

1	<b>経営学入門</b> LM-A-101	必修 2単位 1年前期	
	Introduction to Management 1年全組 教授 阿部 敏哉		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
企業の仕組みと働きを理解し、企業が直面する問題について自分なりに考えられるようになること。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義では主として企業という組織に焦点を当てる。現代の社会に与える企業の影響力が非常に大きいことはもちろん、我々は様々な形で企業と関係を持っており、企業の仕組みと働きを学ぶことは重要な意味を持つと思われるからである。具体的には、企業の仕組みや働きに加えて、企業と環境の関わりや、企業の社会的責任（CSR）の問題など、企業の抱える現代的課題にも着目し、企業の全体像を幅広い視点から把握できる能力の獲得を目指す。		<input type="radio"/> 教職科目（工業） <input type="radio"/> 教職科目（商業） <input type="radio"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当	
担当教員はメガバンクでの勤務経験を活用し、企業を捉える場合のポイントや組織のマネジメントについて、学生が自分たちの生活に応用できるような知識を教授する。		<input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	なぜ経営学を学ぶのか	予習・経営学を学ぶ意味を考える。復習・経営学を学ぶ意味についてノートを整理する。	4
第2回	企業とは何か	予習・企業とは何かを考える。復習・様々な企業形態とその特徴についてノートを整理する。	4
第3回	企業と環境の関わり	予習・企業を取り巻く環境について考える。復習・環境のとらえ方と企業との関わりについてノートを整理する。	4
第4回	経営戦略の基本的考え方	予習・経営戦略の意味について考える。復習・経営戦略の必要性とその種類についてノートを整理する。	4
第5回	成長戦略	予習・企業の成長の方法について考える。復習・企業の成長戦略とその実例についてノートを整理する。	4
第6回	競争戦略	予習・企業が競争優位を得るための方法について考える。復習・企業の競争戦略とその実例についてノートを整理する。	4
第7回	経営管理とは何か	予習・管理の意味を考える。復習・経営管理の基本的考え方についてノートを整理する。	4
第8回	組織と経営管理	予習・経営者の役割を考える。復習・それぞれの管理活動についてノートを整理する。	4
第9回	様々な組織	予習・様々な組織について考える。復習・基本的な組織形態とその特徴についてノートを整理する。	4
第10回	組織と人員配置	予習・人員配置について考える。復習・人員配置の方法と留意点についてノートを整理する。	4
第11回	企業と環境	予習・企業と環境について考える。復習・実例を元に企業と環境の関係を整理する。	4
第12回	企業と戦略	予習・企業と戦略について考える。復習・実例を元に企業と戦略について整理する。	4
第13回	企業の社会的責任	予習・企業の社会的責任について考える。復習・企業の社会的責任の考え方についてノートを整理する。	4
第14回	まとめと試験	予習・後半の講義についてノートを整理し直す。復習・理解が不十分だった点を見直す。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
本講義はテキストを使用しない。なお随時自主制作資料を配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
期末試験の結果により評価する。			

2	<b>会計学入門</b> LM-B-101	必修 2単位 1年前期	
	Introduction to Accounting 1年全組 教授 川島 和浩		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
会計情報の良き利用者となることが目標となる。そのために、会計とは大まかにどういうもので、どのように役立ち、またどのような限界があるのかを理解していくことになる。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
会計情報の読み方の理解に重点をおく。実際の企業活動が、会計情報にどのように反映されているのかを学習していく。		教職科目 (工業)	
		○ 教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	会計情報の役割	会計情報の役割に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第2回	会計の仕組み	会計の仕組みに関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第3回	貸借対照表	貸借対照表に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第4回	在庫の会計	在庫の会計に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第5回	生産設備の会計	生産設備の会計に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第6回	金融資産の会計	金融資産の会計に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第7回	負債と純資産の会計	負債と資本の会計に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第8回	損益計算書	損益計算書に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第9回	営業活動の会計	営業活動の会計に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第10回	収益性の分析	収益性の分析に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第11回	ROEの3分解	ROEの3分解に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第12回	安全性の分析	安全性の分析に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第13回	損益分岐点分析	損益分岐点分析に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第14回	まとめと試験	これまでの学習を復習し試験に備える。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
テキスト 成川正晃編著〔2018〕『ビジネスセンスが身につく会計学』中央経済社 参考書 霧日出郎・山口幸三編著〔2019〕『はじめまして会計学』中央経済社			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎回の授業レポート (40%)、研究課題 (20%)、期末試験 (40%) で総合的に評価する。 なお、授業で提示した課題・レポートについては、LMS上でフィードバックする。			

3	<b>数学基礎</b> LM-C-101	選択 2単位 1年前期	
	Basic Mathematics		
1年1組 非常勤講師 青山 純 1年2組 非常勤講師 竹内 透			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
経営学・経済学を学ぶ上で必要な、関数と微分についての知識と計算力を身につける。		<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input checked="" type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
基本的な関数および、微分の基本と応用を学ぶ演習も取り入れていく。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b> <span style="float:right">時間(時)</span>	
第1回	数と式の計算 (四則演算・繁分数)	四則演算、繁分数に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第2回	数と式の計算 (展開・因数分解・平方根)	展開、因数分解、平方根に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第3回	数と式の計算 (分数式・部分分数展開・無理式)	分数式、部分分数展開、無理式に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第4回	方程式 (連立1次方程式・代数方程式)	方程式に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第5回	関数とグラフ (直線・放物線)	関数の直線、放物線に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第6回	関数とグラフ (円・楕円と双曲線)	平方完成とグラフに関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第7回	不等式 (2次不等式・領域)	2次不等式・不等式の表す領域に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第8回	これまでのまとめと中間試験	これまでに学習した内容をすべて理解していることを確かめる。 演習問題を自分の力で解けるようになるまで繰り返し復習する。	4
第9回	数列 (等差数列・等比数列)	等差数列、等比数列に関する学習資料を読んで予習する。 学習資料の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第10回	関数の極限	関数の収束と発散に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第11回	微分 (微分係数・導関数・微分計算)	微分係数、導関数、微分計算に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第12回	微分 (関数の増減とグラフ)	関数の増減とグラフに関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第13回	集合、順列と組合せ	集合、順列と組合せに関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第14回	確率	確率、期待値に関する部分を読んで予習する。 教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 「大学新入生のための数学入門」 増補版 石村園子著 共立出版			
<b>成績評価方法・基準</b>			
授業中に実施する小テストおよび、中間・期末試験等の結果で総合的に評価する。			

4	<b>心理学入門</b> LM-D-101	必修 2単位 1年前期	
	Introduction to Psychology 1年全組 准教授 二瀬 由理		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
以下の4点を理解することを目標とする。 ①人間がどのようにして外界を理解しているのか ②自分をよりよく理解するためにはどうすればいいのか ③他人を理解し、良い関係を保つためにはどうすればいいのか ④多くの人々の行動や嗜好を調べるためにはどうすればいいのか		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義では、心理学のさまざまな分野の研究を概説する。特に、“人間の情報処理的側面の理解”、“自己理解”、“他者理解と対人認知”、“心理測定”という4つの項目に焦点を当て、講義を進める。		教職科目 (工業)	
		教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	心理学とは何か	教科書の序章を読んで心理学の研究対象について予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第2回	感覚・知覚	人間の感覚・知覚特性について教科書を読み予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第3回	認知	人間の認知特性について教科書を読み予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第4回	記憶と学習	人間の記憶特性や学習特性について教科書を読み予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第5回	欲求と動機付け	人間の感覚・知覚特性について教科書を読み予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第6回	社会的行動	人間の社会的行動について教科書を読み予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第7回	対人行動	人間の対人行動特性について教科書を読み予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第8回	集団心理	人間の集団心理について教科書を読み予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第9回	ストレスとフラストレーション	予習として日頃感じるストレスについて考えてみる。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第10回	臨床心理学	カウンセリング手法に関して教科書を読み予習する。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第11回	精神的疾患および精神的治療	予習として我々の周りにある心の病にどのようなものが存在するか考えてみる。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第12回	心理テスト	心理テストの種類などに関して予め調べておく。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第13回	心理測定と心理統計	12回で学んだ心理テスト以外で心の働きを調べる方法にどのようなものがあるか調べておくこと。また、そのように測定したデータをどのようにまとめればよいか考えておくこと。復習として講義で学んだことを教科書やノートに書き込みまとめる。	4
第14回	まとめと試験	予め14回までの講義内容をまとめ、質問項目等を洗い出しておく。試験を受けた上で理解が足らなかった点に関しては教科書を読みもう一度復習する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
「図説心理学入門」 齊藤勇著 誠信書房			
<b>成績評価方法・基準</b>			
予習の有無を書くための確認テストおよび授業中に提示する課題 (40%) と学期末テスト (60%) の成績に基づいて評価する。			

5	<b>コミュニケーション入門</b> LM-D-102	必修 2単位 1年前期	
	Introduction to Communication 1年全組 教授 宮曾根美香		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
コミュニケーションについての諸理論および特徴について学び、効果的にコミュニケーションを行う方法を学習する。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
最初に自分のコミュニケーションについて振り返り、コミュニケーションとは何か、何故行うのかを考えてみる。続いてコミュニケーションの定義とレベル、特徴および複数のコミュニケーションモデルを学ぶ。さらに、言語および非言語メッセージについて学び、それぞれの特徴と重要性を理解する。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	学習内容 (授業方法)	学習課題 (予習・復習)	時間(時)
第1回	オリエンテーション	予習—教科書の序章を読んで理解する、復習—オリエンテーションでの内容をまとめる。	4
第2回	コミュニケーションの定義・特徴・レベル	予習—教科書の第1章を読んで整理する、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。	4
第3回	コミュニケーションモデル	予習—教科書の第3章を読んで整理する、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。	4
第4回	対人コミュニケーションの定義・特徴・構成要素	予習—教科書の第2章を読んで整理する、復習—対人コミュニケーションについて要点と疑問点を整理する。	4
第5回	言語の特徴とインパクト	予習—教科書の第5章、第6章を読んで言語コミュニケーションとコミュニケーション能力についてまとめる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。	4
第6回	言語メッセージ	予習—教科書の第7章を読んで整理する、復習—言語コミュニケーションについて要点と疑問点を整理する。	4
第7回	まとめと試験	予習—試験範囲について理解してくる、復習—試験範囲の項目について設問の解答を確認する。	4
第8回	非言語コミュニケーションの特徴と機能	予習—教科書の第10章、第11章を読んで整理する、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。	4
第9回	非言語コミュニケーションのタイプ	予習—教科書の第12章を読んで整理する、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。	4
第10回	非言語メッセージ	予習—教科書の第13章を読んで整理する、復習—非言語コミュニケーションについて言語コミュニケーションと対比させながら要点と疑問点を整理する。	4
第11回	自己概念	予習—自己概念について調べてまとめる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。	4
第12回	コミュニケーションと自己概念	予習—自己開示と自己呈示について調べてまとめる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。	4
第13回	自己表現：アイデンティティ・マネジメント	予習—印象管理について調べてくる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。	4
第14回	まとめと試験	予習—試験範囲について理解してくる、復習—試験範囲の項目について設問の解答を確認する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 『コミュニケーション学 その展望と視点 増補版』 末田清子/福田浩子 松柏社 2,000円+税 その他ハンドアウトを配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
中間試験 50%および期末試験 50%で評価する。			



6	<b>英文法基礎</b> LM-F-101	必修 2単位 1年前期	
	Basic English Grammar		
1年全組 准教授 佐藤 夏子 非常勤講師 設楽 宏二			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
高校卒業程度の英文法を修得する。		<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input checked="" type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
高校卒業までに必要な文法項目で重要な部分について解説し、問題演習を行う。小テストを数回ごとに実施する。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	学習内容 (授業方法)	学習課題 (予習・復習)	時間(時)
第1回	自動詞・他動詞	予習として、自動詞・他動詞に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、自動詞・他動詞の間違った問題を解き直す。	4
第2回	形容詞・副詞・前置詞	予習として、形容詞・副詞・前置詞に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、形容詞・副詞・前置詞の間違った問題を解き直す。	4
第3回	名詞・冠詞	予習として、名詞・冠詞に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、名詞・冠詞の間違った問題を解き直す。	4
第4回	完了形	予習として、完了形に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、完了形の間違った問題を解き直す。	4
第5回	助動詞	予習として、助動詞に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、助動詞の間違った問題を解き直す。	4
第6回	受動態	予習として、受動態に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、助動詞の間違った問題を解き直す。	4
第7回	不定詞	予習として、不定詞に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、受動態の間違った問題を解き直す。	4
第8回	動名詞	予習として、動名詞に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、不定詞の間違った問題を解き直す。	4
第9回	分詞	予習として、分詞に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、動名詞の間違った問題を解き直す。	4
第10回	比較	予習として、比較に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、分詞の間違った問題を解き直す。	4
第11回	関係詞	予習として、関係詞に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、比較の間違った問題を解き直す。	4
第12回	仮定法	予習として、仮定法に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、関係詞の間違った問題を解き直す。	4
第13回	否定表現	予習として、否定表現に関する問題を解いておく。復習として授業ノートを見直し、仮定法の間違った問題を解き直す。	4
第14回	まとめと試験	予習として、まとめテストの練習をし、復習として、まとめテストにおいて間違った問題を解き直す。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書は授業開始までに指示する。 (参考書) 高山英士著 ALL IN ONE (Linkage Club) 高山英士著 ALL IN ONE Basic (Linkage Club)			
<b>成績評価方法・基準</b>			
試験 (70%)、小テスト (30%)			

