自己評価・相互評価	個人課題による
	学習成果	他の作品との比較を通して自らの作品の客観的な評価ができる。	
	予習復習の内容	友人・家族・知人などに作品を紹介し、意見や感想を次の機会に生かすことができる。	

科目名	創作演習			担当者	セキ 関 根 俊 二										
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業 形態	演習	学年					
					授業時間数	30	時間								
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業中・授業後あるいはオフィスアワー(初回授業で説明)														
専門的 学習成果	(1) 表現行為に自覚的になり、言葉を選び表現することができる。														
	(2) 表現する立場からさまざまな作品に触れることで、文学作品の理解が深まり説明できる。														
	(3) グループ活動を通して円滑なコミュニケーションを実践できる。														
汎用的 学習成果	(1) 相手の立場に立ち相手の本意に向き合おうとする他者理解を行うことができる。(専門的学習成果②③に関連)														
	(2) 自覚的で選択的な自己表現を行うことができる。(専門的学習成果①③に関連)														
授業概要	エッセイ、童話、短編小説、シナリオの創作にチャレンジする。人の心に届く作品を目指して、内容の選択、構成・表現への配慮に通常よりも時間をかけて執筆してもらう。 授業の流れとしては、まずそれぞれの分野で自分が関心をもつ作品について説明、ジャンルの表現特徴について確認した上で執筆に取り組んでもらう。創作後は作品を朗読し意見交換して、自分の作品を客観的に振り返ってもらう。 作品は冊子の形に取りまとめて3月に配布する。														
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準											
	専門的 学習成果		定期試験												
			レポート												
			提出物	100	執筆した作品を4回にわたって提出する。各回、25点を配点する。独創性と表現力を評価する。										
	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果②③の評価で行う。 (2) は専門的学習成果①③の評価で行う。													
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名									
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名									
			『文章の工房 2019』(前年度の成果報告書)												
			河北新報投稿欄「ティータイム」			河北新報社									
	江国香織		『すいかの匂い』			新潮社									
	さくらももこ		『もものかんづめ』			集英社									
	佐野洋子		『100万回生きたねこ』			講談社									
	いなつぐかつら他		『ゆきのひのくまさん』			鈴木出版									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		(1)開講前に、また、授業と並行して参考文献またはそれに準じた作品に触れてほしい(計16時間程度)。4回実施する作品の執筆は授業で行うが、それで完了しない場合は教室外での執筆となる。意見交換後の振り返りに基づき作品の手直しもする。ジャンルによってかかる時間は異なるが、各ジャンルごとに平均11時間取り組む。 (2)執筆された作品については、教室内で発表の機会を与え、講評を伝える。3月に成果報告書『文章の工房2019』を配布する。													

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	オリエンテーション 授業の進め方 作品紹介(『文章の工房 2019』を中心に)	創作エッセイの提出(第5回)
	学習成果	前年度の授業成果報告書に触れて具体的に目標を設定できる。	
	予習復習の内容	参考文献の作品を読んでおく。	
2回	授業内容	作品紹介の続き(参考文献など)	
	学習成果	さまざまな作品に触れながら柔軟に構想を立てられる。	
	予習復習の内容	参考文献に類した作品を読んでおく。	
3回	授業内容	エッセイ創作 エッセイの表現 さまざまなエッセイ	
	学習成果	エッセイの表現を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	参考文献に類した作品を読んでおく。自分の作品の構想を練る。	
4回	授業内容	エッセイの創作 エッセイの執筆	
	学習成果	内容・表現を追求してエッセイを執筆できる。	
	予習復習の内容	エッセイを完成する。	
5回	授業内容	エッセイの創作 発表と意見交換	
	学習成果	自分のエッセイについて客観的に評価できる。	
	予習復習の内容	振り返りに基づき作品を調整する。	
6回	授業内容	童話の創作 童話の表現 さまざまな童話	創作童話の提出(第8回)
	学習成果	童話の表現を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	参考文献に類した作品を読んでおく。自分の作品の構想を練る。	
7回	授業内容	童話の創作 童話の執筆	
	学習成果	内容・表現を追求して童話を執筆できる。	
	予習復習の内容	童話を完成する。	
8回	授業内容	童話の創作 発表と意見交換	
	学習成果	自分の童話について客観的に評価できる。	
	予習復習の内容	振り返りに基づき作品を調整する。	
9回	授業内容	コントの創作 コントの表現 さまざまなコント	創作コントの提出(第11回)
	学習成果	コントの表現を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	参考文献に類した作品を読んでおく。自分の作品の構想を練る。	
10回	授業内容	コントの創作 コントの執筆	
	学習成果	内容・表現を追求してコントを執筆できる。	
	予習復習の内容	コントを完成する。	
11回	授業内容	コントの創作 発表と意見交換	
	学習成果	自分のコントについて客観的に評価できる。	
	予習復習の内容	振り返りに基づき作品を調整する。	
12回	授業内容	短編小説の創作 短編小説の表現 さまざまな短編小説	創作小説の提出(第14回)
	学習成果	短編小説の表現を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	参考文献に類した作品を読んでおく。自分の作品の構想を練る。	
13回	授業内容	短編小説の創作 短編小説の執筆	
	学習成果	内容・表現を追求して短編小説を執筆できる。	
	予習復習の内容	短編小説を完成する。	
14回	授業内容	短編小説の創作 発表と意見交換	
	学習成果	自分の短編小説について客観的に評価できる。	
	予習復習の内容	振り返りに基づき作品を調整する。	
15回	授業内容	まとめ 各作品の入力 『文章の工房2019』について	
	学習成果	自分の創作について客観的に評価できる。	
	予習復習の内容	入力を完了し提出する。	

科目名	公務員試験対策講座Ⅱ（政策提案）			担当者	堀 良平・鳴海涉									
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期		
教員との連絡方法 質問等の受付方法	e-mail: hori.ryohei@seiwa.ac.jp (学籍番号、氏名必須) classroom (登録必須) での対応も行う。 オフィスアワーについては初回の授業時で連絡する。													
専門的 学習成果	①	自己を分析し、今後の生き方について考えを述べることができる。												
	②	自己の持っている能力を上げることができる。課題発見・解決の能力、コミュニケーション能力、調整能力等を活用できる。												
	③	グループ討議、集団討論について基礎的な技能を修得し、論ずることができる。												
	④	面接技術、会話についての基礎的な技能を修得し、応用することができる。												
汎用的 学習成果	(1)	面接、討議等を通して公務員に必要な知識と技能を修得し、実践につなげることができる。 (専門的学習成果①②③④に関連)												
	(2)	市民との関わりに必要な論理的思考、自己表現、他者理解、問題解決の能力を有し、協働することができる。 (専門的学習成果①②④に関連)												
	(3)	公務員として地域課題に取り組み、地域社会の発展に積極的に貢献することができる。 (専門的学習成果④に関連)												
授業概要	公務員として地域住民のコンセンサスを得て安全・安心を確保するためには、課題発見能力や課題解決能力、コミュニケーション能力、調整能力に加えて、地域住民と役所全体で取り組むという協調性が必要となる。公的機関としての考え方や方向性についてアクティブラーニングの手法等を用いて実地調査や事例研究、グループ討議を行いながら地域研究を行い、公務員に求められる資質を獲得すると同時に公平性、対処法、加えて接遇などについて学び、今後予想される課題解決のための専門知識や技能を学び、公務員試験等に対応できるように授業を展開する。													
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準										
	専門的 学習成果	定期試験												
		レポート	60	毎回の講義で授業の感想・次回の予習を期日までにWeb上で提出するとともに、定期的に記述式の800字程度の論作文を提出し、その内容を評価する。										
		面接	20	面接技術、対話能力に応じて評価を行う。										
		討論	20	討論、発表への理解・積極度等に応じて評価を行う。										
	汎用的 学習成果	汎用的学習成果の評価は、上記の専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1) については、専門的学習成果の①②③④により行う。 (2) については、専門的学習成果の①②④により行う。 (3) については、専門的学習成果の④により行う。												
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名								
	小紫雅史		『公務員面接を勝ち抜く力』			実務教育出版								
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名								
	小紫雅史		『地方公務員の新しいキャリアデザイン』			実務教育出版								
	春日文生		『現職採点官が教える！合格面接術』			実務教育出版								
	成美堂出版編集部		『成功する！公務員の面接採用試験』			成美堂出版								
	大森彌、大杉覚		『これから的地方自治の教科書』			第一法規								
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	① 準備学習等履修上の留意点 授業計画に従い時間外学習を行うこと。 <事前学習>テキストや事前配布資料、参考資料に目を通し、地方自治体等の各種施設やまちおこし等の各種行事から目的、課題等を抽出し、公務員としてどのように行動しなければならないのかを主眼に授業展開する。週に1時間程度の学習をすること。 <事後学習>面接や討議、接遇等については公務員として必要な基礎知識が必要となることからグループワークを通して身につける必要があり、討論された内容のポイントを確認、資料等の整理を行ふこと。 ②フィードバックの方法等 ・各種討論等の課題については、面接や集団討議等で必要となることからコメントに対して必ず熟読し次の課題に対してフィードバックを行う。 ・レポート等に関するコメントに関しては、評価ポイントを示し、フィードバックを行う。 ③その他 公務員志望者はもちろん、外郭団体、社会福祉協議会、商工会議所、JAなどを目標とする学生も対象となる。													

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス (自治体の求める人材とは)		
	学習成果	公務員試験の現状を理解し、自分自身の進路を検討することができる。		
	予習復習の内容	自身の進路について検討し、情報を収集する。		
2回	授業内容	公務員を取り巻く環境①少子高齢化と人口減少、自治体職員の現状とサービスの多様化		
	学習成果	現代の諸問題を踏まえて自治体職員の在り方を説明できる。		
	予習復習の内容	テキストを読み、自治体職員の現状を理解する。		
3回	授業内容	公務員を取り巻く環境②地方創生と働き方改革		
	学習成果	地方創生について説明することができ、かつ働き方改革について検討することができる。		
	予習復習の内容	テキストを読み、地方創生や働き方改革の現状を理解する。		
4回	授業内容	公務員を取り巻く環境③市民の意識変化、AI化と国際化		
	学習成果	現代の諸問題を踏まえた市民の在り方やIT活用、国際化について説明できる。		
	予習復習の内容	テキストを読み、AI化や国際化について理解する。		
5回	授業内容	これからの公務員に求められる能力		
	学習成果	これまでの授業内容を踏まえ、公務員に求められる能力を説明できる。		
	予習復習の内容	2～5回目の内容を復習する。		
6回	授業内容	自己分析①基本		
	学習成果	自分の体験を振り返り、自己について省察し表現できる。		
	予習復習の内容	自分の特性やこれまでの経験についてまとめる。		
7回	授業内容	自己分析②実践		
	学習成果	面接カードの様式に沿って、自己について概略を表現できる。		
	予習復習の内容	自己分析で気付いたことについて項目に合わせてまとめる。		
8回	授業内容	論作文		
	学習成果	論作文の書き方を理解し、自身の経験や考えを表現できる。		
	予習復習の内容	自己分析とともに、自治体の状況や最新の時事について確認する。		
9回	授業内容	個人面接①基本		
	学習成果	個人面接の手法について理解し、自己を表現する方法を検討することができる。		
	予習復習の内容	自己分析でまとめた内容について話せるようにする。		
10回	授業内容	個人面接②実践		
	学習成果	個人面接を通して自己を表現することができる。		
	予習復習の内容	個人面接の様式に合わせて自身のことを話せるようにする。		
11回	授業内容	集団面接①基本		
	学習成果	集団面接の手法について理解し、自己を表現する方法を検討することができる。		
	予習復習の内容	自己分析でまとめた内容について話せるようにする。		
12回	授業内容	集団面接②実践		
	学習成果	集団面接を通して他者の中においても自己を表現することができる。		
	予習復習の内容	集団面接の様式に合わせて自身のことを話せるようにする。		
13回	授業内容	グループ討議①基本		

科目名	公務員試験対策講座VI（一般知能・実践）			担当者	堀 良平・星伸之									
区分	選択		1	単位	授業回数	15	回	授業形態	リョウ ヘイ	ホシ ユキ				
					授業時間数	30	時間		演習	学年	2年	開講期	前期	
教員との連絡方法 質問等の受付方法		e-mail: hori.ryohei@seiwa.ac.jp (学籍番号、氏名必須) classroom (登録必須) での対応も行う。 オフィスアワーについては初回の授業時で連絡する。												
専門的 学習成果	①	公務員試験に必要な対策について再確認し、効果的な取り組みを進められる。												
	②	公務員試験の主要科目である一般知能科目の要点を理解し、適切な解法ができる。												
	③	過去問等の実践的な問題に取り組み、応用ができるようになる。												
汎用的 学習成果	(1)	実践的な問題演習・解答解説を通じ、高い目的意識をもって公務員試験対策が進捗する。(専門的学習成果①・②・③に関連)												
	(2)	社会人として必要とされる一般教養について実践的に理解を深めることができる。(専門的学習成果②・③に関連)												
授業概要	公務員試験で出題される一般知能における数的推理、判断推理、空間把握、資料解釈の科目内容に沿って、公式や基本的な解法を触れながら、実践的な問題演習・解答解説を行い、出題内容の理解、解法の習得、そこから見える各自の弱点の把握を通して、来たる公務員試験にむけて具体的な対策を進める。公務員志望者に即した内容とはなるが、一般企業などで多く課されるSPI試験等の内容にも対応している。 受講人数や理解度に応じ、個人の希望をふまえたレベル別クラス編成を行う可能性がある。													
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準										
	専門的 学習成果	定期試験												
		レポート												
		小テスト	60	毎回授業の最初に実施し、各回5%程度を配点する。前回の授業内容についての理解の程度を評価する。										
		まとめ テスト	40	第15回目に筆記試験形式で行い、全15回分の講義内容の理解について評価を行う。										
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①・②・③で評価を行う。 (2)は専門的学習成果②・③で評価を行う。												
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名								
	資格試験研究会	『公務員試験〔高卒程度・社会人〕らくらく総まとめ 判断・数的推理』				実務教育出版								
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名								
	資格試験研究会	『公務員試験合格の350シリーズ地方初級<教養試験>過去問350』				実務教育出版								
	公務員試験専門喜治塾	『無敵の地方公務員初級過去問クリア問題集』				高橋書店								
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①公務員志望者はもちろん、外郭団体、社会福祉協議会、商工会議所、JAなどを公的機関を目指す学生も対象となる。 広範な範囲にわたるため15回の授業としてはある程度を分野を絞らざるを得ないので、授業で扱わない問題についても自ら積極的に学習し、継続的に学習することが望ましい。 ②毎回の小テストは評価の対象として最重視するので、講義内容を十分復習して臨むこと（復習：週1時間程度）。 評価後、次回の授業時に返却するので、間違いや苦手を理解しさらに復習に努めること。												

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	オリエンテーション、公務員試験に向けてのスケジューリング		
	学習成果	講義の進め方を踏まえつつ、公務員試験に向けての学習計画を立てることができる。		
	予習復習の内容	インターネットなどを通じて公務員試験の概要について確認する。		
2回	授業内容	数的推理①数の計算、約数・倍数、記数法など		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
3回	授業内容	数的推理②方程式、濃度・割合・比		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
4回	授業内容	数的推理③速さ・時計算・年齢算・仕事算・ニュートン算		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
5回	授業内容	数的推理④確率		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
6回	授業内容	数的推理⑤図形		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
7回	授業内容	判断推理①暗号、集合、命題		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
8回	授業内容	判断推理②対応関係、位置関係		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
9回	授業内容	判断推理③試合、発言の真偽、操作の方法、数量		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
10回	授業内容	判断推理④経路と距離、方位と方角、位置関係		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
11回	授業内容	空間把握①図形の切断と構成、折り紙と模様		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
12回	授業内容	空間把握②点の移動と軌跡、図形のつながり、立体の組立て		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
13回	授業内容	空間把握③展開図、投影図、回転と切断		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
14回	授業内容	資料解釈		
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。		
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。		
15回	授業内容	まとめテスト・解説		
	学習成果	まとめテストを実施するとともに、その解説講義を通して一般知能全般について解答することができる。		
	予習復習の内容	授業内容を復習しておく。		

科目名	公務員試験対策演習（過去問演習）			担当者	堀 良平	星 伸之	木本吉祥	サチコ	
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	ホリ リョウヘイ	
					授業形態	演習	学年	2年	
教員との連絡方法 質問等の受付方法		e-mail: hori.ryohei@seiwa.ac.jp (学籍番号、氏名必須) オフィスアワーについては初回の授業時で連絡する。							
専門的 学習成果	①	公務員試験に必要な対策について確認し、効果的な取り組みを進められる。							
	②	公務員試験出題科目それぞれの要点を理解し、適切な解法が実践できる。							
	③	公務員試験における適性試験ならびに作文、面接試験について理解し、効果的な対策を検討することができる。							
汎用的 学習成果	(1)	(1) 問題演習・解答解説を通じ、高い目的意識をもって公務員試験対策が進捗する。(専門的学習成果①・②・③に関連)							
授業概要	公務員試験において出題される科目について講義で基本的な解法パターンや学習方法を示し、教材を通して各自での学習を効率よく進めることができることを目的とする。今期においては一般知能科目(数的推理、判断推理、空間把握、資料解釈)ならびに一般知識科目を中心に講義を行う。 公務員試験合格を目指す講義となることから、講義を受動的に受講するだけではなく、主体的に家庭学習を進められる姿勢を強く求める。								
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準					
	専門的 学習成果	定期試験							
		習熟度テスト & レポート	100	講義実施内容についての習熟度を確認するテスト&レポートを最終回に行う。					
汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①・②・③で評価を行う。								
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名			
	資格試験研究会		高卒・短大卒程度公務員コース【通信講座教材】			実務教育出版			
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名			
	資格試験研究会		『公務員試験合格の350シリーズ地方初級 教養試験 過去問350』			実務教育出版			
	資格試験研究会		『公務員試験合格の350シリーズ国家一般職（高卒・社会人）教養試験 過去問350』			実務教育出版			
	資格試験研究会		『公務員試験合格の350シリーズ高卒警察官 教養試験 過去問350』			実務教育出版			
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①講義時に学習方法等の指示を行うので、その内容に沿って各自家庭学習を進めること。 ②習熟度テストは実施後適宜解説を行う。							

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス	講義の進め方を踏まえつつ、公務員試験に向けての学習計画を立てることができる。 インターネットなどで試験情報の収集などを行う。
	学習成果	講義の進め方を踏まえつつ、公務員試験に向けての学習計画を立てることができる。	
	予習復習の内容	インターネットなどで試験情報の収集などを行う。	
2回	授業内容	過去問演習（数的推理・資料解釈）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
3回	授業内容	過去問演習（数的推理・資料解釈）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
4回	授業内容	過去問演習（数的推理・資料解釈）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
5回	授業内容	過去問演習（判断推理・空間把握）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
6回	授業内容	過去問演習（判断推理・空間把握）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
7回	授業内容	過去問演習（判断推理・空間把握）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
8回	授業内容	過去問演習（判断推理・空間把握）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
9回	授業内容	過去問演習（文章理解）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
10回	授業内容	過去問演習（文章理解）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
11回	授業内容	過去問演習（政治・経済）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
12回	授業内容	過去問演習（政治・経済）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
13回	授業内容	過去問演習（政治・経済）	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
14回	授業内容	適性試験、作文・面接試験 基礎	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。 テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
15回	授業内容	まとめ	習熟度テスト&レポートを実施する。
	学習成果	これまでの講義内容を振り返り、今後の学習に繋げることができる。	
	予習復習の内容	この期間内の学習内容を振り返る。	

科目名	公務員試験対策演習（直前編）			担当者	堀 良平・星 伸之・本吉 祥子								
区分	選択		2	単位	授業回数	10	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期集中
					授業時間数	20	時間						
教員との連絡方法 質問等の受付方法		e-mail: hori.ryohei@seiwa.ac.jp (学籍番号、氏名必須) オフィスアワーについては初回の授業時で連絡する。											
専門的 学習成果	①	公務員試験に必要な対策について確認し、効果的な取り組みを進められる。											
	②	公務員試験出題科目それぞれの要点を理解し、適切な解法が実践できる。											
汎用的 学習成果	(1)	(1) 問題演習・解答解説を通じ、高い目的意識をもって公務員試験対策が進捗する。(専門的学習成果①・②に関連)											
授業概要	9月に実施される国家公務員並び地方公務員採用試験に向けて、暗記系科目（日本史・世界史・地理、社会・労働・国際関係）の重要ポイントの整理や一般知能の予想問題の演習・解説、二次試験に向けた実践形式の講義を行う。また、模擬試験を実施し、解説講義を通して弱点の把握を目指す。 公務員試験合格を目指とする講義となることから、講義を受動的に受講するだけではなく、主体的に家庭学習を進められる姿勢を強く求める。												
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準									
	専門的 学習成果	定期試験											
		模擬試験	100	模擬試験を実施しその内容で評価を行う。									
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名							
	資格試験研究会		高卒・短大卒程度公務員コース【通信講座教材】			実務教育出版							
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名							
	資格試験研究会		『公務員試験合格の350シリーズ地方初級 教養試験 過去問350』			実務教育出版							
	資格試験研究会		『公務員試験合格の350シリーズ国家一般職（高卒・社会人）教養試験 過去問350』			実務教育出版							
	資格試験研究会		『公務員試験合格の350シリーズ高卒警察官 教養試験 過去問350』			実務教育出版							
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①講義時に学習方法等の指示を行うので、その内容に沿って各自家庭学習を進めること。また指定されたコース教材を購入するとともに、公務員試験対策演習（過去問演習）の受講を必須とする。 ②模擬試験を実施したのち、解説講義を実施する。											

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	一般知能全般	
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
3・ 4回	授業内容	社会・労働・国際関係	
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
5・ 6回	授業内容	日本史・世界史・地理	
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
7・ 8回	授業内容	適性試験、作文・面接試験対策 実践	
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
9・ 10回	授業内容	模擬試験、解説・まとめガイド	
	学習成果	対象分野の要点を整理・確認するとともに、実践的な問題に取り組むことができる。	
	予習復習の内容	テキストのチェック項目ならびに例題を確認する。	
11・ 12回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
13・ 14回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
15・ 16回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
17・ 18回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
19・ 20回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
21・ 22回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
23・ 24回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
25・ 26回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
27・ 28回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
29・ 30回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		

科目名	薬理学			担当者	ワタナベシゲヨ子									
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態 講義	学年 2年	開講期 前期				
					授業時間数	30	時間							
教員との連絡方法 質問等の受付方法		質問等には、各講義の前後に応する。												
専門的 学習成果	①	医薬品とは何かを説明できる。												
	②	医薬品を取扱う上での規則が説明できる。												
	③	医薬品の人体への作用を説明できる。												
	④	主な疾患に適用される医薬品を挙げて、その薬理作用を説明できる。												
汎用的 学習成果	(1)	医療事務職員として、医療スタッフのサポートが適切に行える。(専門的学習成果①②③④に関連)												
	(2)	医療事務職員として、患者さんからの質問や相談に適切に対応できる。(専門的学習成果①②③④に関連)												
授業概要	医薬品の性質や人体に及ぼす作用を学び、医薬品を安全に取り扱える知識を学ぶ。また、薬事法による医薬品の規制を学び、医薬品を適切に取り扱える知識を習得する。主な疾患の治療には、どのような医薬品が使われているのか学ぶ。													
評価方法 基準等	学習成果 種別 割合 (%)			評価方法・基準										
	専門的 学習成果	定期試験	90	講義で説明した学習内容に基づき、記述式の問題を課し、評価を行う。										
		平常点	10	講義中に行う理解度テストの解答内容から、授業への態度・関心・意欲を評価する。										
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①～④で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①～④で評価を行う。												
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名								
	井上 肇		『検査・薬理学』			健帛社								
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名								
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①テキストを授業前に読んで、問題集の問題を解く(2時間程度)。講義終了後に内容を復習する(2時間程度)。 ②教本の記載内容が理解できない、練習問題が解けない場合は質問すること。												

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	医薬品、日本薬局方	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	医薬品、日本薬局方について説明できる。	
	予習復習の内容	医薬品、日本薬局方の概要を理解する。	
2回	授業内容	医薬品の名称と分類	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	医薬品の名称と分類について説明できる。	
	予習復習の内容	医薬品の分類方法を理解する。	
3回	授業内容	医薬品の安定性と剤型	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	医薬品の安定性と剤型について説明できる。	
	予習復習の内容	医薬品の安定性と剤型の概要を理解する。	
4回	授業内容	医薬品の体内での働きについて	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	医薬品の体内での働きについて説明できる。	
	予習復習の内容	医薬品の体内での働きを理解する。	
5回	授業内容	薬理作用の分類、特徴、薬物間相互作用	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	薬理作用の分類、特徴、薬物間相互作用について説明できる。	
	予習復習の内容	薬理作用の分類、特徴、薬物間相互作用の概要を理解する。	
6回	授業内容	反復作用、主作用と副作用、薬物療法の分類	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	反復作用、主作用と副作用、薬物療法の分類について説明できる。	
	予習復習の内容	反復作用、主作用と副作用、薬物療法の分類の概要を理解する。	
7回	授業内容	医薬品の投与方法、包装、販売	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	医薬品の投与方法、包装、販売について説明できる。	
	予習復習の内容	医薬品の投与方法、包装、販売の概要を理解する。	
8回	授業内容	調剤薬局業務<処方箋について>、ジェネリック医薬品	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	調剤薬局業務<処方箋について>、ジェネリック医薬品について説明できる。	
	予習復習の内容	調剤薬局業務<処方箋について>、ジェネリック医薬品の概要を理解する。	
9回	授業内容	末梢神経作用薬、中枢神経作用薬	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	末梢神経作用薬、中枢神経作用薬について説明できる。	
	予習復習の内容	末梢神経作用薬、中枢神経作用薬の概要を理解する。	
10回	授業内容	消化器系疾患に用いる薬、循環器系疾患に用いる薬	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	消化器系疾患に用いる薬、循環器系疾患に用いる薬について説明できる。	
	予習復習の内容	消化器系疾患に用いる薬、循環器系疾患に用いる薬の概要を理解する。	
11回	授業内容	代謝系疾患に用いる薬、呼吸器系疾患に用いる薬	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	代謝系疾患に用いる薬、呼吸器系疾患に用いる薬について説明できる。	
	予習復習の内容	代謝系疾患に用いる薬、呼吸器系疾患に用いる薬の概要を理解する。	
12回	授業内容	アレルギー性疾患治療薬、抗炎症薬	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	アレルギー性疾患治療薬、抗炎症薬について説明できる。	
	予習復習の内容	アレルギー性疾患治療薬、抗炎症薬の概要を理解する。	
13回	授業内容	ホルモン・ビタミン製剤、貧血および血液系疾患治療薬	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	ホルモン・ビタミン製剤、貧血および血液系疾患治療薬について説明できる。	
	予習復習の内容	ホルモン・ビタミン製剤、貧血および血液系疾患治療薬の概要を理解する。	
14回	授業内容	感染症治療薬および抗悪性腫瘍薬	理解度テストを実施し、評価する。
	学習成果	感染症治療薬および抗悪性腫瘍薬について説明できる。	
	予習復習の内容	感染症治療薬および抗悪性腫瘍薬の概要を理解する。	
15回	授業内容	輸血製剤	演習問題を使い、評価する。
	学習成果	輸血製剤について説明できる。	
	予習復習の内容	輸血製剤の概要を理解する。	

科目名	公衆衛生学			担当者	ワタ 渡 部 俊 彦							
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年		
				授業時間数	30	時間			開講期	後期		
教員との連絡方法 質問等の受付方法	質問等にはメールで対応する メールアドレス : twatanab@tohoku-mpu.ac.jp											
専門的 学習成果	①	健康とは何か説明できる。										
	②	公衆衛生の現状や人の健康を守る制度について説明できる。										
	③	主な疾病の特徴や病因を説明できる。										
	④	生活習慣・生活環境と健康との関係について説明できる。										
汎用的 学習成果	(1)	医療事務職員として、患者さんに衛生的な環境の作り方を提案できる。(専門的学習成果①②に関連)										
	(2)	医療事務職員として、健康に関する患者さんの質問に対応できる。(専門的学習成果③④に関連)										
授業概要	公衆衛生を学ぶ意義と公衆衛生の現状を学ぶ。健康とは何か、また主な疾病の特徴やその原因は何かを学ぶ。生活習慣や生活環境が、人の健康にどのような影響を与えているかを学ぶ。											
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準								
	専門的 学習成果	定期試験	100	講義で説明した内容に基づき、記述式の問題を課し、評価を行う。								
		レポート										
	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①～②で評価を行う。 (2) は専門的学習成果③～④で評価を行う。										
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名						
	全国製菓衛生師養成施設協会		テキストは使用せずプリントを配布する。									
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名						
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①講義前、講義後に講義内容に関する確認試験を行う。 その日講義する内容を教科書で確認すること(予習: 2時間程度)。 また、講義終了後は確認試験を活用し、講義内容を理解できているか確認する。 理解できていない部分は、しっかりと復習すること(復習: 2時間程度)。 ②確認試験を回収し、正解率が悪い項目については、解説を行う。										

	授業計画			学習成果の評価	
1回	授業内容	公衆衛生の概要		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	公衆衛生を学ぶ意義を説明することができる。			
	予習復習の内容	公衆衛生の定義を理解する。			
2回	授業内容	公衆衛生のための設備		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	公衆衛生を維持するための施設を説明することができる。			
	予習復習の内容	公衆便所、公衆浴場の公衆衛生上の役割を理解する。			
3回	授業内容	感染症発生動向調査		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	国内外に蔓延している感染症について説明することができる。			
	予習復習の内容	天然痘、マラリア、エイズ、結核について理解する。			
4回	授業内容	環境保健		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	人と環境の関わりを説明できる。			
	予習復習の内容	生態系の仕組みを理解する。			
5回	授業内容	炭素の循環		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	二酸化炭素、メタンガスと環境との関わりを説明できる。			
	予習復習の内容	地球温暖化の原因と影響を理解する。			
6回	授業内容	カリウム、窒素、リンの循環		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	カリウム、窒素、リンと環境との関わりを説明できる。			
	予習復習の内容	カリウム、窒素、リンの自然界での役割を理解する。			
7回	授業内容	大気の組成		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	大気を構成する成分と環境との関わりを説明できる。			
	予習復習の内容	大気を構成する成分には、何があるか理解する。			
8回	授業内容	大気圧		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	大気圧と生活や健康との関係を説明できる。			
	予習復習の内容	大気圧の定義を理解する。			
9回	授業内容	水		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	水と健康の関係を説明できる。			
	予習復習の内容	脱水症状、硬水、軟水とは何か理解する。			
10回	授業内容	衣服		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	衣服と健康との関わりを説明できる。			
	予習復習の内容	衣服の素材には何があるか理解する。			
11回	授業内容	住居		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	住居と健康との関わりを説明できる。			
	予習復習の内容	快適な生活を送るために換気および照明の方法を理解する。			
12回	授業内容	廃棄物		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	廃棄物の適切な処理方法を説明できる。			
	予習復習の内容	一般廃棄物と産業廃棄物の廃棄方法について理解する。			
13回	授業内容	公害(大気汚染)		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	大気汚染の原因と健康への影響を説明できる。			
	予習復習の内容	四日市喘息、光化学スモッグ、PM2.5について理解する。			
14回	授業内容	公害(水質汚染)		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	水質汚染の原因と健康への影響を説明できる。			
	予習復習の内容	水俣病、イタイイタイ病について理解する。			
15回	授業内容	公害(騒音、振動、悪臭)		確認試験を実施し、評価する。	
	学習成果	騒音、振動、悪臭の健康への影響を説明できる。			
	予習復習の内容	騒音、振動、悪臭の発生要因について理解する。			

科目名	医療事務演習 II			担当者	加藤 淳子															
区分	選択	2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期								
					授業時間数	60														
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に講師室で受け付ける。																			
専門的 学習成果	①	多くの診療行為の中で、組み合わせにより特殊な計算をする項目の算定ができる。																		
	②	数多くの問題を解く事で知識と技術の幅を広げることができる。																		
	③	診療報酬請求事務の総括作業ができる。																		
汎用的 学習成果	(1)	医療事務の複雑に絡み合う診療行為の算定方法を理解し、正しく診療報酬の請求ができるようになる。(専門的学習成果①に関連)																		
	(2)	乳幼児から高齢者、外来、入院と多くのカルテ問題を解き、迅速に正確に請求書の作成ができるようになる。(専門的学習成果①②に関連)																		
	(3)	医療機関で作成された請求書は特定の規則によって集計され、まとめられている。この総括作業を理解し実践する。(専門的学習成果③に関連)																		
授業概要	1年次で学んだ医療事務演習 I に引き続きカルテを読み請求書の作成と点検を行うが、診療内容がとても濃い内容のカルテになるため、一つひとつ算定方法を正確に確認をする。また全体の診療内容を把握することと診療行為の組み合わせなどを読み取り、間違いのない請求書の作成ができるようになる。医療機関で実際に行われている、診療報酬明細書のまとめ方、提出の仕方の総括作業を理解し、実際に仕分けし総括表の作成をする事で医療事務全体の作業を理解できる。																			
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
	専門的 学習成果	定期試験																		
		レポート																		
		平常点	20	授業の態度・関心・意欲を評価する。																
	汎用的 学習成果	筆記試験	80	第30回目の授業後半に筆記試験形式で行い、全30回分の授業内容の理解について評価を行う。																
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名														
			1年の医療事務で使用した教材一式																	
			プリント配布																	
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①事前にテキストの該当部分を読み、ポイントを把握した上で授業に臨む。(予習:週1時間程度) ②多くのカルテ問題を練習する事で、知識と技術の向上を図るために、宿題課題を課し翌週に提出してもらい、採点、添削の上返却する。(復習:週1時間程度)																		

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	外来カルテ問題① 十二指腸潰瘍、びらん性胃炎等の診療内容	課題提出 これまでの内容を含む課題を配り、随時解答・解説を行う。
	学習成果	造影剤使用撮影、内視鏡検査、特定疾患管理料等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
3・ 4回	授業内容	外来カルテ問題② 大腿部挫創、不眠症等の診療内容	
	学習成果	緊急手術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
5・ 6回	授業内容	外来カルテ問題③ 大腸癌、脳動脈瘤の疑い等の診療内容	
	学習成果	外来化学療法、腫瘍マーカー検査等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
7・ 8回	授業内容	入院カルテ問題① 虫垂穿孔性急性腹膜炎等の診療内容	
	学習成果	緊急入院、緊急手術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
9・ 10回	授業内容	入院カルテ問題② 慢性胆のう炎、胆のう結石症等の診療内容	
	学習成果	胆のう摘出術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
11・ 12回	授業内容	入院カルテ問題③ 肝細胞癌、C型慢性肝炎等の診療内容	
	学習成果	輸血、肝切除術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
13・ 14回	授業内容	外来カルテ問題④ 下腿部裂創(乳幼児)等の診療内容	
	学習成果	乳幼児加算、時間外加算、手術等算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
15・ 16回	授業内容	外来カルテ問題⑤ 尿管結石、水腎症(高齢者)等の診療内容	
	学習成果	CT撮影、尿管結石破碎術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
17・ 18回	授業内容	入院カルテ問題④ 高血圧症、脳腫瘍等の診療内容	
	学習成果	輸血、頭蓋内腫瘍摘出術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
19・ 20回	授業内容	入院カルテ問題⑤ すい臓がん、2型糖尿病等の診療内容	
	学習成果	麻醉困難者の麻酔、すい体尾部腫瘍摘出術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
21・ 22回	授業内容	筆記問題① 医療保険制度、公費負担制度、初再診料、入院料問題	
	学習成果	医療保険制度から入院料までの問題を解くことができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
23・ 24回	授業内容	筆記問題② 高齢者医療、医学管理料、在宅医療、投薬、注射料問題	
	学習成果	高齢者医療から注射料問題を解くことができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
25・ 26回	授業内容	筆記問題③ 処置、手術、検査、画像診断料問題	
	学習成果	処置、手術、検査、画像診断料の問題を解くことができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
27・ 28回	授業内容	診療報酬請求事務 総括① 請求書の仕分け	
	学習成果	診療報酬明細書の保険者別に仕分けができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、保険者毎の特徴を理解する。	
29・ 30回	授業内容	診療報酬請求事務 総括② 請求書のまとめ方、総括表の記入	
	学習成果	診療報酬明細書のまとめと、総括表の記載ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、総括表を作成する。	