7	<b>経営コミュニケーションセミナー I</b>	LM-J-101	必修 1単位 1年前期
	Management and Communication Seminar I		
1年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
①本学科での学習に必要なスキルと心構えを学ぶ。 ②4年間の目標を明確にし、就職に対する意識や必要な知識・スキルを涵養する。			単独 (1人が全回担当) 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) ○ オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
大学での学習、生活一般についての概説と指導から始まり、さまざまな課題を通して、これから4年間経営コミュニケーション学科で学ぶために必要な学習スキル・知識・態度を獲得する。その中で、これからの社会において重要となる人工知能の基礎についても学ぶ。			教職科目 (工業) 教職科目 (商業) 地域志向科目
<b>実務経験を活かした教育について</b>			実務経験のある教員担当 アクティブラーニング
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	履修登録と学内情報システムについての説明	シラバスを読むことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第2回	学びに関するリレー講義 その1	講演レジュメを読むことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第3回	学びに関するリレー講義 その2	講演レジュメを読むことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第4回	学びに関するリレー講義 その3	講演レジュメを読むことを予習とし、講演内容をノートに整理することを復習とする。	1
第5回	STAC 入力・個人面談	生涯の目標、大学4年間の目標、1年生前期の目標 (具体的に何を、何のために、期限や数値で示しながらどのように実施するか)を記入できるようにまとめておくことを予習とし、面談で指摘された部分を修正して目標設定を明確にすることを復習とする。	1
第6回	少人数学習① 輪読①-1	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第7回	少人数学習② 輪読①-2	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第8回	職務適性テスト	就きたい職業について候補を挙げることを予習とし、それらの職業について WEB で調べることを復習とする。	1
第9回	少人数学習③ 輪読②-1	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第10回	少人数学習④ 輪読②-2	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第11回	人工知能入門	講演レジュメを読むことを予習とし、講演内容に基づきレポートを作成することを復習とする。	1
第12回	少人数学習⑤ 輪読③-1	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第13回	少人数学習⑥ 輪読③-2	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第14回	自己発見レポートフォローアップ STAC 入力・個別面談	就きたい職業に必要な勉強や資格、資質を調べることを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。STAC 入力・個別面談によりこの期を振り返る。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
必要に応じて随時知らせる。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
少人数学習評価 (60%) とその他の受講レポート等評価 (40%) を総合的に評価する。			

8	<b>組織心理学</b> LM-A-102	必修 2単位 1年後期	
	Organization Psychology 1年全組 教授 阿部 敏哉		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
様々な組織に関わる個人の心理を理解し、それを日常生活や組織経営に役立てられるようになること。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義では、我々が様々な組織の一員としてよりよく生きるために必要な心理学的知識について解説を行う。具体的には、個人のモチベーション、リーダーシップ、集団力学等を取り上げ、多くの実例を交えながらそれらの概念について学ぶこととする。これによって、自分が所属する組織内での様々な問題に対し、心理学的見地から自分の言葉で考えられるようになることを目指す。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	組織心理学とは何か	予習・組織心理学を学ぶ意味について考える。復習・組織心理学の学問的特徴についてノートを整理する。	4
第2回	人間の行動と知覚	予習・知覚とは何かを考える。復習・人間の知覚の特性についてノートを整理する。	4
第3回	態度と組織	予習・態度について考える。復習・態度変容の理論についてノートを整理する。	4
第4回	モチベーションの内容理論	予習・モチベーションについて考える。復習・内容理論の特徴と問題点についてノートを整理する。	4
第5回	モチベーションの過程理論	予習・モチベーションについて考える。復習・過程理論の特徴と問題点についてノートを整理する。	4
第6回	個人の意思決定	予習・意思決定について考える。復習・個人の意思決定プロセスについてノートを整理する。	4
第7回	集団力学	予習・集団力学について考える。復習・集団力学が組織に及ぼす影響についてノートを整理する。	4
第8回	コミュニケーション	予習・コミュニケーションのプロセスについて考える。復習・コミュニケーションの促進・阻害要因についてノートを整理する。	4
第9回	役割と規範	予習・組織における役割の意味について考える。復習・役割や規範が個人に及ぼす影響についてノートを整理する。	4
第10回	権力と政治	予習・権力の源泉について考える。復習・組織における権力と政治の概念についてノートを整理する。	4
第11回	リーダーシップ	予習・リーダーシップについて考える。復習・リーダーシップの代表的な理論についてノートを整理する。	4
第12回	集団的意思決定	予習・集団での意思決定について考える。復習・リーダーシップの代表的な理論についてノートを整理する。	4
第13回	組織変革	予習・組織の変革について考える。復習・組織変革の重要性とそのプロセスについてノートを整理する。	4
第14回	まとめと試験	予習・後半の講義内容についてノートを見直す。復習・理解が不十分だった点を見直す。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
本講義はテキストを使用しない。なお随時自主制作資料を配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
期末試験の結果により評価する。			



9	<b>経済学入門</b> LM-C-102	必修 2単位 1年後期	
	Introduction to Economics 1年全組 教授 金井 辰郎		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
ミクロ経済学、マクロ経済学の基礎部分を理解する。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
ミクロ経済学とマクロ経済学の基礎部分を扱う。上級学年で開講される「ミクロ経済学」と「マクロ経済学」が本科目の統編となっており、本科目に加えて両科目を履修することにより、学部レベルのミクロ・マクロ経済学の標準的内容が網羅される。		教職科目 (工業)	
		○ 教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	経済学とはどういう学問か	経済学という学問分野の性格について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第2回	ミクロ経済学を学ぶための準備	ミクロ経済学において使用される簡単な数学について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第3回	効用関数	効用関数について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第4回	予算制約式	予算制約式について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第5回	価格・所得の変化と効用最大化点	価格・所得の変化と効用最大化点について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第6回	効用最大化 (計算による説明)	効用最大化 (計算による説明) について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第7回	問題演習	それまでに学習した内容について理解し、復習することを予習とし、内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第8回	マクロ経済学とは・GDPの三面等価性	マクロ経済学という学問およびGDPの三面等価性について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第9回	消費・貯蓄・投資	消費・貯蓄・投資について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第10回	消費関数	消費関数について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第11回	総需要関数	総需要関数について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第12回	45度線図：45度線の意味	45度線の意味について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第13回	45度線図：均衡と調整過程	45度線図：均衡と調整過程について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第14回	まとめと試験	これまでに学んだことを整理することを予習とし、授業中に解いた試験問題を復習する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書・参考書 教科書 自作の講義ノートを配付する。 参考書 西村和雄『ミクロ経済学入門 第2版』岩波書店、1995年。 マンキュー『マクロ経済学Ⅰ 入門編』東洋経済新報社、1996年。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テスト・レポート (40%) + 試験 (60%) で評価する。			

10	<b>対人コミュニケーション</b>	LM-D-203	必修	2単位	1年後期
	Interpersonal Communication				
1年全組 教授 宮曾根美香					
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>		
対人コミュニケーションに関する理論的知識を実生活に応用できるコミュニケーション能力を養う。			<input type="radio"/>	単独 (1人が全回担当)	
				複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
				オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
				クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>		
対人コミュニケーションについての基本的理論の他、自他を尊重するコミュニケーションの方法についての理論的学習と演習を行なう。そして聴き方、話し方についても学ぶ。さらに、異文化、職場を想定したコミュニケーションについて理解を深める。				教職科目 (工業)	
				教職科目 (商業)	
				地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			<input type="radio"/>	実務経験のある教員担当	
担当教員は、外資系企業における実務経験と、コミュニケーションの分野で活躍した実績と経験を活かし、授業において、対人およびビジネスで必要とされるコミュニケーション能力の養成を目指す。				アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>					
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>			<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション	予習—教科書の第9章を読んでコンテキストについて整理する、復習—オリエンテーションでの内容をまとめる。			4
第2回	共生のためのコミュニケーション	予習—アサーティブ・コミュニケーションについて調べてくる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。			4
第3回	アサーティブ・コミュニケーション	予習—アサーティブ・コミュニケーションの実践方法について調べてくる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。			4
第4回	聴く目的と聴き方の種類	予習—コミュニケーション行動としての「聴く」について調べてくる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。			4
第5回	聴き手による反応の仕方	予習—良い聴き方について調べてくる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。			4
第6回	聴く演習	予習—聴く際の複数ある反応について調べてくる、復習—「聴く」について要点を整理する。			4
第7回	聴く演習	予習—聴く反応のアドバイス (助言) について調べてくる、復習—アドバイス (助言) の効果とむずかしい点についてまとめる。			4
第8回	まとめと試験	予習—試験範囲について理解してくる、復習—試験範囲の項目について設問の解答を確認する。			4
第9回	話すことと演習	予習—コミュニケーション行動としての「話す」について調べてくる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。			4
第10回	グループ・ディスカッション (意見の聴き方、述べ方、質問の仕方等)	予習—ディスカッションの仕方について調べてくる、復習—演習内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。			4
第11回	感情とコンフリクト	予習—感情および感情表現について調べてくる、復習—講義内容を振り返り要点と疑問点をまとめる。			4
第12回	文化とコミュニケーション	予習—教科書第14章を読んで整理する、復習—異文化間コミュニケーションについて要点と疑問点をまとめる。			4
第13回	職場でのコミュニケーション	予習—職場におけるコミュニケーションについて調べてくる、復習—組織におけるコミュニケーションについて要点と疑問点をまとめる。			4
第14回	まとめと試験	予習—試験範囲について理解してくる、復習—試験範囲の項目について設問の解答を確認する。			4
<b>教科書・参考書等</b>					
教科書 『コミュニケーション学 その展望と視点 増補版』 末田清子/福田浩子 松柏社 2,000円+税 その他ハンドアウトを配付する。 参考書 『人間関係を学ぶための11章』 中西雅之 くらしお出版 1,400円+税					
<b>成績評価方法・基準</b>					
中間試験 50%および期末試験 50%で評価する。					

<b>11</b>	<b>メディアコミュニケーション入門</b> LM-E-101	必修 2単位 1年後期	
Introduction to Media Communication			
1年全組 准教授 猿渡 学			
<b>授業の達成目標</b>	<p>「メディアコミュニケーション」とは何かを学習し、情報伝達のためのシステムとしてのコミュニケーションに関する幅広い知識を活かしながら、古今東西のメディアについて分析を行うことを目標とする。特に「広告」についての学習を通して「音声」「画像」「動画」に代表される表現メディアに触れ、TVCF やプロモーション映像などを広告の観点から考察できる。また技術面での理解を深めるために「映像音響処理技術者資格認定」の取得のための基礎学習を習得する。</p>	<b>授業形態</b>	
		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一組に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>	<p>「メディア論」についての研究史を概観し、古今東西の「広告」について資料などを提示しながら歴史的学習を進めた後に、実際の TVCF などを紹介しながら映像が持つ時代性について考える。特に「音声」「画像」「動画」についてはその技術的な側面も踏まえる（「映像音響処理技術者資格認定」の取得のための基礎学習）。</p>	<b>該当科目</b>	
		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	メディアとは何か？	「メディア」というタームは頻繁に使用されているが、その意味について様々な見解があることを紹介しながら、改めて「メディア」という概念を精査する。事前に配付する資料に基づく学習を予習課題とし、講義の内容をまとめることを復習課題とする。	4
第2回	メディアの誕生と発展	第1回の講義を受けて「メディア」がどの時点で誕生し、どのように発展したのかを概観する。その発展の歩みと社会の歩みやイノベーションとの関係性を紹介する。講義の内容を深めるために文献を検索してメディアについてまとめることを予習課題とし、メディアの歴史を年表などでビジュアル化することを復習課題とする。	4
第3回	メディア論：広告戦略とは何か？	マーケティングの一つである表現戦略について、他の戦略との関連性を解説する中で、歴史的展開から現在の問題について概観する。事前に配付する資料で予習し、メディア論の歴史をビジュアル化することを復習課題とする。	4
第4回	メディア論：広告とは何か？	身の回りにある紙媒体の広告をピックアップして、その背景を表現戦略という観点から分析する。また広告がマーケティング戦略のどのポジションなのかを学習する。紙媒体の広告を一つピックアップして、その広告主は誰かなどを調査することを予習課題とし、講義の内容を踏まえたレポートを作成することを復習課題とする。	4
第5回	表現メディアの持つ特性：広告戦略から見る CF の表現	広告戦略に基づいて展開された過去の CF について、その戦略の分析を行いつつ、CF の持つ文化的機能について学習する。予習課題として指定された CF について、その広告戦略がどのようなものであったのかを、第4回の講義を元にとまとめることを復習課題とする。	4
第6回	表現メディアの可能性：映像の原理	映像の原理について、視覚認識という観点から解説を行う。映像技術史についても触れる。事前に指定されたいくつかの映像を見ておくことを予習課題とし、映像の原理についてまとめることを復習課題とする。	4
第7回	表現メディアの可能性：映像制作のワークフロー	映像制作のワークフローを解説し、実際に制作された作品を紹介しながら映像が出来上がるまでのプロセスを学ぶ。事前に指定されたいくつかの映像を見ておくことを予習課題とし、講義内容をまとめることを復習課題とする。	4
第8回	表現メディアの可能性：映像の文法（撮影編）	映像の文法について解説を行い、実際に制作された作品を素材として、ショット分析やカット割りについて説明を行う。事前に指定された動画を鑑賞しファーストインプレッションについてまとめることを予習課題とし、ファーストインプレッションがどのような映像の文法によってもたらされたのかを分析することを復習課題とする。	4
第9回	表現メディアの可能性：映像の文法（編集編）	全ての情報は編集される。編集とは何かを考え、特に映像における編集の持つ重要性について学習する。事前に配付する資料を予習し、講義で紹介した映像の分析を行うことを復習課題とする。	4
第10回	表現メディアの可能性：色彩・光	色彩の原理について解説を行うとともに、色が持つ意味について、社会や歴史との関連性の中で説明をおこなう。色の持つ文化性について調査することを予習課題とし、色についての理論をまとめることを復習課題とする。	4
第11回	表現メディアの可能性：音響	音の原理などについて紹介する。音が映像に与える影響や、実際の集音作業のポイントなどについて機器を用いて紹介する。高校物理での「音波」などについて調べておくことを予習課題とし、映像で使用する音についてまとめることを復習課題とする。	4
第12回	写真について	写真技術に関する歴史を紹介し、フィルムとデジタルの関連性について解説する。さらに写真における構図（フレーミング）と映像の文法の関連性について説明する。事前に指定された課題に基づく写真撮影を予習課題とし、その写真についての分析を復習課題とする。	4
第13回	メディアとしての写真	写真がメディアであるとはどういう意味なのかを解説する。これまでの講義の内容をまとめることを予習課題とし、写真がメディアであることを理論的に証明することを復習課題とする。	4
第14回	「メディア」をプロデュースするということ：企画	これまでの講義内容を踏まえ企画立案をおこなう。テーマなどについては講義中に指定する。事前に配付する資料などを通して、映像制作のワークフローを確認することを予習課題とし、企画立案を復習課題とする。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
講義プリントなどを配付する。講義で取り扱う映像や参考書などは別途指示する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
講義中に数回のミニレポート (A) を実施するとともに、最終レポートを課す (B)。 A については 30 ポイント、B については 70 ポイントを満点とし、(A) と (B) の合算によって最終評価とする。			

12	<b>ドキュメントコミュニケーション</b>	LM-F-204	選択 2単位 1年後期
	Writing and Document Communication		
1年全組 教授 宮曾根美香 准教授 佐藤 夏子		教授 猿渡 学 准教授 大石加奈子 准教授 二瀬 由理	
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
効果的なレトリックコミュニケーションを行う上での文章の特徴と表現方法について理解を深め、ビジネス現場で活用できる技術を身につける。		<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input checked="" type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
ビジネスの場で求められるレトリックコミュニケーション能力を身につけるために、日本語および英語による文書の作成方法を学ぶ。まず、ロジカルな表現方法の基礎を修得し、続いてビジネス現場で日常的に作成する文書の表現トレーニングを協調学習により実践する(オンデマンド授業を予定)。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input checked="" type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input checked="" type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション	ビジネス場面における書くコミュニケーションの目標を明確にする。	4
第2回	ロジカルシンキングのトレーニング 1	論理的でわかりやすい文の条件についてまとめる	4
第3回	ロジカルライティングのトレーニング 2	論理的でわかりやすい文書を作成する上での考え方についてまとめる	4
第4回	ロジカルライティングのトレーニング 3	論理的な文章を実際に書いてみる	4
第5回	手紙の書き方の基本と実習	様々な相手に手紙を書くことを想定し、書く内容や書き方を予めイメージし書き出しておく。講義で学んだ内容を整理し、ノートにまとめながら復習する。	4
第6回	ビジネスで役立つ敬語と感謝の表現	学んだ表現を実生活で活用して復習する。	4
第7回	ビジネス文章に必要な文法と謝罪の表現	ビジネス場面を想定し、どのようなルールやマナーが存在するか予めイメージし書き出しておく。講義で学んだ内容を整理し、ノートにまとめながら復習する。	4
第8回	ビジネス文書の基本知識 1	社会に出てどのような文書を書くことになるのかイメージし、どう書けばよいか予め考えておく。講義で学んだ内容を整理し、ノートにまとめながら復習する。	4
第9回	ビジネス文書の基本知識 2	講義で学んだ内容を整理し、ノートにまとめながら復習する。	4
第10回	Eメールの書き方と実習	様々な場面でEメールを出すことを想定し、書く内容や書き方を予めイメージし書き出しておく。講義で学んだ内容を整理し、ノートにまとめながら復習する。	4
第11回	簡単な英文レター	英文レターを出すことを想定し、書く内容や書き方を予めイメージし書き出しておく。講義で学んだ内容を整理し、ノートにまとめながら復習する。	4
第12回	アイデアを出すためのスキル	配付資料を読み、予習する。学んだ事ごらを用いて練習課題を行う。	4
第13回	アイデアを形にするスキル	配付資料を読み、予習する。学んだ事ごらを用いて練習課題を行う。	4
第14回	まとめ	授業を通じて得たことをまとめてくる。全体の学習内容を復習する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書等は授業において指示する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
各回の授業での課題を総合的に評価する。			



13	<b>クリティカルシンキング</b> LM-F-103	選択 2単位 1年後期	
	Critical Thinking		
1年全組 准教授 佐藤 飛鳥			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
論理的な思考法（ロジカルシンキング）をもとに、批判的な思考（クリティカルシンキング）をすることにより、客観的に相手の意見や情報を捉えてより正しい結論を導き、決断するための力を養う。違和感を感じたり、信憑性が不確かな事柄に対して疑問を持ち、単純に「批判」して終わらせることのないよう、その結論が導き出された前提、目的、根拠を効率的に知った上で正しさを判断し、最善の答えを導き出せるようにする。その際、相手を説得したり、win-win 関係に持ち込んだりして人間関係やビジネスに活かすことができる実践的な力をつけることが最終目標である。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
ビジネスパーソンに必要な論理的思考法、コミュニケーション方法、仮説構築法、問題解決法のベースを学ぶ。前半では MECE などの論理的思考法や批判的思考法を教授し、後半ではグループワークでビジネス上直面する架空の課題を取り上げ、取得した情報から仮説を立て、検証し、成果につながる自分自身の主張を相手に納得してもらえようように伝えるために効果的な方法を学ぶ。理論を抑えた上で実践的なワークを通じてトレーニングし、考え方と伝え方のベースを身につける授業である。		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	クリティカルシンキングとは：重要性と方法論	(予習) びクリティカル・シンキングの書籍を読む。(復習) インターネットで用語検索を行ってキーワードを復習をする。	4
第2回	ピラミッド・ストラクチャー	(予習) ピラミッド・ストラクチャーを調べ、(復習) 仮説・検証を行いワークの内容を完成させる。	4
第3回	イシューの特定	(予習) ニュースを見て、解決すべき社会問題を1つ設定する。(復習) ワークでテーマとなったイシューの問題点を5つ挙げる。	4
第4回	演繹的思考、帰納的思考	(予習) 演繹：三段論法の文を1つ、帰納：3つの観察事項から1つの結論を考える。(復習) 演繹法・帰納法ともに3つ考える。	4
第5回	ゼロベース思考、フレームワーク思考、オプション思考	(予習) 各思考の内容を下調べする。(復習) 講義ノートをまとめ直す。	4
第6回	現状把握：分析対象の捉え方、全体構成、構成要素	(予習) ばらつき、インパクト、差分、法則性、特異点、変曲点を調べる。(復習) キーワードに注目して講義ノートをまとめ直す。	4
第7回	ロジックツリー・MECE(モレなくダブリなく)、マトリックス、プロセス	(予習) MECE を調べる。(復習) ワークのテーマを MECE に捉え直す。	4
第8回	因果関係把握のステップ	(予習) 日常生活の中で最近経験した「問題」を1つ設定する。(復習) ワークのテーマについて因果の構造化を行う。	4
第9回	事実を疑う、問題の本質は何か：So What?、Why?、True?	(予習) ワークのテーマについて So What?、Why?、True? を5回ずつ繰り返す。	4
第10回	よい仮説を立てる	(予習) 新奇性・独自性がある仮説を立てる。(復習) イシューから「ずれ」がなく、具体的な行動・意思決定に役立つ仮説を立てる。	4
第11回	伝えるための言語化、文章化	(予習) 相手に不快感を与えた経験を書き留める。(復習) 相手に不快を与えずに自分の主張を伝える文章を作成してみる。	4
第12回	相手を説得するために：説得のレバー、感情、規範、利得、コミュニケーション	(予習) 説得が必要な場面を想定する。(復習) 説得のレバーを探し、相手の条件とのすり合わせを意識して文章を作成してみる。	4
第13回	Win-win 交渉とジョイント・プロフィット・マキシマイゼーション	(予習・復習) お互いにメリットのある落とし所を文章内に盛り込む。	4
第14回	効果的なプレゼンテーション 講義全体のまとめと最終プレゼンテーション資料作成の注意点	(予習・復習) 全ての講義ノートとワークシートに再度目を通して理解を深め、最終プレゼンテーション資料を作成する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書は使用しない。必要に応じて適宜ハンドアウトを配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
講義内で指示するワーク/ディスカッションの取り組み状況(10%)や発言内容(10%)、ワークシートの完成度(20%)、最終プレゼンテーション資料(60%)を合計して評価する。ワークへのフィードバックはLMS上で行い、全体への改善点は次回の授業の冒頭で解説する。			



14	<b>統計学入門</b> LM-H-101	必修 2単位 1年後期	
	Introduction to Statistics		
1年全組 准教授 二瀬 由理			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
現代社会は、さまざまな情報であふれている。このような多くの情報の中から、有用な見解を得るためには、統計的な知識や技術が必要とされる。本講義では、統計学の基礎を習得し、基本的な概念と方法について理解することを一般的な目標とする。さらに、その能力を身に付けた上で様々なデータから、自分の身の回りの問題点や地域社会の問題点を見出し、解決する糸口を考案する能力を身につけることを期待する。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義では、統計的資料の見方、記述統計値の意味と算出方法、確率の基礎概念、データのビジュアル化の方法、データ収集の手法、統計的仮説検定の考え方など統計調査の基盤となる考え方を学ぶ。		教職科目 (工業)	
		○ 教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	ガイダンス：身の回りにあるさまざまなデータ	教科書を読んで予習する。講義で学んだことを整理し、統計学に対するイメージを持つ。	4
第2回	資料整理の一例：度数分布表	教科書を読んで予習する。度数というデータの意味、度数分布表の意味、データを度数分布表にまとめる方法、ヒストグラムの作成方法を復習する。	4
第3回	データとは何か	教科書を読んで予習する。講義で学んだデータの定義、種類、データの尺度水準を復習する。	4
第4回	記述統計 (1) 代表値の種類、特性、算出方法	教科書を読んで予習をする。平均値、中央値、最頻値の特性、算出方法を復習する。	4
第5回	記述統計 (2) 散布度の種類、特性、算出方法	教科書を読んで予習する。偏差平方和、分散、標準偏差、範囲のそれぞれの意味と算出方法を復習する。	4
第6回	記述統計 (3) 度数分布表から代表値、散布度の求め方	教科書を読んで予習をする。度数分布表にまとめられた結果から代表値(平均値、中央値、最頻値)の求め方、散布度(標準偏差)の求め方を復習する。	4
第7回	記述統計 (4) 2変数の関係性	教科書を読んで予習をする。2変数の関係性を図示する”散布図(相関図)”の書き方、2変数の関係を示す記述統計量である共分散や相関係数の算出方法を復習する。	4
第8回	順列・組み合わせ	教科書を読んで予習をする。順列と組み合わせの違いを理解し、それぞれが算出できるようになるよう復習する。	4
第9回	確率の基礎	教科書を読んで予習をする。確率の概念を理解し、さまざまな事象の確率計算ができるようになるよう復習する。	4
第10回	データ分布の理解	教科書を読んで予習をする。統計学で使用する様々な分布(2項分布、t分布、カイ2乗分布など)の意味と使用方法を復習する。	4
第11回	標準正規分布と正規分布	教科書を読んで予習をする。標準正規分布と正規分布を利用して、ある一定の条件での確率を求める方法を復習する。	4
第12回	調査とサンプリング、データの推定	教科書を読んで予習をする。全数調査と一部調査の違いを理解したうえで、サンプリングの際に注意すべきこと、さらにサンプリングしたデータから母数を推定する上での基礎知識について復習する。	4
第13回	統計的仮説検定の基礎	教科書を読んで予習をする。統計的仮説検定の考え方、帰無仮説と対立仮説、統計的仮説検定で生じる誤り、有意確率などさまざまな検定を行う上で必要となる基礎知識をまとめ、復習する。	4
第14回	まとめと試験	これまでの講義を見直し、疑問点を予め明らかにしておく。総まとめの試験問題の中で、分からなかった箇所や間違っただけの箇所を復習し、理解を深める。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
馬場 裕著「初歩からの統計学」 牧野書店			
<b>成績評価方法・基準</b>			
成績評価は、随時授業中に行う確認テストおよび授業中に提示する課題(20%)および中間テスト(20%)、学期末のテスト(60%)にもとづいて行う。			

15	<b>経営コミュニケーションセミナーⅡ</b> LM-I-102		必修 1単位 1年後期
	Management and Communication Seminar II		
1年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
①将来のキャリアを意識し、自己の目標を設定できるようになること。 ②能動的に学習を進められる方法、態度を身につけること。			<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input checked="" type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
経営コミュニケーションセミナーⅠに引き続き、大学での学習、生活一般についての概説を行い、さまざまな課題を通して、経営コミュニケーション学科で学ぶために必要な学習スキル・知識・能力・態度を身につける。			<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	ガイダンス・STAC入力・セミナーごと個人面談	1年生後期の目標(具体的に何を、何のために、期限や数値で示しながらどのように実施するか)を記入できるようにまとめておくことを予習とし、面談で指摘された部分を修正して目標設定を明確にすることを復習とする。	1
第2回	外部講師による講演会	講演レジュメに目を通すことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第3回	SPI講座 SPIテスト①	SPIテキストを学科の割り当てられた範囲を学ぶことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第4回	少人数学習① 輪読④-1	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第5回	SPI講座 SPIテスト②	SPIテキストを学科の割り当てられた範囲を学ぶことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第6回	少人数学習② 輪読④-2	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第7回	SPI講座 SPIテスト③	SPIテキストを学科の割り当てられた範囲を学ぶことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第8回	少人数学習③ 輪読⑤-1	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第9回	4年生による就職ガイダンス	将来の進路について構想することを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第10回	少人数学習④ 輪読⑤-2	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第11回	外部講師による講演会	講演レジュメに目を通すことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。	1
第12回	少人数学習⑤ 輪読⑥-1	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第13回	少人数学習⑥ 輪読⑥-2	少人数学習の準備を予習とし、少人数学習の結果をノートに整理することを復習とする。	1
第14回	SPI講座 外部講師 SPIテスト④ STAC入力・個別面談	SPIテキストを学科の割り当てられた範囲を学ぶことを予習とし、講義内容をノートに整理することを復習とする。さらに、1年生後期の目標を達成できたかどうかを自己評価し、記入できるようにまとめておくことを予習とし、面談で指摘された部分を修正することを復習とする。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
必要に応じて随時知らせる。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
少人数学習評価(60%)とその他の受講レポート等評価(40%)を総合的に評価する。			

16	<b>簿記論</b> LM-B-202	必修 2単位 1年後期	
	Bookkeeping		
1年全組 教授 川島 和浩			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
企業活動の記録にもとづいて会計情報を作成する技法が（複式）簿記である。本講義では複式簿記の基本的構造を理解することが目標となる。具体的には、決算手続きにおける簿記一巡の処理ができることを目標とする。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
簿記特有の専門用語の学習を基礎として、簿記一巡の流れを理解していく。その上で、簿記により作成された会計情報の意味、ならびに限界を学んでいく。		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="radio"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	財政状態と貸借対照表	財政状態と貸借対照表に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第2回	経営成績と損益計算書	経営成績と損益計算書に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第3回	勘定と取引	取引と勘定に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第4回	仕訳と転記	仕訳と転記に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第5回	試算表と精算表	試算表と精算表に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第6回	決算の意味	決算に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第7回	現金と当座預金	現金と当座預金に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第8回	商品売買と商品有高帳	商品売買に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第9回	掛取引と貸倒引当金	掛取引と貸倒引当金に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第10回	様々な債権債務	様々な債権債務に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第11回	有価証券	有価証券に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第12回	固定資産	固定資産に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第13回	株式会社における株式の発行と剰余金の配当	株式の発行と剰余金の配当に関する部分を読んで予習する。問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第14回	まとめと試験	これまでの学習を復習し試験に備える。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
テキスト 成川正晃編著〔2018〕『ビジネスセンスが身につく簿記』中央経済社 参考書 吉見宏編著〔2020〕『基本企業簿記』同文館出版			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎回の授業レポート（40%）、研究課題（20%）、期末試験（40%）で総合的に評価する。 なお、授業で提示した課題・レポートについては、LMS上でフィードバックする。			