科目名	医療事務演習Ⅲ（調剤報酬）			担当者	マルヤマユタカ・加藤淳子											
区分	選択		2	単位	授業回数	23	回	授業形態	演習	学年	2年					
					授業時間数	46	時間				開講期					
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に教室で受け付ける。また、Eメールで随時受け付ける。オフィスアワーと研究室の場所、Eメールアドレスは初回授業の時に伝える。														
専門的 学習成果	①	調剤報酬の算定の制度についての知識を活用できる。														
	②	調剤報酬請求明細（レセプト）の作成ができる。														
	③	調剤薬局における患者対応がスムーズにできるようになる。														
汎用的 学習成果	(1)	調剤報酬の算定の制度を学ぶを通して、調剤事務員として職業自立につなげることができる。（専門的学習成果①②③に関連）														
	(2)	処方箋から調剤報酬を算定する方法を学ぶを通して、問題解決の能力をもつことができる。（専門的学習成果①②に関連）														
	(3)	習得した専門知識を活用し、正しい保険医療の啓蒙や、調剤事務員として社会で活躍できる。（専門的学習成果①②③に関連）														
授業概要	1枚の処方箋がどのように流れで処理されていくのか？ 調剤薬局での事務職の基礎となる知識を学ぶと同時に、調剤報酬と調剤レセプトの作成について学ぶ。また、コンピュータによる調剤報酬請求事務や薬歴管理等について学ぶ。期間の前半7回は講義形式で、処方箋の見方や、健康保険医療における調剤報酬の算定方法を習得する。後半は2コマ連続の8回（16コマ）で、調剤会計事務専用のパソコンソフトを用い、実践的能力を養う。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験														
		レポート														
		確認試験	60	学習内容に基づき、学習習熟度に関してのテスト等を実施し、評価を行う。												
		平常点	40	演習への取り組み、意欲、態度により判断する。												
汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①②③で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①②で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①②③で評価を行う。															
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名										
	NIメディカルオフィス編	『調剤報酬請求事務 基礎知識とレセプト作成』				一ツ橋書店										
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①前半の7回分は講義を行う（予習復習として週に4時間必要）。 後半の8回（16コマ）は2コマ連続の演習形式の授業を行う（授業後、作業内容の振り返りとして週1時間必要）。後半の演習では、USBフラッシュメモリを各自用意すること。履修にあたり、1年次のレセプト作成の学習をしっかり身につけておくこと。 ②随時解説を行う。														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	調剤薬局における事務職の役割	授業中に小テストを行い知識の定着を促す。
	学習成果	調剤薬局における事務職の役割を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り再確認すること。	
2回	授業内容	処方箋受付業務とその流れ、接遇マナー	授業中に小テストを行い知識の定着を促す。
	学習成果	受付業務と接遇マナーを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、意味を再確認すること。	
3回	授業内容	処方箋受付業務とその流れ、接遇マナー	授業中に小テストを行い知識の定着を促す。
	学習成果	受付業務と接遇マナーを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、意味を再確認すること。	
4回	授業内容	処方箋受付業務とその流れ、接遇マナー	授業中に小テストを行い知識の定着を促す。
	学習成果	受付業務と接遇マナーを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、意味を再確認すること。	
5回	授業内容	処方箋受付業務とその流れ、接遇マナー	授業中に小テストを行い知識の定着を促す。
	学習成果	受付業務と接遇マナーを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、意味を再確認すること。	
6回	授業内容	処方箋受付業務とその流れ、接遇マナー	授業中に小テストを行い知識の定着を促す。
	学習成果	受付業務と接遇マナーを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、意味を再確認すること。	
7回	授業内容	処方箋受付業務とその流れ、接遇マナー	授業中に小テストを行い知識の定着を促す。
	学習成果	受付業務と接遇マナーを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、意味を再確認すること。	
8・9回	授業内容	調剤報酬請求事務処理用PCについて、電子化の概要	口頭で確認
	学習成果	調剤薬局における事務処理の電子化の概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、目的を再確認すること。	
10・11回	授業内容	PCソフトの使い方	作業の進捗状況から評価
	学習成果	調剤事務ソフトウェアの概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、各操作の意味を再確認すること。	
12・13回	授業内容	処方箋よりレセプトの作成と点検（初期設定、患者登録）	作業の進捗状況から評価
	学習成果	初期設定と患者登録ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、各操作の意味を再確認すること。	
14・15回	授業内容	処方箋よりレセプトの作成と点検（調剤報酬算定）	作業の進捗状況から評価
	学習成果	調剤報酬算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、各操作の意味を再確認すること。	
16・17回	授業内容	処方箋よりレセプトの作成と点検（レセプト点検）	作業の進捗状況から評価
	学習成果	レセプト作成と点検ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、各操作の意味を再確認すること。	
18・19回	授業内容	練習問題（レセプトの作成と点検）	練習問題から評価
	学習成果	レセプト作成と点検ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、各操作の意味を再確認すること。	
20・21回	授業内容	実践的練習問題（総合）	練習問題から評価
	学習成果	処方箋から会計とレセプトを作成できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、各操作の意味を再確認すること。	
22・23回	授業内容	修了試験	修了試験
	学習成果	調剤薬局における事務全般について概要を把握できる。	
	予習復習の内容	授業内容全体について、整理・確認しておくこと。	

科目名	医事接遇マナー			担当者	加藤 淳子						
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	
				授業時間数	30	時間			開講期	前期	
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に講師室で受け付ける。										
専門的 学習成果	①	接遇の必要性を学び、身近な問題として理解し応用できる。									
	②	一般的な接遇と医療接遇の違いが比較できる。									
	③	医療接遇の必要性を学んだ上で、接遇の技術を実施できる。									
	④	様々な患者様やご家族の立場を理解し、適切な接遇が実施できる。									
汎用的 学習成果	(1)	なぜ接遇が必要なのか、また具体的にどのようなサービスが必要なのかを理解し実践につなげることができる。(専門的学習成果①に関連)									
	(2)	一般的な接遇と医療接遇の違いを学ぶことで、より一層相手を思いやる接遇ができる。(専門的学習成果②③④に関連)									
	(3)	医療従事者のそれぞれの役割を理解しどのように振る舞うのか、という技術を習得し実践につなげることができる。(専門的学習成果③④に関連)									
	(4)	医療従事者と患者様とのコミュニケーションを高めるため、知識と技術を習得し積極的に行動がとれる。(専門的学習成果③④に関連)									
授業概要	医療機関で働くスタッフは、「なぜ、医療接遇が必要なのか」また「具体的にどんなサービスが必要なのか」を身近な問題として理解していく必要がある。医療機関に対する患者様の不満は、「患者様への声掛け」といったほんの少しのサービスの前進で解決できる事も少なくない。この授業では医療接遇の基本的な部分を理解し、患者様一人ひとりに合う接遇ができるよう、患者様の特性や医療接遇の知識を学ぶことで技術を習得する。										
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準							
	専門的 学習成果	定期試験									
		レポート									
		平常点	20	授業の態度・関心・意欲を評価する。							
		筆記試験	80	第15回目の授業後半に筆記試験形式で行い、全15回分の授業内容の理解について評価を行う。							
	汎用的 学習成果	汎用的学習成果の評価は、上記の通り、専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1) は、専門的学習成果①で評価を行う。 (2) は、専門的学習成果②③④で評価を行う。 (3) は、専門的学習成果③④で評価を行う。 (4) は、専門的学習成果③④で評価を行う。									
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名					
			プリント配布								
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名					
	ニチイ学館		『医療事務講座 患者接遇マナー』			ニチイ学館					
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①配布資料や参考資料を事前学習として授業内容理解のため読み予習してくること。(予習:週2時間程度) ②課題に対するフィードバックの方 法等 ②授業で学んだ箇所の問題を解き適宜説明をする。									

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	社会人、組織人としての心構えとは	筆記試験 第15回の後半50分で、全15回分の内容の試験を行い評価する。
	学習成果	社会は多くの人と関わるために、人間関係を円滑にするポイントを説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、ポイントについて理解を深める。	
2回	授業内容	医療とは、病院とは	
	学習成果	医療提供の理念、医療の歴史、病院組織、部門ごとの従事者を学び理解ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、医療の在り方、病院組織について説明できるようにする。	
3回	授業内容	患者様の来院時における心のあり方、ホスピタリティとは	
	学習成果	患者様の心理、接遇の意義を学び理解ができる。	
	予習復習の内容	接遇に必要なポイントは何か、の学習内容を振り返り理解を深めておく。	
4回	授業内容	サービス業としての医療、プロフェッショナルとしての条件	
	学習成果	医療はサービス業であり第三者から評価される事や、プロとして必要な考えを学び理解できる。	
	予習復習の内容	仕事をしていく上で必要な事について復習しておく。	
5回	授業内容	今後の医療に求められる接遇	
	学習成果	高齢社会を迎える患者意識を学び理解ができる。	
	予習復習の内容	患者様の意識を理解し、間接的接遇やサポート接遇の必要性を復習しておく。	
6回	授業内容	病院を決める第一印象(1) 表情・動作・姿勢	
	学習成果	TPOに合わせた顔、身体、姿勢の変化について理解し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、表情や姿勢など実践する。	
7回	授業内容	病院を決める第一印象(2) あいさつ・身だしなみ	
	学習成果	あいさつの重要性、おしゃれと身だしなみの違いについて説明ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深め復習しておく。	
8回	授業内容	言葉美人になるために、電話応対の決めて	
	学習成果	話し言葉の正しい使い方や感じ良く話す、電話対応の基本を学び、実践できる。	
	予習復習の内容	正しい話し方を実践する。	
9回	授業内容	部門別接遇ポイント(1) 受付窓口の心構え	
	学習成果	受付対応の基本ポイントを学び、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、窓口対応の基本を復習しておく。	
10回	授業内容	部門別接遇ポイント(2) 会計窓口・薬局窓口	
	学習成果	会計窓口の接遇に必要な基本や薬局窓口での基本ポイントを学び、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、それぞれの基本を復習しておく。	
11回	授業内容	部門別接遇ポイント(3) 医師・看護師など	
	学習成果	医師、看護師などが行う接遇の基本ポイントを学び理解ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、それぞれの基本を復習しておく。	
12回	授業内容	患者様別接遇ポイント(1) 高齢者・ご家族	
	学習成果	高齢の方や患者様のご家族への対応を学び、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、それぞれの対応の理解を深めておく。	
13回	授業内容	患者様別接遇ポイント(2) 身体障害者の方	
	学習成果	聴覚、視覚、肢体不自由の患者様を理解し、接遇のポイントを学び実践できる。	
	予習復習の内容	それぞれの接遇ポイントを振り返り、実践する。	
14回	授業内容	情報の管理、一般文書、医療文書について	
	学習成果	医療機関での個人情報の取り扱いや、ビジネス文書、医療文書について理解できる。	
	予習復習の内容	個人情報の取り扱いや、文書作成など実践する。	
15回	授業内容	社会人に必要なマナーについて。筆記試験実施。	
	学習成果	冠婚葬祭、食事のマナーなど社会人に必要なマナーを学び実践できる。	
	予習復習の内容	マナーのポイントを振り返り、実践する。	

科目名	医療事務特別講座Ⅱ			担当者	加藤 淳子											
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期			
					授業時間数	30	時間									
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に講師室で受け付ける。														
専門的 学習成果	①	医学分野と併せて学習する事で、疾病の特徴や治療方法を関連付けることができる。														
	②	薬剤と疾病の関係を理解する事で、カルテ内容をより深く理解し関連付けることができる。														
	③	診療報酬請求事務の明細書作成で、正解率を高めることができる。														
	④	多くの資格を取得するために、技術を高めることができる。														
汎用的 学習成果	(1)	診療内容を読み診療費を算定する医療事務では、身体の構造、疾病的特徴、薬剤との関連性を理解する技術を活用できる。(専門学的成果①②に関連)														
	(2)	複雑な診療内容であっても、正しく請求書を作成する技術を活用できる。(専門学的成果③に関連)														
	(3)	主催が異なる検定試験では出題傾向が変わるため、医療事務全体をより深く理解する技術を活用できる。(専門学的成果③④に関連)														
授業概要	医療は医学の知識、薬剤との関係がとても大きく係わっている。疾病的特徴と治疗方法、関連性のある薬剤の専門知識を習得する事で、カルテに記載された診療内容をしっかりと読み込むことが出来るようになる。カルテの患者の疾患原因から治療する一連の流れを把握すると共に、複雑な診療内容のカルテから正しく診療費の算定が出来る。目標とする資格の取得の他に、主催が異なる医療事務関連の資格取得を目指す。出題傾向が変わるために広く深く医療事務の知識と技術を身につける事が出来る。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験														
		レポート														
		平常点	20	授業の態度・関心・意欲を評価する。												
		筆記試験	80	全15回分の授業内容の理解について評価を行う。												
汎用的 学習成果	汎用的学習成果の評価は、上記の通り、専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1) は、専門的学習成果①②で評価を行う。 (2) は、専門的学習成果③で評価を行う。 (3) は、専門的学習成果③④で評価を行う。															
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名										
		1年次の医療事務特別講座Ⅰで使用した教材一式														
		プリント配布														
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①事前にテキストの該当部分を読み、ポイントを把握した上で授業に臨む。(予習:週2時間程度) ②多くのカルテ問題を練習する事で、知識と技術の向上を図るため、宿題課題を課し翌週に提出してもらい、採点、添削の上返却する。(復習:週2時間程度)														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	人体の構造、各器官の名称	課題提出 これまでの内容を含む課題を配り、随時解答・解説を行う。
	学習成果	体の仕組みや各器官の名称や働きについて説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
2回	授業内容	疾病と薬剤、治療との関係	
	学習成果	疾病と関連する薬剤とその治療について説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
3回	授業内容	学科問題① 医療用語、明細書の記載要領問題	
	学習成果	専門的な医療用語や、明細書の記載要領について説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
4回	授業内容	学科問題② 医学、薬学の基礎知識問題	
	学習成果	医療事務に必要な医学と薬剤の知識について説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
5回	授業内容	学科問題③ 医療関係法規問題	
	学習成果	医療に関する各法規について説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
6回	授業内容	学科問題④ 総合問題	
	学習成果	医学、薬学、法規など様々な問題について説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
7回	授業内容	明細書作成① 脂質異常症、黄色腫、糖尿病の疑い等の外来診療内容	課題提出 これまでの内容を含む課題を配り、随時解答・解説を行う。
	学習成果	糖負荷試験、医学管理、検査料等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
8回	授業内容	明細書作成② 副腎癌、慢性腎不全等の入院診療内容	
	学習成果	人口腎臓に関連する薬剤、全身麻酔、手術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
9回	授業内容	明細書作成③ 頭部挫創、拇指捻挫等の外來診療内容	
	学習成果	矯正固定、CT撮影、縫合手術等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
10回	授業内容	明細書作成④ 变形性頸椎症、頸椎椎間板ヘルニア等の入院診療内容	
	学習成果	手術前医学管理料、全身麻酔、手術、呼吸心拍監視等の算定ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
11回	授業内容	明細書点検① 急性胃炎、胃潰瘍の外來明細書、くも膜下出血の入院明細書	課題提出・筆記試験 これまでの内容を含む課題を配り、随時解答・解説を行う。
	学習成果	それぞれの明細書の間違い箇所を見つけて、正しい請求ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
12回	授業内容	明細書点検② てんかん、耳垢栓塞の外來明細書、化膿性尿管管のう胞の入院明細書	
	学習成果	それぞれの明細書の間違い箇所を見つけて、正しい請求ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
13回	授業内容	明細書点検③ 腰椎椎間板ヘルニアの外來明細書、第5指中節関節内骨折の入院明細書	
	学習成果	それぞれの明細書の間違い箇所を見つけて、正しい請求ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
14回	授業内容	明細書作成と点検① 白内障等の診療内容、薬物アレルギー、じん麻疹等の診療内容	
	学習成果	白内障、じん麻疹に関連する診療内容を理解し、明細書の作成と点検ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	
15回	授業内容	明細書作成と点検② 溶連菌感染症等の診療内容、膝半月板損傷等の診療内容	
	学習成果	溶連菌感染症、膝半月板損傷に関連する診療内容を理解し、明細書の作成と点検ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、問題を解く。	

科目名	調剤事務資格特別講座			担当者	ヨコ 横 尾 由 香								
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期	
授業時間数	30	時間											
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に講師室で受け付ける。												
専門的 学習成果	<p>① 処方箋について詳しく理解し、正しく扱うことができる。</p> <p>② 調剤報酬を正確に算定できる。</p> <p>③ 調剤薬局に関する保険制度を理解し、説明することができる。</p>												
汎用的 学習成果	<p>(1) 処方箋について詳しく理解することにより、職業的自立につなげることができる。(専門的学習成果①②に関連)</p> <p>(2) 様々な調剤報酬、保険制度を学ぶことにより、専門的知識を活かして実践につなげることができます。(専門的学習成果②③に関連)</p>												
授業概要	処方箋について正しく理解し、正確に調剤報酬を算定できることになることにより、認定試験合格を目指す。調剤報酬算定だけでなく、薬についての基本知識や各種医療保険制度、保険請求の流れなど、2年前期までの学習内容をより深く学習することで、調剤薬局事務としての実践的能力を養う。また、近年重視されている在宅患者への医療やかかりつけ制度についても学習することで、幅広い知識をもった医療関連職員になることを目指す。												
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準									
専門的 学習成果	定期試験												
	レポート												
	小テスト	20	小テストを2回実施し、正答率に沿って評価を行う。										
	筆記試験	70	筆記試験を行い、正解率に沿って評価を行う。										
	平常点	10	授業の態度・関心・意欲を評価する。										
汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①②で評価を行う。 (2)は専門的学習成果②③で評価を行う。												
	著者・編集者名	書名			出版社名								
テキスト 等	『医療保障制度』(テキスト1)				ソラスト								
	『調剤薬局事務 テキスト2 3』				ソラスト								
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名								
	『調剤試験問題集』				ソラスト								
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①テキストと配布する資料を活用し、授業を進める。事前学習として授業内容理解のため、テキストを読み予習してくること。(予習:週2時間程度) 事後学習としては、隨時小テストを実施し、その内容を評価の対象とするので復習をしっかりとすること。(復習:週2時間程度) ②小テストに対するフィードバックは、実施後に正解を示し、解説を行う。											

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	薬局の基礎知識	小テスト①を第5回に実施する
	学習成果	薬局と医薬品販売業の違い等を理解し、説明することができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
2回	授業内容	処方箋の基礎知識	小テスト②を第10回に実施する
	学習成果	処方箋の様式や記載内容を把握し、正しく取り扱うことができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
3回	授業内容	算定の基礎知識	小テスト②を第10回に実施する
	学習成果	処方欄の内容を理解し、正しく読み取ることができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
4回	授業内容	調剤基本料、調剤料について理解し、正確な算定をすることができます。	小テスト②を第10回に実施する
	学習成果	調剤基本料、調剤料について理解し、正確な算定をすることができます。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
5回	授業内容	調剤料の加算	小テスト②を第10回に実施する
	学習成果	様々な加算を理解し、正確な算定をすることができます。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
6回	授業内容	薬学管理料	小テスト②を第10回に実施する
	学習成果	様々な管理料を理解し、正確な算定をすることができます。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
7回	授業内容	調剤レセプト	筆記試験を実施する
	学習成果	様々な調剤レセプトのパターンを知り、正確な算定をすることができます。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
8回	授業内容	「検定試験」対策学科問題	筆記試験を実施する
	学習成果	対策問題使って認定試験合格への取り組みをすることができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
9回	授業内容	「検定試験」対策学科問題	筆記試験を実施する
	学習成果	対策問題使って認定試験合格への取り組みをすることができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
10回	授業内容	「検定試験」対策学科問題	筆記試験を実施する
	学習成果	対策問題使って認定試験合格への取り組みをすることができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
11回	授業内容	「検定試験」対策実技問題	筆記試験を実施する
	学習成果	対策問題使って認定試験合格への取り組みをすることができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
12回	授業内容	「検定試験」対策実技問題	筆記試験を実施する
	学習成果	対策問題使って認定試験合格への取り組みをすることができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
13回	授業内容	「検定試験」対策実技問題	筆記試験を実施する
	学習成果	対策問題使って認定試験合格への取り組みをすることができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
14回	授業内容	まとめ	筆記試験を実施する
	学習成果	知識の確認ができる。	
	予習復習の内容	総復習をする。	
15回	授業内容	まとめ	筆記試験を実施する
	学習成果	知識の確認ができる。	
	予習復習の内容	総復習をする。	

科目名	医療情報演習（電子カルテ含む）			担当者	ヨコ 横 尾 ユ カ 香								
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	後期
					授業時間数	60	時間						
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に講師室で受け付ける。												
専門的 学習成果	①	電子カルテシステムについて理解し、概要を説明できる。											
	②	電子カルテを使って代行入力、オーダリング、医療文書作成をすることができる。											
汎用的 学習成果	(1)	電子カルテシステムの特徴、扱いに必要な知識を習得し、専門的技能を活用した業務に取り組むことができる。（専門的学習成果①②に関連）											
授業概要	電子カルテシステムとは何か、医療の現場で起きているIT化の流れと診療録等の電子化について理解し、電子カルテシステムの定義と機能について学修する。また、電子カルテシステムの関連知識と、地域医療情報システム等、今後の展開について理解を深める。電子カルテシステムの操作方法を習得するなかで診療録、各種診断書・意見書、診療情報提供書等も電子カルテシステムを使って作成できるようになり、現場における実践力を養う。												
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準									
	専門的 学習成果	定期試験											
		レポート	10	課題提出をさせ、内容に沿って評価を行う。									
		試験	80	筆記試験と入力試験を行い、正解率に沿って評価を行う。									
		平常点	10	授業の態度・関心・意欲を評価する。									
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①②で評価を行う。											
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名							
			『医師事務作業補助者養成講座 テキスト1・2』			ソラスト							
			『診療報酬点数表』			社会保険研究所							
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名							
			『電子カルテシステムの理解と演習』			ケアアンドコミュニケーション							
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①[医師事務補助ユニット]履修者。2コマ連続授業。 飲食物持ち込み厳禁。USBメモリーを各自用意すること。 事前学習として、入力するカルテの内容を詳しく調べておくこと。事後学習として授業中に習得した入力上の注意点を各自ノート等にまとめておくこと。(週1時間程度) ②随时入力のチェックを行い、その都度解説をしていく。											

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	電子カルテシステムとは？(全体俯瞰) IT化の流れと診療録の電子化への道	随時、課題を提出させる。 第30回後に入力試験を行う。
	学習成果	電子カルテシステムの全体像を把握することにより、今後の学習概要がつかめる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
3・ 4回	授業内容	入力演習：診療所（外来）	
	学習成果	電子カルテと医事会計の違いに注意しながら入力できる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
5・ 6回	授業内容	電子カルテの定義、機能、関連知識	
	学習成果	電子カルテシステムの定義、電子カルテシステムの役割を説明することができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
7・ 8回	授業内容	入力演習：診療所（外来）、文書作成	
	学習成果	カルテ入力とあわせて文書作成ができる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
9・ 10回	授業内容	医師事務作業補助者とは、電子カルテの代行入力	
	学習成果	医師事務作業補助者の加算、代行入力の注意点を説明することができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
11・ 12回	授業内容	入力演習：病院（外来）	
	学習成果	診療所との違いを理解し、病院の電子カルテの入力ができる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
13・ 14回	授業内容	文書作成の代行入力	
	学習成果	文書の代行作成に必要な知識を学ぶことにより、正しい文書を作成することができる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
15・ 16回	授業内容	入力演習：病院（外来）、文書作成	
	学習成果	カルテ入力とあわせて文書作成ができる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
17・ 18回	授業内容	入力演習：病院（外来・オーダリング）、文書作成	
	学習成果	オーダリングシステムを使った病院の電子カルテの入力ができる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
19・ 20回	授業内容	入力演習：病院（外来・問答形式）	
	学習成果	SOAPをしっかりと区別しながら入力ができる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
21・ 22回	授業内容	入力演習：病院（外来・問答形式）、文書作成	
	学習成果	SOAPをしっかりと区別しながら入力ができる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
23・ 24回	授業内容	入力演習：病院（入院）	
	学習成果	外来カルテとの違いに注意をしながら入力できる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
25・ 26回	授業内容	入力演習：病院（入院、オーダリング）	
	学習成果	オーダリングシステムを使った入院カルテの入力ができる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
27・ 28回	授業内容	入力演習：総合演習	
	学習成果	システム管理の重要性を理解し、実践を想定した入力ができる。	
	予習復習の内容	予め算定上の留意点を確認しておく。操作方法を復習する。	
29・ 30回	授業内容	まとめ	
	学習成果	知識の確認をすることができる。	
	予習復習の内容	全体の総復習をしておく。	

科目名	医師事務補助特別講座Ⅱ			担当者	横尾由香							
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年		
				授業時間数	30	時間		開講期		前期		
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に講師室で受け付ける。											
専門的 学習成果	① 医療文書作成に必要な知識を深め、各種の医療文書を作成することができる。 ② 電子カルテの基本操作ができる。											
汎用的 学習成果	(1) 医師事務作業補助者に必要な業務スキルを習得することにより、専門的知識を活かして実践につなげることができる。(専門的学習成果①に関連) (2) 電子カルテの基本操作ができることにより、現代社会に対応できる医療従事者に近づくことができる。(専門的学習成果②に関連)											
授業概要	傷病・疾病についての理解、カルテの読解力を高めることにより、医療文書作成の力を総合的に高め、「医師事務作業補助者」に求められる知識を習得する。また、電子カルテの代行入力と合わせて「電子カルテシステム」を使った医療文書の作成を行い、迅速かつ正確に紹介状や診断書、証明書等の文書を作成できるようになることを目指す。実践を意識した内容を盛り込むことにより、医療機関に求められる「医師事務作業補助者」になることを目指す。											
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準								
	専門的 学習成果	定期試験										
		レポート	10	レポートを1回提出させ、内容に沿って評価を行う。								
		筆記試験	80	筆記試験を行い、正解率に沿って評価を行う。								
		平常点	10	授業の態度・関心・意欲を評価する。								
		小テスト										
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①で評価を行う。 (2)は専門的学習成果②で評価を行う。										
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名						
			『医師事務作業補助者養成講座 テキスト1・2』			ソラスト						
			『医療関連法規』			ソラスト						
			『医学入門』			ソラスト						
			『医師事務作業補助者 検定試験問題集』			ソラスト						
			『医療保障制度』(テキスト1)			ソラスト						
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名						
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①「医師事務補助ユニット」履修者。 医療事務、医療の制度、医事薬事法規を1年時に履修していること。 テキストと配布する資料を活用し、授業を進める。事前学習として授業内容理解のため、テキストを読み予習してくること。(予習:週2時間程度) 事後学習としては授業中に行う練習問題の復習をしっかりすること。(復習:週2時間程度) ②授業中に行う練習問題に対して、その場でチェック・解説を行う。										

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	骨格、筋肉系	随時、小テストを行う。
	学習成果	骨格、筋肉系の基本を理解し、主な関連疾患を説明できる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
2回	授業内容	循環器系	
	学習成果	循環器系の基本を理解し、主な関連疾患を説明できる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
3回	授業内容	消化器系	
	学習成果	消化器系の基本を理解し、主な関連疾患を説明できる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
4回	授業内容	呼吸器系	
	学習成果	呼吸器系の基本を理解し、主な関連疾患を説明できる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
5回	授業内容	泌尿器系	
	学習成果	泌尿器系の基本を理解し、主な関連疾患を説明できる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
6回	授業内容	内分泌系	
	学習成果	内分泌系の基本を理解し、主な関連疾患を説明できる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
7回	授業内容	感覚器系	
	学習成果	感覚器系の基本を理解し、主な関連疾患を説明できる。	
	予習復習の内容	テキストを読んで予習をし、練習問題を使って復習をする。	
8回	授業内容	電子カルテシステムの基本操作(診療所)	全体の内容の筆記試験を実施する。
	学習成果	基本的な操作方法を習得する。	
	予習復習の内容	入力内容を予習復習する。	
9回	授業内容	電子カルテシステムの基本操作(診療所)	
	学習成果	診療所の基本的な電子カルテの入力ができる。	
	予習復習の内容	入力内容を予習復習する入力内容を予習復習する。	
10回	授業内容	電子カルテシステムの基本操作(診療所)、文書作成	
	学習成果	電子カルテによる簡単な文書作成ができる。	
	予習復習の内容	入力内容を予習復習する。	
11回	授業内容	電子カルテシステムの基本操作(診療所)、文書作成	
	学習成果	電子カルテによる簡単な文書作成ができる。	
	予習復習の内容	入力内容を予習復習する入力内容を予習復習する。	
12回	授業内容	電子カルテシステムの基本操作(病院)、文書作成	
	学習成果	病院の基本的な電子カルテの入力ができる。	
	予習復習の内容	入力内容を予習復習する。	
13回	授業内容	電子カルテシステムの基本操作(病院)、文書作成	
	学習成果	病院の基本的な電子カルテの入力ができる。	
	予習復習の内容	入力内容を予習復習する。	
14回	授業内容	まとめ	
	学習成果	知識の確認ができる。	
	予習復習の内容	全体の総復習をする。	
15回	授業内容	まとめ	
	学習成果	知識の確認ができる。	
	予習復習の内容	全体の総復習をする。	

科目名	クリエイティブデザイン			担当者	カナ ザワ タキコ 金澤千晶																		
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	前期										
					授業時間数	60	時間																
教員との連絡方法 質問等の受付方法		2階204教室（洋裁室）の隣りの研究室にいらして下さい。																					
専門的 学習成果	①	ファッショショナーの構成（企画）を提案し、ショーのテーマに添った衣装のデザインを考え、衣装製作ができる。																					
	②	高度な縫製テクニックや立体裁断など応用し、衣装をイメージ通りに創作することができる。																					
	③	衣装に合わせたファッションモデルのヘア・メイクのトータルコーディネートを提案することができる。																					
汎用的 学習成果	(1)	衣装の製作の学習を通して、社会的・職業的に自立に繋がる知識を習得し活用できる。（専門的学習成果①②③に関連）																					
	(2)	自由な発想によるデザインおよび製作を通して、自己表現、他者理解ができる。（専門的学習成果①②③に関連）																					
	(3)	縫製テクニックやコーディネート、ヘアメイクを学習することを通して、習得した知識や技能を活用し課題解決に向け行動できる。（専門的学習成果①②③に関連）																					
授業概要	ファッショショナーを構成する諸要素を理解し、衣装製作・企画・演出・モデルウォーキング等の体験を通して、衣装のデザイン感覚、造形技術の向上を目指す。 ファッショショナー開催のために必要な役割を具体的に分担することによって、その完成に導く行動力を養う。																						
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																			
	専門的 学習成果	定期試験																					
		レポート	10	第15回目に製作した作品に関するレポートについて評価を行う。																			
		作品提出	60	第15回目に製作した作品について評価を行う。																			
		平常点	30	授業の態度・関心・意欲を評価する。																			
汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①～③で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①～③で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①～③で評価を行う。																						
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名																	
		印刷物等配布																					
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名																	
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①2コマ連続の授業。布地等の材料は各自準備する。洋裁用備品については一部貸出可能。事前に作成手順の資料を準備するので、作業内容について、授業前に資料をよく読んでおくこと（計30時間）。 ②製作した作品が評価の対象となるため、毎時間ごとに製作した修正点などを見直し、手直し作業を行うこと。製作した部分について、毎時間、授業の時に点検し、講評する。																					

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	ファッショショナー打合せ・材料および作業分担の確認	ファッショショナー企画の確認と作業分担への取り組み
	学習成果	ファッショショナー企画の打ち合わせを行い、材料及び作業分担の確認をすることができる。	
	予習復習の内容	ファッショショナー企画の打ち合わせと、今後の作業分担を確認する。	
3・ 4回	授業内容	前半のシーンの衣装製作（型紙作製）	型紙作製への取り組み
	学習成果	衣装の型紙作製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の型紙作製をする。	
5・ 6回	授業内容	前半のシーンの衣装製作（型紙作製）	型紙作製への取り組み
	学習成果	衣装の型紙作製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の型紙作製をする。	
7・ 8回	授業内容	前半のシーンの衣装製作（型紙作製）	型紙作製への取り組み
	学習成果	衣装の型紙作製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の型紙作製をする。	
9・ 10回	授業内容	前半のシーンの衣装製作（布の裁断）	布の裁断への取り組み
	学習成果	衣装の布の裁断をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の布の裁断をする。	
11・ 12回	授業内容	前半のシーンの衣装製作（布の縫製）	衣装の縫製への取り組み
	学習成果	衣装の布の縫製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の布の縫製をする。	
13・ 14回	授業内容	前半のシーンの衣装製作（布の縫製）	衣装の縫製への取り組み
	学習成果	衣装の布の縫製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の布の縫製をする。	
15・ 16回	授業内容	後半のシーンの衣装製作（型紙作製）	型紙作製への取り組み
	学習成果	衣装の型紙作製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の型紙作製をする。	
17・ 18回	授業内容	後半のシーンの衣装製作（型紙作製）	型紙作製への取り組み
	学習成果	衣装の型紙作製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の型紙作製をする。	
19・ 20回	授業内容	後半のシーンの衣装製作（型紙作製）	型紙作製への取り組み
	学習成果	衣装の型紙作製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の型紙作製をする。	
21・ 22回	授業内容	後半のシーンの衣装製作（布の裁断）	布の裁断への取り組み
	学習成果	衣装の布の裁断をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の布の裁断をする。	
23・ 24回	授業内容	後半のシーンの衣装製作（布の縫製）	衣装の縫製への取り組み
	学習成果	衣装の布の縫製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の布の縫製をする。	
25・ 26回	授業内容	後半のシーンの衣装製作（布の縫製）	衣装の縫製への取り組み
	学習成果	衣装の布の縫製をすることができる。	
	予習復習の内容	衣装の布の縫製をする。	
27・ 28回	授業内容	衣装製作（試着・補正）	衣装の補正作業
	学習成果	衣装を試着し補正作業をすることができる。	
	予習復習の内容	体型に合わせ補正を行い調整をする。	
29・ 30回	授業内容	まとめ・衣装撮影・衣装提出	レポート及び作品提出により評価を行う
	学習成果	衣装を完成させ撮影を行い、レポートの記入及び衣装の作品提出をすることができる。	
	予習復習の内容	完成した衣装の撮影をして、レポートの記入及び衣装の作品提出をする。	

科目名	ステージショー演出			担当者	カナ ザワ チ アキ 金澤千晶												
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	後期				
					授業時間数	60	時間										
教員との連絡方法 質問等の受付方法		2階204教室（洋裁室）の隣りの研究室にいらして下さい。															
専門的 学習成果	①	衣装に合わせたヘアセット・メイクを他者にことができる。															
	②	ショーのイメージに合わせた映像の製作、音響と照明を検討し、ステージ上で演出することができる。															
	③	ショーのためのウォーキング方法、ポーズ、ルートを考え、モデルに指示を出し、ショーを作り上げることができる。															
汎用的 学習成果	(1)	ステージでのショー演出の方法に関する学習を通して、社会的・職業的に自立に繋がる知識を習得し活用できる。（専門的学習成果①②③に関連）															
	(2)	ステージ上のウォーキングパターンの学習を通して、自己表現、他者理解ができる。（専門的学習成果①②③に関連）															
	(3)	映像や音響、ヘアメイクのテクニックの学習を通して、修得した知識や技能を活用し課題解決に向け行動できる。（専門的学習成果①②③に関連）															
授業概要	ショーのイメージに大きく影響する演出について、ショーに登場するモデルに関わるヘアメイクからウォーキングを練習し、完成度の向上を目指す。 ステージ上に映し出す映像の製作、音響（ショー用のテンポ）、照明の色などについて演出方法を具体的に考え、実際にショーを実施する能力を養う。																
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準													
	専門的 学習成果	定期試験															
		作品提出	40	映像やヘアメイクなど制作した作品について評価を行う。													
		平常点	60	授業の態度・関心・意欲・ファッショショへの取り組み姿勢を評価する。													
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①～③で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①～③で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①～③で評価を行う。															
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名											
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①2コマ連続の授業。授業ごとに取り組んだ内容を振り返り、練習をすること（計30時間）。 ②練習した成果が次回の授業内容に反映されるので、その際に上達具合をチェックし、講評する。															

	授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	ショーのコンセプトおよび衣装の確認・映像製作・ヘアメイク材料について		
	学習成果	ファッショショの企画の確認を行い、半期の流れ、材料について理解することができる。		
	予習復習の内容	ファッショショの企画の確認を行い、半期の流れ、材料について理解する。		
3・ 4回	授業内容	CG 映像製作・BGM 選曲		
	学習成果	CG 映像製作及びBGMの選曲を行うことができる。		
	予習復習の内容	CG 映像製作及びBGMの選曲を行う。		
5・ 6回	授業内容	CG 映像製作・BGM 選曲		
	学習成果	シーンのメンバーで話し合いながら、CG 映像製作及びBGM の選曲を行うことができる。		
	予習復習の内容	話し合いを通して、CG 映像製作及びBGM の選曲を行う。		
7・ 8回	授業内容	CG 映像製作・BGM 選曲		
	学習成果	各シーンを全員で検討、確認、修正しながら、CG 映像製作及びBGM の選曲を行うことができる。		
	予習復習の内容	話し合いを通して、CG 映像製作及びBGM の選曲を行う。		
9・ 10回	授業内容	CG 映像製作の完成・BGM の決定		
	学習成果	CG 映像の完成及びBGM を決定することができる。		
	予習復習の内容	CG 映像が完成し、BGM を決定する。		
11・ 12回	授業内容	ファッショショのヘアメイク検討・計画		
	学習成果	ファッショショのヘアメイクを検討することができる。		
	予習復習の内容	衣装に合わせたファッショショのヘアメイクを検討する。		
13・ 14回	授業内容	ファッショショのヘアメイク（タイムチェック）		
	学習成果	ファッショショのヘアメイクを実際に行い、タイムを計測する。		
	予習復習の内容	ファッショショのヘアメイクが規定の時間内に終わるように練習する。		
15・ 16回	授業内容	ウォーキング基礎（姿勢・ターン・ポーズ・テスト）		
	学習成果	ウォーキング基礎（姿勢・ターン・ポーズ）を修得することができる。		
	予習復習の内容	ウォーキング基礎（姿勢・ターン・ポーズ）を修得する。		
17・ 18回	授業内容	ウォーキングルート検討		
	学習成果	ステージ上のウォーキングルート検討をすることができる。		
	予習復習の内容	ステージ上のウォーキングルート検討をする。		
19・ 20回	授業内容	ステージレイアウト・照明の検討		
	学習成果	ステージレイアウト・照明の色について話し合いをして決定することができる。		
	予習復習の内容	話し合いを通して、ステージレイアウト・照明の色を決定する。		
21・ 22回	授業内容	ウォーキング（タイムチェック）		
	学習成果	ステージ上のウォーキングルートに合わせてウォーキングの時間を確認することができる。		
	予習復習の内容	ステージ上のウォーキングルート時間を調整し、ルート変更をする。		
23・ 24回	授業内容	ウォーキング（タイムチェック・再考）		
	学習成果	ステージ上のウォーキングルートに合わせてウォーキングの時間を確認することができる。		
	予習復習の内容	ステージ上のウォーキングルート時間を調整し、ルート変更をする。		
25・ 26回	授業内容	リハーサル（衣装着用・ヘアメイク含む）		
	学習成果	衣装を着用し、ヘアメイクを行って実際の時間計測をすることができる。		
	予習復習の内容	衣装を着用し、ヘアメイクを行って実際の時間計測をして、調整する。		
27・ 28回	授業内容	ファッショショ実施（ヘアメイク・ステージショー運営）		
	学習成果	ヘアメイク、衣装着用、ショーの運営および開催をすることができる。		
	予習復習の内容	ヘアメイクを行い、衣装を着用し、実際にショーを実施する。		
29・ 30回	授業内容	ショーの振り返り		
	学習成果	ファッショショの振り返りを行い、改善点等を話し合うことができる。		
	予習復習の内容	話し合いを通して、ファッショショの振り返りを行い、改善点等を話し合う。		