17	<b>経営管理論</b> LM-A-203	必修 2単位 2年前期	
	Management Policy 2年全組 教授 阿部 敏哉		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
組織を運営する経営者の役割とその重要性を正しく理解できるようになること。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義では、企業の存続と発展の鍵を握る経営者の役割に焦点を当てる。このことを学ぶに当たり、テイラーに始まり、バーナード、サイモン等を経て今日に至る一連の学説を取り上げ、経営管理の捉え方を考察する。さらに、経営者が組織を発展させるために不可欠である変化する環境への適応の問題や、人々から貢献を得るための仕組みとしてのリーダーシップやオーソリティ等の問題についても取り上げ、経営管理の主要部分について理解することを目指す。		<input type="radio"/> 教職科目 (工業) <input type="radio"/> 教職科目 (商業) <input type="radio"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当	
担当教員はメガバンクでの勤務経験を活用し、企業を捉える場合のポイントや組織のマネジメントについて、学生が自分たちの生活に応用できるような知識を教授する。		<input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	経営管理論の基本的考え方	予習・経営管理を学ぶ意義について考える。復習・経営管理の学問的存在意義についてノートを整理する。	4
第2回	古典的管理理論	予習・管理の歴史について考える。復習・代表的な古典的理論についてノートを整理する。	4
第3回	近代的管理理論	予習・管理の意義について考える。復習・代表的な近代理論についてノートを整理する。	4
第4回	人間と協働	予習・人間の協働について考える。復習・人間協働の捉え方についてノートを整理する。	4
第5回	組織の成立と存続	予習・組織について考える。復習・公式組織の概念とその構成要素についてノートを整理する。	4
第6回	複合公式組織	予習・複合公式組織の成り立ちについて考える。復習・公式組織と非公式組織の関わりについてノートを整理する。	4
第7回	組織と管理	予習・管理について考える。復習・経営管理の基本的考え方についてノートを整理する。	4
第8回	組織づくりと専門化	予習・専門化について考える。復習・専門化の概念と留意点についてノートを整理する。	4
第9回	組織づくりとオーソリティ	予習・オーソリティについて考える。復習・オーソリティとコミュニケーションの関係についてノートを整理する。	4
第10回	存続のための意思決定	予習・組織の意思決定について考える。復習・機会主義的意思決定についてノートを整理する。	4
第11回	動機付けのための誘因	予習・誘因について考える。復習・誘因の方法についてノートを整理する。	4
第12回	管理過程	予習・組織の存続について考える。復習・組織の四重経済についてノートを整理する。	4
第13回	管理責任	予習・組織の道徳と責任について考える。復習・組織における道徳と責任の考え方についてノートを整理する。	4
第14回	まとめと試験	予習・後半の講義についてノートをまとめ直す。復習・理解が不十分だった点を見直す。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
本講義はテキストを使用しない。なお随時自主制作資料を配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
期末試験の結果により評価する。			



18	<b>マーケティング論</b> LM-A-204	必修 2単位 2年前期	
	Marketing		
2年全組 准教授 佐藤 飛鳥			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
本講義ではビジネスの現場で必要とされるマーケティングの考え方を身につけることを目標とする。マーケティングの概要、マーケティングの要素といったマーケティングの基礎を理解した上で、講義で紹介する概念やフレームワークを実際のビジネス・シーンに応用する力をつける。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
今日、マーケティングは、ビジネス活動を行う企業はもちろんのこと、自治体やNPOにおいても欠くことの出来ない存在となっている。経営関連の科目の中で唯一、市場・消費者を分析対象としているのが「マーケティング論」である。誰もが消費者という立場で毎日、「何をいくらで買うか」という意志決定を行っているため、当事者として製品やサービスを考えることが出来るだろう。一方、企業や組織は、市場や社会に受け入れられ存続していくためにマーケティング戦略を用いている。企業や組織がどんな工夫(=マーケティング)をしているかを学習する。		<input type="radio"/> 教職科目(工業) <input type="radio"/> 教職科目(商業) <input type="radio"/> 地域志向科目 <input type="radio"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
文部科学省知的クラスター創成事業において石川県の予防型社会創造産業形成に携わった経験を授業に活かし、地域マーケティングの考え方を教示して還元する。			
<b>授業計画(各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容(授業方法)</b>	<b>学習課題(予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	マーケティングとは:マーケティング・コンセプト、マーケティング・ミックス(4P)	(予習) マーケティング・ミックス(4P)をまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第2回	マーケティングのSTP:セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング	(予習) 実際の企業のSTP事例をまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第3回	マーケティングと消費者:顧客満足と消費者行動、代表的な消費者心理	(予習) 顧客の離反の経験をまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第4回	マーケティングと市場志向型戦略:ミッション、3C分析、SWOT分析	(予習) MC学科の3C分析とSWOT分析を行う (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第5回	戦略的マーケティング:リーダー、チャレンジャー、フォロワー、ニッチャー	(予習) 実際の企業の業界内のポジション別戦略をまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第6回	マーケティング・リサーチ:1次データ、質問法、観察法、実験法	(予習) マーケティング・リサーチ計画を立てる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第7回	顧客価値の創造 ①製品:プロダクト・ミックス、プロダクト・ライフサイクル	(予習) ヒット商品の中核ベネフィットを考える (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第8回	顧客価値の創造 ②ブランド:ブランド・エクイティ、ブランド戦略	(予習) ヒット商品のブランドの構成要素をまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第9回	顧客価値の創造 ③サービス:無形性、品質の変動性、不可分性、消滅性、需要の変動性	(予習) サービスの特徴をまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第10回	顧客価値の伝達 ①流通:チャンネル設計、チャンネル管理	(予習) チャンネルのメリット・デメリットをまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第11回	顧客価値の伝達 ②営業:4Pと日本の営業、日常の中でマーケティングを考え営業力を高める	(予習) 営業力の強い企業の手法をまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第12回	顧客価値の説得 ①価格:損益分岐点、需要の価格弾力性	(予習) 消費者心理を考慮した価格設定をまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第13回	顧客価値の説得 ②広告:主要広告媒体、リーチ・カバレッジ・フリクエンシー、セールス・プロモーション	(予習) 広告媒体とセールス・プロモーションをまとめる (復習) 講義内容をノートにまとめ、企業の実例を探す	4
第14回	顧客価値の説得 ③コミュニケーション:媒体、反応プロセスモデル(AIDMA、AISAS)、統合型マーケティング・コミュニケーション まとめ、期末レポートの執筆にあたって	(予習) パブリシティの事例をまとめる (復習) 第1~14回のノートに目を通し分からないところを無くし、総まとめとして自分自身の考えをレポートに記述する	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 テキストは使用しない。 参考書 講義中に紹介する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎講義の最後に指示するホームワークの(15回、講義内容の理解度と、マーケティングの考え方に基づき戦略提案ができていないかをみる)評価を合計し70%、期末レポート(同上)30%の配分で評価する。ホームワークは次回授業時に全体に対しフィードバックを行う。ただし、期末レポートは期末テストに代えて実施するものであり、期末レポート未提出者は単位が与えられないため注意すること。			



19	<b>キャリアプランニング</b>	LM-D-204	選択 2単位 2年前期
	Career Planning		
2年全組 准教授 二瀬 由理			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
キャリア（カウンセリング）に関する理論を学ぶと共に、将来の進路選択および、日常生活の中で応用できるようになること。			<input type="radio"/> 単独 （1人が全回担当） <input type="checkbox"/> 複数 （1回の授業を2人以上が一纏に担当） <input type="checkbox"/> オムニバス （各回の担当教員が異なる場合） <input type="checkbox"/> クラス分け （クラス分けで担当する）
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
本講義では、以下の3点を中心に学習する。 ①職業選択やキャリア発達などのキャリアに関する理論 ②キャリアプランニングを実施する上で必要な能力及び知識の修得 ③職場でのメンタルヘルス将来的に、ここで学んだ知識を、自らのキャリア選択や、就職後のよりよい職場環境の構築などに生かせるようになることが目標である。			<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目
<b>実務経験を活かした教育について</b>			<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	キャリア理論①（過去－現在－未来に関して）	予め自分の過去－現在－未来を振り返り、今後のキャリア選択とどのように関わってくるのか考えておく。講義を通して学んだことを踏まえ、もう一度、過去－現在－未来とキャリア選択がどのような関係にあるのかまとめる。	4
第2回	キャリア理論②（モラトリアムとは）	モラトリアムとはどのような状況を指すのか、心理学の本などを読み調べてくる。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第3回	事例	予め自分の関心のある企業2社以上のHPなどで、その企業が求める人材を調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第4回	人間関係形成力①（社会で求められる力について）	予め社会に出て必要となる能力を5点以上あげる。社会人基礎力とはどのようなものであるかノートにまとめ復習する。	4
第5回	人間関係形成力②（社会で求められる力の育成）	社会人基礎力を養成するために必要なことは何か予め考えおく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第6回	グループディスカッション	“働くことの意味”に関して個人的な見解と一般的な見解を予め考えておく。復習としてグループディスカッションの結果をまとめ、ほかの人の意見を聞いて感じたこと、気づいたことをまとめておく。	4
第7回	意思決定について①（理論の学習）	意思決定とはどのようなものであるのか予め調べておく。講義で学んだそれぞれの理論についてまとめ復習する。	4
第8回	意思決定について②（理論の応用）	自分自身の意思決定に関して予めその特徴をまとめておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第9回	ヘルピング①（基礎）	今現在、自分がキャリア選択において抱えている問題を洗い出しておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第10回	情報の収集・分析	キャリアプランニングに必要な情報とは何か予め調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第11回	情報の整理・活用	入手した情報の整理の仕方、活用方法を予め考えておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第12回	キャリアを考える①（キャリアプランの作成） グループワーク実践	キャリアプランを作成するために必要な情報は何か調べておく。講義で行ったことをまとめる。	4
第13回	キャリアを考える②（プレゼンテーション） グループ毎の発表	予めプレゼンするための資料を作成しておくこと。他の人のプレゼンを見て、気づいたこと、学んだことをまとめておく。	4
第14回	まとめと試験	第14回までの講義でまとめたことを復習しておく。試験でできなかった部分をもう一度復習しておく。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書は指定せず、適宜資料を配付する。参考図書に関しては、講義中に随時紹介する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
授業中に指示する課題（40%）と試験（60%）で総合的に評価する。			

20	<b>イングリッシュコミュニケーション</b> LM-F-102		選択 2単位 2年前期
	English Communication		
1年全組 教 授 宮曾根美香 准 教 授 佐藤 夏子 非常勤講師 設楽 宏二			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
グローバル社会で共生できるように必要とされる英語コミュニケーションの基本的能力を習得する。特に、リスニング、スピーキングといったオーラル・コミュニケーションスキルに重点をおき、主なコミュニケーション場面でのやりとりができるようになる。		<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input checked="" type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
共通のテキストを使用し、基本的コミュニケーション場面でのコミュニケーションの練習を行う。基本表現の学習と表現を使った会話の練習を行う。さらに、オリジナルの会話を作成して対人コミュニケーションの演習を行う。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション 初めての人に話しかける Small talk	予習として、英語で自己紹介文を考える。復習として、初めての人に話しかける英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第2回	相手を褒める Compliments	予習として、相手を褒める英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、相手を褒める英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第3回	聞き直す I beg your pardon?	予習として、聞き直す英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、聞き直す英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第4回	一言加えて答える Answering with additional information	予習として、一言加えて答える英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、一言加えて答える英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第5回	あいづちを打つ Backchanneling	予習として、あいづちを打つ英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、あいづちを打つ英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第6回	相手に興味を示す Showing interest	予習として、相手に興味を示す英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、相手に興味を示す英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第7回	お礼を言う Thanking	予習として、お礼を言う英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、お礼を言う英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第8回	まとめと演習1 Dialogue	予習として、会話テストの原稿を作成し、練習する。復習として、会話テストでうまくできなかったところを練習する。	4
第9回	上手に苦情を言う Complaints	予習として、上手に苦情を言う英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、上手に苦情を言う英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第10回	上手に謝る Apologies	予習として、上手に謝る英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、上手に謝る英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第11回	好まない質問へ上手に対処する Dealing with undesirable questions	予習として、好まない質問へ上手に対処する英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、好まない質問へ上手に対処する英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第12回	丁寧に頼む Requests	予習として、丁寧に頼む英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、丁寧に頼む英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第13回	誘う Invitation	予習として、誘う英文を読み、わからない単語について調べておく。復習として、誘う英文の音声を聞き、音読をし、ディクテーションを行う。	4
第14回	まとめと試験	予習として、会話テストの練習をし、筆記試験の対策として教科書とノートを読み直す。復習として、会話試験、筆記試験でできなかった点をノートに書きだす。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
開講時に指示する			
<b>成績評価方法・基準</b>			
会話試験と筆記試験で総合的に評価する			