科目名	カフェスキル演習			担当者	マツオ 松尾 勲	イサオ ・	カネコ 兼子	ミキヒロ 貢紀弘	ドイ ・	カオリ 土井 香織									
区分	選択		2	単位	授業回数	30 回	授業 形態	演習	学年	2年	開講期	前期							
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に教室で受け付ける。																		
専門的 学習成果	①	飲食店、カフェで活用できるメニュー撮影やSNS発信できる写真撮影方法を実践できる。																	
	②	飲食店、カフェで活用できるチョークアートでのPOP製作を実践できる。																	
	③	飲食店インテリアの基本と表現方法について理解して、実践できる。																	
	④	飲食店、カフェの空間デザインを提案できる。																	
汎用的 学習成果	(1)	空間プロデュースを学ぶことにより創造的に思考することができる。(専門的学習成果④に関連)																	
	(2)	カフェスキルの技術を修得することで、社会的、職業的自立に繋げることができる。(専門的学習成果①②③④に関連)																	
	(3)	制作した作品を発表することで自己表現と他者理解ができる。(専門的学習成果①②③④に関連)																	
授業概要	近年カフェは老若男女と大変人気となっている。オープンカフェスタイルカフェ、雑貨に囲まれたカフェ、自家焙煎カフェ、チーン展開のカフェ等そのスタイルは多様化している。多くのカフェでは飲食サービスだけではなく、その個性を出そうと時間や空間に付加価値を見出し、利用するお客様に提供している。この授業では、カフェの空間を個性的に演出する技術を修得する。インテリア・チョークアート・写真撮影の知識と技術を学び、将来、飲食店やカフェで働くことを想定した実践的な技能を養う。																		
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準															
	専門的 学習成果	定期試験																	
		レポート																	
		作品課題	80	各授業で制作した作品を評価する。															
		平常点	20	授業態度、意欲、理解度の総合評価。															
参考書 参考文献	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果④で評価を行う。 (2) は専門的学習成果①～④で評価を行う。 (3) は専門的学習成果①～④で評価を行う。																	
		著者・編集者名	書名			出版社名													
テキスト 等																			
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等			書名			出版社名													
			『Monique CHALK ART』			MCA 協会													
			『夢いろチョークアート』			日貿出版社													

①2コマ連続授業、2クラス編成。教材費として16,000円徴収する。  
 ○インテリア：リアルなサイズ感を感じてもらうために使っているテーブルや椅子などを自ら測つて面画化する作業がある。  
 ○写真撮影：カフェ・飲食に関する本やネットで素敵だと思える写真を常に見つける努力が必要。本は購入するか、ネットであれば保存しておくこと。自分で撮影する際はその見本を真似ることが大切。  
 ○チョークアート：授業時間に実習に必要な材料（ボード）が配られ、時間内に作品を制作することを原則とし、最後の授業時に作品を制作して提出する。  
 ○各自で準備するもの：（インテリア授業 色鉛筆・定規）  
 （チョークアート授業 エプロン・作品持ち帰りの袋）  
 （写真撮影授業 デジタルカメラ・見本の写真）  
 予習復習あわせて週2時間程度必要。  
 ②課題等は解説及び結果のフィードバックを行う。

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	デザインの手法「表現と方法」(松尾)		
	学習成果	デザインの手法における「表現と方法」を理解して実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
2回	授業内容	プランニングの手法「イメージの具体化」(松尾)		
	学習成果	プランニングの手法における「イメージの具体化」を理解して実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
3回	授業内容	飲食店のプランニング「計画図の作成／文書」(松尾)		
	学習成果	飲食店のプランニングにおける「計画図の作成／文書」を理解して実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
4回	授業内容	飲食店のプランニング「動線計画」(松尾)		
	学習成果	作業動線と回遊動線を理解し実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
5回	授業内容	飲食店のプランニング「計画図の作成／図面」(松尾)		
	学習成果	飲食店のプランニングにおける「計画図の作成／図面」を理解して実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
6回	授業内容	チョークアートの理解、道具の使い方、チョークアートの基礎技術、小品の製作 (李)		
	学習成果	チョークアートの理解、道具の使い方、チョークアートの基礎技術を理解して小品の製作ができる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
7回	授業内容	レタリングと花の表現演習 (李)		
	学習成果	チョークアートでレタリングと花の表現を製作できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
8回	授業内容	ガラスの表現とパンの表現のテクニック (李)		
	学習成果	ガラスの表現とパンの表現のテクニックを理解して実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
9回	授業内容	メニューボードの構図と表現 (李)		
	学習成果	バランスと構成を理解し表現できる		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
10回	授業内容	メニューボード作品製作 (評価) (李)		
	学習成果	チョークアートの技術を使いメニューボードが完成できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
11回	授業内容	素敵だと思う飲食の写真を、本やネットで見つける (兼子)		
	学習成果	写真撮影の題材を探しの必要性を理解して実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
12回	授業内容	その気に入った写真を見本に真似て撮影してみる (兼子)		
	学習成果	撮影技術を理解して実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
13回	授業内容	撮影した写真を添削して、その後見本に近い写真を撮る (兼子)		
	学習成果	写真加工の方法を理解し、実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
14回	授業内容	指定された撮影題材をイメージ通りに撮影する (兼子)		
	学習成果	写真加工の方法を理解し、実践できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		
15回	授業内容	さらに憧れの写真を見つけて、自分なりに工夫と真似て撮影する (兼子)		
	学習成果	課題製作に取り組み完成できる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、身边にあるカフェ関連商品や店舗を確認して理解を深める。		

科目名	カフェデザート実習			担当者	相良 奈津（実務家教員）・芳賀 順・吉田 正											
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	前期			
					授業時間数	60	時間									
教員との連絡方法 質問等の受付方法		sagara.natsu@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。授業内容に関する質問等は毎回授業の前後に教室で受け付ける。														
専門的 学習成果	①	カフェデザートメニューを提供できる。														
	②	カフェデザートメニューの新しい商品を提案できる。														
	③	菓子製造を通じておもてなしの心を考え実践できる。														
汎用的 学習成果	(1)	カフェデザート実習を通じて、食に関連した社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を習得し活用できる。（専門的学習成果①②③に関連）														
	(2)	カフェデザートの製作を通じて、他者との協力や材料の特性などを理解できる。（専門的学習成果②③に関連）														
	(3)	カフェデザートの製作を通じて習得した専門知識や技能を活用して課題に取り組み、地域社会の発展に積極的に貢献できる。（専門的学習成果②③に関連）														
授業概要	昨今のカフェブームに伴い、カフェにおけるデザートについて学習する。この授業で習得するのは和菓子・洋菓子の基本的なレシピである。和・洋菓子で使用する専門的な食材、器具、器材の知識、使用法などを学習し、カフェで提供できる和・洋菓子製造を習得を目的とする。菓子製造を通じておもてなしの心を考え実践できる。洋菓子の実習は、ホテルパティシエールとしての実務経験を生かした、デザートの皿盛りや提供方法等も指導する。実習時に必要な他者との協力体制の実践力や実習を行う上での身だしなみ等の衛生的管理について知識を習得する。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験														
		レポート	30	6回目、10回目、14回目、18回目、22回目、26回目の授業終わりに提出。内容により評価する。												
		筆記試験	20	カフェデザート実習の総合的な理解について30回目に筆記試験を行い評価する。												
		平常点	50	実習への取り組み・意欲・態度・身だしなみにより評価する。												
汎用的 学習成果	汎用的学習成果（1）（2）（3）については、以下のとおり専門的学習成果により評価を行う。 (1)は専門的学習成果①②③により評価を行う (2)は専門的学習成果②③により評価を行う (3)は専門的学習成果②③により評価を行う															
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名										
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名										
	吉田菊次郎	『物語に出てくる楽しいお菓子の作り方』				朝文社										
	津田洋子	『さくさくクッキー』				文化出版局										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		① 2コマ連続授業。実習費として8,000円徴収する。平常点の身だしなみとして、カフェ実習服・製菓実習服のいずれかを必ず着用すること。衛生面（髪・爪・化粧・香水・アクセサリー）には特に注意して実習すること。配布したレシピを元に毎回必ず復習を1時間程度行うこと。 ②提出されたレポートは全体的な講評を行い添付して返却する。（30回目）														

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	1回目ガイダンス、2回目実習の心得	実習への取り組みを評価
	学習成果	1回目、本授業の内容を理解し、説明できる。2回目実習の心得を理解し、衛生管理や身だしなみの必要性が説明できる。	
	予習復習の内容	1回目、シラバスを事前に読み、その内容を理解する。2回目ガイダンス内容を踏まえて学習計画を立てる。	
3・ 4回	授業内容	3回目クレープ、4回目小麦粉とは	
	学習成果	クレープ（3回目）小麦粉（4回目）に使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、クレープ（3回目）、小麦粉（4回目）について理解を深める。	
5・ 6回	授業内容	5回目バウンドケーキ、6回目ベーキングパウダーとは	レポートの提出（実習について）6回目提出
	学習成果	5回目バウンドケーキに使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。6回目ベーキングパウダーの特性について説明ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、バウンドケーキ（5回目）、ベーキングパウダー（6回目）について理解を深める。	
7・ 8回	授業内容	7回目おしるこ、8回目白玉について	
	学習成果	おしるこ（7回目）、白玉（8回目）に使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、おしるこ（7回目）、白玉（8回目）について理解を深める。	
9・ 10回	授業内容	9回目クッキー、10回目バターとは	レポートの提出（実習について）10回目提出
	学習成果	9回目クッキーに使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。10回目バターの特性について学習し、説明ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、クッキー（9回目）、バター（10回目）について理解を深める。	
11・ 12回	授業内容	11回目杏仁豆腐、12回目ゼラチンとは	
	学習成果	杏仁豆腐（11回目）、ゼラチン（12回目）に使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、杏仁豆腐（11回目）、ゼラチン（12回目）について理解を深める。	
13・ 14回	授業内容	13回目プリン、14回目卵とは	レポートの提出（実習について）14回目提出
	学習成果	13回目、プリンに使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。10回目、卵の特性について学習し、説明ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、プリン（13回目）、卵（14回目）について理解を深める。	
15・ 16回	授業内容	15回目スコーン、16回目バターとは	
	学習成果	スコーン（15回目）、バター（16回目）に使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、スコーン（15回目）、バター（16回目）について理解を深める。	
17・ 18回	授業内容	17回目レアチーズケーキ、18回目チーズとは	レポートの提出（実習について）18回目提出
	学習成果	17回目、レアチーズケーキに使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。18回目、チーズの特性について学習し、説明ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、レアチーズケーキ（17回目）、チーズ（18回目）について理解を深める。	
19・ 20回	授業内容	19回目マフィン、20回目アレンジ食材とは	
	学習成果	マフィン（19回目）、アレンジ食材（20回目）に使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、マフィン（19回目）、アレンジ食材（20回目）について理解を深める。	
21・ 22回	授業内容	21回目ブラウニー、22回目チョコレートについて	レポートの提出（実習について）22回目提出
	学習成果	21回目ブラウニーに使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。22回目チョコレートの特性について学習し、説明ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、ブラウニー（21回目）、チョコレート（22回目）について理解を深める。	
23・ 24回	授業内容	23回目パンケーキ、24回目メレンゲとは	
	学習成果	パンケーキ（23回目）、メレンゲ（24回目）に使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、パンケーキ（23回目）、メレンゲ（24回目）について理解を深める。	
25・ 26回	授業内容	25回目アップルパイ、26回目パイ生地について	レポートの提出（実習について）26回目提出
	学習成果	25回目、アップルパイに使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。26回目、パイ生地の特性について学習し、説明ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、アップルパイ（25回目）、パイ生地（26回目）について理解を深める。	
27・ 28回	授業内容	27回目イチゴのショートケーキ、28回目スポンジについて	
	学習成果	イチゴのショートケーキ（27回目）、スポンジ（28回目）に使用される材料の特性、必要な器材の使い方を学習し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、イチゴのショートケーキ（27回目）、スポンジ（28回目）について理解を深める。	
29・ 30回	授業内容	29回目まとめ、30回目筆記試験	
	学習成果	カフェデザート実習で学習した内容を生かして、新メニューの提案ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、カフェデザート実習について理解を深める。	

科目名	カフェドリンク実習 I			担当者	小野寺 靖忠・吉田 正・細貝 涼哉・里館 熏・梅津 裕子														
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年	2年								
					授業時間数	60	時間												
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に教室で受け付ける。																	
専門的 学習成果	①	カフェ(珈琲)の生産国事情を知り、生豆原料基礎知識について述べることができる。																	
	②	飲料原料、加工原料への加工工程を説明できる。																	
	③	カフェの現場で働く為の基本的な知識と技術を実践できる。																	
	④	カフェ(コーヒー)飲用がもたらす効果について論じることができる。																	
	⑤	エスプレッソ、カプチーノ、カフェラテ、紅茶の抽出方法及びオペレーションが実践できる。																	
汎用的 学習成果	(1)	知識と技術を習得することにより、社会的、職業的な自立に繋がる。(専門的学習成果①②③④⑤に関連する)																	
	(2)	飲食に関連した知識を活用して、食の課題に取り組み、地域社会の発展に貢献することができる。(専門的学習成果①②③④に関連する)																	
	(3)	習得した知識技能を活用して、飲食業界で課題に取り組み、問題解決に向け行動できる。(専門的学習成果⑤に関連する)																	
授業概要	カフェ業界はここ数年目まぐるしい発展と変化が起きている。個人事業でも大手企業でもコーヒービジネスでは知識と技能は必要不可欠である。この授業では、コーヒーマイスター(Meister:独)、コーヒーバリスタ(barista:伊)に必要な知識を取得する為に写真、表、グラフにて解り易く理解を深める。味覚(風味)と嗜好の違いを認識して正しいカフェ(コーヒー)を啓蒙できる。又、実践的な技術を習得する為に受講生全員が抽出実習を行う。基本的なエスプレッソ、スペシャリティコーヒー(カプチーノ、カフェラテ)と紅茶の抽出工程を理解し実践する。																		
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準															
	専門的 学習成果	定期試験																	
		レポート																	
		筆記試験	50	講義内容に基づいた記述式の課題を課し、評価する。															
		作品課題	40	実習作品を評価する。															
		平常点	10	授業態度、意欲、理解度の総合評価															
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①～⑤で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①～④で評価を行う。 (3)は専門的学習成果⑤で評価を行う。																	
テキスト 等	著者・編集者名	書名			出版社名														
	全日本コーヒー検定委員会	『コーヒー検定教本』			全日本コーヒー商工組合連合会														
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		① 2コマ連続授業。2クラス編成 ○実習費、テキスト代として12,000円徴収する。○ 1～10は里館先生 11～20は小野寺先生 21～24は細貝先生 25～30は吉田先生が担当する(担当教員の授業日程は開講期に知らせる)。実習着を着用する。特に衛生面(頭髪・化粧・爪・アセサリー)には注意する。※前回の授業内容を踏まえた上で実技指導となる為、授業の復習(技術注意点の再確認や配布資料の知識)がないと次回授業の実技に進むことができない。2回目以降は授業前に必ず前回までの復習や見直しをしておく。事前学習時間として15時間、反復学習時間として15時間を必要とする。 ②レポート・課題については評価、解説の後、返却する。実技指導はその都度行う。																	

授業計画			学習成果の評価
1・2回	授業内容	カフェ(珈琲)に関わる小売り業界と飲食業界 コーヒーインストラクター検定について(里館)	実習への取り組みについて授業態度、意欲、理解度の総合評価、実習作品を評価する。
	学習成果	カフェ(珈琲)に関わる小売り業界と飲食業界について理解し説明できる。	講義内容に基づいた記述式の課題を課し、評価する。
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
3・4回	授業内容	世界のカフェ(珈琲)と日本のカフェの歴史(里館)	
	学習成果	世界のカフェ(珈琲)と日本のカフェの歴史を理解し抽出できる。	
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
5・6回	授業内容	珈琲の生産国事情 1.世界のカフェを楽しむ「アフリカ大陸編」(里館)	
	学習成果	産地別のコーヒーの違いを理解し、コーヒー抽出できる。	
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
7・8回	授業内容	珈琲の生産国事情 2.世界のカフェを楽しむ「南米大陸編」(里館)	
	学習成果	産地別のコーヒーの違いを理解し、コーヒー抽出できる。	
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
9・10回	授業内容	抽出実習 基礎「ペーパードリップ、サイフォン、長時間抽出と短時間抽出の風味変化」(里館)	
	学習成果	ペーパードリップ、サイフォン、長時間抽出と短時間抽出の風味変化を理解して実践できる。	
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
11・12回	授業内容	バリスタとは エスプレッソの知識(小野寺)	
	学習成果	バリスタとエスプレッソの知識を理解してエスプレッソマシンを操作できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、エスプレッソマシンについて理解を深める。	
13・14回	授業内容	エスプレッソの抽出工程のエスプレッソカリブレーション(小野寺)	
	学習成果	エスプレッソの抽出工程エスプレッソカリブレーション抽出調整を実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、抽出調整について理解を深める。	
15・16回	授業内容	エスプレッソの知識を深める エスプレッソアレンジ(小野寺)	
	学習成果	エスプレッソアレンジを理解して実践ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、エスプレッソアレンジについて理解を深める。	
17・18回	授業内容	カプチーノの作成(初級) ミルクフォーミング(小野寺)	
	学習成果	カプチーノミルクフォーミングが実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、ミルクフォーミングについて理解を深める。	
19・20回	授業内容	カプチーノの作成(中級) カップに注ぐ工程(小野寺)	
	学習成果	ミルクフォーミングからカップに注ぐまでの工程を実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、カップに注ぐ工程について理解を深める。	
21・22回	授業内容	カフェオーナーの基礎(1) ドリップコーヒー(細貝)	
	学習成果	ドリップコーヒーの入れ方を習得して実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、ドリップコーヒーについて理解を深める。	
23・24回	授業内容	カフェオーナーの基礎(2) エスプレッソ(細貝)	
	学習成果	エスプレッソの入れ方を習得して実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、エスプレッソについて理解を深める。	
25・26回	授業内容	スイーツドリンク(1) スムージー(吉田)	
	学習成果	スムージーの作り方を習得して実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、スイーツドリンクについて理解を深める。	
27・28回	授業内容	スイーツドリンク(2) グラニータ(吉田)	
	学習成果	グラニータの作り方を習得、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、スイーツドリンクについて理解を深める。	
29・30回	授業内容	紅茶のいれ方実習(梅津)	
	学習成果	ストレートティー、アイスティーのいれ方について習得し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、ストレートティー、アイスティーのいれ方について理解を深める。	

科目名	カフェドリンク実習Ⅱ			担当者	小野寺 靖忠・吉田 正・細貝 涼哉・里館 熏・梅津 裕子														
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年	2年								
					授業時間数	60	時間												
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に教室で受け付ける。																	
専門的 学習成果	①	珈琲の種、生産国、生産方法による風味の違いを論じることができる。																	
	②	コーヒー豆の焙煎を理解して実践できる。																	
	③	カフェの現場で働く為の専門的な知識と技術を実践できる。																	
	④	カフェ(コーヒー) 飲用がもたらす効果及びフードファディズムについて論じることができる。																	
	⑤	エスプレッソ、カプチーノ、カフェラテ、紅茶の高度な抽出方法及びオペレーションが実践できる。																	
汎用的 学習成果	(1)	知識と技術を習得することにより、社会的、職業的な自立に繋がる。(専門的学習成果①②③④⑤に関連する)																	
	(2)	飲食に関連した知識を活用して、食の課題に取り組み、地域社会の発展に貢献することができる。(専門的学習成果①②③④に関連する)																	
	(3)	習得した知識技能を活用して、飲食業界で課題に取り組み問題解決に向け行動できる。(専門的学習成果⑤に関連する)																	
授業概要	カフェ業界はここ数年目まぐるしい発展と変化が起きている。個人事業でも大手企業でもコーヒービジネスでは知識と技能は必要不可欠である。この授業では、コーヒーマイスター(Meister:独)、コーヒーバリスタ(barista:伊)に必要な知識を取得する為に写真、表、グラフにて解り易く理解を深める。味覚(風味)と嗜好の違いを認識して正しいカフェ(コーヒー)を啓蒙できる。又、実践的な技術を習得する為に受講生全員が抽出実習を行う。カフェドリンクⅠを発展させた、より専門的なエスプレッソ、スペシャリティコーヒー(カプチーノ、カフェラテ)と紅茶の抽出工程の理解と実践をする。 ※高度な技術習得を目指す為、カフェドリンクⅠを受講しておくことが望ましい。																		
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準															
	専門的 学習成果	定期試験																	
		レポート																	
		筆記試験	50	講義内容に基づいた記述式の課題を課し、評価する。															
		作品課題	40	実習作品を評価する。															
	汎用的 学習成果	平常点	10	授業態度、意欲、理解度の総合評価															
		(1) は専門的学習成果①～⑤で評価を行う。 (2) は専門的学習成果①～④で評価を行う。 (3) は専門的学習成果⑤で評価を行う。																	
テキスト 等	著者・編集者名	書名			出版社名														
	全日本コーヒー検定委員会	『コーヒー検定教本』			全日本コーヒー商工組合連合会														
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		① 2コマ連続授業。2クラス編成 ○実習費として8,000円徴収する。○1～10は里館先生 11～20は小野寺先生 21～24は細貝先生 25～28は吉田先生 29～30は梅津先生が担当する(担当教員の授業日程は開講期に知らせる)。実習着を着用する。特に衛生面(頭髪・化粧・爪・アクセサリー)には注意する。※前回の授業内容を踏まえた上で実技指導となる為、授業の復習(技術注意点の再確認や配布資料の知識)がないと次回授業の実技に進むことができない。2回目以降は授業前に必ず前回までの復習や見直しをしておく。事前学習時間として15時間、反復学習時間として15時間を必要とする。 ②レポート・課題については評価、解説の後、返却する。実技指導はその都度行う。																	

授業計画			学習成果の評価
1・2回	授業内容	抽出実習 専門(高温度抽出と低温度抽出の風味変化)	実習への取り組みについて授業態度、意欲、理解度の総合評価、実習作品を評価する。
	学習成果	高温度抽出と低温度抽出の風味変化を理解してコーヒー抽出が実践できる。	講義内容に基づいた記述式の課題を課し、評価する。
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
3・4回	授業内容	コーヒー生豆から加工工程 1.焙煎実習(選別→焙煎→飲料)	
	学習成果	コーヒ焙煎を理解して焙煎を実践できる。	
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
5・6回	授業内容	コーヒー生豆から加工工程 2.粉碎実習(粉碎→抽出→飲料) 総合判断	
	学習成果	コーヒ粉碎を理解して粉碎を実践できる。	
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
7・8回	授業内容	焙煎工場視察	
	学習成果	焙煎工場を視察して加工工程を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
9・10回	授業内容	手煎り焙煎実習 My Coffee にチャレンジ	
	学習成果	オリジナルのブレンドコーヒー知識を習得してコーヒー抽出実践ができる。	
	予習復習の内容	「コーヒー検定教本」を読み予習・復習しておく。	
11・12回	授業内容	カプチーノの作成(上級) カプチーノデザインアレンジ	
	学習成果	カプチーノデザインアレンジの技術を習得して実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、カプチーノアレンジについて理解を深める。	
13・14回	授業内容	カフェラテの作成(基礎) ミルクフォーミング、注ぐ工程について	
	学習成果	カフェラテミルクフォーミングを注ぐ工程を習得して、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、カフェラテについて理解を深める。	
15・16回	授業内容	カフェラテの作成(応用) カフェラテデザインアレンジ	
	学習成果	カフェラテデザインアレンジの技術を習得して、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、カフェラテアレンジについて理解を深める。	
17・18回	授業内容	オリジナルカフェドリンク製作(1) オリジナルドリンク製作の説明、ポイント	
	学習成果	オリジナルドリンク製作ポイントを理解して製作できる。	
	予習復習の内容	オリジナルドリンク製作ポイントについて理解を深める。	
19・20回	授業内容	オリジナルカフェドリンク製作(2) オリジナルドリンク作成、発表	
	学習成果	オリジナルドリンクを完成させ発表できる。	
	予習復習の内容	オリジナルドリンクについて理解を深める。	
21・22回	授業内容	カフェオーナーのテクニック応用編(1) ドリップコーヒーのオペレーション	
	学習成果	ドリップコーヒーを抽出する際のオペレーションを理解して実践できる。	
	予習復習の内容	オペレーション作業の理解を深める。	
23・24回	授業内容	カフェオーナーのテクニック応用編(2) エスプレッソマシンオペレーション	
	学習成果	エスプレッソを抽出する際のオペレーション理解して実践できる。	
	予習復習の内容	オペレーション作業の理解を深める。	
25・26回	授業内容	スイーツドリンク応用編 ホットスイーツドリンク	
	学習成果	ホットスイーツドリンク作成技術を習得して、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、スイーツドリンクについて理解を深める。	
27・28回	授業内容	スイーツドリンク応用編 オリジナルドリンク	
	学習成果	オリジナルのスイーツドリンク考案し、制作できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、スイーツドリンクについて理解を深める。	
29・30回	授業内容	紅茶のいれ方実習 アレンジティー	
	学習成果	アレンジティーのいれ方について習得し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、アレンジティーのいれ方について理解を深める。	

科目名	製菓衛生師試験対策講座Ⅱ			担当者	イワマツ 岩松秀夫・ヒデオ 吉田正・ヨシダ タグシ・タグサリ・サガラ 相良奈津											
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年					
					授業時間数	30	時間				開講期					
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業中・授業前後に対応する。														
専門的 学習成果	①	製菓衛生師としての食品衛生を理解し、その内容を説明できる														
	②	製菓衛生師としての公衆衛生を理解し、その内容を説明できる														
	③	製菓衛生師としての食品や栄養、法令に関するこを理解し、その内容を説明できる														
	④	製菓衛生師としての製菓理論を理解し、その内容を説明できる														
	⑤	製菓衛生師として必要とされる職務知識・技能を理解し実践できる														
汎用的 学習成果	(1)	製菓衛生師養成課程を学ぶことを通して、製菓衛生師としての職業自立につなげることができる（専門的学習成果①②③④⑤に関連）														
	(2)	製菓衛生師として必要とされる実務能力を習得することによって、社会人としてその技能を活用することができる（専門的学習成果①②③④⑤に関連）														
	(3)	製菓衛生師としてふさわしい態度・人柄を理解し、身につけることによって他者理解ができコミュニケーション能力を養うことができる（専門的学習成果⑤に関連）														
授業概要	製菓衛生師試験合格のために必要な基礎知識と技能の習得を目的とする。具体的には製菓衛生師として必要とされる、食品衛生、公衆衛生、食品学、栄養学、衛生法規、衛生管理、製菓理論を製菓衛生師ユニットで学び、試験対策講座として、各都道府県の過去問題や、宮城県での製菓衛生師試験の傾向などをふまえて講座を行う。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験														
		レポート	30	毎回出される過去問題をきちんと解いてくる。												
		模擬試験	10	検定直前に模擬試験を行い、採点し評価する。												
		平常点	60	授業への取り組み・態度・意欲を評価する。												
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①～⑤で評価を行う (2)は専門的学習成果①～⑤で評価を行う (3)は専門的学習成果⑤で評価を行う														
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名										
	全国製菓衛生師養成施設協会編		『これで合格 製菓衛生師試験問題集』													
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名										
	全国製菓衛生師養成施設協会編		『新訂製菓衛生師教本』													
	日本菓子教育センター		『製菓衛生師全書』													
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①2年生前期集中講義である。岩松秀夫、吉田正、相良奈津の共同授業とする。事前学習として配布される過去問題を解いて授業に臨むこと（予習、復習共に週二時間程度） ②過去問題に対しては授業内で返却し解説を行う。講義内の解答を持ってフィードバックとする。														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス 製菓衛生師試験について	過去問題の点数で評価する
	学習成果	製菓衛生師試験の概要を説明できる	
	予習復習の内容	製菓衛生師試験の概要を理解していく	
2回	授業内容	過去問題①	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
3回	授業内容	過去問題②	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
4回	授業内容	過去問題③	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
5回	授業内容	過去問題④	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
6回	授業内容	過去問題⑤	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
7回	授業内容	過去問題⑥	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
8回	授業内容	過去問題⑦	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
9回	授業内容	過去問題⑧	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
10回	授業内容	過去問題⑨	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
11回	授業内容	過去問題⑩	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
12回	授業内容	過去問題⑪	過去問題の点数で評価する
	学習成果	過去問題を解き、製菓衛生師受験の合格を目指す	
	予習復習の内容	事前に配布される過去問題を解いてくる	
13回	授業内容	模擬試験①今年行われた一番身近な試験の問題を解く	模擬試験の点数で評価する
	学習成果	合格点（7割以上正解）に達する	
	予習復習の内容	試験内容について復習する	
14回	授業内容	模擬試験②昨年の宮城県の試験問題を解く	模擬試験の点数で評価する
	学習成果	合格点（7割以上正解）に達する	
	予習復習の内容	試験内容について復習する	
15回	授業内容	受験準備	模擬試験の点数で評価する
	学習成果	受験に備え適切な準備を整えることができる	
	予習復習の内容	受験に必要な準備を整える	

科目名	製菓技術 I			担当者	ヨシダ 吉田 タダシ 正・加藤 カトウ シンキ 信樹・高橋 タカハシ ヨシヒロ 義弘・渡辺 ワタナベ キヨミ 靖美				
区分	選択	2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	
				授業時間数	60	時間	学年	2年	
教員との連絡方法 質問等の受付方法		研究室への訪問、又は E メールで行う。 tadashi.yoshida@seiwa.ac.jp							
専門的 学習成果	①	洋菓子の種類、使用材料について理解し、その内容を説明できる。							
	②	菓子製造に使用する食材の特性を理解して安心安全な商品製造が実践できる。							
	③	洋菓子分野の専門的技術を駆使した菓子製作ができる。							
	④	国家試験（製菓衛生師）に必要な製菓技術を活用できる。							
	⑤	造形菓子の取り組みから芸術性の観点をもち菓子製作ができる。							
汎用的 学習成果	(1)	食に携わる意義と使命を理解し、職業選択を行うことができる。（専門的学習成果①②③④に関連）							
	(2)	洋菓子の文化と歴史を学ぶことで製造過程の際、自己表現と問題解決ができる。（専門的学習成果①③に関連）							
	(3)	製菓分野において社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を活用できる。（専門的学習成果①②③④に関連）							
	(4)	グループワークを実践することで他者との協同・協働ができる（専門的学習成果②③④に関連）							
授業概要	国家資格である「製菓衛生師」取得に向け、洋菓子分野に関する知識と技能について学習する。洋菓子製造に欠かせない食材の特性を理解して、より専門的洋菓子実習で活用していく技法を習得する。この授業ではフランス菓子以外にドイツ菓子、イタリア菓子についての知識と技術も習得する。また、パティシエとして食を提供することから、職業人としての質の向上の意義と必要性を理解する。更にコンテスト出場に向けた高度なマジパン細工を習得して菓子の芸術性要素を表現できる。								
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準					
	専門的 学習成果	定期試験	70	洋菓子製造に必要な専門的技法（アントルメ・ドゥミセック）の実技試験を実施する。					
		レポート	30	授業毎に示されるレシピと製法についてまとめる。					
	汎用的 学習成果	汎用的学習評価は、上記の通り専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う (2) は専門的学習成果①③にて評価を行う (3) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う (4) は専門的学習成果②③④にて評価を行う							
テキスト 等	著者・編集者名	書名			出版社名				
	日本菓子教育センター	『製菓衛生師全書』							
	日本菓子教育センター	『洋菓子教本』							
	全国製菓衛生師養成施設協会	『製菓衛生師教本 上・下』							
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名				
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		① 2コマ連続で授業を行う。製菓技術 II へと続く。 授業計画に沿って制作する菓子・ケーキの内容をテキストを利用して事前に確認しておく。(事前学習として週1時間程度) 授業後は実習で作製した菓子・ケーキのレシピと製法をまとめ。(復習として週2時間程度) 授業で使用する食材等の入荷状況により授業回数が入れ替わる事もある。 ②課題として提出されたノートは点検後返却する。							

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	マジパン細工の応用 1) テーマに基づいたマジパン作製	毎授業で作製したケーキ・菓子について実習終了後に評価・総評を行う。自身で作製したケーキ・菓子を記録し、レポートとして提出する。
3・ 4回	学習成果	マジパン造形 人形と動物を作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
5・ 6回	授業内容	マジパン細工の表現方法 1) コンテスト出場への取り組み	
	学習成果	土台とカーペーリングを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
7・ 8回	授業内容	マジパン細工の表現方法 2) コンテスト出場への取り組み	
	学習成果	デザイン構成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
9・ 10回	授業内容	イタリア菓子の技法	
	学習成果	ティラミスとパンナコッタを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
11・ 12回	授業内容	ドイツ菓子の技法	
	学習成果	ザッハトルテとリンツアートルテを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
13・ 14回	授業内容	フランス菓子 1) アントルメの応用 ショコラムースとペリームース	
	学習成果	5工程で構成される現代フランス菓子2品を作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
15・ 16回	授業内容	フランス菓子 2) アントルメの応用 コーヒーとヌガー	
	学習成果	ガトーカフェノアとタルトレットフランティーヌを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
17・ 18回	授業内容	フランス菓子 2) アントルメの応用 シュ一生地	
	学習成果	プロフィットロールとパリブレストを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
19・ 20回	授業内容	糖化の技法	
	学習成果	パートドフリュイとキャラメルムームを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
21・ 22回	授業内容	ケークサレとケークシュクレ	
	学習成果	野菜を使用したケークサレとキャラメルショコラマフィンを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
23・ 24回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 1) ゲル化剤の活用方法	
	学習成果	杏仁豆腐とレモンゼリーを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
25・ 26回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 2) ゲル化剤の活用方法	
	学習成果	マンゴープリンとオレンジヨーグルトを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
27・ 28回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 3) アニバーサリーケーキ	
	学習成果	マリアージュマドレーヌヒル・レ・オ・ティベールを作製できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	
29・ 30回	授業内容	課題作製	
	学習成果	各自で設定した課題で菓子を製作できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる。	