21	<b>ICT入門</b> LM-G-101	必修 2単位 2年前期	
	Introduction to ICT		
2年全組 講師 亀井あかね			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
コンピュータ、情報システムの基本的な仕組み・機能、情報システムの計画・導入・運用の基本的な事項を学ぶことにより、社会においてコンピュータ、情報システムを活用できるための基礎力を身につける。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
コンピュータや情報システムが社会においてどのように活用されているかを概観した後に、その基本的な構造を学ぶ。その上で、組織において情報システムを計画・導入・運用するうえでの基本的な事項についても学ぶ。講義形式で行う。プログラミングは行わない。		教職科目 (工業)	
		教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	基礎理論1：基数変換と補数	予習：「基数変換と補数」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第2回	基礎理論2：情報に関する理論	予習：「情報に関する理論」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第3回	基礎理論3：データ構造	予習：「データ構造」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第4回	基礎理論4：アルゴリズム	予習：「アルゴリズム」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第5回	基礎理論5：プログラミング	予習：「プログラミング」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第6回	コンピュータシステム1：コンピュータ構成要素	予習：「コンピュータ構成要素」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第7回	コンピュータシステム2：システム構成要素	予習：「システム構成要素」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第8回	コンピュータシステム3：ソフトウェア コンピュータシステム4：ハードウェア	予習：「ソフトウェア」および「ハードウェア」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第9回	技術要素1：ヒューマンインターフェイス	予習：「ヒューマンインターフェイス」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第10回	技術要素2：マルチメディア	予習：「マルチメディア」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第11回	技術要素3：データベース	予習：「データベース」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第12回	技術要素4：ネットワーク	予習：「ネットワーク」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第13回	技術要素5：セキュリティ	予習：「情報セキュリティ」に関する教科書の該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
第14回	まとめ	予習：第1～14回の学習内容に関する教科書該当箇所を読み、基本を理解する。復習：教科書を再読し、また、授業中に実施した小テストを復習する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書：よくわかるマスター ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集、FOM出版(最新版)。 参考書：独自資料			
<b>成績評価方法・基準</b>			
授業中に行う小テスト(50%) 期末試験(50%)			

<b>22</b>	<b>地域創生論</b> LM-I-101	必修 2単位 2年前期	
Regional revitalization			
2年全組 非常勤講師 佐藤勝幸			
<b>授業の達成目標</b>	<b>授業形態</b>		
地域創生の現状を知り、地域社会を積極的に改善するための基礎知識を得る。そのために、地域と宮城や、地域と仙台において、仙台・宮城・東北地方の地域や社会における課題に直接関わっているの方々をお招きし、市民・行政・企業それぞれの立場から地域創生と自身が担ってきた役割についてお話をいただき、その内容についてグループディスカッションを通じて理解を深める。	<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当)		
	<input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一組に担当)		
	<input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)		
	<input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)		
<b>授業の概要</b>	<b>該当科目</b>		
社会の様々な分野で市民が主役となり社会的な役割を担って現代社会の問題を解決しつつある。そこで本講義では、市民活動が活発になってきた背景とその活動をみながら持続可能な社会のあり方を考える。また、地域創生には、地域の企業や行政の役割も大きいことは言うまでもない。それらとの協働のあり方を考察し、さらに地域の文化と経済のかかわりとの関係から地域創生のあり方を理解できるようにする。	<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業)		
	<input type="checkbox"/> 教職科目 (商業)		
	<input type="radio"/> 地域志向科目		
	<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当		
<b>実務経験を活かした教育について</b>	<input type="radio"/> アクティブラーニング		
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	地域創生とは何か	該当シラバスを読み、「創生」の意味を予習。地域創生についての復習。	4
第2回	地域創生について 経営コミュニケーション学科の視点と取り組み	経営コミュニケーション学科の視点での地域創生について予習。授業内容を整理し復習。	4
第3回	地域創生について 経営学の視点と取り組み	経営学の視点での地域創生について予習。授業内容を整理し復習。	4
第4回	地域創生について コミュニケーション学の視点と取り組み	コミュニケーション学の視点での地域創生について予習。授業内容を整理し復習。	4
第5回	地域創生について メディアコミュニケーションの視点と取り組み	メディアコミュニケーションの視点での地域創生について予習。授業内容を整理し復習。	4
第6回	地域創生と市民 地域文化	地域文化と地域創生の関係について予習。授業内容を整理し復習。	4
第7回	地域創生と市民 まちおこし活動	まちおこし活動と地域創生の関係について予習。授業内容を整理し復習。	4
第8回	地域創生と市民 コミュニティの活性化	地域創生におけるコミュニティの重要性について予習。授業内容を整理し復習。	4
第9回	地域創生と市民 地域を越えた連携	地域創生における地域を越えた連携の重要性について予習。授業内容を整理し復習。	4
第10回	地域創生と企業 既存企業と役割	地域創生における既存企業の役割について予習。授業内容を整理し復習。	4
第11回	地域創生と企業 ベンチャー起業の役割	地域創生におけるベンチャー起業の役割について予習。授業内容を整理し復習。	4
第12回	地域創生と企業 社会起業	地域創生における社会起業の重要性について予習。授業内容を整理し復習。	4
第13回	地域創生と行政 地方自治体の役割	地域創生における地方自治体の役割について予習。授業内容を整理し復習。	4
第14回	地域創生と行政 国との関係	地域創生と国との関係について予習。授業内容を整理し復習。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書は使用しない。必要に応じて適宜ハンドアウトを配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
数回実施するレポートを合計して100%で評価する。			

23	<b>経営コミュニケーションセミナーⅢ</b> LM-J-203		必修 1単位 2年前期
	Management and Communication Seminar Ⅲ		
2年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
本講義の達成目標は以下の4項目である。 ①論理的文章を理解する能力を身につける。 ②要約して人に伝える力を身につける。 ③人の話を聞く力を身につける。 ④人の話に対して自分の意見を述べる力を身につける。			単独 (1人が全回担当) 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) ○ オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
少人数学習を中心とし、その他キャリアプランニングを支援するための講義なども行う。			教職科目 (工業) 教職科目 (商業) 地域志向科目 実務経験のある教員担当 アクティブラーニング
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	講義のガイダンスおよび面談	予習：学習目標を立てること。復習：面談に基づいて学習目標達成の方法を考える。	1
第2回	少人数学習 1-1	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第3回	少人数学習 1-2	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第4回	SPI 講座その1	就職で求められる教養、SPI 問題の予習と復習。	1
第5回	少人数学習 2-1	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第6回	少人数学習 2-2	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第7回	SPI 講座その2	就職で求められる教養、SPI 問題の予習と復習。	1
第8回	少人数学習 3-1	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第9回	少人数学習 3-2	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第10回	SPI 講座その3	就職で求められる教養、SPI 問題の予習と復習。	1
第11回	外部講師講演会	予習：講演内容について調べる。復習：講演の内容をレポートにまとめる。	1
第12回	少人数学習 4-1	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第13回	少人数学習 4-2	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第14回	前期の振り返り入力と面談	予習：学習計画の達成状況を確認する。復習：翌学期に向けての改善点をまとめる。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
必要に応じて随時知らせる。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
少人数学習評価 (60%)、その他の受講レポート等評価 (40%) により総合的に評価する。			



24	<b>財務会計論</b> LM-B-303	選択 2単位 2年前期	
	Financial Accounting		
2年全組 教授 川島 和浩			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
財務会計の体系や内容について理解することを目標とする。この知識を活かして財務情報（会計情報）の良き理解者、利用者となれる能力を養う。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
財務会計に関する知識（財務諸表の体系や内容）を取り扱う。具体的には、財務諸表がどのように作成され、どのように公開されていくのかを理解する。その上で、財務諸表を利用した経営分析指標についてその利用と限界について理解を深めていく。		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	財務会計とは何か	財務会計とは何かに関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第2回	財務諸表の仕組み	財務諸表の仕組みに関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第3回	棚卸資産の会計	棚卸資産の会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第4回	有形固定資産の会計	有形固定資産の会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第5回	無形固定資産の会計	無形固定資産の会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第6回	金融資産の会計	金融資産の会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第7回	負債の会計	負債の会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第8回	純資産の会計	純資産の会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第9回	収益と費用の会計	収益と費用の会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第10回	税効果会計	税効果会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第11回	外貨換算会計	外貨換算会計に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第12回	連結財務諸表	連結財務諸表に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第13回	財務諸表分析	財務諸表分析に関する部分を読んで予習する。教科書の問題を解き学習内容で不確実な部分を復習する。	4
第14回	まとめと試験	これまでの学習を復習し試験に備える。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
テキスト 田中建二 [2018] 『財務会計入門（第5版）』中央経済社 参考書 桜井久勝・須田一幸 [2020] 『財務会計・入門（第13版）』有斐閣 野中郁江編著 [2020] 『企業と社会がわかる 市民が学ぶ決算書』唯学書房			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎回の授業レポート（40%）、研究課題（20%）、期末試験（40%）で総合的に評価する。 なお、授業で提示した課題・レポートについては、LMS上でフィードバックする。			

25	<b>ミクロ経済学</b> LM-C-203	選択 2単位 2年前期	
	Microeconomics		
2年全組 教授 金井 辰郎			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
初級のミクロ経済学の概要を理解する。前年度に学んだ「経済学入門」の内容と合わせて、消費者行動理論と生産者行動理論の全体像を捉える。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
「経済学入門」の続編として、ミクロ経済学の初級部分の概説を行う。途中2回の問題演習の回を設け、知識の定着をはかる。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="radio"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	学習内容 (授業方法)	学習課題 (予習・復習)	時間(時)
第1回	「経済学入門」で扱った内容の復習：無差別曲線・予算制約式・効用最大化など。	「経済学入門」で扱った内容の復習を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第2回	需要関数 (図形的な説明)	需要関数 (図形的な説明) について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第3回	需要関数 (計算による説明)	需要関数 (計算による説明) について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第4回	生産関数	生産関数について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第5回	費用関数	費用関数について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第6回	利潤極大化 (図形による説明)	利潤極大化 (図形による説明) について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第7回	利潤極大化 (計算による説明)	利潤極大化 (計算による説明) について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第8回	問題演習	これまでに学習したことを整理・復習することを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第9回	供給関数	供給関数について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第10回	損益分岐点	損益分岐点について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第11回	操業停止点	操業停止点について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第12回	市場均衡・マーシャル的安定条件	市場均衡・マーシャル的安定条件について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第13回	ワルラス的安定条件	ワルラス的安定条件について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第14回	まとめと試験	これまでに学習した内容を復習することを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 自作の講義ノートを配付する 参考書 西村和雄『ミクロ経済学入門 第2版』岩波書店、1995年。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テスト・レポート (40%) + 試験 (60%) で評価する。			

26	<b>データ分析</b> LM-H-202	選択 2単位 2年前期	
	Analysis of Data		
2年全組 非常勤講師 矢入 聡			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
推測統計学の基本的考え方を学ぶとともに、推測統計学の最も基本的な応用である平均値の検定、推定、差の検定に関し、Excelを利用して現実の問題を解決できる力を身につける。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
確率変数の基礎、正規分布の基礎を学んだ後、平均値の検定、推定、差の検定を学ぶ。平均値の検定、推定、差の検定を学ぶにあたっては、現実の問題に正しく適用できることを重視し、基本的考え方を学ぶとともに、Excelの関数やデータ分析を活用して実際の問題を解くことも重視する。Excelの関数やデータ分析の使用法に関しても本科目において学ぶ。		○ 教職科目 (工業)	
		○ 教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	記述統計学と推測統計学	予習：記述統計学と推測統計学について、授業資料を読み理解する。復習：記述統計学と推測統計学について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第2回	記述統計学における平均、分散、標準偏差の復習	予習：記述統計学における平均、分散、標準偏差について、授業資料を読み理解する。復習：記述統計学における平均、分散、標準偏差について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第3回	確率変数 (離散値) とその平均、分散、標準偏差	予習：確率変数 (離散値) とその平均、分散、標準偏差について、授業資料を読み理解する。復習：確率変数 (離散値) とその平均、分散、標準偏差について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第4回	確率変数 (連続値) とその平均、分散、標準偏差	予習：確率変数 (連続値) とその平均、分散、標準偏差について、授業資料を読み理解する。復習：確率変数 (連続値) とその平均、分散、標準偏差について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第5回	正規分布、独立な確率変数の性質	予習：正規分布、独立な確率変数の性質について、授業資料を読み理解する。復習：正規分布、独立な確率変数の性質について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第6回	中間試験とその解説	予習：中間試験に備え、これまでの学習内容を復習する。復習：配付された解答により、中間試験を復習する。	4
第7回	正規分布に基づく推定と検定	予習：正規分布に基づく推定と検定について、授業資料を読み理解する。復習：正規分布に基づく推定と検定について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第8回	平均値の検定、推定 (分散既知の場合)	予習：平均値の検定、推定 (分散既知の場合) について、授業資料を読み理解する。復習：平均値の検定、推定 (分散既知の場合) について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第9回	平均値の検定、推定 (分散未知の場合)	予習：平均値の検定、推定 (分散未知の場合) について、授業資料を読み理解する。復習：平均値の検定、推定 (分散未知の場合) について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第10回	等分散性の検定	予習：等分散性の検定について、授業資料を読み理解する。復習：等分散性の検定について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第11回	平均値の差の検定 (等分散の場合)	予習：平均値の差の検定 (等分散の場合) について、授業資料を読み理解する。復習：平均値の差の検定 (等分散の場合) について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第12回	平均値の差の検定 (等分散でない場合)	予習：平均値の差の検定 (等分散でない場合) について、授業資料を読み理解する。復習：平均値の差の検定 (等分散でない場合) について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第13回	有限母集団における平均値の検定、推定、差の検定	予習：有限母集団における平均値の検定、推定、差の検定について、授業資料を読み理解する。復習：有限母集団における平均値の検定、推定、差の検定について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第14回	平均値の検定、推定、差の検定のまとめ	予習：平均値の検定、推定、差の検定のまとめについて、授業資料を読み理解する。復習：平均値の検定、推定、差の検定のまとめについて、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
なし			
<b>成績評価方法・基準</b>			
授業中に行う小テスト、宿題 (30%) 中間試験 (20%) 期末試験 (50%)			

<b>27</b>	<b>社会調査 I</b> LM-H-203	選択 2単位 2年前期	
Social Research I			
2年全組 講師 亀井あかね			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
社会調査の意義と諸類型に関する基本的知識を習得することを目的とする。社会調査史、社会調査の目的、調査方法論、調査倫理、調査の種類と実例、観察法（参与観察・非参与観察・ビジュアル分析）などについて解説し、資料やデータの収集から分析までの過程に関する基礎的な事項に重点をおく。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当)	
		<input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		<input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		<input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
社会調査の初歩的な分析と資料作成ができるレベルを目指す。		<input type="radio"/> 教職科目 (工業)	
		<input type="radio"/> 教職科目 (商業)	
		<input type="radio"/> 地域志向科目	
		<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	社会調査の歴史	講義の学習内容「社会調査の歴史」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第2回	リサーチ・リテラシー	講義の学習内容「リサーチ・リテラシー」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第3回	社会調査の要件	講義の学習内容「社会調査の要件」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第4回	リサーチ・クエスションの条件	講義の学習内容「リサーチ・クエスションの条件」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第5回	仮説の定義	講義の学習内容「仮説の定義」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第6回	リサーチ・デザイン1：理論	講義の学習内容「理論」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第7回	リサーチ・デザイン2：概念	講義の学習内容「概念」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第8回	リサーチ・デザイン3：変数	講義の学習内容「変数」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第9回	参与観察法と非参与観察法	講義の学習内容「参与観察法と非参与観察法」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第10回	ビジュアル分析法1：表象学の基礎①記号表現・記号内容	講義の学習内容「記号表現・記号内容」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第11回	ビジュアル分析法2：表象学の基礎②表示義・共示義	講義の学習内容「表示義」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第12回	ビジュアル分析法3：広告分析の事例	講義の学習内容「広告分析の事例」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第13回	ビジュアル分析法4：広告分析の実践①データ収集・整理	講義の学習内容「データ収集・整理」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第14回	ビジュアル分析法5：広告分析の実践②分析	講義の学習内容「分析」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト(ワークシートを兼ねる)を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書：社会調査法入門、盛山和夫・著、有斐閣(2004/9/1) 参考書：社会調査の考え方上、佐藤郁哉・著、東京大学出版会(2015/5/30) 参考書：社会調査の考え方下、佐藤郁哉・著、東京大学出版会(2015/7/17) 独自資料 その他の参考文献は適宜紹介する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テストおよび課題を総合的に評価する。			



28	<b>イノベーション政策論</b>	LM-A-206	選択	2単位	2年後期
	Innovation policy				
2年全組 非常勤講師 松田 秀明 ほか					
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>		
<p>国が進めている「イノベーション政策」によって、わが国産業が再び競争力を取り戻すためには、知的財産に関する法律や知識をより深く理解して、経営戦略・事業戦略と知的財産戦略をしっかりと紐付けて事に当たることが肝要と考えられています。そのために、本授業では①知的財産とは何かについて理解すること、②知的財産の創造・保護・活用の管理ができる知識を有すること、③国が進める科学技術イノベーション政策とは何かについて理解すること、を達成目標に掲げています。そして、知的財産に関する理解や知識を身に付け、これからの実務（技術開発力、デザイン力、経営管理力 etc.）に活かし、産業技術力や経営デザインの強化を担える人材になって欲しいと思います。</p>			<p>単独 (1人が全回担当)</p> <p>複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当)</p> <p>○ オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)</p> <p>クラス分け (クラス分けで担当する)</p>		
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>		
<p>知的財産に関する各種の法律論を理解するための講義を実施し、その後、主な法律については、事例研究として判例等を取り上げて、法律の解釈の仕方も含めて学ぶと共に、企業における知的財産への関わりについても随時触れて行きます。また、適宜に復習を兼ねた小テストを実施した後に、解答例を基にしてさらに深掘りした解説をすることにより、知的財産に関する知識をより深く理解して身に付けて行きます。その後、国が進める科学技術イノベーション政策の概要を解説し、それを受けて企業が経営をどのようにデザインするのかを知的財産の役割との関係で紐解きます。実務経験のある講師により実践的な授業構成とする。</p>			<p>教職科目（工業）</p> <p>○ 教職科目（商業）</p> <p>地域志向科目</p> <p>○ 実務経験のある教員担当</p> <p>アクティブラーニング</p>		
<b>実務経験を活かした教育について</b>			<p>担当教員は、民間企業において製造分野の開発・設計部門、技術戦略部門、知的財産部門に従事した実績と経験を活かして授業に還元する。なお、担当教員は数十件の特許（登録）を持ち、知的財産管理技能検定2級の国家資格を持つ。</p>		
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>					
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>		<b>時間(時)</b>	
第1回	ガイダンス & 知的財産とは	第1回講義テキスト解説。第1回確認問題授業終了時提出。第2回講義テキスト開示（予習）。		4	
第2回	特許法 & 実用新案法	第1回確認問題解説（復習）。第2回講義テキスト解説。第2回確認問題授業終了時提出。第5回講義テキスト開示（予習）。		4	
第3回	事例研究1（特許の実務）	与えられた課題について事前に予習し、事例について他の文献等もあたって復習する。		4	
第4回	事例研究2（実用新案の実務）	与えられた課題について事前に予習し、事例について他の文献等もあたって復習する。		4	
第5回	意匠法	第2回確認問題解説（復習）。第5回講義テキスト解説。第6回講義テキスト開示（予習）。		4	
第6回	事例研究3（意匠権）	第6回講義テキスト解説。第5,6回確認問題授業終了時提出。第7回講義テキスト開示（予習）。		4	
第7回	商標法	第5,6回確認問題解説（復習）。第7回講義テキスト解説。第8回講義テキスト開示（予習）。		4	
第8回	事例研究4（商標権）	第8回講義テキスト解説。第7,8回確認問題授業終了時提出。第9回講義テキスト開示（予習）。		4	
第9回	著作権法	第7,8回確認問題解説（復習）。第9回講義テキスト解説。第10回講義テキスト開示（予習）。		4	
第10回	事例研究5（著作権）	第10回講義テキスト解説。第9,10回確認問題授業終了時提出。第11回講義テキスト開示（予習）。		4	
第11回	条約、その他の知的財産に関する法律	第9,10回確認問題解説（復習）。第11回講義テキスト解説。第11回確認問題授業終了時提出。第12回講義テキスト開示（予習）。		4	
第12回	各法の条文紹介	第11回確認問題解説（復習）。第12回講義テキスト解説。第12回確認問題授業終了時提出。第13回講義テキスト開示（予習）。		4	
第13回	統合イノベーション戦略、他	第12回確認問題解説（復習）。第13回講義テキスト解説。第14回講義テキスト開示（予習）。		4	
第14回	まとめ&期末試験（授業内）	第14回講義テキスト解説。期末試験問題開示&提出（解答時間1H）		4	
<b>教科書・参考書等</b>					
<p>参考書：[知的財産管理技能検定 公式テキスト3級] 最新版 知的財産教育協会編 講義テキスト：当日講義時に予習のために次回講義テキストを開示</p>					
<b>成績評価方法・基準</b>					
<p>①授業参加得点:30% ②期末試験（第14回授業内試験）得点:70% の配分で評価する。なお、②期末試験得点は、授業内の確認問題（小テスト）が何回かあるので、その確認問題得点を加味して総合評価する。また、5回以上欠席した場合は、学則に則り「受験不適者」として期末試験を受けることができません。期末試験成績は、学則に則り可（60点）以上を合格とする。</p>					

29	<b>経営コミュニケーション学総合演習 I</b>		LM-I-202	選択 1単位 2年後期
	Management and Communication Integrated Study I			
2年全組 全教員、NPO、行政関係者等				
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>	
経営コミュニケーション学総合演習Ⅱと一体となって、地域創生論での学習内容をもとに、地域創生のために活動している団体と連携し、実際に地域創生のための提案をまとめることにより、地域創生策の立案力を養成する。 経営コミュニケーション学総合演習Ⅰでは、課題設定までを行う。			<input type="checkbox"/>	単独 (1人が全回担当)
			<input type="checkbox"/>	複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)
			<input type="checkbox"/>	オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)
			<input type="checkbox"/>	クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>	
地域創生のために活動している団体と連携しながら、地域創生のための課題および何ができるかを考え、現地調査、グループワークを通じて、提案としてまとめる。			<input type="checkbox"/>	教職科目 (工業)
			<input type="checkbox"/>	教職科目 (商業)
			<input type="checkbox"/>	地域志向科目
			<input type="checkbox"/>	実務経験のある教員担当
<b>実務経験を活かした教育について</b>			<input type="checkbox"/>	アクティブラーニング
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>				
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>		<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション	地域創生のために何が必要かを考える。/ 地域創生のために自分は何ができるかを考える。		1
第2回	連携先団体の紹介とグループ分け	各連携先団体について調べる。/ 連携先団体と連携して自分は何ができるかを考える。		1
第3回	机上調査	連携先団体について事前に調べる。/ 机上調査結果を整理する。		1
第4回	連携先団体での概要調査	概要調査の準備をする。/ 概要調査結果を整理する。		1
第5回	概要調査結果の整理・分析	概要調査結果を事前分析する。/ 詳細調査が必要な項目を整理する。		1
第6回	連携先団体での詳細調査	詳細調査の準備をする。/ 詳細調査結果を整理する。		1
第7回	現状分析	詳細調査結果を事前分析する。/ 現状分析結果を振り返る。		1
第8回	目標像の構築	目標像を事前検討する。/ 目標像を振り返る。		1
第9回	問題点の洗い出し	現状と目標像の差異を事前検討する。/ 洗い出された問題点を整理する。		1
第10回	連携先団体での問題点に関するヒアリング	ヒアリングの準備をする。/ ヒアリング結果を整理する。		1
第11回	問題点の調査	問題点を事前に検討する。/ 調査結果を振り返る。		1
第12回	スコープの設定と問題点の選定	対象とすべき問題点を事前に洗い出す。/ 設定されたスコープを振り返る。		1
第13回	課題設定	課題を事前に検討する。/ 設定された課題を振り返る。		1
第14回	振り返りと総括	講義を振り返り学んだこと、反省すべきことをまとめる。		1
<b>教科書・参考書等</b>				
教科書は使用しない、必要に応じて適宜ハンドアウトを配付する。				
<b>成績評価方法・基準</b>				
現状分析 (20%) 問題点の調査 (30%) 課題設定 (50%)				

30	<b>経営コミュニケーションセミナーⅣ</b>	LM-J-204	必修 1単位 2年後期
	Management and Communication Seminar IV		
2年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
①論理的文書を理解する力を身につける。 ②要約して人に伝える力を身につける。 ③人の話を聞く力を身につける。 ④人の話に対して自分の意見を述べる力を身につける。			単独 (1人が全回担当) 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) ○ オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
少人数学習とキャリアプランニングを支援するための講義等を行う。			教職科目 (工業) 教職科目 (商業) 地域志向科目
<b>実務経験を活かした教育について</b>			実務経験のある教員担当 アクティブラーニング
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	面談	予習：学習計画を立てる。復習：面談に基づいて計画達成の方法を考える。	1
第2回	少人数学習 1-1	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第3回	少人数学習 1-2	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第4回	SPI 講座その1	就職で求められる教養、SPI 問題の予習と復習。	1
第5回	少人数学習 2-1	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第6回	少人数学習 2-2	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第7回	SPI 講座その2	就職で求められる教養、SPI 問題の予習と復習。	1
第8回	少人数学習 3-1	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第9回	少人数学習 3-2	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第10回	SPI 講座その3	就職で求められる教養、SPI 問題の予習と復習。	1
第11回	就職支援講座	予習：就職に関する自分のイメージをまとめる。復習：講演内容をレポートにまとめる。	1
第12回	少人数学習 4-1	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第13回	少人数学習 4-2	予習：少人数学習の準備をする。復習：少人数学習の結果をノートに整理する。	1
第14回	面談	予習：学習計画の達成状況を確認する。復習：面談結果を踏まえ時期の課題を考える。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
必要に応じて随時知らせる。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
少人数学習評価 (60%)、その他の受講レポート等評価 (40%) により総合的に評価する。			

31	<b>経営組織論</b> LM-A-205	選択 2単位 2年後期	
	Business Organization 2年全組 教授 阿部 敏哉		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
様々な組織の構造と機能を正しく理解し、それを自らが所属している組織に応用できるようになること。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義では、企業、学校、病院、NPO等様々な組織を取り上げ、それについて考察していく。企業をはじめとする様々な組織は、営利の追求や理念の達成等の目標に向かって日々活動している。しかしそれらは社会と関わりながら活動している以上、人間性や社会性、公共性を無視して繁栄することはできない。こうした問題意識のもと、組織の構造と機能を正しく理解し、将来社会人として自らが組織で担うべき役割を学ぶことを目指す。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
担当教員はメガバンクでの勤務経験を活用し、組織の仕組みやマネジメントについて、学生が自分たちの生活に応用できるような知識を教授する。			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	組織の基本的考え方	予習・組織の概念を見直す。復習・公式組織の概念についてノートを整理する。	4
第2回	組織構造	予習・組織構造について見直す。復習・組織の発展過程についてノートを整理する。	4
第3回	非営利組織	予習・非営利組織について考える。復習・非営利組織のマネジメントについてノートを整理する。	4
第4回	古典的な作業組織	予習・作業組織の変遷について考える。復習・作業組織の古典的理論についてノートを整理する。	4
第5回	近代的な作業組織	予習・作業組織の変遷について考える。復習・近・現代の作業組織についてノートを整理する。	4
第6回	誘因の方法	予習・誘因について見直す。復習・誘因の方法の種類と特徴についてノートを整理する。	4
第7回	説得の方法	予習・説得の方法について考える。復習・説得の方法の種類と特徴についてノートを整理する。	4
第8回	リーダーシップ理論	予習・リーダーシップについて考える。復習・代表的なリーダーシップ理論についてノートを整理する。	4
第9回	モチベーションとリーダーシップ	予習・リーダーシップについて考える。復習・モチベーションとリーダーシップの関係についてノートを整理する。	4
第10回	組織文化	予習・組織文化について考える。復習・組織文化の種類とその特徴についてノートを整理する。	4
第11回	組織と戦略の古典的な捉え方	予習・組織と戦略について考える。復習・組織と戦略の古典的な捉え方についてノートを整理する。	4
第12回	組織と戦略の近代的な捉え方	予習・組織と戦略について考える。復習・組織と戦略の近代的な捉え方についてノートを整理する。	4
第13回	組織学習と組織変革	予習・組織変革について考える。復習・組織学習・組織変革の重要性とプロセスについてノートを整理する。	4
第14回	まとめと試験	予習・後半の講義についてノートをまとめ直す。復習・理解が不十分だった点を見直す。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
本講義はテキストを使用しない。なお随時自主制作資料を配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
期末試験の結果により評価する。			