科目名	製菓技術 II			担当者	ヨシダ 吉田 タダシ 正・加藤 カトウ シンキ 信樹・高橋 タカハシ ヨシヒロ 義弘・渡辺 ワタナベ キヨミ 靖美																												
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態																									
					授業時間数	60	時間	実習																									
教員との連絡方法 質問等の受付方法		研究室への訪問、又は E メールで行う。 tadashi.yoshida@seiwa.ac.jp																															
<p>専門的学習成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 洋菓子の種類、使用材料について理解し、その内容を十分に説明できる。</li> <li>② 菓子製造に使用する食材の特性を理解して安心安全な商品製造が十分に実践できる。</li> <li>③ 洋菓子分野の専門的技術を駆使した菓子製作を完成できる。</li> <li>④ 国家試験（製菓衛生師）に必要な製菓技術を十分に活用できる。</li> <li>⑤ 造形菓子の取り組みから芸術性の観点をもち菓子製作を完成できる。</li> </ul> <p>汎用的学習成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 食に携わる意義と使命を理解し、職業選択を適切に行うことができる。（専門的学習成果①②③④に関連）</li> <li>(2) 洋菓子の文化と歴史を学ぶことで製造過程の際、自己表現と問題解決ができる。（専門的学習成果①③に関連）</li> <li>(3) 製菓分野において社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を活用できる。（専門的学習成果①②③④に関連）</li> <li>(4) グループワークを実践することで他者との協同・協働ができる（専門的学習成果②③④に関連）</li> </ul> <p>授業概要</p> <p>国家資格である「製菓衛生師」取得に向け、洋菓子分野に関する知識と技能について学習する。洋菓子製造に欠かせない食材の特性を理解して、より専門的洋菓子実習で活用していく技法を習得する。この授業ではフランス菓子以外にドイツ菓子、イタリア菓子についての知識と技術も習得する。また、パティシエとして食を提供することから、職業人としての質の向上の意義と必要性を理解する。更にコンテスト出場に向けたマジパン細工を習得して菓子の芸術性要素を表現できる。</p> <p>評価方法基準等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">学習成果</td> <td style="width: 10%;">種別</td> <td style="width: 10%;">割合 (%)</td> <td style="width: 60%;">評価方法・基準</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">専門的学習成果</td> <td>定期試験</td> <td>70</td> <td>洋菓子製造に必要な専門的技法（アントルメ・ドゥミセック）の実技試験を実施する。</td> </tr> <tr> <td>レポート</td> <td>30</td> <td>授業毎に示されるレシピと製法についてまとめる。</td> </tr> <tr> <td>汎用的学習成果</td> <td colspan="3">汎用的学習評価は、上記の通り専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う (2) は専門的学習成果①③にて評価を行う (3) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う (4) は専門的学習成果②③④にて評価を行う</td> </tr> </table> <p>テキスト等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">著者・編集者名</td> <td style="width: 40%;">書名</td> <td style="width: 45%;">出版社名</td> </tr> <tr> <td>日本菓子教育センター</td> <td>『製菓衛生師全書』</td> <td></td> </tr> <tr> <td>日本菓子教育センター</td> <td>『洋菓子教本』</td> <td></td> </tr> <tr> <td>全国製菓衛生師養成施設協会</td> <td>『製菓衛生師教本 上・下』</td> <td></td> </tr> </table> <p>参考書参考文献</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">著者・編集者名</td> <td style="width: 40%;">書名</td> <td style="width: 45%;">出版社名</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等</p> <p>① 2コマ連続で授業を行う。製菓技術 I からの続き。 授業計画に沿って制作する菓子・ケーキの内容をテキストを利用して事前に確認しておく。（事前学習として週1時間程度）授業後は実習で作製した菓子・ケーキのレシピと製法をまとめ。（復習として週2時間程度） 授業で使用する食材等の入荷状況により授業回数が入れ替わる事もある。 ②課題として提出されたノートは点検後返却する。</p>	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準	専門的学習成果	定期試験	70	洋菓子製造に必要な専門的技法（アントルメ・ドゥミセック）の実技試験を実施する。	レポート	30	授業毎に示されるレシピと製法についてまとめる。	汎用的学習成果	汎用的学習評価は、上記の通り専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う (2) は専門的学習成果①③にて評価を行う (3) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う (4) は専門的学習成果②③④にて評価を行う			著者・編集者名	書名	出版社名	日本菓子教育センター	『製菓衛生師全書』		日本菓子教育センター	『洋菓子教本』		全国製菓衛生師養成施設協会	『製菓衛生師教本 上・下』		著者・編集者名	書名	出版社名			
学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																														
専門的学習成果	定期試験	70	洋菓子製造に必要な専門的技法（アントルメ・ドゥミセック）の実技試験を実施する。																														
	レポート	30	授業毎に示されるレシピと製法についてまとめる。																														
汎用的学習成果	汎用的学習評価は、上記の通り専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う (2) は専門的学習成果①③にて評価を行う (3) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う (4) は専門的学習成果②③④にて評価を行う																																
著者・編集者名	書名	出版社名																															
日本菓子教育センター	『製菓衛生師全書』																																
日本菓子教育センター	『洋菓子教本』																																
全国製菓衛生師養成施設協会	『製菓衛生師教本 上・下』																																
著者・編集者名	書名	出版社名																															

授業計画			学習成果の評価
1・2回	授業内容	マジパン細工の応用 1) テーマに基づいたマジパン作製	毎授業で作製したケーキ・菓子について実習終了後に評価・総評を行う。自身で作製したケーキ・菓子を記録し、提出する。
	学習成果	マジパン造形 人形と動物を完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
3・4回	授業内容	マジパン細工の応用 2) テーマに基づいたマジパン作製	
	学習成果	マジパン造形 人形と動物を完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
5・6回	授業内容	マジパン細工の表現方法 1) コンテスト出場への取り組み	
	学習成果	土台製作とカバーリングを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
7・8回	授業内容	マジパン細工の表現方法 2) コンテスト出場への取り組み	
	学習成果	デザイン構成を完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
9・10回	授業内容	イタリア菓子の技法	
	学習成果	ティラミスとパンナコッタを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
11・12回	授業内容	ドイツ菓子の技法	
	学習成果	ザッハトルテとリンツァートルテを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
13・14回	授業内容	フランス菓子 1) アントルメの応用 ショコラムースとペリームース	
	学習成果	5工程以上で構成される現代フランス菓子2品を完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
15・16回	授業内容	フランス菓子 2) アントルメの応用 コーヒーとヌガー	
	学習成果	ガトーカフェノアとタルトレットフランティーヌを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
17・18回	授業内容	フランス菓子 2) アントルメの応用 シュ一生地	
	学習成果	プロフィットロールとパリブレストを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
19・20回	授業内容	糖化の技法	
	学習成果	パートドフリュイとキャラメルムーを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
21・22回	授業内容	ケークサレとケークシュクレ	
	学習成果	野菜を使用したケークサレとキャラメルショコラマフィンを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
23・24回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 1) ゲル化剤の活用方法	
	学習成果	杏仁豆腐とレモンゼリーを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
25・26回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 2) ゲル化剤の活用方法	
	学習成果	マンゴープリンとオレンジヨーグルトを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
27・28回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 3) アニバー・サリー・ケーキ	
	学習成果	マリアージュ・ド・レ・オ・ティ・ペールを完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
29・30回	授業内容	課題作製	
	学習成果	各自で設定した課題で菓子を完成できる。	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	

- 444 -

- 445 -

科目名	製菓技術Ⅲ			担当者	ヨシダ サガラ タカハシ カトウ ツツミ 吉田・相良・高橋・加藤・堤田																							
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	後期															
					授業時間数	60	時間																					
教員との連絡方法 質問等の受付方法	研究室への訪問、又はEメールで行う。 tadashi.yoshida@seiwa.ac.jp																											
<p>① 洋菓子・パンの種類、使用材料について理解し、その内容を説明できる。</p> <p>② 菓子製造に使用する食材の特性を理解して安心安全な商品製造が実践できる。</p> <p>③ 洋菓子・パン分野の専門的技術を駆使した菓子製作ができる。</p> <p>④ 国家試験（製菓衛生師）に必要な製菓技術を習得する。</p> <p>⑤ 造形菓子の取り組みから菓子製作の芸術性を習得する</p> <p>⑥ 学内販売を通じて職業的自立について必要なことを習得する。</p>																												
<p>(1) 食に携わる意義と使命を理解し、職業選択につなげる（専門的学習成果①②③④⑥に関連）</p> <p>(2) 洋菓子の文化と歴史を学ぶことで製造過程の際、自己表現と問題解決ができる。（専門的学習成果①③⑥に関連）</p> <p>(3) 製菓分野において社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を習得する。（専門的学習成果①②③④⑤⑥に関連）</p> <p>(4) グループワークを実践することで他者との協同・協働ができる（専門的学習成果②③④⑥に関連）</p>																												
授業概要	<p>国家資格である「製菓衛生師」取得に向け、洋菓子分野に関する知識と技能について学習する。洋菓子製造に欠かせない食材の特性を理解して、より専門的洋菓子実習で活用していく技法を習得する。この授業ではフランス菓子以外にドイツ菓子、イタリア菓子についての知識と技術も習得する。また、パティシエとして食を提供することから、職業人としての質の向上の意義と必要性を理解する。更にコンテスト出場に向けた高度なマジパン細工を習得して菓子の芸術性要素を表現できる。又、製造した菓子・パン類を学内での販売を行う。</p>																											
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																								
	専門的学習成果	定期試験	50	学内販売の企画・製造・販売の実施。																								
		レポート	30	学内販売の企画・製造・販売についてのレポート。																								
		ノート提出	20	授業毎に示されるレシピと製法についてまとめる。																								
	汎用的学習成果	<p>汎用的学習評価は、上記の通り専門的学習成果の評価により評価を行う。</p> <p>(1) は専門的学習成果①②③④⑥にて評価を行う</p> <p>(2) は専門的学習成果①③⑥にて評価を行う</p> <p>(3) は専門的学習成果①②③④⑤⑥にて評価を行う</p> <p>(4) は専門的学習成果②③④⑥にて評価を行う</p>																										
テキスト等	著者・編集者名	書名			出版社名																							
	日本菓子教育センター	『製菓衛生師全書』																										
	日本菓子教育センター	『洋菓子教本』																										
	全国製菓衛生師養成施設協会	『製菓衛生師教本 上・下』																										
参考書参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名																							
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		<p>① 2コマ連続で授業を行う。製菓技術Ⅱへと続く。</p> <p>授業計画に沿って制作する菓子・ケーキ・パンの内容をテキストを利用して事前に確認しておく。(事前学習として週1時間程度) 授業後は実習で作製した菓子・ケーキのレシピと製法をまとめ(復習として週2時間程度)</p> <p>授業で使用する食材等の入荷状況により授業回数が入れ替わる事もある。</p> <p>② 課題として提出されたノート・レポートは点検後返却する。</p>																										

授業計画			学習成果の評価
1・2回	授業内容	ガイダンス・マジパン細工コンテスト・学内展示に向けて	毎授業で作製したケーキ・菓子について実習終了後に評価・総評を行う。また、自身で作製したケーキ・菓子を写真に撮り、提出用ノートに張り付ける。
3・4回	授業内容	コンテスト作品用土台焼き・カバーリング用マジパン練り	
	学習成果	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
5・6回	授業内容	マジパン細工の表現方法 1) コンテスト出場・学内展示への取り組み	
	学習成果	デザイン構成の乗っ取った作品製作	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
7・8回	授業内容	マジパン細工の表現方法 2) コンテスト出場・学内展示への取り組み	
	学習成果	デザイン構成の乗っ取った作品製作	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
9・10回	授業内容	マジパン細工の表現方法 3) コンテスト出場・学内展示への取り組み	
	学習成果	デザイン構成の乗っ取った作品製作	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
11・12回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 1) アントルメの応用①	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
13・14回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 2) アントルメの応用②	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
15・16回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 3) アントルメの応用③	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
17・18回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 4) アントルメの応用④	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
19・20回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 5) アントルメの応用⑤	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
21・22回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 6) キャリアフェスティバル	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・練り生地・気泡生地・堅果生地	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
23・24回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 7) アントルメの応用⑥	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
25・26回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 8) クリスマス	
	学習成果	クリスマスイベントで販売するケーキ類の製作	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
27・28回	授業内容	製パン店のパンと技法	
	学習成果	パンの製造について	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
29・30回	授業内容	学内イベントで販売する焼き菓子の製造 4) 製パン	
	学習成果	高級食パンの技法を学び製造する	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	

科目名	製菓技術IV			担当者	ヨシダ サガラ タカハシ カトウ ツツミ 吉田・相良・高橋・加藤・堤田												
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	後期				
					授業時間数	60	時間										
教員との連絡方法 質問等の受付方法	研究室への訪問、又はEメールで行う。 tadashi.yoshida@seiwa.ac.jp																
<p>① 洋菓子・パンの種類、使用材料について理解し、その内容を説明できる。</p> <p>② 菓子製造に使用する食材の特性を理解して安心安全な商品製造が実践できる。</p> <p>③ 洋菓子・パン分野の専門的技術を駆使した菓子製作ができる。</p> <p>④ 国家試験（製菓衛生師）に必要な製菓技術を習得する。</p> <p>⑤ 造形菓子の取り組みから菓子製作の芸術性を習得する</p> <p>⑥ 学内販売を通じて職業的自立について必要なことを習得する。</p>																	
汎用的学習成果	(1) 食に携わる意義と使命を理解し、職業選択につなげる（専門的学習成果①②③④⑥に関連）																
	(2) 洋菓子の文化と歴史を学ぶことで製造過程の際、自己表現と問題解決ができる。（専門的学習成果①③⑥に関連）																
	(3) 製菓分野において社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を習得する。（専門的学習成果①②③④⑤⑥に関連）																
	(4) グループワークを実践することで他者との協同・協働ができる（専門的学習成果②③④⑥に関連）																
授業概要	<p>国家資格である「製菓衛生師」取得に向け、洋菓子分野に関する知識と技能について学習する。</p> <p>洋菓子製造に欠かせない食材の特性を理解して、より専門的洋菓子実習で活用していく技法を習得する。この授業ではフランス菓子以外にドイツ菓子、イタリア菓子についての知識と技術も習得する。</p> <p>また、パティシエとして食を提供することから、職業人としての質の向上の意義と必要性を理解する。</p> <p>更にコンテスト出場に向けた高度なマジパン細工を習得して菓子の芸術性要素を表現できる。又、製造した菓子・パン類を学内での販売を行う。</p>																
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準													
	専門的学習成果	定期試験	50	学内販売の企画・製造・販売の実施。													
		レポート	30	学内販売の企画・製造・販売についてのレポート。													
		ノート提出	20	授業毎に示されるレシピと製法についてまとめる。													
	汎用的学習成果	<p>汎用的学習評価は、上記の通り専門的学習成果の評価により評価を行う。</p> <p>(1) は専門的学習成果①②③④⑥にて評価を行う</p> <p>(2) は専門的学習成果①③⑥にて評価を行う</p> <p>(3) は専門的学習成果①②③④⑤⑥にて評価を行う</p> <p>(4) は専門的学習成果②③④⑥にて評価を行う</p>															
テキスト等	著者・編集者名		書名			出版社名											
	日本菓子教育センター		『製菓衛生師全書』														
	日本菓子教育センター		『洋菓子教本』														
	全国製菓衛生師養成施設協会		『製菓衛生師教本 上・下』														
参考書参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		<p>① 2コマ連続で授業を行う。製菓技術Ⅱへと続く。</p> <p>授業計画に沿って制作する菓子・ケーキ・パンの内容をテキストを利用して事前に確認しておく。(事前学習として週1時間程度) 授業後は実習で作製した菓子・ケーキのレシピと製法をまとめ(復習として週2時間程度)</p> <p>授業で使用する食材等の入荷状況により授業回数が入れ替わる事もある。</p> <p>② 課題として提出されたノート・レポートは点検後返却する。</p>															

授業計画			学習成果の評価
1・2回	授業内容	ガイダンス・マジパン細工コンテスト・学内展示に向けて	毎授業で作製したケーキ・菓子について実習終了後に評価・総評を行う。また、自身で作製したケーキ・菓子を写真に撮り、提出用ノートに張り付ける。
3・4回	学習成果	コンテスト作品用土台焼き・カバーリング用マジパン練り・デザインチェック	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
5・6回	授業内容	マジパン細工の表現方法 1) コンテスト出場・学内展示への取り組み	
	学習成果	カバーリングとスプレー着色	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
7・8回	授業内容	マジパン細工の表現方法 2) コンテスト出場・学内展示への取り組み	
	学習成果	デザイン構成の乗っ取った作品製作	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
9・10回	授業内容	マジパン細工の表現方法 3) コンテスト出場・学内展示への取り組み	
	学習成果	デザイン構成の乗っ取った作品製作	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
11・12回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 1) アントルメの応用①	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
13・14回	授業内容	学内イベントで販売を目的とした菓子と技法 1) 学園祭	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子の生地とクリーム類の生地	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
15・16回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 2) アントルメの応用②	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
17・18回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 3) アントルメの応用③	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
19・20回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 4) アントルメの応用④	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
21・22回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 5) アントルメの応用⑤	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
23・24回	授業内容	ケーキ店の菓子と技法 6) アントルメの応用⑥	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・デザート菓子・クリーム類	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
25・26回	授業内容	学内イベントで販売する焼き菓子の製造 2) キャリアフェスティバル	
	学習成果	オープンで焼き上げる菓子・練り生地・気泡生地・堅果生地	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
27・28回	授業内容	学内イベントで販売する焼き菓子の製造 3) クリスマス	
	学習成果	クリスマスイベントで販売するケーキ類の製造	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
29・30回	授業内容	製パン店のパンと技法	
	学習成果	パンの製造について	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	
	授業内容	学内イベントで販売する焼き菓子の製造 4) 製パン	
	学習成果	高級食パンの技法を学び製造する	
	予習復習の内容	授業で示された配合とその製法についてノートにまとめる	

科目名	製菓学外実習 I				担当者	ヨシダ 吉田 正											
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年							
					授業時間数	60	時間										
教員との連絡方法 質問等の受付方法		研究室への訪問、又はEメールで行う。 tadashi.yoshida@seiya.ac.jp															
専門的 学習成果	①	職業人として社会に貢献できる専門知識と技術を習得する。															
	②	グループで協力しながら作業する事により、他者とのコミュニケーションを図れるようにする。															
	③	企画・生産・流通・販売までの流れを理解して実践できる。															
	④	ビジネスマネジメント能力を身に付ける。															
汎用的 学習成果	(1)	食に関連した職業的・社会的自立につなげることができる。(専門的学習成果①②③④に関連)															
	(2)	協働作業の実践により自己表現と他者理解ができる。(専門的学習成果②に関連)															
	(3)	ビジネスの一連の流れを実践することにより、習得した知識や技術を活用して、地域社会に貢献できる。(専門的学習成果①③④に関連)															
授業概要	製菓衛生師養成課程で学習した専門知識と技術を基に地域のイベントに出店して活動する。イベント出店の際は企画から運営のすべてを手掛け、販売する商品については開発と製造を行う。イベント出店に先立ち、学内授業ではマーケティングとマネジメント能力の必要性を学習し、フードビジネス全般のスキルを身につけ実践できる能力を養う。また、イベント出店の際に社会人との交流が多くなりコミュニケーション力を磨く。																
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準													
	専門的 学習成果	定期試験															
		レポート	20	フードマネジメントとマーケティングの理解を評価する。													
		平常点	30	授業の態度・関心・意欲を評価する。													
		製品発表	25	テーマに基づいた製品提案の内容により評価する。													
	汎用的 学習成果	製品製作	25	企画に基づいた製品製作の内容により評価する。													
		汎用的学習評価は、上記の通り専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う。 (2) は専門的学習成果②にて評価を行う。 (3) は専門的学習成果①③④にて評価を行う。															
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名											
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①2コマ連続授業。 校外での活動があるため、授業時間が変則的になる場合がある。事前学習として出店計画と商品製作時間に40時間程度必要となる。また事後学習として報告書作成に15時間程度必要とする。 ②課題として提出された製品は点検後に返却する。															

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	ガイダンス フードビジネスとは	マーケティングについてのレポートを提出する
	学習成果	授業の概要を理解し説明できる	
	予習復習の内容	シラバスを読み授業内容を理解する	
3・ 4回	授業内容	マーケティングの基礎	マーケティングについてのレポートを提出する
	学習成果	マーケティングのプロセスを理解できる	
	予習復習の内容	授業内容を振り返りマーケティングの理解を深める	
5・ 6回	授業内容	マーケティングの実践	市場調査に出向いた際のレポートを提出する
	学習成果	商品のスパイク分析を理解する	
	予習復習の内容	授業内容を振り返りマーケティングの理解を深める	
7・ 8回	授業内容	市場調査 (1) 繁盛店の実態	市場調査に出向いた際のレポートを提出する
	学習成果	食分野の繁盛店を調査し、その実態を分析する	
	予習復習の内容	インターネット等を利用して仙台市内の食の繁盛店を調べる	
9・ 10回	授業内容	市場調査 (2) 地域イベント	試作商品の提出 1回目
	学習成果	地域のイベントに出向き、マーケティングの観点から調査する	
	予習復習の内容	仙台市内で行われている食にまつわる地域イベントを調べる	
11・ 12回	授業内容	商品開発 (1) 流行と傾向	試作商品の提出 2回目
	学習成果	トレンドを取り入れた製品を構築できる	
	予習復習の内容	流行している食について調べる	
13・ 14回	授業内容	商品開発 (2) 食シーンから発想する	試作商品の提出 2回目
	学習成果	季節の食材を取り入れた製品を構築できる	
	予習復習の内容	身近にある食の季節商品を調べる	
15・ 16回	授業内容	商品化する製品のプレゼンテーション	完成した商品のプレゼンション
	学習成果	レシピ調整と売価・原価計算が完成できる	
	予習復習の内容	製造に向けて原材料の調達方法を考える	
17・ 18回	授業内容	地域イベントへの出店準備 (1) 店舗運営の方法	イベント出店の企画書作成
	学習成果	6w1hを理解して計画を立てることができる	
	予習復習の内容	グループ内で役割分担を決め出店準備をする	
19・ 20回	授業内容	地域イベントへの出店準備 (2) 商品製造の方法	一日ごとの日計表を作成する
	学習成果	目標数値の決定ができる	
	予習復習の内容	目標数値を達成できるように計画を立てる	
21・ 22回	授業内容	地域イベントでの活動	一日ごとの日計表を作成する
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践	
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す	
23・ 24回	授業内容	地域イベントでの活動	一日ごとの日計表を作成する
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践	
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す	
25・ 26回	授業内容	地域イベントでの活動	一日ごとの日計表を作成する
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践	
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す	
27・ 28回	授業内容	地域イベントでの活動	一日ごとの日計表を作成する
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践	
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す	
29・ 30回	授業内容	イベント出店の検証と課題まとめ	出店したイベントについての検証と課題をレポートにまとめ提出する
	学習成果	PDCAサイクルの理解を深め店舗運営の実践につなげる	
	予習復習の内容	学習内容を振り返りフードビジネスについての理解を深める	

科目名	製菓学外実習 II			担当者	吉田 正														
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	後期						
	授業時間数		30		時間														
教員との連絡方法 質問等の受付方法		研究室への訪問、又はEメールで行う。 tadashi.yoshida@seiwa.ac.jp																	
専門的 学習成果	①	職業人として社会に貢献できる専門知識と技術を習得する。																	
	②	グループで協力しながら作業する事により、他者とのコミュニケーションを図れるようにする。																	
	③	企画・生産・流通・販売までの流れを理解して実践できる。																	
	④	ビジネスマネジメント能力を身に付ける。																	
汎用的 学習成果	(1)	食に関連した職業的・社会的自立につなげることができる。(専門的学習成果①②③④に関連)																	
	(2)	協働作業の実践により自己表現と他者理解ができる。(専門的学習成果②に関連)																	
	(3)	ビジネスの一連の流れを実践することにより、習得した知識や技術を活用して、地域社会に貢献できる。(専門的学習成果①③④に関連)																	
授業概要	製菓衛生師養成課程で学習した専門知識と技術を基に地域のイベントに出店して活動する。イベントでは企画から運営のすべてを手掛け、販売する商品については製品開発と製造を行う。イベント出店に先立ち、学内授業ではマーケティングの活用方法とマネジメント能力の実践方法を学習し、フードビジネス全般のスキルを身につけ実践できる能力を養う。また、PDCAサイクルを取り込み、より高度な出店スタイルを構築する。																		
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準															
	専門的 学習成果	定期試験																	
		レポート	20	フードマネジメントとマーケティングの理解を評価する。															
		平常点	30	授業の態度・関心・意欲を評価する。															
		製品発表	25	テーマに基づいた製品提案の内容により評価する。															
		製品製作	25	企画に基づいた製品製作の内容により評価する。															
	汎用的 学習成果	汎用的学習評価は、上記の通り専門的学習成果の評価により評価を行う。 (1)は専門的学習成果①②③④にて評価を行う。 (2)は専門的学習成果②にて評価を行う。 (3)は専門的学習成果①③④にて評価を行う。																	
テキスト 等		著者・編集者名	書名			出版社名													
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名														
		(1) 2コマ連続授業。 ①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等																	
前期授業「製菓学外実習 I」で学習したビジネスマネジメントを理解していることが望ましい。 校外での活動があるため、授業時間が変則になる場合がある。事前学習として出店計画と商品製作時間に40時間程度必要となる。また事後学習として報告書作成に15時間程度必要とする。 (2)課題として提出された製品は点検後に返却する。																			

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス 出店計画		
	学習成果	授業の概要を理解し説明できる		
	予習復習の内容	シラバスを読み授業内容を理解する		
2回	授業内容	マーケティングの活用		
	学習成果	セグメンテーション・ターゲッティング・ポジショニングの理解		
	予習復習の内容	授業内容を振り返りマーケティングの理解を深める		
3回	授業内容	マーケティングの効率		
	学習成果	マーケッティングミックスを理解して実践につなげる		
	予習復習の内容	授業内容を振り返りマーケティングの理解を深める		
4回	授業内容	商品開発(1) 味を設計する		
	学習成果	年代で変化する嗜好と欲求を理解する		
	予習復習の内容	世代別での食のターゲッティングを調べておく		
5回	授業内容	商品開発(2) ネーミング・パッケージ		
	学習成果	商品に付加価値をつける方法を理解する		
	予習復習の内容	ブランド品の魅力を調べておく		
6回	授業内容	商品化する製品のプレゼンテーション		
	学習成果	レシピ調整と売価・原価計算が完成できる		
	予習復習の内容	製造に向けて原材料の調達方法を考える		
7回	授業内容	地域イベントへの出店準備 商品製造の方法		
	学習成果	目標数値の決定ができる		
	予習復習の内容	目標数値を達成できるように計画を立てる		
8回	授業内容	地域イベントでの活動(1)		
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践		
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す		
9回	授業内容	地域イベントでの活動(2)		
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践		
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す		
10回	授業内容	地域イベントでの活動(3)		
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践		
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す		
11回	授業内容	イベント出店の検証と課題(1) 改善計画の構築		
	学習成果	PDCAサイクルの理解を深め店舗運営の実践につなげる		
	予習復習の内容	出店を振り返り次回出店の問題点と課題を見つけ改善方法を探る		
12回	授業内容	地域イベントでの活動(4)		
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践		
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す		
13回	授業内容	地域イベントでの活動(5)		
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践		
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す		
14回	授業内容	地域イベントでの活動(6)		
	学習成果	ビジネスマネジメントの実践		
	予習復習の内容	営業開始前と営業終了後にミーティングを行い、改善点を見直す		
15回	授業内容	イベント出店の検証と課題(2) まとめ		
	学習成果	PDCAサイクルの理解を深め店舗運営の実践につなげる		
	予習復習の内容	学習内容を振り返りフードビジネスについての理解を深める		

科目名	インターンシップ			担当者	ヨシダ 吉田 正											
区分	選択		1	単位	授業回数	15	回	授業形態	実習	学年	1年	開講期	集中			
					授業時間数	30	時間									
教員との連絡方法 質問等の受付方法		研究室への訪問、又はEメールで行う。 Tadashi.yoshida@seiwa.ac.jp														
専門的 学習成果	(1)	企業・施設での業務活動の実際について理解する。														
	(2)	ビジネスマナーの理解と実践ができる。														
	(3)	企業・施設で基本的な業務が行えるようになる。														
	(4)	将来の職業について考え、志望先の業界の仕組み、仕事内容を理解する。														
汎用的 学習成果	(1)	社会人としての職業自立につなげることができる。(専門学習①②③④に関連)														
	(2)	企業研修を行うことで、自己表現と他者理解ができる。(専門学習①②③④に関連)														
	(3)	企業研修を行うことで、問題解決に向けて行動できる。(専門学習①②③④に関連)														
授業概要	業界研究及び企業研究を行い研修先を自ら選定し、7日間以上の実務研修を実施する。実務研修を通して働く意義と目的を見出す。実務研修に先立ち、学内授業においてビジネスマナーと社会人としての心得を理解し実践できる能力を身に付けた後、研修にあたる。企業の業務内容を体験することから、職業選択の際に活用できる。 ※原則として研修時期については1年次の春休み期間を利用して行う。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験														
		レポート	10	企業研究の理解度により評価する。												
		実習報告書	40	研修先での業務日報報告書を研修終了後担当教員に提出する。内容により評価する。												
		企業評価	40	研修企業先から後日、評価が示される。												
		平常点	10	出席状況、授業内容の理解度により評価する。												
	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う。 (2) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う。 (3) は専門的学習成果①②③④にて評価を行う。														
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名										
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名										
			『マナーの基本と常識』			専門教育出版										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①出席及び課題の達成度が不十分である場合は、企業・施設での研修を認めないので注意すること。 事前学習として研修先の企業調査と訪問(15時間程度)を必要とする。 ②業務日報報告書は担当教員が点検後、返却する。														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス 研修企業・業界調査	希望する研修先を選定する。 選定するにあたり企業研究を行って、希望先を調査用紙に記入し後日提出する。提出日時は1回目授業時に連絡する。
	学習成果	授業内容を理解し、研修の意義と目的を理解する	
	予習復習の内容	希望する研修先を選定する。	
2回	授業内容	ビジネスマナー (1) エチケットとマナー	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	ビジネスとしての態度とお辞儀を理解し実践できる	
	予習復習の内容	学習内容の振り返りをする。	
3回	授業内容	ビジネスマナー (2) 話し方・聞き方	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	敬語での話し方、電話対応について理解し実践できる	
	予習復習の内容	学習内容の振り返りをする。	
4回	授業内容	ビジネスマナー (3) ビジネス文書の基本	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	企業先に提出するプロフィールとお礼状をビジネス書式で書ける	
	予習復習の内容	学習内容の振り返りをする。	
5回	授業内容	ビジネスマナーの実践 (1) 電話・メール	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	アポイントの取り方を理解して実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容の振り返りをする。	
6回	授業内容	ビジネスマナーの実践 (2) 企業訪問	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	企業担当者との応対を理解して実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容の振り返りをする。	
7回	授業内容	研修前事前指導	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	企業研修にむけたビジネスマナー全般を理解して実践できる。	
	予習復習の内容	研修内容の確認と目標を設定する	
8回	授業内容	企業研修 (インターンシップ) 1日目	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	研修先からの報告	
	予習復習の内容	業務日報の作成をする。	
9回	授業内容	企業研修 (インターンシップ) 2日目	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	研修先からの報告	
	予習復習の内容	業務日報の作成をする。	
10回	授業内容	企業研修 (インターンシップ) 3日目	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	研修先からの報告	
	予習復習の内容	業務日報の作成をする。	
11回	授業内容	企業研修 (インターンシップ) 4日目	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	研修先からの報告	
	予習復習の内容	業務日報の作成をする。	
12回	授業内容	企業研修 (インターンシップ) 5日目	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	研修先からの報告	
	予習復習の内容	業務日報の作成をする。	
13回	授業内容	企業研修 (インターンシップ) 6日目	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	研修先からの報告	
	予習復習の内容	業務日報の作成をする。	
14回	授業内容	企業研修 (インターンシップ) 7日目	授業内にて小テストを実施する。
	学習成果	研修先からの報告	
	予習復習の内容	業務日報の作成をする。	
15回	授業内容	研修報告とまとめ	報告書の提出。
	学習成果	報告書の研修レポートを作成する。	
	予習復習の内容	担当教員への報告	

科目名	観光事業論			担当者	大森 信治郎										
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年					
					授業時間数	30	時間								
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に講師室にて受け付ける。													
専門的 学習成果	①	観光概念や歴史、基本となる関連用語や関連分野の概要について説明することができ、発展的に応用することができる。													
	②	マーケティングマネジメントの基本を理解し、観光の分野に援用して説明することができる。													
	③	観光事業の各分野の概要を理解し、各分野の特徴、現況、展望について説明することができる。													
	④	観光事業を取り巻くグローバルな状況と、地域にとっての役割について理解し、説明することができる。													
汎用的 学習成果	(1)	観光及び観光産業の基礎を習得することによって、自身の社会生活と社会全般がより豊かになるための一助となる。(専門的学習成果①～④に関連)													
	(2)	観光領域の職業人としての専門的な知識を身に付け、観光のビジネスの領域で活躍できる。(専門的学習成果②～④に関連)													
	(3)	21世紀最大の産業に成長しつつある観光産業の、日本における発展に貢献できる。(専門的学習成果④に関連)													
授業概要	本講義では、観光事業を大きく三領域（三段階）に分け知識を習得する。第一段階（計3回）は 観光の基礎的な知識の習得である。1年次の「観光概論」と一部重複する部分もあるが、既履修者は復習を兼ねて受講して頂きたい。「概念」「歴史」「関連用語」などについてである。第二段階（計4回）はマーケティングの基礎知識である。経営全般や観光事業を理解するにあたって避けて通れないマーケティングの知識は、将来様々な分野で活躍できる職業人として理解しておくべき知識である。第三段階が観光の各事業領域についての学習である。観光は広い裾野を持つ「21世紀最大」と言われる産業分野であり、その領域も多岐にわたる。旅行業、交通、宿泊、飲食、小売業、その他の関連サービスなどの諸事業、さらに地域の視点から今後の観光のあり方を考察する。														
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準											
	専門的 学習成果	定期試験	65	学習内容について、選択式の問題を課し、評価を行う。											
		レポート	20	各ステップごとに3回程度、レポートを課し、評価を行う。											
		小テスト													
		平常点	15	受講態度、学習に対する意欲を評価する。											
	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①～④で評価を行う。 (2) は専門的学習成果②～④で評価を行う。 (3) は専門的学習成果④で評価を行う。													
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名									
	高橋一夫 編著	『1からの観光事業』				碩学社									
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名									
	前田勇 編著	『新現代観光総論』				学文社									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①毎回の授業で習得した知識を復習し、次の授業及びレポートに備える。事前、事後学習には4時間を要する。 ②レポートは、次回の授業までに評価の結果を付けて返却するので、それに基づいて復習を行う。													

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	「観光」の基礎を学ぶⅠ。観光の「概念」「構造」「構成要素」	おじいさんおばあさんに理解できるように説明するレポートを課す。
	学習成果	観光の基礎的知識を身に付け、現代観光の特徴を説明できる。	
	予習復習の内容	自分の体験に照らして、観光について説明してみる。	
2回	授業内容	観光の基礎を学ぶⅡ。観光の「歴史」	
	学習成果	古代ギリシャ以降の観光の世界史、奈良時代以降の観光の日本史歴史について、概観を把握し説明できる。	
	予習復習の内容	身近な人文観光資源の成り立ちから、観光の歴史について考えてみる。	
3回	授業内容	観光の基礎を学ぶⅢ。観光の関連概念「経済」「地域」「余暇」「インバウンド」	
	学習成果	観光の影響、効果について、関連の概念を用いて概説できる。	
	予習復習の内容	観光に関する新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
4回	授業内容	観光のマーケティングⅠ. マーケティングの基礎Ⅰ 定義と歴史。	レポートの回収
	学習成果	事業論の基礎として「マーケティング」の概要を説明できる。	
	予習復習の内容	マーケットの意味を理解し、興味ある業界を取り上げ、市場というものについて考える。	
5回	授業内容	マーケティングの基礎Ⅱ 市場調査と商品開発	前回レポートの講評
	学習成果	マーケティング リサーチとそれに基づいた商品開発の必要性について説明できる。	
	予習復習の内容	自らの発想で商品開発について考え、それについてレポートを作成する。	
6回	授業内容	マーケティングの基礎Ⅲ 商品のライフサイクル、価格政策	
	学習成果	前回のリポートを、ライフサイクル論、価格政策の面から再考し自己評価できる。	
	予習復習の内容	最近のメディア報道と学習したこととの関連性について考える。	
7回	授業内容	観光事業のマーケティング・マネジメント	
	学習成果	これまでに学んだ観光分野の知識に基づき、観光マネジメントの特性を説明できる。	
	予習復習の内容	観光に関する新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
8回	授業内容	観光事業Ⅰ 旅行業	
	学習成果	旅行業の歴史、業種特性、市場構造、展望について、事例を取り上げて説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
9回	授業内容	観光事業Ⅱ 宿泊業	
	学習成果	宿泊業の歴史、業種特性、市場構造、展望について、事例を取り上げて説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
10回	授業内容	観光事業Ⅲ 交通業	
	学習成果	交通業の歴史、業種特性、市場構造、展望について、事例を取り上げて説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
11回	授業内容	観光事業Ⅳ テーマパーク	
	学習成果	テーマパークの歴史、業種特性、市場構造、展望について、事例を取り上げて説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
12回	授業内容	観光事業Ⅴ 小売業と食	自分が就いてみたい観光事業の業種についてのレポートを課す。
	学習成果	お土産や郷土料理などについての実際の事例を取り上げて説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
13回	授業内容	観光事業VI 地域づくり	レポートの回収
	学習成果	地域づくりと観光の歴史・展望について事例に基づいて説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
14回	授業内容	観光事業VII ディスティネーション・マーケティングと地域ブランド	前回レポートの講評
	学習成果	DMO や地域のブランド力について事例に基づいて説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	
15回	授業内容	観光事業の未来 インバウンド、観光公害、交流人口、国際理解	期末試験によって15回全般の評価を行う。
	学習成果	観光事業の今後の展望について、学習したキーワードに基づいて説明できる。	
	予習復習の内容	新聞・テレビなどのメディア報道に注目し、学習したこととの関連性について考える。	