32	<b>財務管理論</b> LM-B-304	選択 2単位 2年後期	
	Financial Management		
2年全組 非常勤講師 菊池 祐輝			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
財務管理の基礎理論を理解し、体系的な理解の上に、複式簿記や会計と融合した経営管理手法を修得する事が目標である。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
財務会計情報と管理会計情報を基礎として、原価管理、資金管理、利益管理を学習し、資本調達管理及び資本運用管理まで学習していく。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
担当教員は、税理士としての業務実績と経験を活かして、授業に還元する。			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	財務管理の意義	財務管理の意義を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第2回	財務管理と会計	財務管理と会計を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第3回	財務分析	財務分析を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第4回	利益管理	利益管理を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第5回	資本調達の意義と金融機関	資本調達の意義と金融機関を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第6回	外部調達と自己金融	外部調達と自己金融を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第7回	資本コスト	資本コストを予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第8回	資本運用の最適化	資本運用の最適化を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第9回	設備投資の経済的評価	設備投資の経済的評価を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第10回	原価管理	原価管理を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第11回	資金管理	資金管理を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第12回	管理の実務的展開	管理の実務的展開を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第13回	税務管理	税務管理を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第14回	租税優遇措置	租税優遇措置を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
テキスト 坂本孝司 [2015] 『中小企業の財務管理入門』 中央経済社 参考書 授業内で紹介する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
課題・出席率 (50%)、期末試験 (50%) で評価する。			

33	<b>マクロ経済学</b> LM-C-204	選択 2単位 2年後期	
	Macroeconomics		
2年全組 教授 金井 辰郎			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
財市場・貨幣市場・労働市場の同時均衡の仕組みを理解でき、財政政策や金融政策の影響を論ずることが出来るようにする。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
「経済学入門」で履修した内容の続編として、マクロ経済学の初級部分の概説を行う。途中2回の問題演習の回を設け、知識の定着をはかる。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	学習内容 (授業方法)	学習課題 (予習・復習)	時間(時)
第1回	「経済学入門」で扱った内容の復習：国民所得・消費・投資	これまでに学習した内容を復習することを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第2回	「経済学入門」で扱った内容の復習：消費関数と総需要関数・45度線の意味・貯蓄関数と投資関数	これまでに学習した内容を復習することを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第3回	利子率を変数にした投資関数	利子率を変数にした投資関数について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第4回	IS 曲線の導出	IS 曲線の導出について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第5回	貨幣保有の動機	貨幣保有の動機について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第6回	問題演習	これまでに学習した内容を復習することを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第7回	貨幣需要関数と貨幣供給関数	貨幣需要関数と貨幣供給関数について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第8回	LM 曲線の導出	LM 曲線の導出について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第9回	物価水準の変化による LM 曲線のシフト	物価水準の変化による LM 曲線のシフトについて調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第10回	総需要関数の導出	総需要関数の導出について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第11回	古典派の第1公準・第2公準	古典派の第1公準・第2公準について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第12回	古典派の労働供給理論	古典派の労働供給理論について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第13回	ケインズ派の労働供給理論	ケインズ派の労働供給理論について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第14回	まとめと試験	これまでに学習した内容を復習することを予習とし、試験内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書：自作の講義ノートを配付する。 参考書：マンキュー『マクロ経済学Ⅰ 入門編』東洋経済新報社 1996年。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テスト・レポート (40%) + 試験 (60%) で評価する。			

34	<b>環境経済学</b> LM-C-305	選択 2単位 2年後期	
	Environmental Economics 2年全組 教授 小祝 慶紀		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
我々の生活を取り巻く様々な環境問題（例えば、大気汚染、土壌汚染、廃棄物リサイクル、地球環境）の発生背景を理解し、持続可能な社会作りのための多様な政策手法について、理論・実際両面からの理解を深める。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
現代の環境問題は複雑で、我々が環境汚染の被害者にも加害者にもなりうる可能性がある。このような環境問題への対処として、これまでは法規制によってその対策が行われてきた。しかし、それだけでは我々の社会経済を持続可能な社会へと変化させていくことは難しい。そこで、本講義は、まず、環境問題への対応として経済学の理論的展開について講義する。次に、具体的な問題への政策について講義する。これらを踏まえ、持続可能な社会の構築のため、環境経済学の果たす役割について考えていく。		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当	
担当教員は、民間企業の事務部局において業務に従事した実績と経験を活かして、授業に還元する。		<input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	環境経済学への招待（イントロダクション）	教科書の次の単元を事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第2回	環境問題とは何か	環境問題の類型や歴史を事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第3回	経済学と環境経済学（1）市場の役割	市場メカニズムについて事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第4回	経済学と環境経済学（2）環境経済学の目的と課題	経済学における環境経済学の位置づけについて調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第5回	経済学と環境経済学（3）外部効果	市場の失敗について事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第6回	環境問題への対処（1）直接規制	環境法制度について事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第7回	環境問題への対処（2）課税と補助金	経済的インセンティブについて事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第8回	環境問題への対処（3）所有権アプローチ	環境権とは何かについて事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第9回	環境問題への対処（4）汚染者負担の原則	環境保全・復元のコストについて事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第10回	環境を評価する	環境を評価することとは何かについて事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第11回	廃棄物問題を考える	ごみ問題について事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第12回	公害と環境破壊	四大公害について事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第13回	エネルギーと環境・資源	我が国のエネルギー源を事前に調べる。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第14回	まとめと試験	教科書やノートなどをきちんとまとめ、これまでの学習内容を復習しておく。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 浅子和美、落合勝昭、落合由紀子著「グラフィック 環境経済学」（新世紀社） 参考書 講義の中で適宜紹介していく。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テスト（レポート等を含む）（素点×45%＝得点）と、まとめの試験（素点×55%＝得点）の合計得点で評価する。 授業で提示したレポート等については、次回の授業で全体に対してフィードバックする。			

35	<b>映像・イメージ学</b> LM-E-202	選択 2単位 2年後期	
	Film Study and Theory of image 2年全組 教授 猿渡 学		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
この講義は、1年次必修科目「メディアコミュニケーション入門」の講義内容をより実践的に展開する。「映像（動画）」と「写真」がメディアであることの理解を前提として、具体的な映像制作をおこなうための企画立案と、制作のための知識と技術を習得することを目標とする。その過程において、企画実現に向けて必要な手続きの仕方やドキュメントの作成など、映像制作に関わる周辺領域についての知識と経験を蓄積する。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
映像やイメージについての概略を解説する。映像制作のワークフローに従ってプリプロダクションからポストプロダクションまでの一連の流れをシミュレーションする。実際に企画立案と実現を目指して、グループワークをおこなう。講義形式のセッションとグループワークのセッションにわかれており5分程度のショートムービーの作成を試みる。なおこの講義は実践をとまなうもので、講義以外の作業時間が必須であることを確認の上、履修すること。		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション	1年次必修科目「メディアコミュニケーション入門」の復習をおこなう。事前に資料を通読しておくことを予習課題とし、写真技術と映像技術について確認しておくことを復習課題とする。	4
第2回	映像学史	映像学についての研究史を概観する。映画が誕生してから今日に至るまでの技術的な発達史を中心に、映像と私たちの暮らしとの関わり方について考察する。予習課題として映像学について所定の書籍・文献などにあたることとし、講義の内容を踏まえてまとめることを復習課題とする。	4
第3回	写真史	写真について概観する。写真については、特にポートレイトについての写真史を中心に私たちの暮らしとの関わり方について考察する。ポートレイトによる組写真を作成することを予習課題とし、写真批評を復習課題とする。	4
第4回	映像制作のワークフロー：プリプロダクション（企画の立案）	与えられたテーマに基づいて、ブレインストーミングを経て企画を立案する。企画原案の作成と関係書類の書き方などを実習する。予習課題として企画の骨子を作成し、提出用の企画書の作成を復習課題とする。	4
第5回	映像制作のワークフロー：プリプロダクション（プレゼンテーション）	企画書に基づいて、プレゼンテーションを展開する。第三者に対して説得力のあるプレゼンテーションをおこなうためのポイントを解説する。プレゼンテーション資料を作成することを予習課題とし、実際にプレゼンテーションをおこなった結果を踏まえて改善点などをまとめることを復習課題とする。	4
第6回	映像制作のワークフロー：プリプロダクション（制作の準備）	企画に基づいた具体的な制作過程を構築するために必要なプロセスを学ぶ。撮影前の段階の全ての過程をシミュレーションし、実現可能かどうかの判断をおこなう。実際に制作された作品のプロセスを知る（配付資料などを用いる）ことを予習課題とし、実現可能かどうかの判断とその根拠をまとめることを復習課題とする。	4
第7回	映像制作のワークフロー：プロダクション（撮影機材について）	企画に基づいた撮影を行うために機材の選定とその習得を目指す。予習課題として映像技術についての確認（配付資料など）をおこない、機材の使い方を確認することを復習課題とする。	4
第8回	映像制作のワークフロー：プロダクション（撮影）	プリプロダクションで作成したスケジュールに従って撮影のシミュレーションをおこなう。それぞれの役割分担などについて確認する。使用する機材についての習熟度を確認することを予習課題とし、撮影時にそれらが発揮されたかどうかを相互チェックすることを復習課題とする。	4
第9回	映像制作のワークフロー：ポストプロダクション（編集ソフトの実践）	大学で使用可能な編集ソフトを用いて、編集のワークフローを確認する。コンピュータで編集作業をする際の注意点などを確認することを予習課題とし、キャプチャーによって素材を整理することを復習課題とする。	4
第10回	映像制作のワークフロー：ポストプロダクション（編集について）	編集について1年次必修科目「メディアコミュニケーション入門」の内容を確認する。編集における方法論を確認する。予習課題として編集について学び、実際に編集ソフトを用いた簡単な編集を行うことを復習課題とする。	4
第11回	映像制作のワークフロー：ポストプロダクション（編集の実際）	粗い編集をおこない作品全体の流れを確認する。スクリプトに従って編集した場合と、作品として成立させるために編集を行なった場合との違いについて学ぶ。スクリプトに則った編集をおこなうことを予習課題とし、編集のテクニックを確認することを復習課題とする。	4
第12回	映像制作のワークフロー：ポストプロダクション（音響編）	収録した音と映像のリンクだけではなく、整音（雑音処理など）をおこなう。音響に関するソフトウェアの使い方を習得する。音響処理についての知識を配付資料などで確認することを予習課題とし、音の演出処理をおこなうことを復習課題とする。	4
第13回	映像制作のワークフロー：ポストプロダクション（完成）	作品を完成させるために必要なクレジットなどを入れる。その際、Illustrator や aftereffect などのソフトウェアの習得を目指す。	4
第14回	広告素材とは？	作品の完成に伴い、必要な宣伝素材の作成をおこなう。写真を用いて、レイアウトの知識を活かしながら、Illustrator でポスターをアウトプットする。第13回でおこなったIllustratorの使い方を確認することを予習課題とし、ポスターを実際に制作することを復習課題とする。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
配付資料によって講義を進めるほか、参考資料や映像などは適宜指示する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
ステップごとにミニレポート(A)を実施するとともに、最終レポート(作品)を課す(B)。Aについては20ポイント、Bについては80ポイントを満点とし、(A)と(B)の合算によって最終評価とする。			



36	<b>パブリックスピーチ</b> LM-F-205	選択 2単位 2年後期	
	Public Speech		
2年全組 准教授 佐藤 夏子 准教授 大石加奈子			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
聴衆に対する効果的なスピーチ（日本語・英語）の仕方と準備法を身につける。		<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義では、聴衆に対してスピーチをする際の、発声、発音法、姿勢、伝え方、非言語コミュニケーションの効果的な使用法、聴衆を前にした際の心理面のコントロールについて学ぶ。クラスを2つに分け、1クラスはこのシラバス通りに進み、第8回～第14回目の内容を先に学習し、続いて第1回～第7回の内容を学習する。		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	パブリックスピーチ基本スキル 演習：日本語スピーチを学ぶ目標をスピーチ	人間の五感に働きかける表現の効果について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第2回	人間の五感に働きかける表現 演習：会社新入社員として挨拶スピーチ	実物を使ってスピーチする練習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第3回	実物や模型を使ったスピーチ 演習：自社製品を説明する。	ボディランゲージの効果について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第4回	ボディランゲージとアイコンタクトの効果的な活用 演習：新入社員に仕事の価値をスピーチする	スピーチの構成について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第5回	ポインターの効果的な使い方 演習：百貨店企画部での製品説明をする。	自己のスピーチに必要な資料を準備してくる。/ 学んだことをもとに繰り返し発表練習を行う。	4
第6回	本番成功に備えるリハーサルの方法 演習：次週の発表のリハーサルを行う。	仲間にも聞いてもらい繰り返し発表練習を行う。/ これまでに得たスピーチスキルを将来どのように活用するかまとめる。	4
第7回	スピーチ発表会（日本語）	予習：英語のスピーチの特徴は何か考えてくる。復習：自分の日本語スピーチについて振り返ってみる	4
第8回	英語のスピーチ・プレゼンテーションの特徴 演習：Self-introduction モデルスピーチの内容の理解	予習：Self-introduction スピーチ原稿の内容を考える。復習：スピーチ原稿を何度も音読する。	4
第9回	音読とシャドウイングの効用 演習：Self-introduction Speech 原稿作成	予習：授業の資料を読んでくる。復習：学習したことを元に音読練習を行う。	4
第10回	英語発話の際の声の効果と発音の明瞭さ 演習：Self-introduction スピーチの発表と peer evaluation	復習：授業の資料を読んでくる。予習：発表会のスピーチの内容を考える。	4
第11回	英語の発音の特徴 演習：日本人が苦手な音の発音練習	予習：授業の資料を読んでくる。復習：優れたスピーチの動画を何度も視聴する。	4
第12回	よいスピーチ・プレゼンテーションから学ぶ 英語ジェスチャーとアイコンタクトの使い方	予習：発表会のための原稿を完成に近づける。復習：効果的なジェスチャーとアイコンタクトの仕方について練習する。	4
第13回	発表会の英語スピーチのリハーサル	予習：スピーチ発表会の発表練習を何度も行う。復習：発表回リハーサルでの自分のスピーチについて自己評価をしてみる。	4
第14回	スピーチ発表会（英語）	予習：スピーチ発表会の発表練習を完璧にして暗記する。復習：発表回の自分のスピーチについて自己評価をしてみる。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
開講時に指示する。 (参考書) 「ロジカルに伝わる英語プレゼンテーション」 クロスメディア・ランゲージ (インプレス) 「国際学会発表 世界に伝わる情報発信指南 流れがわかる英語プレゼンテーション How To」 (メディカルレビュー社) [準備学習等] 受講者自身のコミュニケーション上の課題と目標を事前に明確にする。講義で学んだことを日常の場で、次回の講義時まで活用してみる。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎回の授業でのコミュニケーションワーク（40%）と、第7回、第14回のパブリックスピーチ到達度（60%）を総合的に評価する。			