科目名	観光ガイドトレーニング			担当者	尾形和恵										
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年					
				授業時間数	30	時間			開講期	後期					
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業の前後に受け付ける														
専門的 学習成果	① 時刻表にある地図を使用して、時刻表を読み取ることができる。 ② 観光素材について説明することができる。 ③ 宿泊施設の選択のアドバイスができる。 ④ 国内旅行の日程表の作成ができる。 ⑤ 旅行会社カウンターでの接客ができる。 ⑥ 添乗員の業務内容の理解ができる。 ⑦ 旅行会社の営業の仕組みが理解できる。														
汎用的 学習成果	(1) 時刻表を読み取ることで、社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を習得し活用できる。(専門的学習成果①②③④⑤に関連) (2) 観光を理解することによって自己表現、他者理解ができる。(専門的学習成果①②③④⑤に関連) (3) 時刻表などの読み取りを理解し、習得した専門知識や技能を活用し問題解決に向け行動できる。(専門的学習成果④⑤⑥⑦に関連)														
授業概要	旅行会社のプランナーとして、JR や航空機等を利用して、顧客に最適な旅行プランの作成、併せて宿泊、定期観光バス、レンタカーなどの素材を利用して付加価値付与の方法を学習する。また旅行会社の添乗員として、顧客に同行する添乗員の接客サービスの流れ、旅行会社でのカウンター及びアウトセールスの基本を接客と接客サービスに必要な共通ポイントを学習する。														
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準											
	専門的 学習成果	定期試験													
		レポート	10	旅行プラン作成											
		平常点	10	受講態度											
		小テスト	30	7回実施（各回10問）											
	汎用的 学習成果	筆記試験	50	これまでの学習内容についての学習理解をはかる。(15回目授業時)											
		(1) は専門的学習成果①②③④⑤で評価を行う。 (2) は専門的学習成果①②③④⑤で評価を行う。 (3) は専門的学習成果④⑤⑥⑦で評価を行う。													
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名									
			『JR 時刻表』2023年 9月号			交通新聞社									
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名									
		授業計画のテーマに基づき、関係資料を適時配布する													
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①予習・復習を各2時間程度行うこと。 ②フィードバックとして、理解度確認テストを回収後、回答・解説を行う。													

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	オリエンテーション / 旅行会社の業務内容及び観光ビジネスの概要	ワーク課題提出（テーマ・条件に合った国内ツアープランを作成）第3回目に案内し、第5回目に提出。
	学習成果	観光に関する仕事について論ずることができる。	
	予習復習の内容	JR 時刻表の目次に書かれている項目から、時刻表に収められている内容を把握する。	
2回	授業内容	国内旅行の基礎知識① - JR 時刻表を読み取る (JR 時刻表活用)	小テスト（所要時間の求め方）授業後半30分に実施。
	学習成果	JR 時刻表にある地図から乗車区間の時刻を読み取ることができる。	
	予習復習の内容	JR 時刻表の地図を利用して、自分が行きたい観光地への列車時刻を調べる。	
3回	授業内容	国内旅行の基礎知識② - JR 時刻表を読み取る (JR 時刻表活用)	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	JR 時刻表に掲載されている観光素材を読み取ることができる。	
	予習復習の内容	JR 時刻表にある地図を利用して、自分が行きたい観光地への移動方法をシミュレーションする。	
4回	授業内容	国内旅行の基礎知識③ - 行程表作成 (JR 利用) (JR 時刻表活用)	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	列車を利用した行程表を作成できる。	
	予習復習の内容	JR 時刻表にある駅構内図を利用して、列車乗り換えの時間を調べる。	
5回	授業内容	国内旅行の基礎知識④ - 行程表作成 (航空機+公共交通機関利用)	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	航空機を利用した行程表を作成できる。	
	予習復習の内容	JR 時刻表にある地図を利用して、自分が行きたい観光地への航空機プランをたてる。	
6回	授業内容	海外旅行の基礎知識 - 仙台空港発着路線 (運航会社時刻表利用)	小テスト（所要時間の求め方）授業後半30分に実施。
	学習成果	仙台空港発着の海外路線と時差のある国間の所要時間を説明できる。	
	予習復習の内容	Google Map 等を利用して、仙台空港発着便の行先を確認する。	
7回	授業内容	国内添乗業務の基礎知識① - 添乗員の役目、責任	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	添乗ガイド業務について述べることができる。	
	予習復習の内容	これまで参加した（修学）旅行の添乗員の仕事内容をレポートにまとめておく。	
8回	授業内容	国内添乗業務の基礎知識② - 接客の技術、知識	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	貸切バス、航空機を利用した添乗における接客ポイントを説明できる。	
	予習復習の内容	交通機関の遅延等によるコース変更発生時の代案を勘案してみる。	
9回	授業内容	海外添乗業務の基礎知識① - 出入国時のルーティーン	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	C.I.Q. について説明し、ED カード等の記入のアドバイスができる。	
	予習復習の内容	日本帰国時の通関、検疫手続きについて調べておく。	
10回	授業内容	海外添乗業務② - 準備、必要書類の把握	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	添乗中に使用する書類の説明、変更内容を英語で述べることができる。	
	予習復習の内容	海外ホテルの部屋タイプを調べておく。	
11回	授業内容	旅行案内業務① - カウンター業務の基本	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	カウンター業務を分類できる。	
	予習復習の内容	旅行会社のカウンターを訪ね、どんなサービスを展開しているか調べておく。	
12回	授業内容	旅行案内業務② - カウンター業務の接客	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	接客ポイントを説明することができる。	
	予習復習の内容	旅行会社を訪れるお客さんは、旅行会社に何を求めるのか推察してみる。	
13回	授業内容	旅行案内業務③ - 営業セールスの基本	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	アウトセールスに必要な話法を一般化できる。	
	予習復習の内容	飛び込みセールス（新規開拓）とルートセールスを理解しておく。	
14回	授業内容	旅行案内業務④ - 営業セールスの販売ポイント	小テスト（授業で説明した業界用語について）説明した次の回に実施。
	学習成果	団体セールス業務を区別し、対応することができる。	
	予習復習の内容	手配旅行と企画型手配旅行の違いを調べておく。	
15回	授業内容	旅行案内業務⑤ - 接客サービスポイント	筆記試験 これまでの学習内容について学習理解をはかる。
	学習成果	接客サービスのポイントを述べることができる。	
	予習復習の内容	この授業の内容全体について整理、確認しておく。	

科目名	ブライダル実務			担当者	今野 則幸・山川奈美												
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期				
					授業時間数	30	時間										
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業中・授業前後の時間に直接か、Classroom、Eメールで行う（アドレス：yamakawa.na@m.seiwa.ac.jp）。															
専門的 学習成果	①	挙式・披露宴で求められる行動を実践できる。															
	②	ブライダル関連商品を説明できる。															
	③	オリジナル・ウェディングを考え、実践できる。															
汎用的 学習成果	(1)	身のこなし方を学び、好感の持てるマナーを実践できる。（専門的学習成果①③に関連）															
	(2)	幅広いブライダル関連商品の知識を習得することで、社会人としてのコミュニケーション能力を養うことができる。（専門的学習成果①②③に関連）															
授業概要	1年次後期「ブライダル概論」で学んだ基礎知識を基に、ブライダル市場の変化に対応できるサービスや関連業務及び関連商品について学ぶ。これらのことと踏まえ、オリジナル・ウェディングを考え、オープンキャンパスにて実践し、発表する。新郎新婦、司会、音響、照明、装花、ブーケ・ブートニアの作成、アテンド等の役割を決め、履修者全員で挙式を作り上げる。意見を出し合い、実際に動きをつけ、修正を重ねることで、コミュニケーション能力を高め加えて社会人マナー向上を目指す。																
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準													
	専門的 学習成果	定期試験															
		レポート	20	オリジナル・ウェディングでの自身の役割・取組み・全体を通した感想を評価する。													
		平常点	80	オリジナル・ウェディングに対する自身の意見・取組み・意欲・態度により評価する。													
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①③で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①②③で評価を行う。															
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名											
	日本ホテル教育センター編	『ブライダル概論』				日本ホテル教育センター											
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名											
	日本ブライダル文化振興協会	『ブライダルコーディネーター・テキスト スタンダード』				日本ブライダル文化振興協会											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①オリジナル・ウェディングの実施に向けて各人が協力して作り上げていく。自身の役割を果たすため、結婚情報誌研究、結婚式場のブライダルフェア参加、ブライダル関連商品の研究を行う（50時間）。各担当チーム間の情報交換（10時間）。 ②レポートは後期開講直後返却する。															

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ブライダルサービス 挙式	グループワークへの取組み
	学習成果	神前式、キリスト教式、人前式の新郎新婦の動きを説明できる。	
	予習復習の内容	神前式、キリスト教式、人前式を比較・整理しておく。	
2回	授業内容	ブライダルサービス 披露宴	グループワークへの取組み
	学習成果	披露宴での儀式や余興を説明できる。	
	予習復習の内容	様々な式場で行われる儀式、余興等を調べておく。	
3回	授業内容	最近のブライダルコストチューム事情	グループワークへの取組み
	学習成果	最新の和装・洋装について論じることができる。	
	予習復習の内容	結婚情報誌や衣装店を調べ、比較・検討しておく。	
4回	授業内容	オリジナル・ウェディング グループワーク（班でのテーマ決め）	グループワークへの取組み
	学習成果	少人数グループに別れ、自分たちのオリジナル・ウェディングのテーマを述べることができる。	
	予習復習の内容	結婚情報誌等でテーマに沿った情報を得ておく。	
5回	授業内容	オリジナル・ウェディング グループワーク（挙式を作る）	グループワークへの取組み
	学習成果	グループのテーマに基く挙式を提案することができる。	
	予習復習の内容	発表に備えたプレゼンテーションの準備をする。	
6回	授業内容	オリジナル・ウェディング グループワーク発表	グループワークへの取組み
	学習成果	各グループで考えたオリジナル・ウェディングのプレゼンテーションができる。	
	予習復習の内容	他グループの発表を整理しておく。	
7回	授業内容	役割決定	グループワークへの取組み
	学習成果	オリジナル・ウェディングを行う上での役割を決定する。	
	予習復習の内容	各々の役割を理解し実践する。	
8回	授業内容	各セクションごとの活動	グループワークへの取組み
	学習成果	各セクションに必要なことを見つけ出し、協調し実践できる。	
	予習復習の内容	各々の役割を理解し実践する。	
9回	授業内容	各セクションごとの活動	グループワークへの取組み
	学習成果	各セクションに必要なことを見つけ出し、協調し実践できる。	
	予習復習の内容	各々の役割を理解し実践する。	
10回	授業内容	全体活動	グループワークへの取組み
	学習成果	各セクションで実践したことを通して、全体に必要なことを指摘できる。	
	予習復習の内容	全体での役割を理解し実践する。	
11回	授業内容	各セクションでの活動。	グループワークへの取組み
	学習成果	各セクションに必要なことを見つけ出し、協調し実践できる。	
	予習復習の内容	各々の役割を理解し実践する。	
12回	授業内容	全体活動	グループワークへの取組み
	学習成果	各セクションで実践したことを通して、全体に必要なことを指摘できる。	
	予習復習の内容	全体での役割を理解し実践する。	
13回	授業内容	リハーサル	後半レポート提出
	学習成果	これまでの実践してきたことを、協調しリハーサルできる。	
	予習復習の内容	全体での役割を理解し実践する。	
14回	授業内容	本番	後半レポート提出
	学習成果	集大成としてオリジナル・ウェディングを実施できる。	
	予習復習の内容	全体での役割を理解し実践する。	
15回	授業内容	各セクション・全体での反省会	後半レポート提出
	学習成果	各人・各セクション・全体で実施したことを振り返り、良かった点・改善点を述べることができる。	
	予習復習の内容	オリジナル・ウェディングの反省点をまとめる。	

科目名	ゲストサービス演習			担当者	タカハシケンジ時															
区分	選択	1	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期								
				授業時間数	30	時間														
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業中・授業前後の時間以外はオフィスアワー。																			
専門的 学習成果	①	ホスピタリティマインド豊かな社会人として基礎的マナーを身につけることができる。																		
	②	接客サービスの応対の基本を身につけることができる。																		
	③	接客マナーの基本を習得できる。																		
	④	「サービスマインド」と「セールスマインド」を理解することができる																		
汎用的 学習成果	(1)	接客での「もてなす心」・「思いやり」の大切さを理解できる。(専門的学習成果①②③④に関連)																		
	(2)	接客応対の基本を理解できる。(専門的学習成果①②③④に関連)																		
	(3)	社会人としての挨拶・返事・お辞儀の仕方の大切さを身につけることができる。(専門的学習成果①②③④に関連)																		
授業概要	ビジネスの世界では「人・物・金・情報」が大切だといわれている。企業や店が成り立つのはこの四つの要素がうまくかみ合って、お客様に満足していただけるからである。特に人によるサービスという目に見えない商品によりお客様に満足していただくゲストサービスの基礎を学び、実務訓練を通して接客業務の基本である「ホスピタリティマインド」豊かな基礎的マナーを身につける。																			
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
	専門的 学習成果	定期試験																		
		レポート																		
		筆記試験	80	第15回目の授業後半に筆記試験を行い講義内容の理解について評価を行う。																
	汎用的 学習成果	平常点	20	実技への取り組み、態度、テーブルセッティングについて評価する。																
		(1)は専門的学習成果①②③④で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①②③④で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①②③④で評価を行う。																		
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名														
	キャリア総研		『接客サービス基本テキスト』			日本能率協会														
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①テキストを使用し授業を進めるため、必ずテキストを準備のうえ受講すること。予習・復習等の時間外学習を週に1~2時間程度行うこと。事前学習として、テキストや資料をよく読むこと。事後学習として、授業の内容について振り返りを行い、疑問なところがあれば調べるなどして学習内容の理解を深めること。 ②授業の最後にその都度小テスト（理解度チェック）を行い、問題・解答についての解説を行うことにより、結果のフィードバックを行う。																		

	授業計画			学習成果の評価	
1回	授業内容	ガイダンス		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	接客サービスの基本を理解し概要を説明できる。			
	予習復習の内容	ガイダンスの内容を踏まえて学習計画を立てる。			
2回	授業内容	接客の基本はお客様満足		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	CS（顧客満足）の大切さを理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、「お客様満足」とは何か理解を深める。			
3回	授業内容	真の接客をめざす		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	接客の心得と、接客に求められていることを理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、真の「接客とは何か」ということについて理解を深める。			
4回	授業内容	就業中のマナーと接客時のマナー		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	仕事の基本と就業中のマナーについて理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、就業中のマナーと接客時のマナーについて理解を深める。			
5回	授業内容	好印象を与えるポイント		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	身嗜みや表情、立ち居振る舞いの大切さを理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、良い印象を与えるにはどうすれば良いか考える。			
6回	授業内容	接客の言葉遣い		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	少しの心配りから感じの良い言葉遣いができる。			
	予習復習の内容	接客10大用語をマスターすることと、正しい敬語の使い方を考える。			
7回	授業内容	感じの良い話し方と聞き方		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	良い人間関係を生むための話し方が理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、相手に感じよく話すことについて理解を深める。			
8回	授業内容	接客応対の基本		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	接客サービスの流れに沿った対応ができる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、さまざまなお客様の応対について理解を深める。			
9回	授業内容	セールストークの基本		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	状況に応じたセールストークについて説明できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、状況に応じたセールストークの理解を深める。			
10回	授業内容	電話応対の基本		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	感じの良い電話の受け方とかけ方ができる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、友人同士での電話で理解を深める。			
11回	授業内容	ユニバーサルサービスの基本		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	障害を持ったお客様やお年寄りに対しての応対について理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、少しの思いやりと気配りでできることを理解する。			
12回	授業内容	クレームへの対応の基本		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	クレームへの対応の態度と言葉づかいについて理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、クレームの解決の仕方の理解を深める。			
13回	授業内容	お客様心理の理解		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	基本的欲求と購買心理について理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、心理的ステップを理解する。			
14回	授業内容	顧客満足		授業の後半に理解度チェック	
	学習成果	「顧客」とは、「顧客満足」とは何か、何故大切なのが理解できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返ると同時に、顧客について理解する。			
15回	授業内容	コスト感覚とお金の動き			

科目名	プライダルフラワービジネスⅡ			担当者	山川 奈美								
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	後期	
教員との連絡方法 質問等の受付方法	毎授業毎に配布する小テストにて質問等を受付ける。もしくは授業中や授業後に直接。(内容によるので必要に応じて個別にメール可、アドレス:yamakawa.na@seiwac.jp)												
専門的 学習成果	(1) 1年生で習得した知識・技術を確認し、更に発展させることができる。 (2) プライダルフラワービジネス検定2級レベルの知識を身につけ、応用することができる。 (3) フラワーデザインとプライダルの関わりを知り、プランニングまでを行うことができる。 (4) プライダルの装花に関する知識を用いて、他者に説明することができる。 (5) 商業ラッピング検定3級受検レベルの技術を持って作業を行うことができる。												
	(1) 1年生で習得した知識を更に向上させ、プライダルに関する装花について説明したり、実際にプランニングができる(専門的学習成果①②③④に関連) (2) プライダルフラワービジネス検定2級レベルの知識を身につけ、フラワーデザインに関する専門的な説明をすることができる(専門的学習成果①②③④に関連) (3) 商業ラッピング検定3級受検に向けて技術を高め、サービス業に使われる技術を応用することができる(専門的学習成果⑤に関連)												
	1年生での知識、技術を発展させ、プライダルにおけるフラワーデザインの分野を具体的に学習する。グループ作業を通じて実際に会場の装花を作成し、実技試験ではブーケを作成する。会場内装花やブーケを作成することによって、イメージが作りやすくなったところで、プランニング(チャペル装飾、ブーケ、会場装飾など)を行う。単位取得者にはプライダルフラワービジネス2級の検定の受検資格付与。プライダルフラワービジネス検定は3、2級を授業内で受検可。(2級は3級取得者のみ受検可)商業ラッピング検定は希望者多数で校内受検可。(詳細は授業で説明)机上の学習だけでなく、個々のプレゼン能力やグループ作業を通じた協働の学習にも配慮する。												
	評価方法・基準												
	評価方法基準等												
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準									
	専門的 学習成果	定期試験											
		レポート											
		筆記試験	40	講義内容全般、各講義内容に基づいた小テストから出題する筆記試験を第14回目の講義内で行う。(60分)									
		作品評価	40	講義内で2回練習したラウンドのブーケを、3回目で実技試験を行う。(60分、予定では第10回の講義)									
		平常点	20	講義中の態度、取り組む姿勢(準備物含む)、小テストの理解度・提出状況、などにより総合的に評価する。									
	汎用的 学習成果	汎用的学習成果(1)、(2)、(3)については、以下の通り専門的学習成果により評価を行う。 (1)は専門的学習成果①、②、③、④により評価を行う。 (2)は専門的学習成果①、②、③、④により評価を行う。 (3)は専門的学習成果⑤により評価を行う。											
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名							
	栗林 登		『全国フラワーデザイン検定テキスト』			NPO法人フラワーデザイン普及協会							
	商業ラッピング協会テキスト委員会		『ラッピングテキスト3級』			(社)商業ラッピング協会							
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名							
			プライダル関連雑誌(ゼクシィ、ヴァンサンカンウェディングなど)										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①プライダルフラワービジネスⅠを履修した学生が受講できるものなので、1年時の内容を復習して準備しておく。引き続き刃物を扱う授業なので注意が必要。花代、資材、テキスト類の費用別途あり。(1年生履修時に使用したものががあればそのまま使用 紛失したものは再度購入) 授業計画に従って、予習復習を計4時間程行うこと。予習は基本的にテキストを読むこと、講義内容はしっかりと聴き、その都度行う小テストにて理解を確認する。小テストは返却するので必ず事後学習(復習)に努めること。小テストは講義中(終盤10~20分程度)、事後学習用に配布する。 ②フィードバックとして全体評価をみながら小テストの解説を行う。小テストには質疑応答の場を設けるので積極的に活用し、疑問や不明なことをそのままにしないようにする。											

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	1年生時の復習 ラッピング(復習、続き)		
	学習成果	前年度の学習をまとめて復習し、今年度の学習へつなげて知識を発展させることができる		
	予習復習の内容	前年度の小テスト見直し ラッピングテキストを読む		
2回	授業内容	ラッピング(斜め包み、リボンのかけ方、蝶結び)		
	学習成果	基本のラッピングをきちんと行き、必要に応じたラッピングを施すことができる		
	予習復習の内容	テキストの読み込み ラッピングの苦手な箇所を練習		
3回	授業内容	ラッピング(斜め包み、リボンの復習、のしなど)		
	学習成果	のしなどの基本知識を用いて、商品を提案することができる		
	予習復習の内容	テキストの読み込み ラッピングの苦手な箇所を練習 チャペルの装飾(テキスト)復習		
4回	授業内容	チャペルの装飾(装花含む) 会場の装花、ブーケなど		
	学習成果	チャペルの装花に関連した流れで、全体を意識した内容を花の視点から論じることができる		
	予習復習の内容	チャペルについて(1年時)テキストの先の内容も話に合わせて取り入れるので先まで読み込む		
5回	授業内容	ドレスの形や色、それに合わせるブーケについて		
	学習成果	どんなドレスにどんなブーケを合わせるとよいのか、基本概念を念頭にお客様に提案できる		
	予習復習の内容	テキストはもちろん、雑誌などでドレスのコーディネートを沢山見てくる		
6回	授業内容	<実技> キャンドルとケーキの装花を作成する(グループ作業)		
	学習成果	実際の会場装花を順番に作成することにより、大きさや配置などが予測でき、コーディネートに応用することができる		
	予習復習の内容	会場全体のテキスト部分をしっかり読み込んでくる		
7回	授業内容	<実技> メインテーブルと卓上の装花を作成する(グループ作業)		
	学習成果	第6回と併せて、更にコーディネートへと応用できる		
	予習復習の内容	会場全体のテキスト部分をしっかり読み込んでくる		
8回	授業内容	<実技> ラウンドブーケの作成(1回目)		
	学習成果	最もボビュラーなブーケを作成することができる		
	予習復習の内容	家に持ち帰り、練習する		
9回	授業内容	<実技> ラウンドブーケの作成(2回目)		
	学習成果	実技試験のために復習、再確認、質問などより完成度をあげることができる		
	予習復習の内容	家に持ち帰り、練習する		
10回	授業内容	<実技> ラウンドブーケの作成 実技試験		
	学習成果	時間内に作品を仕上げることができる		
	予習復習の内容	家に持ち帰り、練習する ブーケとドレスのマッチングをシミュレーションする		
11回	授業内容	<実技> 季節を感じるアレンジメントとしてクリスマスのアレンジメントを作成		
	学習成果	フラワーデザインにおいて重要なクリスマスをテーマに商業的な視点で議論できる		
	予習復習の内容	クリスマスだけでなく、季節を取り入れた場合を考えてみる 会場コーディネートのシミュレーション		
12回	授業内容	実際の結婚式を想定して、プランニングする(レポート提出)		
	学習成果	自分の理想の結婚式を花目線で考えることにより、お客様へ対し提案することができる		
	予習復習の内容	雑誌などを利用し、自分の理想を形にする 休み明けに試験前の質問ができるよう1年時も含めて復習		
13回	授業内容	<実技> コサージの作成		
	学習成果	ワイヤリングの技術を知り、どのような仕組みで作られているのかを説明することができる		
	予習復習の内容	フラワーデザインの歴史を復習 コサージとブートニアの違い 学科試験のための復習		

科目名	スポーツ社会学			担当者	タカラ 高間 アキラ 章															
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期								
				授業時間数	30	時間														
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業内容に関する質問等は毎回授業の前後で教室で受け付ける。																			
専門的 学習成果	①	望ましいスポーツのあり方について説明できる。																		
	②	現代スポーツの諸問題について説明できる。																		
	③	スポーツ指導や運営に興味を持ち、意欲的に取組むことができる。																		
汎用的 学習成果	(1)	資格取得に向けたスポーツ社会学に関する学習を通して、運動に関する社会的・職業的自立に繋がる知識と技術を習得する（専門的学習成果①②③④に関連）。																		
	(2)	スポーツ社会学を学ぶことでスポーツをめぐる現状と今後の課題を思考し、自身とこれからのスポーツの関わりに活かすことができる（専門的学習成果①②③④に関連）。																		
	(3)	スポーツ社会学に関わる専門的知識を身につけ、地域社会のスポーツ指導に活かすことができる（専門的な学習成果①②③④に関連）。																		
授業概要	スポーツと社会との関係から、スポーツの意義、役割を解説する。スポーツの多様性、スポーツ振興のあり方について解説する。																			
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
	専門的 学習成果	定期試験																		
		筆記試験	60	第15回目の授業後半に筆記試験形式で行い、全15回分の講義内容の理解について評価を行う。																
		小テスト	30	授業で実施する。60%以上の得点を合格点とする。																
	汎用的 学習成果	平常点	10	授業への意欲・態度により評価する。																
	(1)は専門的学習成果①～④で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①～④で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①～④で評価を行う。																			
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名														
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名														
	日本スポーツ協会		『リファレンスブック』			日本スポーツ協会														
	日本スポーツ協会		『公認ジュニアスポーツ指導員 専門科目テキスト』			日本スポーツ協会														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に2時間程度行うこと。事前学習としてテキストや資料をよく読むこと。事後学習として、授業内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。																		

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	スポーツの価値について	1回目から5回目の内容について小テストを実施する
	学習成果	スポーツ社会学の概要について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	シラバスを読んで授業概要を理解しておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
2回	授業内容	社会におけるスポーツの価値について	
	学習成果	スポーツの概念とスポーツの歴史の発展について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
3回	授業内容	文化としてのスポーツ	
	学習成果	スポーツの文化的特性、スポーツ文化の内容、スポーツマンシップとフェアプレーについて理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
4回	授業内容	スポーツ宣言日本とオリンピズムにおけるスポーツの意義と価値	
	学習成果	現代社会とスポーツ、スポーツの产业化、地域生活とスポーツについて理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
5回	授業内容	スポーツの価値を守るスポーツ権	
	学習成果	グローバリゼーションと日本のスポーツ、諸外国と日本のスポーツプロモーションについて理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
6回	授業内容	スポーツの自治－ガバナンスとコンプライアンス 暴力・ハラスメントの根絶	6回目から8回目の内容について小テストを実施する
	学習成果	現代の諸問題とジュニア期のスポーツと運動発達について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
7回	授業内容	スポーツのインテグリティ	
	学習成果	望ましいジュニア期のスポーツ指導について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
8回	授業内容	スポーツ事故におけるスポーツ指導者の法的責任	
	学習成果	目標指すジュニアスポーツ指導員像について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
9回	授業内容	スポーツ仲裁、スポーツ倫理	9回目から14回目の内容について小テストを実施する
	学習成果	運動と老化、運動プログラムについて理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
10回	授業内容	性的マイノリティ、多様な文化背景とスポーツ	
	学習成果	体格と身体組成など女性の体力の特徴について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
11回	授業内容	女性とスポーツ	
	学習成果	妊娠・出産・育児とスポーツなど、女性のライフスタイルとスポーツ関係について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
12回	授業内容	スポーツ組織のマネジメント	
	学習成果	スポーツ行動における性差など、女性の心理的特徴について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
13回	授業内容	スポーツ組織の特性	
	学習成果	女性の特徴に応じたスポーツプログラムについて理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
14回	授業内容	障害者とスポーツ	
	学習成果	障害者のスポーツの現状と課題について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
15回	授業内容	スポーツをめぐる現状と今後の課題	1回～14回目の内容について筆記試験を実施する
	学習成果	これまでの学習内容について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	これまでの授業内容全体について整理・確認しておくこと。	

科目名	スポーツ方法実習Ⅲ（健康スポーツ）			担当者	シブダニ エウコ・タガマ キラ 渋谷祐子・高間章											
区分	選択		2	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	通年			
教員との連絡方法 質問等の受付方法																
授業内容に関する質問等は毎回授業の前後で教室で受け付ける。																
① 安全で効果的な運動プログラムを作成する。 ② 健康スポーツ指導の理論、指導者の心構えを習得する。 ③ 健康スポーツ指導に必要なエアロビックエクササイズの指導法を習得する。 ④ 履修者や地域の方への実技指導を通してコミュニケーション能力を向上させる。 ⑤ 4泳法と補助法を習得し、実践できる。 ⑥ 水中ウォーキング、水中レジスタンストレーニングなどの水中運動を体験し、そのプログラミング法を習得する。 ⑦ 水の特性と水泳・水中運動の効果を理解する。																
(1) 健康スポーツに関する学習を通して、運動に関する社会的・職業的自立に繋がる知識と技術を習得する（専門的学習成果①②③④⑤⑥⑦に関連）。 (2) グループで協力して健康スポーツ指導を経験することから、コミュニケーション能力を高めることができる（専門的学習成果③④に関連）。 (3) 健康スポーツ指導の専門的知識、技術を習得し、指導する経験から、地域社会のスポーツ指導に活かすことができる（専門的な学習成果①②③④⑤⑥⑦に関連）																
授業概要	健康体力づくりの運動であるフィットネスエクササイズについて理解し、安全で効果的な運動プログラムを構成する。水泳・水中運動、エアロビックダンスプログラム、筋力トレーニング、ストレッチングの指導法、指導上の理論、安全管理、指導者としての心構えなどを習得する。学んだことを活かして授業で高齢者に健康づくり運動の指導を実践し、指導力を身につける。さらに健康運動実践指導者、GFIの資格を取得できる実技指導能力を養成する。															
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	定期試験															
	専門的学習成果		平常点	50	取組・意欲・態度により評価する											
	実技試験		25	指導法の試験や、地域の方へのフィットネス指導の内容から評価する												
	レポート		25	授業の感想カードの内容により評価する												
参考書参考文献	汎用的学習成果		(1) は専門的学習成果①～⑦で評価を行う。 (2) は専門的学習成果③④で評価を行う。 (3) は専門的学習成果①～⑦で評価を行う。													
	著者・編集者名	書名				出版社名										
	著者・編集者名		書名				出版社名									
	日本スポーツ協会	『リファレンスブック』				日本スポーツ協会										
	日本スポーツ協会	『公認ジュニアスポーツ指導員 専門科目テキスト』				日本スポーツ協会										
	健康・体力づくり事業財団	『健康運動実践指導者養成用テキスト』				南江堂										
	日本フィットネス協会	『GFIのためのフィットネス基礎理論』				日本フィットネス協会										
	日本フィットネス協会	『ADBI・ADIのためのエアロビックダンスエクササイズ指導理論』				日本フィットネス協会										
	日本フィットネス協会	『SEBI・SEIのためのストレッチングエクササイズ指導理論』				日本フィットネス協会										
	日本フィットネス協会	『REBI・REIのためのレジスタンスエクササイズ指導理論』				日本フィットネス協会										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等			①授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に2時間程度行うこと。事前学習としてテキストや資料をよく読むこと。事後学習として、授業内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。②毎回の授業で記入する感想カードの提出後は担当教員が確認して、フィードバックを行う。													

授業計画	授業計画			学習成果の評価	授業計画			学習成果の評価		
	授業内容	授業の概要と進め方の説明、フィットネス指導資格の理解			授業内容	授業の概要と進め方について理解し、指導資格について説明できる。				
		学習成果	予習復習の内容			授業の概要と進め方について理解し、指導資格について説明する。	後期の授業の概要と進め方について理解し、指導資格について説明する。			
1回	授業内容	水中レジスタンストレーニングの理論 健康運動実践指導者試験	学習成果	水中レジスタンストレーニングの試験内容を理解し、適切な指導内容を理解する。	授業内容	介護予防体操の実践方法について	学習成果	介護予防体操の指導法を習得する。		
2回	授業内容	水中エアロビックダンスの理論 健康運動実践指導者試験	学習成果	水中エアロビックダンスの試験内容を理解し、適切な指導内容を理解する。	授業内容	介護予防体操の指導練習	学習成果	介護予防体操の指導法を習得する。		
3回	授業内容	水中エアロビックダンスの実際 健康運動実践指導者試験	学習成果	水中エアロビックダンスの各種目の動作の指導方法を理解し、習得する。	授業内容	介護予防体操の指導実践	学習成果	介護予防体操の指導法を習得する。		
4回	授業内容	水中ウォーキングの理論 健康運動実践指導者試験	学習成果	水中ウォーキングの試験内容を理解し、適切な指導内容を理解する。	授業内容	レジスタンストレーニングの理論 健康運動実践指導者試験	学習成果	地域向けの健康教室を開催し、介護予防体操の指導実践を行なう。		
5回	授業内容	水中ウォーキングの実際 健康運動実践指導者試験	学習成果	水中ウォーキングの指導方法を理解し、習得する。	授業内容	レジスタンストレーニングの実際 健康運動実践指導者試験	学習成果	健康教室の準備を行い、指導を振り返り、反省点をまとめる。		
6回	授業内容	水中エアロビクスの理論と実際	学習成果	水中エアロビクスの基本動作や効果について説明できる。	授業内容	レジスタンストレーニングの実際 健康運動実践指導者試験	学習成果	レジスタンストレーニングの各種目の動作の指導方法を理解し、習得する。		
7回	授業内容	水泳の浮き身、呼吸、キックの基本	学習成果	浮き身や呼吸方法、キックの基本動作について説明できる。	授業内容	エアロビックダンスの理論 健康運動実践指導者試験	学習成果	エアロビックダンスの試験内容を理解し、適切な指導内容を理解する。		
8回	授業内容	クロール 基本的な練習方法	学習成果	クロールの特性や練習方法を説明できる。	授業内容	エアロビックダンスの実際 健康運動実践指導者試験	学習成果	エアロビックダンスの指導方法を理解し、習得する。		
9回	授業内容	背泳ぎ 基本的な練習方法	学習成果	背泳ぎの特性や練習方法を説明できる。	授業内容	ファシリテーションスキル	学習成果	ファシリテーションスキルを実践し、適切な指導法を習得する。		
10回	授業内容	平泳ぎ 基本的な練習方法	学習成果	平泳ぎの特性や練習方法を説明できる。	授業内容	グループに対するファシリテーションスキル	学習成果	グループに対するファシリテーションスキルを実践し、適切な指導法を習得する。		
11回	授業内容	バタフライ 基本的な練習方法	学習成果	バタフライの特性や練習方法を説明できる。	授業内容	指揮者のセルフマネジメント	学習成果	指揮者によるセルフマネジメントを理解し説明できる。		
12回	授業内容	安全管理・着衣泳・実技試験	学習成果	安全管理・着衣泳・実技試験	授業内容	エアロビックダンスのプログラミング	学習成果	エアロビックダンスのプログラミングを理解し説明できる。		
13回	授業内容	介護予防体操指導の実践方法について ストレッチング運動とレジスタンス運動	学習成果	介護予防体操指導の実践方法について ストレッチング運動とレジスタンス運動	授業内容	エアロビックダンスのプログラミングの実際 プログラム作成	学習成果	エアロビックダンスのプログラミングを理解し説明できる。		
14回	授業内容	介護予防体操の指導練習 ストレッチング運動とレジスタンス運動	学習成果	介護予防体操の指導練習 ストレッチング運動とレジスタンス運動	授業内容	運動強度を上げる3分間のプログラムを作成する	学習成果	運動強度を上げる3分間のプログラムを作成する。		
15回	授業内容	介護予防体操の指導実践 ストレッチング運動とレジスタンス運動	学習成果	介護予防体操の指導実践 ストレッチング運動とレジスタンス運動	授業内容	見本となる適切な動作を身につける	学習成果	見本となる適切な動作を身につける。		
16回	授業内容	水中レジスタンストレーニングの理論 健康運動実践指導者試験	学習成果	水中レジスタンストレーニングの試験内容を理解し、修正して再指導を行う。	授業内容	エアロビックダンス指導の実際 キューイング指導	学習成果	エアロビックダンス指導の実際 キューイング指導		
17回	授業内容	水中エアロビックダンスの理論 健康運動実践指導者試験	学習成果	水中エアロビックダンスの試験内容を理解し、修正して再指導を行う。	授業内容	参加者を観察し、指導の循環	学習成果	参加者を観察し、指導の循環		
18回	授業内容	水中エアロビックダンスの実際 健康運動実践指導者試験								

科目名	スポーツ方法実習Ⅳ（ダンス）			担当者	タカ 高 間 アキラ 章 及 オイ カワ カ スミ 澄														
区分	選択	1	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	後期							
				授業時間数	30	時間													
教員との連絡方法 質問等の受付方法	takama.akira@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。授業内容に関する質問等は毎回授業の前後で教室で受け付ける。																		
専門的 学習成果	①	ダンス運動の特性を理解し、ダンスの基礎的な動作を習得する。																	
	②	ダンス指導を通してコミュニケーション能力を高める。																	
	③	ダンス指導に必要な知識、技術を習得し、ダンスを指導できる。																	
	④	ダンスの振付を習得し、グループで協力して学内で発表する。																	
汎用的 学習成果	(1)	ダンスの学習を通して、運動に関する社会的・職業的自立に繋がる知識と技術を習得する（専門的学習成果①②③④に関連）。																	
	(2)	グループで協力してダンス創作し、指導する経験から、コミュニケーション能力を高めることができる（専門的学習成果②③に関連）。																	
	(3)	ダンス指導の専門的知識、技術を習得し、指導する経験から地域社会のスポーツ指導に活かすことができる（専門的な学習成果②③に関連）。																	
授業概要	この授業では現代的なリズムのダンスを中心に、「踊る」「創る」「見る」活動を体験し、楽しみながらダンスの基礎的能力の習得をはかることを目的とする。対象やテーマから表したいイメージをとらえ、作品を創作したりして踊ることができる。友達や子ども達の良い動きのポイントを理解して、表現や動きを評価することができると共に、互いの違いやよさを認めることができ。授業では地域の子ども達にダンスを指導することを経験し、子ども達と地域や学内のイベントで発表を行う。																		
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準															
	専門的 学習成果	定期試験																	
		レポート	40	4回実施し、理解の程度を評価する。															
		実技試験	40	友達や子ども達への指導実践から評価する。															
	汎用的 学習成果	平常点	20	授業への意欲・態度により評価する。															
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名													
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名													
	日本スポーツ協会		『リファレンスブック』			日本スポーツ協会													
	日本スポーツ協会		『公認ジュニアスポーツ指導員専門科目テキスト』			日本スポーツ協会													
	健康・体力づくり事業財団		『健康運動実践指導者養成用テキスト』			南江堂													
	日本フィットネス協会		『GFIのためのフィットネス基礎理論』			日本フィットネス協会													
	日本フィットネス協会		『GFIのためのエアロビックダンスエクササイズ指導理論』			日本フィットネス協会													
	日本フィットネス協会		『SEBI・SEIのためのストレッチングエクササイズ指導理論』			日本フィットネス協会													
	日本フィットネス協会		『REBI・REIのためのレジスタンスエクササイズ指導理論』			日本フィットネス協会													
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に2時間程度行うこと。事前学習としてテキストや資料をよく読むこと。事後学習として、授業内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。 ②レポートに対するフィードバックは実施後に評価を示し、解説を行う。																	

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	授業の概要と進め方の説明	ダンス指導の指導案の作成、指導の反省カードを担当教員に提出する。
	学習成果	ダンス指導を中心に授業展開することを理解し、進め方や分担といった指導計画を作成する。	
	予習復習の内容	シラバスを読んで授業概要を理解しておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
2回	授業内容	ダンス指導 1・2フレーズ	
	学習成果	地域の児童に対してダンス指導を行う。	
	予習復習の内容	振付を習得し、ダンス指導に備える。学習内容を振り返り、指導の反省をまとめる。	
3回	授業内容	ダンス指導 3・4フレーズ	
	学習成果	地域の児童に対してダンス指導を行う。	
	予習復習の内容	振付を習得し、ダンス指導に備える。学習内容を振り返り、指導の反省をまとめる。	
4回	授業内容	ダンス指導 5・6フレーズ	
	学習成果	地域の児童に対してダンス指導を行う。	
	予習復習の内容	振付を習得し、ダンス指導に備える。学習内容を振り返り、指導の反省をまとめる。	
5回	授業内容	ダンス指導 リハーサル指導	
	学習成果	地域イベントのリハーサル指導を行う。	
	予習復習の内容	振付を習得し、ダンス指導に備える。学習内容を振り返り、指導の反省をまとめる。	
6回	授業内容	地域イベントでの発表	
	学習成果	児童と協力して地域イベントでダンス発表を行う。	
	予習復習の内容	ダンス指導の反省をまとめ。振付を習得し、ダンス指導に備える。	
7回	授業内容	ダンス発表会の反省 学内イベントに向けての練習 1・2フレーズ メンタリング	
	学習成果	発表会を振り返り、学内イベントに向けての発表練習を行う。	
	予習復習の内容	発表会の感想をまとめ。ダンス練習を行い、振付を習得する。	
8回	授業内容	学内イベントに向けての練習 3・4フレーズ 時代をリードするコーチング	
	学習成果	学内発表会に向けて担当教員が振付したダンスを練習し、習得する。	
	予習復習の内容	ダンス練習を行い、振付を習得する。	
9回	授業内容	学内イベントに向けての練習 5・6フレーズ 時代をリードするコーチング	
	学習成果	学内発表会に向けて担当教員が振付したダンスを練習し、習得する。	
	予習復習の内容	ダンス練習を行い、振付を習得する。	
10回	授業内容	学内ダンス発表会に向けての児童練習指導	
	学習成果	学内発表会での共同発表を希望する児童に対してダンス指導を行う。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、指導の反省をまとめ。	
11回	授業内容	学内イベントに向けての最終練習 チームビルディング	
	学習成果	学内発表会に向けて担当教員が振付したダンスを練習し、習得する。	
	予習復習の内容	ダンス練習を行い、振付を習得する。発表会の準備を行う。	
12回	授業内容	学内発表会 リハーサル	
	学習成果	学内で児童と一緒にダンス発表を行う。	
	予習復習の内容	発表会の感想をまとめ。ダンス練習を行い、振付を習得する。	
13回	授業内容	学内発表会	
	学習成果	学内で児童と一緒にダンス発表を行う。	
	予習復習の内容	発表会の感想をまとめ。ダンス練習を行い、振付を習得する。	
14回	授業内容	学内発表会の振り返り	
	学習成果	授業内でこれまでの指導を振り返り、反省点や改善点をまとめ。	
	予習復習の内容	これまでの授業内容全体について整理・確認しておくこと。	
15回	授業内容	学内発表会の振り返り	
	学習成果	授業内でこれまでの指導を振り返り、反省点や改善点をまとめ。	
	予習復習の内容	これまでの授業内容全体について整理・確認しておくこと。	

科目名	スポーツ資格検定対策講座			担当者	タカラ 間 章															
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期集中								
				授業時間数	30	時間														
教員との連絡方法 質問等の受付方法	takama.akira@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。授業内容に関する質問等は毎回授業の前後で教室で受け付ける。																			
専門的 学習成果	①	これまでに学んできた知識を活用し、スポーツに関わる必要な問題に取り組むことができる。																		
	②	スポーツ資格検定において活用できる知識を習得することができる。																		
	③	様々な分野の問題に取り組むことで、知識技術を向上させることができる。																		
汎用的 学習成果	(1)	具体的な問題演習を通して、進路に向けた目標を明確にすることで、社会的・職業的自立に向けての意識が向上する。(専門的学習成果①②③に関連)。																		
	(2)	ジュニア育成や生涯の健康づくりに必要とされる知識の理解を深めることができる。(専門的学習成果③に関連)。																		
授業概要	当科目はスポーツ資格取得に必要な知識、用語の理解を習得することが目的のため、生涯スポーツ、健康スポーツユニットの授業を履修した者、またはスポーツ理論を理解する意欲が高いものが受講対象となる。スポーツ系の資格や検定で必要とされる知識を健康運動実践指導者の資格試験内容に沿って解説し、受講者の希望する資格と関連して展開する。授業内容は各章の説明と具体的な問題演習、解答解説を行う。出題内容の理解を通して効果的な試験対策を進める。																			
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
	専門的 学習成果	定期試験																		
		小テスト	65	毎回の授業の最初に実施し、各回 5 %程度を配点する。前回の授業内容についての理解の程度を評価する。																
		まとめテスト	35	第15回目に筆記試験を行い、全15回分の講義内容の理解について評価を行う。																
	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①～③で評価を行う。 (2) は専門的学習成果③で評価を行う。																		
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名														
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名														
	日本スポーツ協会		『リファレンスブック』			日本スポーツ協会														
	日本スポーツ協会		『公認ジュニアスポーツ指導員 専門科目テキスト』			日本スポーツ協会														
	健康・体力づくり事業財団		『健康運動実践指導者養成用テキスト』			南江堂														
	日本フィットネス協会		『GFI のためのフィットネス基礎理論』			日本フィットネス協会														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に 2 時間程度行うこと。事前学習としてテキストや資料をよく読むこと。事後学習として、授業内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。 ②レポートに対するフィードバックは実施後に評価を示し、解説を行う。																		

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	オリエンテーション、スポーツ系資格試験で必要とされる一般知識について		
	学習成果	講義の進め方を踏まえて、スポーツ系資格試験における一般知識の概要を説明できる。		
	予習復習の内容	シラバスを事前に読み、内容を理解する。授業内容の理解を深める。		
2回	授業内容	健康づくり施策概論		
	学習成果	健康づくり施策概論の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
3回	授業内容	運動生理学 運動の発現と筋収縮の仕組みの理解		
	学習成果	運動生理学の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
4回	授業内容	運動生理学 呼吸循環系の機能とトレーニングによる適応		
	学習成果	運動生理学の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
5回	授業内容	運動生理学 発育発達と体力・基本的動作スキル		
	学習成果	運動生理学の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
6回	授業内容	機能的解剖学		
	学習成果	機能的解剖学の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
7回	授業内容	栄養摂取と運動		
	学習成果	栄養摂取と運動の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
8回	授業内容	体力測定と評価		
	学習成果	体力測定と評価の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
9回	授業内容	健康づくりと運動プログラム		
	学習成果	健康づくりと運動プログラムの分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
10回	授業内容	運動指導の心理学的基礎		
	学習成果	運動指導の心理学的基礎の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
11回	授業内容	健康づくり運動の実際 ウォームアップとクールダウン、ジョギング・ウォーキング		
	学習成果	健康づくり運動の実際の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
12回	授業内容	健康づくり運動の実際 ストレッチング、レジスタンスエクササイズ		
	学習成果	健康づくり運動の実際の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
13回	授業内容	健康づくり運動の実際 エアロビックダンス、水泳・水中運動		
	学習成果	健康づくり運動の実際の分野を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
14回	授業内容	模擬問題と解説		
	学習成果	模擬問題の内容を確認し、問題に取組み解答する事ができる		
	予習復習の内容	配布したプリントの基本事項ならびに例題を確認する。		
15回	授業内容	まとめテスト・解説		
	学習成果	まとめテストの問題に取組み解答する事ができる		
	予			

科目名	トレーニング実技			担当者	タカラマ高間アキラ章															
区分	選択	1	単位	授業回数	15	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	後期								
				授業時間数	30	時間														
教員との連絡方法 質問等の受付方法	takama.akira@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。授業内容に関する質問等は毎回授業の前後で教室で受け付ける。																			
専門的 学習成果	①	発達、成熟の過程での身体活動・運動の重要性を説明できる。																		
	②	メタボリックシンドロームやロコモティブシンドロームといった健康問題に対して身体活動・運動の有効性を説明できる。																		
	③	アイスブレイクやコミュニケーションスキルを身につけ、実践できる。																		
	④	見学を通して健康づくりの現場の理解を深め、施設の概要や運動の内容を説明できる。																		
汎用的 学習成果	(1)	資格取得に向けた健康づくりの学習を通して、運動に関する社会的・職業的自立に繋がる知識と技術を習得する（専門的学習成果①②③④に関連）。																		
	(2)	健康づくりに関わる団体、企業の理解を深めて、自身の進路活動の問題解決に活かすことができる（専門的学習成果④に関連）。																		
	(3)	健康づくりの指導法を理解し、専門的知識や技能を身につけ、地域社会のスポーツ指導に活かすことができる（専門的な学習成果①②③④に関連）。																		
授業概要	人間の成長と発達の基礎的理、老年期の発達と成熟、老化に伴うこころとからだの変化と日常生活、高齢者の健康について講義を行う。また健康支援・介護予防の指導に必要な知識と指導技術、特にアイスブレイクやコミュニケーションスキルについて、講義、実技、実習の学習形態を通して教授する。学内の健康づくり教室やフィットネスクラブ、デイサービスセンターの見学体験を通じて健康づくりの現場の理解を深めて、現代社会の健康問題の考察や自身の将来の職業選択に役立てる。																			
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
	専門的 学習成果	定期試験																		
		レポート	40	4回実施し、理解の程度を評価する。																
		実習評価	40	実習先の指導者からの評価シートをもとに評価を行う。																
	汎用的 学習成果	平常点	20	授業への意欲・態度により評価する。																
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名														
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名														
	日本スポーツ協会		『リファレンスブック』			日本スポーツ協会														
	日本スポーツ協会		『公認ジュニアスポーツ指導員 専門科目テキスト』			日本スポーツ協会														
	健康・体力づくり事業 財団		『健康運動実践指導者養成用テキスト』			南江堂														
	日本フィットネス協会		『GFI のためのフィットネス基礎理論』			日本フィットネス協会														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に2時間程度行うこと。事前学習としてテキストや資料をよく読むこと。事後学習として、授業内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。 ②レポートに対するフィードバックは実施後に評価を示し、解説を行う。																		

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	授業計画とトレーニングの運営について	レポート課題「アイスブレイク、コミュニケーションゲームの指導案」第5回で配布、第7回で回収
	学習成果	適切なトレーニング機器や環境、リスクマネジメントを理解し、実践できる。	
	予習復習の内容	シラバスを事前に読み、内容を理解する。授業内容の理解を深める。	
2回	授業内容	上肢の機能解剖とトレーニング	
	学習成果	上肢の機能解剖（主に骨・関節）を理解し、トレーニングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、上肢の機能解剖とトレーニングについて理解を深める。	
3回	授業内容	上肢の機能解剖とトレーニング	
	学習成果	上肢の機能解剖（主に筋肉・神経）を理解し、トレーニングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、上肢の機能解剖とトレーニングについて理解を深める。	
4回	授業内容	脊柱と胸郭の機能解剖とトレーニング	
	学習成果	脊柱と胸郭の機能解剖（主に骨・関節）を理解し、トレーニングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、脊柱と胸郭の機能解剖とトレーニングについて理解を深める。	
5回	授業内容	脊柱と胸郭の機能解剖とトレーニング	
	学習成果	脊柱と胸郭の機能解剖（主に筋肉・神経）を理解し、トレーニングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、脊柱と胸郭の機能解剖とトレーニングについて理解を深める。	
6回	授業内容	下肢の機能解剖とトレーニング	
	学習成果	下肢の機能解剖（主に骨・関節）を理解し、トレーニングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、下肢の機能解剖とトレーニングについて理解を深める。	
7回	授業内容	下肢の機能解剖とトレーニング	
	学習成果	下肢の機能解剖（主に筋肉・神経）を理解し、トレーニングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、下肢の機能解剖とトレーニングについて理解を深める。	
8回	授業内容	バイオメカニクスの基礎理論とスポーツ動作	
	学習成果	バイオメカニクスの基礎理論を理解し、身体活動・トレーニングに応用、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、バイオメカニクスの基礎理論の理解を深める。	
9回	授業内容	スポーツ動作とトレーニング動作のバイオメカニクス	
	学習成果	トレーニング動作のバイオメカニクス理論を理解し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、トレーニング動作のバイオメカニクス理論の理解を深める。	
10回	授業内容	ウォームアップとクールダウン・柔軟性向上トレーニングの実際	
	学習成果	ウォーミングアップとクールダウンの目的と方法を正しく理解し実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、ウォーミングアップとクールダウンの理解を深める。	
11回	授業内容	筋力トレーニングの実際 プログラミングとコーチング	
	学習成果	マシン、フリーウエイト等を利用した筋力アップのためのトレーニングを理解し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、筋力を高める方法の理解を深める。	
12回	授業内容	パワー向上トレーニングの実際 プログラミングとコーチング	
	学習成果	パワー向上のためのトレーニングを理解し、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、パワーを高める方法の理解を深める。	
13回	授業内容	有酸素性及び無酸素性持久力向上トレーニングの実際 プログラミングとコーチング	
	学習成果	フィットネスクラブを見学し、運動プログラムやレッスン内容を理解し説明できる。	
	予習復習の内容	事前に実習の適切な準備を行い、学習内容を振り返り、実習レポートを作成する。	
14回	授業内容	スピード向上トレーニングの実際 プログラミングとコーチング	
	学習成果	実習での学習内容を振り返り、実習レポートを作成する。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、次回の実習の準備を行う。	
15回	授業内容	指導実践	
	学習成果	実習を振り返り、実習レポートを発表できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、ジュニアスポーツについて理解を深める。	

科目名	運動障害と救急法			担当者	ササキ ヒデユキ・ハシモトミノル 佐々木秀将・橋本実														
区分	選択	3	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期							
				授業時間数	60	時間													
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業内容に関する質問等は毎回授業の前後で教室で受け付ける。																		
専門的 学習成果	①	運動に関連する外傷、障害について理解し、説明できる。																	
	②	発育発達段階において外傷、障害について理解し、説明できる。																	
	③	各外傷、障害についての応急処置を学び、実践できる。																	
汎用的 学習成果	(1)	資格取得に向けた運動障害と救急法学習を通して、運動に関する社会的・職業的自立に繋がる知識と技術を習得する(専門的学習成果①②③に関連)。																	
	(2)	運動障害の概要を学ぶことで適切な生活習慣、体力トレーニングの方法を思考し、自身の生活の問題解決に活かすことができる(専門的学習成果①②③に関連)。																	
	(3)	運動障害と救急法に関する運動プログラムの作成、指導に関する専門的知識を身につけ、地域社会のスポーツ指導に活かすことができる(専門的学習成果①②③に関連)。																	
授業概要	運動は、長期的には生活習慣病を予防する大きな効果がある反面、無理をすると重大事態に至る危険性がある。運動に関わる代表的な外傷、障害、疾患の対処法を学び、固定法、止血法、心肺蘇生法、AEDの使用方法を学び、実践できるようになる。具体的には、傷害評価、意識障害、頭頸部外傷、熱中症、発熱、けいれん、胸痛、腹痛などの基本的な理解や対処法について解説し、外傷の応急処置、テープィング、および心肺蘇生法を実際に習得する。																		
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準															
	専門的 学習成果	定期試験																	
		筆記試験	50	運動障害と救急法の基本的な理解について学期の途中で筆記試験を行い評価する。															
		レポート	30	9回実施し、内容を理解できているかを観点に評価を行う。															
		平常点	20	授業への意欲・態度により評価する。															
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①～③で評価を行う。 (2)は専門的学習成果①～③で評価を行う。 (3)は専門的学習成果①～③で評価を行う。																	
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名													
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名													
	日本スポーツ協会	『リファレンスブック』				日本スポーツ協会													
	日本スポーツ協会	『公認ジュニアスポーツ指導員 専門科目テキスト』				日本スポーツ協会													
	健康・体力づくり事業 財団	『健康運動実践指導者養成用テキスト』				南江堂													
	日本フィットネス協会	『GFIのためのフィットネス基礎理論』				日本フィットネス協会													
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	①授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に2時間程度行うこと。事前学習としてテキストや資料をよく読むこと。事後学習として、授業内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。 理論と実技を行うので、各自 A4 サイズのファイルと運動の出来る服装・シューズを各自準備すること。 ②レポートに対するフィードバックは実施後にコメントを記入し返却する。																		

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	スポーツと健康 運動中止の判定方法、メディカルチェックについて	レポート「内科的な急性障害、慢性障害と処置方法」3回目で配布し、7回目で回収する。
	学習成果	運動中止の判定方法を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
3・ 4回	授業内容	内科的な急性障害 突然死、熱中症について	
	学習成果	熱中症に対する基本的な応急処置を学び、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
5・ 6回	授業内容	過換気症候群、運動誘発性喘息、運動時側腹部痛、運動誘発アナフィラキシーについて	
	学習成果	過換気症候群に対する基本的な応急処置を学び、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
7・ 8回	授業内容	内科的な慢性障害 貧血、オーバートレーニング症候群	レポート「救急蘇生法について」7回目で配布し、13回目で回収する。
	学習成果	内科的な慢性障害である貧血、オーバートレーニング症候群の予防、改善法を学び、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
9・ 10回	授業内容	救急蘇生法	
	学習成果	成人、子どもの救急蘇生法の内容を学び、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
11・ 12回	授業内容	女性アスリートの障害、スポーツによる精神障害 ジュニア期のスポーツ医学	
	学習成果	女性アスリートの障害、スポーツによる精神障害の内容を学び、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
13・ 14回	授業内容	創傷処置法、止血法、ファーストエイド、搬送法	レポート「RICE 処置、固定法について」13回目で配布し、19回目で回収する。
	学習成果	創傷に対する基本的な応急処置を学び、止血法を実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
15・ 16回	授業内容	整形外科的障害と外科的救急処置 RICE 処置、固定法	
	学習成果	RICE 処置、三角巾、包帯を使用した固定法を学び、実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
17・ 18回	授業内容	頭頸部傷害、肩関節周辺のスポーツ障害とテープィング	
	学習成果	頭頸部傷害の内容や基本的な応急処置を学び、脳震盪チェックを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
19・ 20回	授業内容	手関節周辺、肘関節周辺のスポーツ障害とテープィング	レポート「スポーツ障害とテープィングについて」19回目で配布し、29回目で回収する。
	学習成果	上肢のスポーツ障害の内容を理解し、予防、改善のためのテープィングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
21・ 22回	授業内容	体幹部、腰部周辺のスポーツ障害とテープィング	
	学習成果	上肢のスポーツ障害の内容を理解し、予防、改善のためのテープィングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
23・ 24回	授業内容	膝関節周辺、股関節周辺のスポーツ障害とテープィング	
	学習成果	下肢のスポーツ障害の内容を理解し、予防、改善のためのテープィングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
25・ 26回	授業内容	足関節周辺のスポーツ障害とテープィング	
	学習成果	下肢のスポーツ障害の内容を理解し、予防、改善のためのテープィングを実践できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
27・ 28回	授業内容	アンチ・ドーピング	
	学習成果	アンチ・ドーピングについて理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
29・ 30回	授業内容	まとめ 実技試験・筆記試験	
	学習成果	テープィング法を習得し、運動障害と救急法の重点的な内容を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	

科目名	運動処方演習			担当者	高間アキラ・大内昭浩										
区分	選択		3	単位	授業回数	30	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期		
教員との連絡方法 質問等の受付方法	takama.akira@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。授業内容に関する質問等は毎回授業の前後で教室で受け付ける。														
専門的 学習成果	①	有酸素性および無酸素性体力を表す指標とその測定法を理解させ、それらのフィールド・テストについての測定ができる。													
	②	体脂肪量の測定原理および測定方法（皮脂厚法、生体電気インピーダンス法など）を理解し、測定ができる。													
	③	新体力テストの各項目と体力要素との関連を理解し、実際に測定・評価ができる。													
	④	体力テストの結果評価方法（基本的な統計量（統計値）、体力プロフィールの作成方法など）を理解し、健康・体力づくりやトレーニングに活用できる。													
	⑤	健康増進のための運動効果と運動不足が健康に与える影響を理解し、説明できる。													
	⑥	トレーニングの原則と効果について各原則の重要性を説明し、特にオーバーロードの原則に則ったプログラムについて理解し、説明できる。													
	⑦	健康づくりのための運動プログラム作成上のポイント（身体活動ピラミッド）について説明し、運動強度、時間、頻度の観点から理解し、説明できる。													
	⑧	有酸素性作業能力、筋力、平衡性、柔軟性の向上が日常生活にどのような影響を与えるのかを理解し、説明できる。													
汎用的 学習成果	(1)	資格取得に向けた健康づくりと運動プログラムに関する学習を通して、運動に関する社会的・職業的自立に繋がる知識と技術を習得する（専門的学習成果①②③④⑤⑥⑦⑧に関連）。													
	(2)	身体の仕組みを学ぶことで適切な生活習慣、体力トレーニングの方法を思考し、自身の生活の問題解決に活かすことができる（専門的学習成果①②③④⑤⑥⑦⑧に関連）。													
	(3)	健康づくりに関する運動プログラムの作成、指導に関する専門的知識を身につけ、地域社会のスポーツ指導に活かすことができる（専門的学習成果①②③④⑤⑥⑦⑧に関連）。													
授業概要	ジュニアスポーツ指導で基礎体力や競技能力を向上させたり、健康づくりのための運動指導を効果的に行ったりするために指導対象者の体力や運動能力を十分に理解した上で指導を行う必要がある。本科目では、体力や運動能力の特徴、体力測定の基本的な考え方について学ぶとともに、体力や運動能力の測定方法の実際について学習する。新体力テストの正しい実施方法を習得し、得られた測定結果を分析、評価し、運動・スポーツ指導での活用の仕方について習得する。さらに個々の健康や体力の維持・向上を目的とした運動プログラムを作成するに当たり、様々な学問的分野から身体の機能を考慮した上で実際の動きを観察し、その時に最善のアドバイスや運動を提供できる知識を身に付けるものとする。														
	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準											
評価方法 基準等	専門的 学習成果	定期試験													
		レポート	70	内容を理解できているかを観点に評価を行う。											
	汎用的 学習成果	平常点	30	授業への意欲・態度により評価する。											
テキスト 等	著者・編集者名	書名			出版社名										
	著者・編集者名														
参考書 参考文献	日本スポーツ協会	『リファレンスブック』			日本スポーツ協会										
	日本スポーツ協会	『公認ジュニアスポーツ指導員 専門科目テキスト』			日本スポーツ協会										
	健康・体力づくり事業財団	『健康運動実践指導者養成用テキスト』			南江堂										
	日本フィットネス協会	『GFIのためのフィットネス基礎理論』			日本フィットネス協会										
	日本フィットネス協会	『ADBI・ADIのためのエアロビックダンスエクササイズ指導理論』			日本フィットネス協会										
	日本フィットネス協会	『SEBI・SEIのためのストレッチングエクササイズ指導理論』			日本フィットネス協会										
	日本フィットネス協会	『REBI・REIのためのレジスタンスエクササイズ指導理論』			日本フィットネス協会										
	①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	①授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に2時間程度行うこと。事前学習としてテキストや資料をよく読むこと。事後学習として、授業内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。 ②小テスト及びレポートに対するフィードバックは実施後に正解を示し、解説を行う。													

授業計画			学習成果の評価
1・ 2回	授業内容	体脂肪率の測定方法 形態計測	レポート「体力プロファイルの作成」 2回目に配布、12回目に回収
	学習成果	体脂肪率の測定方法、形態計測について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	体脂肪率の測定方法について調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
3・ 4回	授業内容	新体力テスト 成人を対象とした測定	
	学習成果	成人を対象とした新体力テストの測定方法について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	新体力テストについて調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
5・ 6回	授業内容	新体力テスト 高齢者を対象とした測定	
	学習成果	高齢者を対象とした新体力テストの測定方法について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	新体力テストについて調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
7・ 8回	授業内容	新体力テストの総合評価 基本的な統計法 レーニングプログラムの作成	
	学習成果	体力テストの基本的な統計法について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、理解を深める。	
9・ 10回	授業内容	無酸素性作業能力を表す指標と測定法、幼児・高齢者を対象とした各種体力測定	
	学習成果	無酸素性作業能力の測定や幼児・高齢者を対象とした各種体力測定について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	高齢者体力テストについて調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
11・ 12回	授業内容	有酸素性作業能力の測定（運動負荷試験による最大酸素摂取量の測定）	
	学習成果	運動負荷試験による最大酸素摂取量の測定法を理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	最大酸素摂取量の測定について調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
13・ 14回	授業内容	健康づくりのための運動指針2006、2013 エネルギー消費量の測定原理と測定方法	レポート「最大酸素摂取量の推定と評価」 13回目に配布、16回目に回収
	学習成果	エネルギー消費量の測定方法と共に健康づくりのための運動指針2006・2013について理解し説明できる。	
	予習復習の内容	健康づくりのための運動指針2006、2013について調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
15・ 16回	授業内容	健康づくりのためのトレーニングの原則 筋力・瞬発力の測定、評価	
	学習成果	筋力・瞬発力の測定方法や健康づくりのためのトレーニングの原則について理解し説明できる。	
	予習復習の内容	健康づくりのためのトレーニングの原則について調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
17・ 18回	授業内容	運動プログラム作成上のポイント 健康づくり運動の強度測定	レポート「健康づくり運動の強度測定」 17回目に配布、26回目に回収
	学習成果	運動プログラム作成上のポイントについて理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	運動プログラム作成上のポイントについて調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
19・ 20回	授業内容	健康づくりと運動プログラム作成の基礎 血圧・肺活量の測定	
	学習成果	健康づくりと運動プログラム作成の基礎について理解し、説明できる。	
	予習復習の内容	健康づくりと運動プログラム作成の基礎について調べておく。学習内容を振り返り、理解を深める。	
21・ 22回	授業内容	ウォーミングアップとクーリングダウン 全身反応時間の測定	
</td			

科目名	食文化論			担当者	梅津 裕子												
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期				
					授業時間数	30	時間										
教員との連絡方法 質問等の受付方法		umetsu.yuko@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。授業内容に関する質問等は毎回授業の前後に教室で受け付ける。															
専門的 学習成果	①	食料の確保や世界の3大食法について理解し、その概要を説明できる。															
	②	人の移動と食の創造について理解し、その概要を説明できる。															
	③	各国料理の歴史と特長及び料理様式と献立について理解し、その概要を説明できる。															
	④	食文化についてのレポートを作成し、その結果をまとめて発表できる。															
汎用的 学習成果	(1)	資格取得に向けた食文化に関する学習を通して、食に関連した社会的・職業的自立に繋がる知識を習得し活用できる。(専門的学習成果①②③④に関連)															
	(2)	食文化についてのレポート作成及び発表を通して、自己表現、他者理解ができる。(専門的学習成果④に関連)															
授業概要	フードコーディネーター資格取得のために必要な食文化に関する知識の習得を目的とする。食文化は、世界それぞれの地域、民族、風土に根ざした生活文化である。食材、調理法、調理器具、食事作法など歴史的そして地理的な広がりをもって現代にまで受け継がれてきた。本授業では食料の確保や世界の3大食法、人の移動と食の創造、各国料理の歴史と特長及び料理様式と献立等について学ぶとともに、食文化についてのレポート作成及び発表に取り組むことにより調べて書く力、表現する力を習得する。																
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準													
	専門的 学習成果	定期試験	60	全講義内容の理解について定期試験期間に筆記試験を行い評価する。													
		レポート	20	レポート作成及び発表についてその内容・形式・表現により評価する。													
		小テスト	10	各回の講義内容の理解について学期の途中で小テストを行い評価する。													
		平常点	10	授業への取り組み・意欲・態度により評価する。													
	汎用的 学習成果	汎用的学習成果(1)(2)については、以下のとおり専門的学習成果により評価を行う。 (1)は専門的学習成果①②③④により評価を行う。 (2)は専門的学習成果④により評価を行う。															
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名											
	日本フードコーディネーター協会編	『新・フードコーディネーター教本2022』				柴田書店											
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①フードコーディネーター3級の資格取得に必修。授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に4時間程度行うこと。事前学習として、テキストや資料をよく読み込むこと。レポート課題に取り組むこと。課題の提出期限は厳守すること。レポート作成及び発表に向けて必要な準備を行うこと。小テストのための準備を行うこと。事後学習として、各回の学習内容とそれに関連する事項を調べノートにまとめること。小テスト及び授業の内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。 ②小テストは返却するとともに、問題・解答についての解説を行うことにより結果のフィードバックを行う。															

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス、食文化とフードコーディネーター	ワークシートへの取り組み
	学習成果	本授業の内容を理解し、概要を説明できる。	
	予習復習の内容	シラバスを事前に読み、その内容を理解する。ガイダンスの内容を踏まえて学習計画を立てる。	
2回	授業内容	食料の確保(1) 食物獲得形態の移り変わり	小テスト 10回目授業の後半に小テストを実施する。
	学習成果	食物獲得形態の移り変わりについて、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、食物獲得形態の移り変わりについて理解を深める。	
3回	授業内容	レポート発表に向けて資料の作成	レポート及び発表資料作成への取り組み
	学習成果	レポート発表のための発表資料を作成することができる。	
	予習復習の内容	レポート発表に向けて必要な準備を行う。	
4回	授業内容	食料の確保(2) 世界の主食の類型及びレポート発表	小テスト 10回目授業の後半に、食料の確保、世界の3大食法、人の移動と食の創造、各国料理の歴史と特長の理解について小テストを実施する。
	学習成果	世界の主食の類型について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、世界の主食の類型について理解を深める。	
5回	授業内容	世界の3大食法(1) 世界の民族の食べ方の違い及びレポート発表	レポート発表 各自関心をもった食文化について調査し、その成果をレポートとしてまとめる。レポートをもとに、その内容を紹介する発表を各回の授業において実施する。
	学習成果	世界の民族の食べ方の違いについて、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、世界の民族の食べ方の違いについて理解を深める。	
6回	授業内容	人の移動と食の創造(1) 新しい食の創造及びレポート発表	レポート発表 各自関心をもった食文化について調査し、その成果をレポートとしてまとめる。レポートをもとに、その内容を紹介する発表を各回の授業において実施する。
	学習成果	新しい食の創造について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、新しい食の創造について理解を深める。	
7回	授業内容	人の移動と食の創造(2) 日本での食の創造及びレポート発表	レポート発表 各自関心をもった食文化について調査し、その成果をレポートとしてまとめる。レポートをもとに、その内容を紹介する発表を各回の授業において実施する。
	学習成果	日本での食の創造について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日本での食の創造について理解を深める。	
8回	授業内容	各国料理の歴史と特長(1) 日本の食の生い立ち 縄文～平安及びレポート発表	定期試験 定期試験期間に全講義内容の理解についての筆記試験を実施する。
	学習成果	日本の食の生い立ちについて、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日本の食の生い立ちについて理解を深める。	
9回	授業内容	各国料理の歴史と特長(2) 日本の食の生い立ち 鎌倉～安土桃山及びレポート発表	
	学習成果	日本の食の生い立ちについて、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日本の食の生い立ちについて理解を深める。	
10回	授業内容	各国料理の歴史と特長(3) 日本の食の生い立ち 江戸及びレポート発表	
	学習成果	日本の食の生い立ちについて、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日本の食の生い立ちについて理解を深める。	
11回	授業内容	各国料理の歴史と特長(4) 西洋料理の発展の歴史及びレポート発表	定期試験 定期試験期間に全講義内容の理解についての筆記試験を実施する。
	学習成果	西洋料理の発展の歴史について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、西洋料理の発展の歴史について理解を深める。	
12回	授業内容	各国料理の歴史と特長(5) 中国料理の発展の歴史及びレポート発表	定期試験 定期試験期間に全講義内容の理解についての筆記試験を実施する。
	学習成果	中国料理の発展の歴史について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、中国料理の発展の歴史について理解を深める。	
13回	授業内容	料理様式と献立(1) 日本料理の料理様式と献立及びレポート発表	定期試験 定期試験期間に全講義内容の理解についての筆記試験を実施する。
	学習成果	日本料理の料理様式と献立について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、日本料理の料理様式と献立について理解を深める。	
14回	授業内容	料理様式と献立(2) 中国料理の料理様式と献立及びレポート発表	定期試験 定期試験期間に全講義内容の理解についての筆記試験を実施する。
	学習成果	中国料理の料理様式と献立について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、中国料理の料理様式と献立について理解を深める。	
15回	授業内容	料理様式と献立(3) 西洋料理の料理様式と献立及びレポート発表	定期試験 定期試験期間に全講義内容の理解についての筆記試験を実施する。
	学習成果	西洋料理の料理様式と献立について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、西洋料理の料理様式と献立について理解を深める。	

科目名	食環境コーディネート			担当者	佐藤 瞳子・今野 則幸							
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業中・授業前後の時間以外はオフィスアワー(初回授業で説明)か、Eメールで行う。konno.noriyuki@seiwa.ac.jp											
専門的学習成果	①	建築の側面から食空間の基礎知識を習得し、実践に応用できる。										
	②	厨房の語源・歴史・文化を説明することができる。										
	③	各種料理のテーブルマナーを実践することができる。										
	④	国際儀礼(プロトコル)を説明することができる。										
	⑤	フードコーディネーター3級資格に必要なレベルの知識を習得し、適用できる。										
汎用的学習成果	(1)	コーディネーターとして専門的な提案及びアドバイスができるにより職業的自立に繋がる知識を習得し活用できる。(専門的学習成果①に関連)										
	(2)	各種料理のテーブルマナーの習得を通して、社会人マナーを実践することができる。(専門的学習成果③④⑤に関連)										
	(3)	国際儀礼(プロトコル)の学習を通して、社会人マナーを実践することができる。(専門的学習成果④⑤に関連)										
授業概要	インテリアと建築の学習を通して、快適な食空間についての知識を習得する。近年、欧米諸国では食の安全に対応した様々な調理技術が開発され、それに伴う設備の改良・進化には目覚しいものがある。わが国でも特に厨房施設・機器の開発はそのスピードを加速している。飲食店経営に必要な店舗設計の概要を学ぶ。また、各種料理のテーブルマナーや国際儀礼(プロトコル)を学習することにより、社会人として必要な外国人に対するマナーや食事のマナーを学ぶ。											
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準								
	専門的学習成果	定期試験										
		レポート										
		平常点	20	授業の態度・関心・意欲を評価する。								
		筆記試験	60	第5回・第15回の授業後半に筆記試験形式で行い、全15回の講義内容について評価する。								
		小テスト	20	2回実施し各10%を配点する。								
	汎用的学習成果	(1)は専門的学習成果①により評価する。 (2)は専門的学習成果③④⑤により評価する。 (3)は専門的学習成果④⑤により評価する。										
テキスト等	著者・編集者名		書名			出版社名						
	日本フードコーディネーター協会編		『新・フードコーディネーター教本2022』			柴田書店						
参考書参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名						
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	①飲食店におけるお客様側とサービス側両方の立場に立って、快適な食空間とはどのようなものを、飲食店を訪れた時に細かく観察すること(10時間)。空間・色彩・サービスについて各自の考え方をまとめておくこと(10時間)。 事前にテキストを読んでおく(20時間)。外食時、店舗設計・お客様の誘導等観察する(20時間)。また授業中にその内容を含めた課題を課し、フィードバックする。 ②試験は後期開講直後返却する。											

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス・1. 食空間とは 2. 食空間のデザインとフードコーディネーターのかかわり	小テスト	
	学習成果	フードコーディネーターの役割について説明できる。		
	予習復習の内容	どのような業種・職種があるのか調べる。		
2回	授業内容	業種・業態の把握と食空間デザイン		筆記試験
	学習成果	業種・業態による店舗構成の違いについて学習した内容を説明できる。		
	予習復習の内容	実際に飲食店に行き、店舗構成を図案化してみる。		
3回	授業内容	平面計画における構成と動線計画・客席レイアウト・厨房のプランニング		実践への取組み
	学習成果	食空間の構成について学習した内容を説明できる。		
	予習復習の内容	実際に飲食店に行き、快適な空間寸法を検討する。		
4回	授業内容	客席レイアウト演習・カラーコーディネート・インテリアエレメント		
	学習成果	食空間における色彩の構成及びインテリアエレメントの種類を説明できる。		
	予習復習の内容	日本及び西洋の家具の歴史を調べ、その違いについて予習する。		
5回	授業内容	家具の様式・建築様式・近代デザインの歴史		
	学習成果	家具及び建築の歴史について学習した内容を説明できる。		
	予習復習の内容	授業の内容について、整理・確認する。		
6回	授業内容	ガイドンス 厨房の歴史		
	学習成果	飲食店にとって重要な厨房の歴史を説明することができる。		
	予習復習の内容	講義で説明したこと整理する。		
7回	授業内容	調理システムと厨房形態		
	学習成果	様々な調理システムとそれに伴う厨房形態を説明できる。		
	予習復習の内容	講義で説明したこと整理する。		
8回	授業内容	洗浄について		
	学習成果	飲食店にとって重要な厨房の洗浄について説明できる。		
	予習復習の内容	講義で説明したこと整理する。		
9回	授業内容	キッチンスタイルの基本		
	学習成果	様々な料理に合わせたキッチンスタイルを区別できる。		
	予習復習の内容	講義で説明したこと整理する。		
10回	授業内容	西洋料理のテーブルマナー		実践への取組み
	学習成果	フランス料理を中心としたテーブルマナーを実践することができる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルマナーについての理解を深める。		
11回	授業内容	日本料理のテーブルマナー		実践への取組み
	学習成果	日本料理のテーブルマナーを実践することができる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルマナーについての理解を深める。		
12回	授業内容	中華料理・立食パーティーのテーブルマナー		実践への取組み
	学習成果	中華料理・立食パーティーのテーブルマナーを実践することができる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルマナーについての理解を深める。		
13回	授業内容	飲料		
	学習成果	アルコール飲料を区別し、説明することができる。		
	予習復習の内容	講義で説明したこと整理する。		
14回	授業内容	国際儀礼		
	学習成果	世界に共通する儀礼を述べることができる。		
	予習復習の内容	講義で説明したこと整理する。		
15回	授業内容	サービスマナー	筆記試験(10回分の内容を問う) 後半に実施	
	学習成果	様々な料理を提供することができる。		
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルマナーについての理解を深める。		

科目名	フードショッププランニング			担当者	今野 勝幸										
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	後期		
					授業時間数	30	時間								
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業中・授業前後の時間以外はオフィスアワー(初回授業で説明)か、Eメールで行う。konno.noriyuki@seiwa.ac.jp														
専門的 学習成果	①	外食産業の歴史を説明できる。													
	②	日本の外食産業の文化を理解し、概要を説明できる。													
	③	飲食店経営に必要なマーケティングを説明できる。													
	④	出店に必要な計数管理を述べることができる。													
	⑤	フードコーディネーター3級資格に必要なレベルの知識を習得し、適用できる。													
汎用的 学習成果	(1)	外食産業の概要を学ぶことにより、幅広い社会の産業構造を説明できる。(専門的学習成果①②③に関連)													
	(2)	食文化を通じ、社会人に必要なマナーを実践することができる。(専門的学習成果②③⑤に関連)													
	(3)	計数管理を通じ、物事を論理的に考え、比較・検討することができる。(専門的学習成果③④に関連)													
授業概要	現代社会の流れは社会全体のIT化と相まって、非常に早いスピードで進化している。フードビジネスの世界でも例外ではなく、人々のライフスタイルの変化に伴い、業界のトレンドも刻々変化している。「自分の店を持つ」という考えを前提に、業態のみならず、マーケティング、経理簿記、メニュー・プランニング等を学ぶ。また、グループワークを通じ、履修者同士で議論を重ね店舗プランニングをしていく。フードコーディネーター3級資格にふさわしい知識を習得し、実践できるようにする。														
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準											
	専門的 学習成果	定期試験													
		レポート	60	マーケティングの理解20%、自身の店舗計画を練り、収支計画作成に40%を配点、それを評価する。											
		小テスト	30	3回実施し、各回10%を配点する。											
		平常点	10	授業への取組み・意欲・態度により評価する。											
	汎用的 学習成果	(1)は専門的学習成果①②③により評価する。 (2)は専門的学習成果②③⑤により評価する。 (3)は専門的学習成果③④により評価する。													
テキスト 等	著者・編集者名	書名				出版社名									
	日本フードコーディネーター協会	『新・フードコーディネーター教本2022』				柴田書店									
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名				出版社名									
	柏野 満	『飲食店の店長の実務がわかる本』				旭屋出版									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等	①フードコーディネーター3級資格取得必修。翌週の授業に関するテキスト内容を把握していくこと(30時間)。外食する場合、講義で学んだことの視点で、店舗・サービス・料理・飲み物等観察し自身に生かす(30時間)。 ②レポートについては、講義内でフィードバックを行う。														

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス、フードショッププランニング		
	学習成果	授業内容を理解し、概要を説明できる。		
	予習復習の内容	ガイダンス内容を踏まえ、学習計画を立てる。		
2回	授業内容	日本のフードビジネスの歴史		
	学習成果	外食産業の過去から現在までの変遷を説明できる。		
	予習復習の内容	テキスト内容を整理しておく。		
3回	授業内容	マーケティング 企業戦略の歴史		
	学習成果	企業のマーケティングの歴史を説明できる。		
	予習復習の内容	パワーポイントでの講義をまとめておく。		
4回	授業内容	マーケティング 顧客満足		
	学習成果	顧客の種類による満足を説明できる。		
	予習復習の内容	パワーポイントでの講義をまとめておく。		
5回	授業内容	マーケティング 基本原理		
	学習成果	R-STPを説明できる。		
	予習復習の内容	パワーポイントでの講義をまとめておく。		
6回	授業内容	経営 損益計算書		
	学習成果	財務に必要な損益計算書を説明できる。		
	予習復習の内容	テキスト内容を整理しておく。		
7回	授業内容	経営 貸借対照表・キャッシュフロー		
	学習成果	貸借対照表・キャッシュフローを関連付けることができる。		
	予習復習の内容	テキスト内容を整理しておく。		
8回	授業内容	経営 損益分岐点		
	学習成果	財務に必要な損益分岐点を検討することができる。		
	予習復習の内容	テキスト内容を整理しておく。		
9回	授業内容	業態開発		
	学習成果	業種・業態、店舗コンセプトを論じることができる。		
	予習復習の内容	パワーポイントでの講義をまとめておく。		
10回	授業内容	出店計画 出店戦略		
	学習成果	店舗コンセプトに基づき、出店計画を作成できる。		
	予習復習の内容	自身の出店店舗を考えておく。		
11回	授業内容	出店計画 事業計画書		
	学習成果	出店計画に基づき、事業計画書を作成できる。		
	予習復習の内容	出店計画を基に、財務諸表を考えておく。		
12回	授業内容	販売促進		
	学習成果	販売計画を作成できる。		
	予習復習の内容	出店計画を基に、販売計画を考えておく。		
13回	授業内容	メニュー・プランニング プランニングの流れ		
	学習成果	メニュー作成に必要な事項を関連付けることができる。		
	予習復習の内容	パワーポイントでの講義をまとめておく。		
14回	授業内容	メニュー・プランニング 事例		
	学習成果	事例を参考に、メニュー作成ができる。		
	予習復習の内容	自分が経営する店舗のメニューを考えておく。		
15回	授業内容	店舗経営		
	学習成果	自分が経営する店舗を総合的にプロデュースできる。		
	予習復習の内容	店舗経営できるよう計画書を作成しておく。		

科目名	調理方法と調理機器			担当者	マエサワ 前澤 正人	マサト 深見 信也	フカミ シンヤ	ヨシダ タダシ														
区分	選択	2	単位	授業回数	30	回	授業形態	実習	学年													
				授業時間数	60	時間																
教員との連絡方法 質問等の受付方法		オフィスアワーは初回の授業時に連絡する。授業の内容に関する質問等は授業終了後に教室で受けける。																				
<p>専門的学習成果</p> <p>① フードコーディネーター資格取得に関する専門知識を理解し、その内容を説明できる。</p> <p>② 基本調理技法、知識を体験する事で習得し、実践できる。</p> <p>③ 季節の基本調理方法の実践より 栄養のバランス 食の大切さを習得し、実践できる。</p> <p>④ 調理機器と調理器具の必要な知識と技能を習得し 実践につながる操作ができる。</p>																						
<p>汎用的学習成果</p> <p>(1) 食に関連した業界全般の職業的自立に繋がる知識 基礎技術を習得し活用できる (専門的学習成果①②③④に関連)</p> <p>(2) 食品業界に必要な商品開発 自己表現、他者理解 問題解決能力を有し協働することができる。専門的学習成果②③④に関連)</p> <p>(3) フードコーディネーターの専門的知識、技能を習得活用する事で、食業界の課題解決に向け行動ができる。(専門的学習成果①②③④に関連)</p>																						
授業概要	フードコーディネーターとして資格取得し活躍する為に 多くの食材に触れ調理技法を体験し理解を深めて行く必要性がある。フードコーディネーターとして商品開発、店舗開発やメニュープランニングを行う上で、基礎調理技法を知り体験することは、非常に重要な事である。授業では調理機器、器具の取り扱いや調理手順、準備 季節感、栄養、デザイン 仕上げ構成まで基礎調理を習得し、食文化に貢献できる実践力を養う。																					
評価方法基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																		
	専門的学習成果	定期試験																				
		レポート																				
		筆記試験	10	15回目の授業後半に筆記試験を行い、講義内容の理解について評価を行う。																		
		平常点	10	授業態度、関心、意欲を評価を行う。																		
	汎用的学習成果	実習作品提出	80	毎回の実習作品試験評価を行う。																		
		汎用的学習成果 (1) (2) (3) については、以下のとおり専門的学習成果により評価を行う。 (1) 専門的学習成果①②③④により評価する。 (2) 専門的学習成果②③④により評価する。 (3) 専門的学習成果①②③④による評価する。																				
テキスト等	著者・編集者名	書名			出版社名																	
	日本フードコーディネーター協会編	『新・フードコーディネーター教本2022』			柴田書店																	
参考書参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名																	
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①フードコーディネーター3級 資格取得に必修。調理実習を中心の授業なので 重要な事は実習内容を忘れない内に実習調理を自宅で繰り返し作成し行い復習、調理準備から手順 盛り付けデッサン、仕上げ味覚表現まで調理の理解を深め能力を身につける事を求める。各回ごと1時間程度。 ②前回 調理実習の正確な分量をレポート提出フィードバック、実習調理の理解を深め自らの考察をしっかり記述する事を求める。 予習として 料理のデザイン、色調、立体感などに興味を持ち専門誌を絶えず観る様にする事を求める。																				

授業計画			学習成果の評価
1・2回	授業内容	ガイダンス、基本的な器具、調理技法、切り方、出しの説明	前澤、深見
	学習成果	実際に器具に触れ、業種による技法、基礎知識 季節感、料理の成り立ちを活用できる。	
	予習復習の内容	予習復習として、フードコーディネーター教本を読み理解を深めること。	
3・4回	授業内容	和食 出しのとり方 (親子丢、お吸い物)	前澤、深見
	学習成果	和食出しの栄養バランスの習得、調理機器の習得、調理技術の習得 説明できる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
5・6回	授業内容	洋食 魚3枚おろし (鯵の香草パン粉焼き、スープ)	前澤、深見
	学習成果	魚の卸し方の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明できる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
7・8回	授業内容	中華 炒め煮 (エビのチリソース煮、レタスチャーハン)	前澤、深見
	学習成果	中華調理技法の習得、調理機器の習得、調理技術の習得 説明できる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
9・10回	授業内容	和食 煮物 (鶏肉と里芋の煮物、出し巻き玉子)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明できる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
11・12回	授業内容	洋食 蒸し焼き (帆立と海老のグラタン、サラダ)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
13・14回	授業内容	中華 揚げ物 (鶏肉のユーリンチ、スープ)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
15・16回	授業内容	和食 煮魚 (さばの味噌煮、味噌汁)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器の習得、調理技術の習得	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
17・18回	授業内容	洋食 麺料理 (茄子とベーコンのパスタ、スープ)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施	
19・20回	授業内容	中華 炒め物 (五目炒飯、スープ)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
21・22回	授業内容	和食 揚げ物 (海鮮と野菜の天ぷら、お吸い物)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
23・24回	授業内容	洋食 衣包み焼き (豚肉のパン粉焼き、サラダ)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
25・26回	授業内容	中華 包み物 (焼き餃子、スープ)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
27・28回	授業内容	軽食 (メニュー、オムライス、サラダ)	前澤、深見
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	
29・30回	授業内容	デザート (バナナフランベ、サンドウィッチ)	前澤、深見、吉田
	学習成果	調理技法の習得、栄養バランスの習得、調理機器、調理技術の習得 説明ができる。	
	予習復習の内容	専門誌等の参考による表現の理解、自宅での再現調理の実施理解を深める。	

科目名	テーブルコーディネート			担当者	梅津 裕子									
区分	選択	1	単位	授業回数	15	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	前期		
				授業時間数	30	時間								
教員との連絡方法 質問等の受付方法	umetsu.yuko@seiya.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。授業内容に関する質問等は毎回授業の前後に教室で受け付ける。													
専門的 学習成果	①	テーブルコーディネートの基本的理論について理解し、その内容を説明できる。												
	②	テーブルセッティングについての知識と基礎的な技能を習得し、実践できる。												
	③	テーブルフラワーについての知識と基礎的な技能を習得し、実践できる。												
	④	テーブルコーディネートについて習得した知識や技能を活用し、コーディネートを実践できる。												
汎用的 学習成果	(1)	資格取得に向けたテーブルコーディネートに関する学習を通して、食に関連した社会的・職業的自立に繋がる知識と技能を習得し活用できる。(専門的学習成果①②③④に関連)												
	(2)	テーブルコーディネート作品の制作や発表を通して、自己表現、他者理解ができる。(専門的学習成果④に関連)												
	(3)	テーブルコーディネートの作品制作を通して、習得した知識や技能を活用し課題解決に向け行動できる。(専門的学習成果④に関連)												
授業概要	フードコーディネーター資格取得のために必要なテーブルコーディネートに関する知識と技能の習得を目的とする。具体的には、食空間のあり方やテーブルコーディネートの全体の組み立て、料理と器の関係、テーブルの構成、テーブルアイテムとして食器、カトラリー、グラス、クロス、フィギュア類、テーブルに飾る花等、テーブルウェアやテーブルコーディネートに関する知識を習得するとともに、実際にテーブルフラワーやテーブルコーディネートの作品制作に取り組むことにより食空間演出の実践力を養う。													
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準										
	専門的 学習成果	定期試験												
		レポート												
		筆記試験	40	テーブルコーディネートの基本的理論の理解について学期の途中で筆記試験を行い評価する。										
		作品制作・発表	20	テーマに基づいたテーブルコーディネート作品の制作・発表の内容により評価する。										
		提出物	10	作品紹介シートについてその内容・形式により評価する。										
		平常点	30	演習や実習への取り組み・意欲・態度により評価する。										
	汎用的 学習成果	汎用的学習成果(1)(2)(3)については、以下のとおり専門的学習成果により評価を行う。 (1)は専門的学習成果①②③④により評価を行う。 (2)は専門的学習成果④により評価を行う。 (3)は専門的学習成果④により評価を行う。												
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名								
	日本フードコーディネーター協会編		『新・フードコーディネーター教本2022』			柴田書店								
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名								
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①フードコーディネーター3級の資格取得に必修。テキストを使用し授業を進めるため、必ずテキストを準備のうえ受講すること。実習費として5,300円徴収する。授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に1時間程度行うこと。事前学習として、テキストや資料をよく読むこと。作品制作や発表会に向けて必要な準備を行うこと。事後学習として、授業の内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。 ②筆記試験は答案を返却するとともに、問題・解答についての解説を行うことにより、結果のフィードバックを行う。												

	授業計画			学習成果の評価	
1回	授業内容	ガイダンス、食空間とテーブルコーディネート		ワークシートへの取り組み	
	学習成果	本授業の内容を理解し、概要を説明できる。			
	予習復習の内容	シラバスを事前に読み、その内容を理解する。ガイダンスの内容を踏まえて学習計画を立てる。			
2回	授業内容	テーブルセッティングの基本 テーブルクロスのかけ方・ナップキンの折り方		演習への取り組み及び習得した知識・技能のテーブルコーディネート作品制作への活用	
	学習成果	テーブルクロスのかけ方とナップキンの折り方について習得し、実践できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルセッティングについて理解を深める。			
3回	授業内容	テーブルコーディネートの基本的理論(1) テーブルコーディネートとは		筆記試験 8回目授業の後半に、テーブルコーディネートの基本的理論の理解について筆記試験を実施	
	学習成果	テーブルコーディネートについて、学習した内容を説明できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルコーディネートについて理解を深める。			
4回	授業内容	テーブルコーディネートの基本的理論(2) 食空間の構成		制作への取り組み	
	学習成果	食空間の構成について、学習した内容を説明できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、食空間の構成について理解を深める。			
5回	授業内容	テーブルアイテム制作／テーブルマット		制作への取り組み	
	学習成果	説明に基づきテーブルマットを制作できる。			
	予習復習の内容	制作したテーブルマットを実際に使ってみる。			
6回	授業内容	テーブルコーディネートの基本的理論(3) テーブルリネン、テーブル装飾品		筆記試験 8回目授業の後半に、テーブルコーディネートの基本的理論の理解について筆記試験を実施	
	学習成果	テーブルリネン、テーブル装飾品について、学習した内容を説明できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルリネン、テーブル装飾品について理解を深める。			
7回	授業内容	テーブルコーディネートの基本的理論(4) テーブルに飾る花		制作への取り組み及び習得した知識・技能のテーブルコーディネート作品制作への活用	
	学習成果	テーブルに飾る花について、学習した内容を説明できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルに飾る花について理解を深める。			
8回	授業内容	テーブルコーディネートの基本的理論(5) 食器、グラス		制作への取り組み及び習得した知識・技能のテーブルコーディネート作品制作への活用	
	学習成果	食器、グラスについて、学習した内容を説明できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、食器やグラスについて理解を深める。			
9回	授業内容	テーブルフラワー実習(1) ラウンド		制作への取り組み及び習得した知識・技能のテーブルコーディネート作品制作への活用	
	学習成果	ラウンドのテーブルフラワーを制作できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、ラウンドのテーブルフラワー制作について理解を深める。			
10回	授業内容	テーブルフラワー実習(2) フリースタイル		作品制作及び発表 習得した知識や技能を活用しテーブルコーディネートに取り組み、作品としてクラスで発表する。	
	学習成果	フリースタイルのテーブルフラワーを制作できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、フリースタイルのテーブルフラワー制作について理解を深める。			
11回	授業内容	テーブルセッティングの実際		演習への取り組み及び習得した知識・技能のテーブルコーディネート作品制作への活用	
	学習成果	テーブルセッティングを実践できる。			
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、テーブルセッティングについて理解を深める。			
12回	授業内容	テーブルコーディネート作品制作(1) プランニング		作品制作及び発表 習得した知識や技能を活用しテーブルコーディ	

科目名	栄養学 A			担当者	梅津 裕子 ウメツ フヨウコ											
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期			
					授業時間数	30	時間									
教員との連絡方法 質問等の受付方法	umetsu.yuko@seiwa.ac.jp オフィスアワーについては授業内で連絡する。授業内容に関する質問等は毎回授業の前後に教室で受け付ける。															
専門的 学習成果	①	からだの仕組みと食物の取り込みについて理解し、その概要を説明できる。														
	②	栄養素の種類とその働きについて理解し、その概要を説明できる。														
	③	からだの働きを支えるエネルギーや栄養摂取の適量について理解し、その概要を説明できる。														
	④	栄養と健康における課題について理解し、改善点を示すことができる。														
汎用的 学習成果	(1)	資格取得に向けた栄養学に関する学習を通して、食に関連した社会的・職業的自立に繋がる知識を習得し活用することができる。(専門的学習成果①②③に関連)														
	(2)	栄養と健康における課題や改善点の把握を通して、社会人として必要な論理的思考を高め課題解決に向けて行動できる。(専門的学習成果④に関連)														
授業概要	フードコーディネーター資格取得のために必要な栄養学に関する知識の習得を目的とする。近年のように複雑多様化した社会に生きるために、食物の摂取から生命、健康的維持増進、疾病の予防、治療といった広範囲にわたる栄養学的知識が必要となっている。本授業では栄養学の成り立ち、からだの仕組みと食物の取り込み、栄養素の種類とその働き、非栄養素の栄養効果、からだの働きを支えるエネルギー、栄養摂取の適量等について学び、理解を深める。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験	60	全講義内容の理解について定期試験期間に筆記試験を行い評価する。												
		レポート														
		小テスト	10	各回の講義内容の理解について学期の途中で小テストを行い評価する。												
		平常点	30	授業への取り組み・意欲・態度により評価する。												
	汎用的 学習成果	汎用的学習成果(1)(2)については、以下のとおり専門的学習成果により評価を行う。 (1)は専門的学習成果①②③により評価を行う。 (2)は専門的学習成果④により評価を行う。														
テキスト 等	著者・編集者名	書名			出版社名											
	日本フードコーディネーター協会編	『新・フードコーディネーター教本2022』			柴田書店											
参考書 参考文献	著者・編集者名	書名			出版社名											
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①フードコーディネーター3級の資格取得に必修。授業計画に従い、予習・復習等の時間外学習を週に4時間程度行うこと。事前学習として、テキストや資料をよく読むこと。小テストのための準備を行うこと。事後学習として、各回の学習内容とそれに関連する事項を調べノートにまとめるこ と。小テスト及び授業の内容について振り返りを行い、疑問や課題等について調べるなど学習内容の理解を深めること。 ②小テストは返却するとともに、問題・解答についての解説を行うことにより結果のフィードバックを行う。														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス、栄養学とフードコーディネーター	ワークシートへの取り組み
	学習成果	本授業の内容を理解し、概要を説明できる。	
	予習復習の内容	シラバスを事前に読み、その内容を理解する。ガイダンスの内容を踏まえて学習計画を立てる。	
2回	授業内容	栄養学の成り立ち	小テスト 7回目授業の後半に2-6回目までの講義内容の理解について小テストを実施する。
	学習成果	栄養学の成り立ちについて、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、栄養学の成り立ちについて理解を深める。	
3回	授業内容	からだの仕組みと食物の取り込み(1)からだの構成単位、からだの働き	
	学習成果	からだの構成単位、からだの働きについて、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、からだの構成単位、からだの働きについて理解を深める。	
4回	授業内容	からだの仕組みと食物の取り込み(2)消化と吸収	
	学習成果	消化と吸収について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、消化と吸収について理解を深める。	
5回	授業内容	栄養素の種類とその働き(1)熱量素 糖質	
	学習成果	熱量素 糖質について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、熱量素 糖質について理解を深める。	
6回	授業内容	栄養素の種類とその働き(2)熱量素 脂質	
	学習成果	熱量素 脂質について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、熱量素 脂質について理解を深める。	
7回	授業内容	栄養素の種類とその働き(3)熱量素 タンパク質	小テスト 12回目授業の後半に7-11回目までの講義内容の理解について小テストを実施する。
	学習成果	熱量素 タンパク質について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、熱量素 タンパク質について理解を深める。	
8回	授業内容	栄養素の種類とその働き(4)構成素 タンパク質	
	学習成果	構成素 タンパク質について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、構成素 タンパク質について理解を深める。	
9回	授業内容	栄養素の種類とその働き(5)構成素 無機質	
	学習成果	構成素 無機質について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、構成素 無機質について理解を深める。	
10回	授業内容	栄養素の種類とその働き(6)調節素 ビタミン	
	学習成果	調節素 ビタミンについて、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、調節素 ビタミンについて理解を深める。	
11回	授業内容	栄養素の種類とその働き(7)調節素 無機質	
	学習成果	調節素 無機質について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、調節素 無機質について理解を深める。	
12回	授業内容	非栄養素の栄養効果 食物繊維	定期試験 定期試験期間に全講義内容の理解について筆記試験を実施する。
	学習成果	非栄養素の栄養効果 食物繊維について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、非栄養素の栄養効果 食物繊維について理解を深める。	
13回	授業内容	からだの働きを支えるエネルギー(1)エネルギー生成とその消費	
	学習成果	エネルギー生成とその消費について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、エネルギー生成とその消費について理解を深める。	
14回	授業内容	からだの働きを支えるエネルギー(2)消費エネルギーの求め方	
	学習成果	消費エネルギーの求め方について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、消費エネルギーの求め方について理解を深める。	
15回	授業内容	栄養摂取の適量	
	学習成果	栄養摂取の適量について、学習した内容を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、栄養摂取の適量について理解を深める。	

科目名	介護職員初任者研修			担当者	サイトウ 齋藤 美香・イマデガワ タケシ・トウカイリン 東海林 初枝																	
区分	選択		3	単位	授業回数	50	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	通年									
教員との連絡方法 質問等の受付方法	研究室への訪問、または saito.mika@seiwa.ac.jp への連絡（学籍番号・氏名記載必須）																					
専門的学習成果																						
① 基本的な介護を実践するために最低限必要な知識・技術を理解できる。 ② 介護の実践については、正しい知識とアセスメント結果に基づく適切な介護技術が必要であることを理解できる。 ③ 自立の助長と重度化防止・遅延化のために、介護を必要とする人の潜在能力を引き出し、活用・発揮させるという視点が大切であることを理解できる。 ④ 利用者ができるだけなじみのある環境で日常的な生活を送れるようにするために、利用者一人ひとりに対する生活状況の的確な把握が必要であることを理解できる。 ⑤ 他者の生活観及び生活の営み方への共感、相手の立場に立って考えるという姿勢を持つことの大切さについて理解できる。 ⑥ 自立支援に資するサービスを多職種と協働して総合的、計画的に提供できる能力を身に付けることが、自らの将来の到達目標であることを理解できる。 ⑦ 利用者本位のサービスを提供するため、チームアプローチの重要性とその一員として業務に従事する際の役割、責務などを理解できる。																						
汎用的学習成果																						
(1) 在宅・施設で働くうえで必要となる基本的な知識・技術を修得することができる。（専門的学習成果①②③④⑤⑥に関連） (2) 指示を受けながら、介護業務を実践することができる。（専門的学習成果⑦に関連）																						
授業概要																						
「宮城県介護職員初任者研修実施要綱」に基づき、本学が宮城県の指定を受けて実施する。初任者研修は、在宅・施設を問わず、基本的な介護業務を実践する介護人材を養成する入職段階の研修である。介護を学ぶための基礎知識として、①職務の理解、②介護における尊厳の保持・自立支援、③介護の基本、④介護・福祉サービスの理解と医療との連携、⑤介護におけるコミュニケーション技術、⑥老化の理解、⑦認知症の理解、⑧障害の理解、⑨こころとからだのしきむと生活支援技術、⑩振り返りを学ぶ。また演習のなかでは利用者役、介護者役を実際に演じてみることで高齢者や障がいのある方への接し方や考え方を学ぶ。そして介護が必要な方に対してよりよいサービス（支援）を提供できる能力を身につける。																						
評価方法基準等																						
学習成果 種別 割合 (%) 評価方法・基準 専門的学習成果 定期試験 40 平常点 20 授業参加への姿勢や積極性、授業態度等。 実技試験 40 基礎的な介護技術に関する実技試験。 汎用的学習成果 (1) は、専門的学習成果①②③④⑤⑥にて評価を行う。 (2) は、専門的学習成果⑦にて評価を行う。																						
テキスト等																						
著者・編集者名 書名 出版社名 初任者研修テキストブック編集委員会編 『介護職員初任者研修課程テキスト1.2.3』 日本医療企画																						
参考書参考文献																						
著者・編集者名 書名 出版社名 著者・編集者名 書名 出版社名																						
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等																						
①1年次に「生活援助従事者研修」を受講し、修了証明書が交付された者のみ受講可能。 ②授業に臨む際は、該当範囲を精読し、分からぬ言葉は事前に調べ理解をして出席すること。 各科目、カリキュラムの進度に合わせ筆記試験やレポートを課される場合もある。筆記試験は、授業の中で正答を解説、レポートは、コメントを付けて返却する。実技試験においては、口頭で事後指導を行う。1回あたり1時間の予習・復習を要する。																						

授業計画			学習成果の評価
1、2、3回	授業内容	オリエンテーション／職務の理解	単元ごとに小テストを実施する。
	学習成果	施設に関する介護保険サービスについて概説できる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
4、5回	授業内容	介護における尊厳の保持・自立支援	
	学習成果	虐待防止・身体拘束禁止、個人の権利を守る制度の概要について概説できる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
6、7回 (1.3コマ)	授業内容	介護の基本	
	学習成果	介護職における安全の確保とリスクマネジメント、介護職員の安全衛生について概説できる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
8、9、10、11回	授業内容	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	
	学習成果	介護保険制度のしくみ、介護と医療の連携について概説できる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
12、13回	授業内容	認知症の理解	
	学習成果	認知症の利用者への基本的態度が身についている。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
14、15、16回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（基本知識の学習）	
	学習成果	こころとからだのしくみの基礎的知識について概説できる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
17、18、19回 (2.3コマ)	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（快適な居住環境整備と介護）	
	学習成果	快適な居住環境整備と介護について概説できる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
20、21回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（整容）	
	学習成果	整容に関する基礎的知識と留意点に基づき支援ができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
22、23、24、25、26回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（移動・移乗）	
	学習成果	移動・移乗に関する基礎的知識と留意点に基づき支援ができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
27、28回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（食事）	
	学習成果	食事に関する基礎的知識と留意点に基づき支援ができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
29、30、31、32、33回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（入浴）	
	学習成果	入浴に関する基礎的知識と留意点に基づき支援ができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
34、35、36、37回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（排泄）	
	学習成果	排泄に関する基礎的知識と留意点に基づき支援ができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
38、39回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（睡眠）	
	学習成果	睡眠に関する基礎的知識と留意点に基づき支援ができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
40、41回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術（終末期）	
	学習成果	終末期に関する基礎的知識と留意点に基づき支援ができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
42、43、44、45、46、47、48回	授業内容	こころとからだのしくみと生活支援技術演習	
	学習成果	これまで学習した内容をふまえ、事例展開ができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	
49、50回	授業内容	振り返り及び試験	
	学習成果	全課程の振り返り、基礎的知識と技術についてまとめることができる。	
	予習復習の内容	該当ページを精読し、分からぬ言葉は調べ理解を深める。	

科目名	障害・認知症の理解			担当者	モリ森 モトヒロシ・タカハシ・ソウト															
区分	選択	2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期								
				授業時間数	30	時間														
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業内容に関する質問等は毎回の授業前後に教室で受け付ける。																			
専門的 学習成果	①	障害の概念について説明できる。																		
	②	障害者福祉の基本理念及び支援の基本視点（家族への支援を含む）を列挙できる。																		
	③	知的障害、発達障害、精神障害の特性について基本的な説明ができる。																		
	④	認知症を取り巻く状況について説明できる。																		
	⑤	認知症の中核となる症状及び随伴する BPSD の特徴について説明できる。																		
	⑥	認知症の原因となる主な病気の特徴について説明できる。																		
汎用的 学習成果	(1)	障害の概念や障害の特性に関して基礎的な知識を得ることで、障害のある人の生活を支援する介護福祉士として根拠のある介護実践を行うことができる。（専門的学習成果①②③に関連）																		
	(2)	認知症をもつ人の生活支援にあたる介護福祉士にとって、認知症に関する基礎知識を定着させることで、根拠のあるケアを行うことができる。（専門的学習成果①②③）																		
授業概要	障害の理解では、障害のある人の心理や身体機能、社会的側面に関する基礎的な知識を習得するとともに、障害のある人の地域での生活を理解し、本人のみならず家族や地域を含めた周囲の環境への支援に関する基礎的な知識を学習する。認知症の理解では、認知症を患う人の現状を理解し、認知症は脳の病気であるという認識をもつことと、医学的な観点から病態や症状及び生活への支障について学習する。																			
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																
	専門的 学習成果	定期試験																		
		レポート																		
		小テスト	50	障害の理解（7回目で実施）																
		小テスト	50	認知症の理解（15回目で実施）																
	汎用的 学習成果	汎用的学習成果（1）については、以下の通り専門的学習成果により評価を行う。 (1)は、専門的学習成果①②③により評価を行う。 汎用的学習成果（2）については、以下の通り専門的学習成果により評価を行う。 (2)は、専門的学習成果①②③により評価を行う。																		
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名														
		特に指定しない。必要に応じて適宜、資料を配布する。																		
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名														
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①教科書、配付資料をよく読んで理解に努めること。特に授業の内容に関係する部分は、必ず目を通し、よく分からぬ部分は、事前に調べるまたは、授業内で質問できるよう準備しておくこと。（予習：週2時間程度）また、授業内容が後で見返しても分かるようにまとめておくこと。小テストで誤答の内容については、特にテキストやノート、参考文献を用いて正答に直しておくこと（復習：週2時間程度） ②フィードバックとして、課題回収、小テストを回収後、解説を行う。																		

	授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス／障害の基礎的理義1 我が国における障害の分類		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	我が国における障害の分類について説明できる。		
	予習復習の内容	障害に対するイメージを自分の言葉でまとめておく。		
2回	授業内容	障害の基礎的理義2 障害の概念		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	障害の概念の変遷について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
3回	授業内容	障害の基礎的理義3 障害者福祉の基本理念		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	ノーマライゼーション、リハビリテーションの意味を説明できる。		
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
4回	授業内容	障害の基礎的理義4 障害のある人の心理		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	障害が及ぼす心理的影響と自己概念について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
5回	授業内容	障害の基礎的理義5 障害に伴う機能の変化と日常生活への影響		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	各障害における特性や日常生活への影響について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
6回	授業内容	障害の基礎的理義6 障害児者や家族への支援の実際と協働		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	家族が抱える問題を理解し、家族支援の基本視点を列挙できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
7回	授業内容	私の障害福祉観		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	自己の障害の捉え方、障害のある人との向き合い方について自分の言葉で表現できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
8回	授業内容	ガイダンス／認知症の基礎的理義1 認知症高齢者の現状と今後		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	認知症を取り巻く現状と課題について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
9回	授業内容	認知症の基礎的理義2 認知症ケア・施策の歴史		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	認知症の社会的認識の変遷について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
10回	授業内容	認知症の基礎的理義3 認知症ケアの理念		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	認知症ケアの理念について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
11回	授業内容	認知症の基礎的理義4 認知症の人の特徴的な心理・行動		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	BPSD の出現原因について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
12回	授業内容	認知症の基礎的理義5 認知症による障害・認知症の原因となるお主な病気の症状と特徴		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	認知症に伴う機能の変化と日常生活への影響について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
13回	授業内容	認知症の基礎的理義6 若年性認知症・病院で行われる検査・治療の実際		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	認知症の診断に用いられる検査、治療薬について説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
14回	授業内容	認知症の基礎的理義7 認知症の人や家族への支援の実際と連携と協働		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	家族への支援、地域や他職種連携で継続的なケアを行う必要性を説明できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		
15回	授業内容	私の認知症ケア観		ワークシート・課題レポートの提出
	学習成果	自己の認知症の捉え方、認知症の人との向き合い方について自分の言葉で表現できる。		
	予習復習の内容	配布資料、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。		

科目名	生活学Ⅱ			担当者	宇田川 佳 浩 · 東海林 初 枝																	
区分	選択		2	単位	授業回数	15	回	授業形態	講義	学年	2年	開講期	前期									
					授業時間数	30	時間															
教員との連絡方法 質問等の受付方法	連絡方法、質問の受付方法は、Google classroom「生活学Ⅱ」に提示する。																					
専門的 学習成果	①	私たちの生活と社会保障の関係性について理解し、社会保障制度の範囲や種類について概説できる。																				
	②	社会保障制度を支える負担と給付について学び、持続可能な社会保障制度について考察できる。																				
	③	現代の消費社会について学び、消費生活の諸問題について概説できる。																				
	④	学生を取り巻く消費生活の諸問題を理解し、賢い消費者について考察できる。																				
汎用的 学習成果	(1)	社会保障や消費生活に関する学習を通して、社会的自立に繋がる知識を習得し活用できる。(専門的学習成果①③に関連)																				
	(2)	社会保障や消費に関する基礎知識をもとに自ら課題に気づき、職業人の基礎となる専門知識と技能を習得し活用できる。(専門的学習成果①③に関連)																				
	(3)	社会保障や消費生活に関する課題及びその対応等について、他者の考えを受け止めながら自分の考えをまとめ、的確に表現できる。(専門的学習成果②④に関連)																				
	(4)	社会保障や消費者生活について学ぶことにより、社会の一員として責任を自覚し、多様な人々との協働しながら地域社会に貢献できる。(専門的学習成果①~④に関連)																				
授業概要	第2回~10回は、個人・家族・地域・社会のしくみと地域における生活の構造、地域共生社会について学ぶとともに社会保障の基本的な考え方としくみを理解し、社会保障の現状と課題をとらえる内容である。(担当者:宇田川) 第11回~15回は、現代の消費社会の現状と問題について学び、よりよい消費社会実現のため、消費者市民として消費者の責任を果たすためにはいかにあべきか考える内容である。授業内容に応じて、ゲストスピーカーの招聘、出前講座の受講、消費生活センター等の見学を通して、学習をする。(担当:東海林)																					
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準																		
	専門的 学習成果	定期試験																				
		レポート	70	各回の振り返りレポート提出の内容及びノート提出等で講義の理解度を評価する。																		
		平常点	30	授業に臨む態度・関心・意欲について評価する。																		
汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①③にて評価を行う。 (2) は専門的学習成果①③にて評価を行う。 (3) は専門的学習成果②④にて評価を行う。 (4) は専門的学習成果①~④にて評価を行う。																					
	著者・編集者名	書名				出版社名																
	椋野 美智子、田中 耕太郎	『はじめての社会保障 - 福祉を学ぶ人へ 第19版』				有斐閣アルマ																
	参考書 参考文献	著者・編集者名				出版社名																
参考書 参考文献		細川 幸一				『大学生が知っておきたい生活の中の法律』																
参考書 参考文献		慶應義塾大学出版会																				
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①事前にテキストの該当部分を読み要点を把握し授業に臨む。(予習週2時間程度) 事後学習として振り返りを行い疑問や興味を持った事項について調べるなど復習をする。(復習週2時間程度) 授業終了後の振り返りシートを確實に行うこと。指示する資料や配布資料及びノートを適切にファイリングすること(評価の対象とする) ②レポートは返却し、コメントを付記又は授業内で解説を行う。																				

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス 本科目を学ぶ意義と学び方 / 社会保障の意義・理念	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	社会保障の意義について説明できる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
2回	授業内容	社会保障の歴史と国際的動向 社会保障の課題	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	日本の社会保障の課題を列挙できる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
3回	授業内容	年金の意義・実態・しくみ 年金制度の課題	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	年金の意義、しくみ、課題を説明できる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
4回	授業内容	労働保険のしくみ・実態 雇用保険 労働者災害補償保険 制度の課題	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	労働に関わる保障について説明できる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
5回	授業内容	生活保護の目的・動向 生活保護の原理・原則 制度の課題	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	生活保護の原理原則を列挙できる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
6回	授業内容	医療・介護保障の意義 各制度のしくみ	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	医療保険・介護保険の意義を説明できる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
7回	授業内容	権利擁護 成年後見制度	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	成年後見制度について説明できる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
8回	授業内容	障害者施策・子育て支援の意義	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	障害施策・子育て支援の意義について説明できる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
9回	授業内容	これまでの授業を振り返り、社会保障の意義、社会人としての責任について自分の見解をまとめる	学習成果について800字程度で自己の考えを論術する
	学習成果	社会保障の意義、社会人としての責任等について論じることができる	
	予習復習の内容	配布資料の精読、講義内容の要点まとめ	
10回	授業内容	消費者市民社会とは(消費者基本法 消費者市民の由来、倫理的消費等)	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	消費者の権利と責任について説明できる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
11回	授業内容	身近な消費生活の課題(食品、衣料品、化粧品、家庭用品の消費問題)	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	身近にある物の消費問題を理解し、自己の生活上の課題について考察できる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
12回	授業内容	契約トラブルから見る消費者に関する法律と制度	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	約束と契約の違い、契約の原則を説明できる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
13回	授業内容	契約トラブルから見る消費者に関する法律と制度	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	ローン・クレジットのしくみを理解し、金融トラブル被害の対処方法について説明できる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
14回	授業内容	暮らしの中の損害保険(一般社団法人 日本損害保険協会)	ワークシートや指定課題への取組を評価する
	学習成果	交通事故とその責任および自転車を取り巻くリスクとその責任	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
15回	授業内容	これまでの授業を振り返り、消費生活に関する認識・賢い消費者である意義について自分の見解をまとめる	学習成果について、800字程度で自己の考えを論術する
	学習成果	「消費者の責任」「賢い消費者」について論じることができる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス 自身の災害体験を振り返る	振り返りシート・課題レポートの提出
	学習成果	本科目で扱う内容を理解できる	
	予習復習の内容	配布資料の復習	
2回	授業内容	災害エスノグラフィー(東日本大震災遺構の見学、映像視聴、関連記事・事例)	
	学習成果	災害及び災害対応に対して具体的なイメージができる	
	予習復習の内容	提示資料を読み込む、見学にあっては事前・事後提示する課題に取り組む	
4回	授業内容	災害の定義、災害発生のしくみと被害の種類	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	地震・津波・気象災害・風水害・土砂・火山・火災に関する発生の仕組みと及ぼす被害について説明できる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
6回	授業内容	災害関連情報、被害想定、災害情報の利活用の仕方	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	災害関連情報の種類や区分、情報の活かし方等について要点を説明できる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
8回	授業内容	災害と心の変化・健康課題	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	災害時の人間のこころの特性や健康被害を理解し、自他のケアについて考察できる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
10回	授業内容	災害対策 公助 行政（公的機関）や企業などの災害対策	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	公助の意義、範囲等を知り、学習内容について説明できる	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
12回	授業内容	災害対策 自助	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	自助の意義を理解し、学習する内容をもとに備える姿勢を身につける	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
14回	授業内容	災害対策 共助（避難所の運営協力、災害時要配慮者、災害ボランティア活動等）	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	共助の意義を理解し、学習する内容をもとに備える姿勢を身につける	
	予習復習の内容	WEB等で情報を事前に入手し、円滑に講義が聞けるようにしておく。配布資料の整理	
15回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		

科目名	災害時の生活支援			担当者	サイトウ 齋藤 美香・トカイリン 東海林 初枝・他								
区分	選択	1	単位	授業回数	8	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	通年	
				授業時間数	16	時間							
教員との連絡方法 質問等の受付方法	連絡方法、質問の受付方法は、Google classroom「災害時の生活支援」に提示する												
専門的 学習成果	①	災害からいのちを守るための知識や災害時、避難所生活時に役立つ基礎的知識および技術が身につく。											
	②	防災や災害時の要援護者への支援をするうえで必要な基礎的知識や支援技術が身につく。											
	③	サステナブルな防災を意識し、自分にできることを積極的に行動するために思考力し、行動力が身につく。											
	④	社会や地域との関わりを実感し、災害発生時に他者と助け合い、協力して解決策に取り組むコミュニケーション力や協働する力が身につく。											
汎用的 学習成果	(1)	災害からいのちを守る知識や技術を習得し、有事の際に活用できる。(専門的学習成果①～④に関連)											
	(2)	防災や災害時の要援護者への支援に関する学習を通して、有事の際に活用できる。(専門的学習成果①～④に関連)											
	(3)	コミュニケーション能力、協働力、思考力、行動力をもって、地域社会に貢献できる。(専門的学習成果①～④に関連)											
授業概要	被災した要援護者（高齢者・障害のある方、子どもなど）への支援に加え、避難所生活に焦点をあてて、避難者の不安を軽減し、不自由な生活から要援護者守るために誰もが知っておきたい基礎知識や支援技術について学びます。避難生活と体調管理（食事、トイレ、睡眠）、災害時の食事、精神的サポートについて、グループワークの実施や避難所を想定し、実践的に役立つ知識や技術が習得できることを目指します。また、授業内容により、行政・関係団体等との協働で行う場合もあります。また「防災の基礎理論」と連動的に進めていきます。テキストを用いず、適宜資料を配布したりPP等を用いますので、各自配布資料の整理（ファイリング）を確実に行なうようにしてください。												
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準									
	専門的 学習成果	定期試験											
		レポート	70	授業内容の確認のための小課題を課す。提出状況（内容・期限厳守等）から総合的に評価し成績を決定する。									
		平常点	30	授業に臨む態度（積極性・協調性）・関心・意欲について評価する。									
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名							
			特に指定しない。必要に応じて適宜、資料を配布する。										
参考書 文献	著者・編集者名		書名			出版社名							
	防災イツモプロジェクト（編集）		『防災イツモマニュアル』			ボプラ文庫							
	永田宏和・石井美恵子		『新しい防災のきほん辞典』			朝日新聞出版							
	國井 修（編集）, 尾島 俊之（編集）, 石井 美恵子（編集）		『みんなで取り組む 災害時の保健・医療・福祉活動』			南山堂							
	長谷川洋昭（著, 編集）		『社会福祉・医療従事者のための災害福祉論』			学文社							
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①自分が経験した災害体験を振り返りながら、災害弱者のことを想像して授業に臨んでください。また、課題テーマに関して、事前に配布資料などがある場合は、書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。事後は、授業終了後の振り返りシートを確実に仕上げること。配布資料の整理（ファイリング）を確実に行なうこと。②行政・関係団体等との都合から授業計画が変更になる場合があります。 ③レポートは返却し、コメントを付記または授業内で解説を行う。											

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス／災害への備え	振り返りシート・課題レポートの提出
	学習成果	本科目扱う内容を理解できる。家の安全、非常用持ち出し品について説明できる。	
	予習復習の内容	配布資料の復習、自身の家庭での防災用品の確認	
2・3回	授業内容	要配慮者への支援（移動等）・ペット支援	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	要配慮者を支援するための基本的な技術を身につける。	
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。	
4・5回	授業内容	災害時の食事	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	災害時の調理や食事、衛生面について説明および調理ができる。	
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。	
6・7回	授業内容	トイレの確保・保管	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	トイレの衛生的確保・管理の方法について説明と設置ができる。	
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。	
8・9回	授業内容	就寝場所の確保・管理	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	就寝場所の確保・管理について説明と設置ができる。	
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。	
10・11回	授業内容	応急手当	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	止血や骨折、火傷、熱中症等の応急手当のスキルを身につける。	
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。	
12・13回	授業内容	救急救命の実技講習	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	心肺蘇生・AED操法を使った救命救急が身につく。	
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。	
14回	授業内容	被災した人の心身のケア	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	支援時の心構え、リラクゼーションの方法が身につく。	
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。	
15回	授業内容	防災×工作	ワークシート、振り返りシートの提出
	学習成果	身近にあるもので代用品を作ることができる。	
	予習復習の内容	書籍、メディア、インターネットなどで情報を収集し、関連する知識を得ておく。	
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		



科目名	IT パスポート試験実践講座			担当者	ナガノ 永野 篤											
区分	選択		1	単位	授業回数	8	回	授業形態	講義	学年	2年					
					授業時間数	16	時間				開講期					
教員との連絡方法 質問等の受付方法		オフィスアワーまたは、nagano.atsushi@seiwa.ac.jp へのメール														
専門的 学習成果	①	情報処理系の資格試験の全体像と IT パスポートの位置づけについて説明できる。														
	②	IT パスポートの全体像を踏まえ、試験の意図・範囲・レベルについて説明できる。														
	③	最新の動向を踏まえ、IT パスポート試験問題の正答率を資格取得レベルに到達させる。														
汎用的 学習成果	(1)	デジタルリテラシーに関する幅広い知識を身に付け、社会的自立に必要な知識を修得し、実践に活かすことができる。(専門的学習成果①②③に関連)														
	(2)	ストラテジ系の学びを通じて、企業等組織のステークホルダーに資する知見を獲得する。(専門的学習成果①②③に関連)														
	(3)	マネジメント系の学びを通じて、プロジェクトおよびオペレーションの効率的・効果的運営に貢献することができる。(専門的学習成果①②③に関連)														
	(4)	テクノロジ系の学びを通じて、IT とネットワークの知見を獲得し Society5.0 の構築に資することができる。(専門的学習成果①②③に関連)														
授業概要	パーソナルコンピュータをはじめとして、タブレット端末やスマートフォン、更にはテレビ・家電製品等、ネットワークへの接続を前提とした IoT の社会化が急速に展開し、さらには、ビッグデータ、AI の駆使が促進されている。IT は人間社会の常識・哲学に衝撃を与えるシグニチャリティという概念が議論される時代となった。本授業は、こうした時代の IT リテラシーの基礎をカバーした IT パスポート試験合格レベルを目指すものである。															
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準												
	専門的 学習成果	定期試験														
		レポート														
		小テスト	100	各回テストを実施し、各回分12.5%を配点する。												
	汎用的 学習成果	(1) は、専門的学習成果①②③で評価を行う。 (2) は、専門的学習成果①②③で評価を行う。 (3) は、専門的学習成果①②③で評価を行う。														
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名										
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名										
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		① 2年次学生の、夏休みに行う集中講義である。オンラインを介した資料配布、小テスト、実力査定アンケートを行うため、インターネットに接続でき、かつ、操作が容易なスマートフォン、タブレット、ノートPCなどを持ち込んでください。 ② 小テストは原則授業中にを行い、集計後、速やかにフィードバックを行う。受講者全員の中に占める自身のポジションを確認し、かつ、誤った記憶や理解を正し、資格取得へ向上する姿勢を身に着けることを期待しています。 ③ 予習復習には、それぞれ1時間程度かけることが期待されますが、集中授業のため授業と授業の間に行なうことは難しいことが予想されます。そのため、事前課題、事後学習を入念に行なうこと。														

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	IT パスポート試験の概略	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	IT パスポート試験設立の歴史的経緯・設立の意義を説明できる。	
	予習復習の内容	IT とインターネットの歴史を調べ、試験範囲に含まれる用語・概念の理解・記憶に努める。	
2回	授業内容	ストラテジ系①	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	企業と法務、経営戦略、システム戦略の主要な基礎概念・用語類の違いを指摘できる。	
	予習復習の内容	企業と法務、経営戦略、システム戦略の主要な基礎概念・用語類の理解・記憶に努める。	
3回	授業内容	ストラテジ系②	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	企業と法務、経営戦略、システム戦略の主要な基礎概念・用語類を的確に認識できる。	
	予習復習の内容	企業と法務、経営戦略、システム戦略の主要な基礎概念・用語類の理解・記憶の定着に努める。	
4回	授業内容	マネジメント系①	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントの主要な基礎概念・用語類の違いを指摘できる。	
	予習復習の内容	開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントの主要な基礎概念・用語類の理解・記憶に努める。	
5回	授業内容	マネジメント系②	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントの主要な基礎概念・用語類を的確に認識できる。	
	予習復習の内容	開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントの主要な基礎概念・用語類の理解・記憶の定着に努める。	
6回	授業内容	テクノロジ系①	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	基礎理論、コンピューターシステム、技術要素の主要な基礎概念・用語類の違いを指摘できる。	
	予習復習の内容	基礎理論、コンピューターシステム、技術要素の主要な基礎概念・用語類の理解・記憶に努める。	
7回	授業内容	テクノロジ系②	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	基礎理論、コンピューターシステム、技術要素の主要な基礎概念・用語類を的確に認識できる。	
	予習復習の内容	基礎理論、コンピューターシステム、技術要素の主要な基礎概念・用語類の理解・記憶の定着に努める。	
8回	授業内容	IT パスポート試験総合	事前課題に基づいた小テストと、講義後の理解度テストを実施する。
	学習成果	ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジ系の基礎概念・用語類を的確に認識できる。	
	予習復習の内容	ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジ系の基礎概念・用語類の的確な理解・記憶の定着に努める。	
9回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
10回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
11回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
12回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
13回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
14回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
15回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		

科目名	MOS エキスパート (Word)			担当者	オオサワ 大澤 栄子								
区分	選択		1	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	前期
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業中・授業前後、オフィスアワー(初回授業で説明)、メール (oosawa.eiko@seiwa.ac.jp) で行う。											
専門的 学習成果	①	問題文や解説を読み解く力をつけ、求められたことを実践できる。											
	②	身につけたパソコンスキルを実務に応用できる。											
	③	Microsoft Office Specialist Word 365&2019 Expert 合格レベルの操作ができる。											
汎用的 学習成果	(1)	(1) パソコンによる実践的なドキュメント作成および管理について学ぶ。(専門的学習成果①②③に関連)											
授業概要	MOS スペシャリスト (Word) の上級の内容になる。組織としての文書管理やデータ集計、グループワークを意識した機能や管理を目的とした機能など、組織としての事務効率向上および業務改善を重視した応用機能を中心とし、共同作業用文書の準備、版の管理、高度な編集機能や書式設定機能の利用、ユーザ設定ドキュメント要素の作成管理(文書バーツ、デザインセット、索引、図表一覧など)、高度な Word 機能の利用(フォーム・フィールド・コントロールの管理、マクロ作成編集、差し込み印刷)などの機能を操作する。												
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準									
	専門的 学習成果	定期試験											
		レポート											
		実技試験	70	15回目授業内にて実技試験を行い全授業内容の理解について評価する。									
	汎用的 学習成果	提出物	30	全5回の提出物で各回6%配点する。									
	(1) は専門的学習成果①②③で評価を行う。												
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名							
	富士通 FOM 株式会社		『よくわかるマスター MOS Word 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集』			FOM 出版							
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名							
	富士通 FOM 株式会社		『よくわかる Microsoft Word 2019 応用』			FOM 出版							
	富士通 FOM 株式会社		『よくわかる Microsoft Word 2019 演習問題集』			FOM 出版							
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		① MOS Word 365&2019の資格を取得していること。 全15回の授業終了後、別日に設定される MOS 試験を受験すること。 合格スキルに達するよう、各自必要に応じて授業外で自習すること。 機能における理解と実際の操作が連動してこそスキルとなるので、毎回の復習を欠かさないこ (復習:週1時間程度) ②授業内で発生した課題に対しては、その場で解説と補足を行う。 授業外で発生した課題に対しては、授業前後の時間、または、Office アワーで対応する。											

	授業計画		学習成果の評価
1回	授業内容	授業の概要、成績評価について、教室の利用方法、基礎スキルの確認	確認問題 (文書のオプションと設定管理について) 第3回に実施
	学習成果	授業の目的と資格取得の意義を理解する。	
	予習復習の内容	MOS スペシャリスト (Word) スキルについて確認する。	
2回	授業内容	文書とテンプレートの管理	確認問題 (高度な編集機能や書式設定機能の利用について) 第5回に実施
	学習成果	ツールバー、リボン、セキュリティ、自動保存、テンプレート等環境設定・管理ができる。	
	予習復習の内容	管理環境について確認する。	
3回	授業内容	文書の共同作業	確認問題 (高度な編集機能や書式設定機能の利用について) 第5回に実施
	学習成果	編集制限、最終版、読み取り専用等の設定、パスワードによる保護ができる。	
	予習復習の内容	文書の共同作業について確認する。	
4回	授業内容	文書コンテンツの高度な検索、置換、貼り付け	確認問題 (高度な編集機能や書式設定機能の利用について) 第7回に実施
	学習成果	ワイルドカードや特殊文字による検索・置換、書式設定やスタイルの検索・置換、貼り付けオプションの適用ができる。	
	予習復習の内容	文書コンテンツの検索、置換、貼り付けについて確認する。	
5回	授業内容	段落レイアウト、スタイルの高度な設定	確認問題 (ユーザ設定のドキュメント要素の作成について) 第7回に実施
	学習成果	段落レイアウトの適切なオプション設定、スタイルの作成管理ができる。	
	予習復習の内容	段落レイアウト、スタイルについて確認する。	
6回	授業内容	文書バーツの作成管理、ユーザー設定のデザイン要素の作成	確認問題 (ユーザ設定のドキュメント要素の作成について) 第7回に実施
	学習成果	クリックバーツの作成と文書バーツ管理、ユーザー設定の配色・フォント・テーマ・スタイルセットが作成できる。	
	予習復習の内容	文書バーツの作成管理、ユーザー設定のデザイン要素について確認する。	
7回	授業内容	索引・図表一覧の作成管理	確認問題 (高度な Word 昨日の利用について) 第10回に実施
	学習成果	索引の登録作成更新、図表番号・図表目次の挿入変更ができる。	
	予習復習の内容	索引作成、図表一覧作成について確認する。	
8回	授業内容	フォーム、フィールド、コントロールの管理	確認問題 (高度な Word 昨日の利用について) 第10回に実施
	学習成果	ユーザ設定のフィールドの追加更新、標準的なコントロールの挿入設定ができる。	
	予習復習の内容	フォーム、フィールド、コントロールについて確認する。	
9回	授業内容	マクロの作成、編集	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	簡単なマクロの記録と編集、マクロを他の文書やテンプレートにコピーできる。	
	予習復習の内容	マクロについて確認する。	
10回	授業内容	差し込み印刷	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	差し込みフィールドの挿入、宛名リストの管理ができる。	
	予習復習の内容	差し込み印刷について確認する。	
11回	授業内容	模擬試験プログラム 1 解説	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	自分の理解度を把握し、対策することができる。	
	予習復習の内容	苦手分野を克服する。	
12回	授業内容	模擬試験プログラム 2 解説	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	自分の理解度を把握し、対策することができる。	
	予習復習の内容	苦手分野を克服する。	
13回	授業内容	模擬試験プログラム 3 解説	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	自分の理解度を把握し、対策することができる。	
	予習復習の内容	苦手分野を克服する。	
14回	授業内容	模擬試験プログラム自己対策	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	自分の理解度を把握し、対策することができる。	
	予習復習の内容	模擬試験プログラムを通して、組織の課題解決に活用できる。	
15回	授業内容	実技テスト 50分+解説	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	積極的に資格取得に取り組む。	
	予習復習の内容	模擬試験プログラムを通して、組織の課題解決に活用できる。	

科目名	MOS エキスパート (Excel)			担当者	オオサワ 大澤 栄子							
区分	選択	1	単位	授業回数	15	回	授業形態	演習	学年	2年	開講期	後期
教員との連絡方法 質問等の受付方法	授業中・授業前後、オフィスアワー(初回授業で説明)、メール (oosawa.eiko@seiwa.ac.jp) で行う。											
専門的 学習成果	①	問題文や解説を読み解く力をつけ、求められたことを実践できる。										
	②	身につけたパソコンスキルを実務に応用できる。										
	③	Microsoft Office Specialist Excel 365&2019 Expert 合格レベルの操作ができる。										
汎用的 学習成果	(1)	パソコンによるより効率的なデータ集計およびデータ管理・分析について学ぶ。(専門的学習成果①②③に関連)										
授業概要	<p>MOS スペシャリスト (Excel) の上級内容になる。共同作業環境に必要な設定、組織として事務効率向上および業務改善を重視したデータ管理や分析を目指し、応用機能を中心に習得する。</p> <p>共同作業に必要なブックの準備やバージョン管理、高度なデータ管理と書式設定、高度な関数（論理演算、データ検索、日時計算など）、データ分析やデータ予測、数式のトラブルシューティング、簡単なマクロ作成と編集、高度なグラフやテーブル管理などの機能を操作する。</p>											
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準								
	専門的 学習成果	定期試験										
		レポート										
		実技試験	70	15回目授業内にて実技試験を行い全授業内容の理解について評価する。								
		提出物	30	全5回の提出物で各回6%配点する。								
	汎用的 学習成果	(1) は専門的学習成果①②③で評価を行う。										
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名						
	富士通 FOM 株式会社		『よくわかるマスター MOS Excel 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集』			FOM 出版						
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名						
	富士通 FOM 株式会社		『よくわかる Microsoft Excel 2019 応用』			FOM 出版						
	富士通 FOM 株式会社		『よくわかる Microsoft Excel 2019 演習問題集』			FOM 出版						
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		<p>① MOS Excel 365&amp;2019の資格を取得していること。 全15回の授業終了後、別日に設定される MOS 試験を受験すること。 合格スキルに達するよう、各自必要に応じて授業外で自習すること。 機能における理解と実際の操作が連動してこそスキルとなるので、毎回の復習を欠かさないこ (復習:週1時間程度) ②授業内で発生した課題に対しては、その場で解説と補足を行う。 授業外で発生した課題に対しては、授業前後の時間、または、Office アワーで対応する。</p>										

	授業計画		学習成果の評価
1回	授業内容	授業の概要、成績評価について、教室の利用方法、基礎スキルの確認	確認問題 (ブック管理と共同作業について) 第3回に実施
	学習成果	授業の目的と資格取得の意義を理解する。	
	予習復習の内容	MOS スペシャリスト (Excel) スキルについて確認する。	
2回	授業内容	ブック管理と共同作業	確認問題 (データの管理と書式設定について) 第5回に実施
	学習成果	ブックの管理、共同作業のためのブックの準備ができる。	
	予習復習の内容	ブック管理について確認する。	
3回	授業内容	ブックのオプションと設定の管理	確認問題 (高度な機能を使用した数式およびマクロの作成について) 第9回に実施
	学習成果	共同作業のためのブックの準備、言語オプション設定ができる。	
	予習復習の内容	ブック管理、共同作業について確認する。	
4回	授業内容	効率のよいセルへのデータ入力	確認問題 (データの管理と書式設定について) 第5回に実施
	学習成果	既存データ利用のセル入力、ユーザ定義表示形式、入力規則、データのグループ化の設定ができる。	
	予習復習の内容	データの管理について確認する。	
5回	授業内容	集計と詳細な条件付き書き式	確認問題 (高度な機能を使用した数式およびマクロの作成について) 第9回に実施
	学習成果	小計や合計計算、重複レコード削除、詳細な条件付き書き式やフィルターの適用ができる。	
	予習復習の内容	データ計算、条件付き書き式・フィルターについて確認する。	
6回	授業内容	論理演算関数	確認問題 (高度な機能を使用した数式およびマクロの作成について) 第9回に実施
	学習成果	関数のネスト、論理演算関数が設定できる。	
	予習復習の内容	論理演算関数について確認する。	
7回	授業内容	データベース関数・高度な日付時刻関数	確認問題 (高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理について) 第11回に実施
	学習成果	関数でデータ検索できる。日時計算ができる。	
	予習復習の内容	データベース関数・日付時刻関数について確認する。	
8回	授業内容	データ分析、数式のトラブルシューティング	確認問題 (高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理について) 第11回に実施
	学習成果	統合、ゴールシーク、シナリオによる分析や関数によるデータ予測、数式エラーの分析ができる。	
	予習復習の内容	データ分析、数式のトラブルシューティングについて確認する。	
9回	授業内容	簡単なマクロの作成と変更	確認問題 (高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理について) 第11回に実施
	学習成果	マクロの記録と編集ができる。	
	予習復習の内容	マクロについて確認する。	
10回	授業内容	高度な機能を使用したグラフの作成と変更	確認問題 (高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理について) 第11回に実施
	学習成果	2軸グラフ、ヒストグラム、箱ひげグラフ、マップグラフ、サンバースト、じょうごグラフ、ウォーターフォール図が作れる。	
	予習復習の内容	高度な機能を使用したグラフについて確認する。	
11回	授業内容	ピボットテーブルとピボットグラフ	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	ピボットテーブル、ピボットグラフが作成変更できる。	
	予習復習の内容	ピボットテーブルとピボットグラフについて確認する。	
12回	授業内容	模擬試験プログラム 1 解説	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	自分の理解度を把握し、対策することができる。	
	予習復習の内容	苦手分野を克服する。	
13回	授業内容	模擬試験プログラム 2 解説	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	自分の理解度を把握し、対策することができる。	
	予習復習の内容	苦手分野を克服する。	
14回	授業内容	模擬試験プログラム自己対策	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	自分の理解度を把握し、対策することができる。	
	予習復習の内容	模擬試験プログラムを通して、組織の課題解決に活用できる。	
15回	授業内容	実技テスト 50分+解説	実技テストにて確認 (全15回分の内容を問う) 第15回に実施
	学習成果	積極的に資格取得に取り組む。	
	予習復習の内容	模擬試験プログラムを通して、組織の課題解決に活用できる。	

科目名	小論文応用			担当者	ナガノ アツシ 永野 篤・堀 リョウヘイ 良平・大曾根 ガク 学										
区分	選択		1	単位	授業回数	8	回	授業形態	講義	学年	2年				
					授業時間数	16	時間				開講期				
教員との連絡方法 質問等の受付方法		オフィスアワーまたは、nagano.atsushi@seiwa.ac.jpへのメール													
専門的 学習成果	(1)	適切・妥当な小論文を作成する志向を身に着け、評価・検討することができる。													
	(2)	適切・妥当な小論文に求められる、観点について意識し、評価・検討することができる。													
	(3)	一定時間内に、適切・妥当な小論文を構成する知見・姿勢・技術を発揮することができる。													
汎用的 学習成果	(1)	論理的文章に関する技術を身に付け、社会的自立に必要な知識を修得し、実践に活かすことができる。(専門的学習成果①②③に関連)													
	(2)	小論文に必要な観点の重要さを踏まえ、論旨を展開し、自らの見解を述べ、実践に活かすことができる。(専門的学習成果①②③に関連)													
	(3)	一定時間内に小論文を構成し、適切な語彙・文体により表現する姿勢を発揮し、実務に活かすことができる。(専門的学習成果①②③に関連)													
授業概要	既存の考え方を批判なく受容し、それらを自らの思考の結果として表明するのではなく、データを直視し、論理を構成し、またよりある見解に構成していく志向・姿勢をもつことは、社会を構成する一員としての重要な責任である。授業では、思考力とその表現の一つである文章化を、各自の認知傾向、文体力、論理性を踏まえ、一定時間に、小論文という形式で表現することを行っていく。														
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準											
	専門的 学習成果	定期試験													
		レポート													
		小テスト	100	各回の文章作成により、各回12.5%を配点する。											
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名									
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①2年次学生の、夏休みに行う集中講義である。オンラインを介した資料配布等を行うため、インターネットに接続でき、かつ、操作が容易なスマートフォン、タブレット、ノートPCなどを持ち込んでください。 ②文章作成の準備は予復習時にを行い、文章作成は原則授業中に行い、集計後、速やかにフィードバックを行う。 ③予習復習には、それぞれ1時間程度かけることが期待されますが、集中授業のため授業と授業の間に行なうことは難しいことが予想されます。そのため、事前事後の学習を入念に行うこと。 ④紙または電子形式による辞書を携帯すること。													

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	適切な小論文とは何か?	課題に基づいた文章作成を行う。
	学習成果	適切な小論文に期待されていることは何かを理解し、適切にアプローチするマインドと技術を身に着ける。	
	予習復習の内容	複数の小論文を読み、比較検討し、評価を行う。	
2回	授業内容	小論文を作成する①300文字	課題に基づいた文章作成を行う。
	学習成果	300文字程度の小論文を、適切な単語・センテンス・文体で構成するための検討ができる。	
	予習復習の内容	300文字程度の小論文を作成するための事前検討を行う。	
3回	授業内容	小論文を作成する②300文字	課題に基づいた文章作成を行う。
	学習成果	300文字程度の小論文を、適切な単語・センテンス・文体で構成し評価できる。	
	予習復習の内容	300文字程度の小論文を作成するための事前執筆を行う。	
4回	授業内容	小論文を作成する③500文字	課題に基づいた文章作成を行う。
	学習成果	500文字程度の小論文を、適切な単語・センテンス・文体で構成するための検討ができる。	
	予習復習の内容	500文字程度の小論文を作成するための事前検討を行う。	
5回	授業内容	小論文を作成する④500文字	課題に基づいた文章作成を行う。
	学習成果	500文字程度の小論文を、適切な単語・センテンス・文体で構成し評価できる。	
	予習復習の内容	500文字程度の小論文を作成するための事前執筆を行う。	
6回	授業内容	小論文を作成する⑤700文字	課題に基づいた文章作成を行う。
	学習成果	700文字程度の小論文を、適切な単語・センテンス・文体で構成するための検討ができる。	
	予習復習の内容	700文字程度の小論文を作成するための事前検討を行う。	
7回	授業内容	小論文を作成する⑥700文字	課題に基づいた文章作成を行う。
	学習成果	700文字程度の小論文を、適切な単語・センテンス・文体で構成し評価できる。	
	予習復習の内容	700文字程度の小論文を作成するための事前執筆を行う。	
8回	授業内容	小論文を作成する⑦1000文字	課題に基づいた文章作成を行う。
	学習成果	1000文字程度の小論文を、適切な単語・センテンス・文体で構成するための検討・作成ができる。	
	予習復習の内容	1000文字程度の小論文を作成するための事前検討・執筆準備を行う。	
9回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
10回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
11回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
12回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
13回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
14回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		
15回	授業内容		
	学習成果		
	予習復習の内容		

科目名	病院実習			担当者	丸山 槙・加藤 淳子										
区分	選択		1	単位	授業回数	15	回	授業形態	実習	学年	2年	開講期	前期		
					授業時間数	30	時間								
教員との連絡方法 質問等の受付方法		授業の前後に教室で受け付ける。また、Eメールで随時受け付ける。オフィスアワーと研究室の場所、講師控室の場所、オフィシャルなEメールアドレスは初回授業の時に伝える。													
専門的 学習成果	①	医療機関での実習を通して医事接遇、医療事務の一日の流れを実践できる。													
	②	医療事務で学んだ知識を実習を通して立体的に説明できる。													
	③	実習体験を通して医療機関への探求活動にいかす事ができる。													
汎用的 学習成果	(1)	受付から会計までの一連の流れを確認し、医療機関で行われている業務に必要な技術を身につける。(専門的学習成果①に関連)													
	(2)	医療事務員に必要な知識と技術、接遇などを現場で触れる事により、より一層知識と技術を高める事ができる。(専門的学習成果①②に関連)													
	(3)	実習を通して医療事務職への職業意識を深める事ができる。(専門的学習成果②③に関連)													
授業概要	医療機関で1週間程度の実習を行うために、事前に実習意欲を高めより多くの知識や技術を身につける事を目的とする。具体的には、医療保険制度、公費負担制度、受付業務、会計業務、会話のポイントなど実習先でするべき事を確認する。最終的に実習を通して医療従事者と患者様との関わりやコミュニケーションの必要性を理解し、医療事務の業務内容を立体的に把握する事で、医療事務員としての知識と技術を高め、職業的自立に活かせるようにする。														
評価方法 基準等	学習成果	種別	割合 (%)	評価方法・基準											
	専門的 学習成果	定期試験													
		レポート	50	実習報告書から理解度や取り組みの姿勢を判断し評価する。											
		実習先評価票	25	実習受入機関による実習期間中の取り組みの姿勢の評価。											
		平常点	25	15回の講義の受講の態度、関心、意欲を評価する。											
	汎用的 学習成果	汎用的学習成果の(1)(2)(3)については、以下の通り専門的学習成果により評価を行う。 (1)は専門的学習成果①により評価を行う。 (2)は専門的学習成果①②により評価を行う。 (3)は専門的学習成果②③により評価を行う。													
テキスト 等	著者・編集者名		書名			出版社名									
			プリント配布												
参考書 参考文献	著者・編集者名		書名			出版社名									
①準備学習等履修上の留意点 ②課題に対するフィードバックの方 法等		①授業の進行に合わせて、これまでに学んだ知識を総動員してその日の当該部分のポイントを確認準備した上で授業に臨む。授業内容の振り返りを行い、配布されたプリント類の完成や知識の定着を行うこと。講義全体を把握した上で、1週間程度の実習(事後学習)に臨む。 ②プリント類の小問題の解答解説を行う。													

授業計画			学習成果の評価
1回	授業内容	ガイダンス、医療機関について	毎回用意するプリント中の小問題と次回までに仕上げる課題による評価 実習受入機関による実習期間中の取り組みの姿勢を評価。
	学習成果	本授業の内容を理解し、概要を説明できる。	
	予習復習の内容	シラバスを事前に読み、その内容を理解する。ガイダンスの内容を踏まえて実習の意欲を高める。	
2回	授業内容	医療保険制度の仕組みと流れ	
	学習成果	医療保険制度の概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、医療保険制度について理解を深める。	
3回	授業内容	公費負担医療制度について	
	学習成果	公費負担医療制度の概要を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、公費負担医療制度について理解を深める。	
4回	授業内容	医療に携わる者としての心得	
	学習成果	医療従事者の心得を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、病院実習に向けての心得について理解を深める。	
5回	授業内容	会計業務について	
	学習成果	診療費の会計業務の算定が出来る。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、会計業務の算定について理解を深める。	
6回	授業内容	DPC制度について	
	学習成果	出来高払いの請求の他に、DPC制度を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、DPC制度について理解を深める。	
7回	授業内容	電子カルテについて	
	学習成果	紙カルテと電子カルテのそれぞれの特徴を説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、電子カルテの理解を深める。	
8回	授業内容	言葉遣い、態度、接遇マナーの確認	
	学習成果	正しい言葉遣いや、態度、マナーの技術を身につける。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、実践できるように理解を深める。	
9回	授業内容	実習日誌の書き方のポイント	
	学習成果	考察の仕方など日誌を記入するためのポイントを説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、実習日誌の記入の仕方について理解を深める。	
10回	授業内容	正しい敬語の使い方	
	学習成果	尊敬語、謙譲語、丁寧語について説明ができる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、実践できるように理解を深める。	
11回	授業内容	身だしなみについて	
	学習成果	身だしなみのポイントについて説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、実践できるように理解を深める。	
12回	授業内容	話を聞くためのポイント	
	学習成果	話をしっかりと聞く時の姿勢などのポイントについて説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、実践できるように理解を深める。	
13回	授業内容	話をする時のポイント	
	学習成果	話をする時の内容や順序などのポイントについて説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、実践できるように理解を深める。	
14回	授業内容	指示、報告、連絡と相談について	
	学習成果	指示、報告、連絡と相談の大切さを学び説明できる。	
	予習復習の内容	学習内容を振り返り、報告連絡相談の重要性の理解を深める。	
15回	授業内容	実習前最終確認	
	学習成果	実習への意欲、知識、持参物など説明できる。	
	予習復習の内容	これまでの学習内容を振り返り、実習に向け理解を深める。	