<b>37</b>	<b>社会調査Ⅱ</b> LM-H-304	選択 2単位 2年後期	
Social Research II			
2年全組 講師 亀井あかね			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
前半は、社会調査の類型論（量的・質的、直接的・間接的）について解説する。後半は、調査の進行プロセスに沿って体験しながら、「調べ」「読み」「分析」したものを「書く」という社会調査の方法を身につける。技術的な意味でさまざまな分析アプローチを使えるようになるだけでなく、調査行為そのものについての再帰的な思考に習熟することが最終的な目標である。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一組に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
量的調査において、調査票調査を中心に、関連する統計学的知識について講義する。質的調査において、既存文献の検討・インタビュー調査についての基礎的事項を講義する。量的調査・質的調査それぞれの知識を習得するため、小テストを実施する。地域研究フィールドワークにより社会調査のプロセスを体験する。		教職科目（工業）	
		教職科目（商業）	
		○ 地域志向科目	
		実務経験のある教員担当	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		○ アクティブラーニング	
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	リサーチ・リテラシーとリサーチ・デザイン	講義の学習内容「リサーチ・リテラシーとリサーチ・デザイン」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第2回	サンプリング	講義の学習内容「サンプリング」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第3回	測定	講義の学習内容「測定」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第4回	因果推論	講義の学習内容「因果推論」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第5回	サーベイ	講義の学習内容「サーベイ」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第6回	既存資料の活用	講義の学習内容「既存資料の活用」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第7回	インタビュー	講義の学習内容「インタビュー」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第8回	調査企画書の書き方	講義の学習内容「調査企画書の書き方」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第9回	調査報告書の書き方	講義の学習内容「調査報告書の書き方」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第10回	フィールドワーク1：資料収集・調査テーマ設定	講義の学習内容「資料収集・調査テーマ設定」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第11回	フィールドワーク2：観察票作成	講義の学習内容「観察票作成」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第12回	フィールドワーク3：実査・集計	講義の学習内容「実査・集計」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第13回	フィールドワーク4：分析	講義の学習内容「分析」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
第14回	フィールドワーク5：調査報告書作成	講義の学習内容「調査報告書作成」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書：はじめて「質的研究」を「書く」あなたへー研究計画から論文作成まで、太田裕子・著、東京図書（2019/9/9） 参考書：社会調査の考え方下、佐藤郁哉・著、東京大学出版会（2015/7/17） 参考書：社会調査の考え方上、佐藤郁哉・著、東京大学出版会（2015/5/30） 独自資料 その他の参考文献は適宜紹介する。 履修要件：事前に「社会調査Ⅰ」を単位修得していることが望ましい。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テストおよび課題を総合的に評価する。			

38	<b>ネットワークとビジネス</b>	LM-G-202	選択	2単位	2年後期
	Network and Business				
2年全組 未定					
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>		
インターネットの普及により、時間と場所の制約を超え、膨大な情報の活用が可能となり、インターネットを活用したビジネスも生まれている。本授業では、社会において情報通信ネットワークを活用するための基礎を学ぶ。			<input type="radio"/>	単独 (1人が全回担当)	
				複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
				オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
				クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>		
インターネットが生まれた背景を学ぶと共に、インターネットの各プロトコル階層の役割を学んだ後、インターネットを活用したビジネスについて学ぶ。また、情報セキュリティマネジメントについても学ぶ。			<input type="checkbox"/>	教職科目 (工業)	
			<input type="radio"/>	教職科目 (商業)	
				地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>				実務経験のある教員担当	
				アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>					
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>			<b>時間(時)</b>
第1回	ネットワークとは	予習:ネットワークとは何かを、授業資料を読み理解する。復習:ネットワークとは何かに関し、授業中に実施した小テストを復習し、また、宿題を行う。			4
第2回	回線交換方式とパケット交換方式	予習:回線交換方式とパケット交換方式について、授業資料を読み理解する。復習:回線交換方式とパケット交換方式について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第3回	インターネットの概要	予習:インターネットの概要について、授業資料を読み理解する。復習:インターネットの概要について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第4回	リンク層の概要	予習:リンク層の概要について、授業資料を読み理解する。復習:リンク層の概要について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第5回	インターネット層の概要	予習:インターネット層の概要について、授業資料を読み理解する。復習:インターネット層の概要について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第6回	トランスポート層の概要	予習:トランスポート層の概要について、授業資料を読み理解する。復習:トランスポート層の概要について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第7回	アプリケーション層の概要	予習:アプリケーション層の概要について、授業資料を読み理解する。復習:アプリケーション層の概要について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第8回	ブラウザでのデータのやり取りの実際	予習:ブラウザでのデータのやり取りの実際について、授業資料を読み理解する。復習:ブラウザでのデータのやり取りの実際について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第9回	情報セキュリティマネジメント	予習:情報セキュリティマネジメントについて、授業資料を読み理解する。復習:情報セキュリティマネジメントについて、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第10回	中間試験とその解説	予習:中間試験に備え、これまでの学習内容を復習する。復習:配付された解答により、中間試験を復習する。			4
第11回	Webの高度な利用	予習:Webの高度な利用について、授業資料を読み理解する。復習:Webの高度な利用について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第12回	ネットビジネスの歴史	予習:ネットビジネスの歴史について、授業資料を読み理解する。復習:ネットビジネスの歴史について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第13回	ネットビジネスの類型化	予習:ネットビジネスの類型化について、授業資料を読み理解する。復習:ネットビジネスの類型化について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
第14回	ネットビジネスの事例	予習:ネットビジネスの事例について、授業資料を読み理解する。復習:ネットビジネスの事例について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。			4
<b>教科書・参考書等</b>					
なし					
<b>成績評価方法・基準</b>					
授業中に行う小テスト、宿題 (40%) 中間試験 (30%) 期末試験 (30%)					

39	<b>経営コミュニケーション学総合演習Ⅱ</b> LM-I-203		選択 1単位 3年前期
	Management and Communication Integrated Study II		
3年全組 全教員、NPO、行政関係者等			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
経営コミュニケーション学総合演習Ⅰと一体となって、地域創生論での学習内容をもとに、地域創生のために活動している団体と連携し、実際に地域創生のための提案をまとめることにより、地域創生策の立案力を養成する。 経営コミュニケーション学総合演習Ⅱでは、経営コミュニケーション学総合演習Ⅰでの課題設定に基づき、提案作成(含む、プレゼン)までを行う。			単独 (1人が全回担当)
			複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)
			オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)
			<input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
宮城県や仙台市などのフィールドで地域創生のために活動している団体と連携しながら、実際に地域創生策を検討して提案を作成する。			教職科目 (工業)
			教職科目 (商業)
			<input type="radio"/> 地域志向科目
			実務経験のある教員担当
<b>実務経験を活かした教育について</b>			<input type="radio"/> アクティブラーニング
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	課題設定の修正	課題設定の修正を事前に検討する。/ 修正された課題設定を振り返る。	1
第2回	修正した課題設定の連携先団体への確認	確認の準備をする。/ 確認結果を整理する。	1
第3回	好事例の発掘	好事例を事前発掘する。/ 発掘された好事例を整理する。	1
第4回	発掘した好事例の調査	好事例を事前調査する。/ 好事例の調査結果を振り返る。	1
第5回	解決策の方向性の検討	解決策の方向性を事前に検討する。/ 解決策の方向性を振り返る。	1
第6回	解決策の方向性の連携先団体への確認	確認の事前準備をする。/ 確認結果を整理する。	1
第7回	解決策の検討	解決策を事前に検討する。/ 解決策の検討結果を振り返る。	1
第8回	解決策の具体化	解決策を事前に具体化する。/ 具体化された解決策を振り返る。	1
第9回	解決策の実現可能性に対する連携先団体への確認	確認の事前準備をする。/ 確認結果を整理する。	1
第10回	解決策の実現に対する制約の洗い出し	制約を事前に検討する。/ 洗い出された制約を振り返る。	1
第11回	制約に基づく解決策の修正	解決策の修正を事前に検討する。/ 修正した地域創生策を振り返る。	1
第12回	地域創生策の作成	地域創生策を事前に検討する。/ 作成した地域創生策を振り返る。	1
第13回	地域創生策の取りまとめ	地域創生策を事前に取りまとめる。/ 取りまとめた地域創生策を振り返る。	1
第14回	地域創生策の連携先団体へのプレゼンと振り返り	プレゼンの準備をする。/ 講義全体を振り返り学んだこと、反省すべきことをまとめる。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書は使用しない、必要に応じて適宜ハンドアウトを配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
地域創生策作成への取り組み (30%) 地域創生策 (50%) プレゼンへの取り組み (20%)			



40	<b>経営コミュニケーション概論 I</b>	LM-J-305	必修 1単位 3年前期
	Management and Communication Studies I		
3年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
①自らの研究領域に関わる専門知識を深め、問いを立てる力、分析する力、考える力、判断する力、創造する力、発表する力を養う。 ②自己の行動に対するマネジメント、教員・学友とのコミュニケーション、ならびに文献・データ等の整理といった社会に出てから必要なスキルの基本を身につける。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		○ 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		○ オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		○ クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
各学生が所属する研究室の目標、研究領域に親しむ。進路開拓に必要なスタディスキルや知識を学ぶ。毎回の授業では、文献講読をもとに、発表や議論を行い、卒業研究に対応できる知力を高めていく。		教職科目 (工業)	
		教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション と 1, 2年での学びの復習	自己の学びの目標を明確にする。これまでに学んだ基礎科目について復習をする。	1
第2回	各研究室ごとのガイダンス	関心のある研究領域に関する資料を読む。その研究領域で自分が目指すことについて考えを深めてくる。	1
第3回	研究室活動①	希望する研究室の学びの内容について予習する。その研究室での学びの内容と自己の価値観が合致する領域を見出す。	1
第4回	研究室活動②	希望する研究室の学びの内容について予習する。その研究室での学びの内容と自己の価値観が合致する領域を見出す。	1
第5回	研究テーマ検討①	配属された研究室での学びに必要な図書を事前に読んでおく。授業で得たことを自己の研究にどう活かすかをまとめる。	1
第6回	研究テーマ検討②	配属された研究室での学びに必要な図書を事前に読んでおく。授業で得たことを自己の研究にどう活かすかをまとめる。	1
第7回	文献購読①	次回に学ぶ研究内容について予習をする。授業で得たことを自己の研究にどう活かすかをまとめる。	1
第8回	文献購読②	次回に学ぶ研究内容について予習をする。授業で得たことを自己の研究にどう活かすかをまとめる。	1
第9回	文献購読③	次回に学ぶ研究内容について予習をする。授業で得たことを自己の研究にどう活かすかをまとめる。	1
第10回	文献購読④	次回に学ぶ研究内容について予習をする。授業で得たことを自己の研究にどう活かすかをまとめる。	1
第11回	プレゼンテーション資料の作成方法について学ぶ。	パワーポイントの使い方について図書やネットで検索し、予めしらべておく。授業で新しく知った知識についてまとめる。	1
第12回	効果的なプレゼンテーションについて学ぶ。	次回に学ぶ研究内容について予習をする。プレゼンテーションの準備を始める。	1
第13回	研究室毎 プレゼンテーション	プレゼンテーションの準備を万全にする。研究室で受けたフィードバックをもとに今後の進め方を考える。	1
第14回	研究室毎 学習計画のフォローアップ	目標にどれほど到達しているかを振り返る。すべての授業で得たことを後期の研究にどう活かすかをまとめる。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
研究室ごとに指示がある。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
2回のレポート課題 (60%) プレゼンテーション (40%)			

41	<b>経営コミュニケーションキャリアセミナーⅠ</b>		LM-D-309	必修 1単位 3年前期
	Management and Communication Carrier Seminar I			
3年全組 全教員				
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>	
キャリアアップ・レクチャ/スタディ・スキル/インターンシップを通じ、自らの進路開拓ができるようになる。			単独 (1人が全回担当)	
			複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当)	
			○ オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
			クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>	
ホームルーム/キャリアアップ・レクチャ/スタディ・スキル/インターンシップの4カテゴリーから進路開拓に必要な内容を修得する。			教職科目 (工業)	
			教職科目 (商業)	
			地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			実務経験のある教員担当	
			アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>				
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>		<b>時間(時)</b>
第1回	進路開拓について	自分の興味のある職種について予習/進路開拓について復習		1
第2回	スタディ・スキル 01: 言語系	言語系の課題の予習/スタディ・スキル言語系の復習		1
第3回	スタディ・スキル 02: 非言語系	非言語系の課題の予習/スタディ・スキル非言語系の内容の復習		1
第4回	スタディ・スキル 03: 総合系	総合系の課題の予習/スタディ・スキル総合系の内容の復習		1
第5回	インターンシップの紹介	自分の興味のある職種や企業についての予習/インターンシップの内容について復習		1
第6回	キャリア・アプローチ試験	キャリア・アプローチ試験のための予習/試験の内容の復習		1
第7回	キャリアアップ・レクチャ 01: 自分をみつめる	自分の進路についての構想とその予習/自分の興味のある職種についての調査とその復習		1
第8回	キャリアアップ・レクチャ 02: 就活支援講座 1	就活支援講座 1 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 1 についての資料の復習		1
第9回	キャリアアップ・レクチャ 03: 就活支援講座 2	就活支援講座 2 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 2 についての資料の復習		1
第10回	インターンシップ実習先の選択	インターンシップ実習先について事前に提示されたキーワードについて予習/配付されたインターンシップ実習先についての資料を復習		1
第11回	キャリア・アプローチ解答と解説	キャリア・アプローチについて事前に提示されたキーワードについて予習/配付されたキャリア・アプローチについての資料を復習		1
第12回	キャリアアップ・レクチャ 04: 就活支援講座 3	就活支援講座 3 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 3 についての資料の復習		1
第13回	キャリアアップ・レクチャ 05: 就活支援講座 4	就活支援講座 4 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 4 についての資料の復習		1
第14回	キャリアアップ・レクチャ 06: 就活支援講座 5	就活支援講座 5 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 5 についての資料の復習		1
<b>教科書・参考書等</b>				
なし				
<b>成績評価方法・基準</b>				
レポート: 40%、スタディ・スキル: 20%、キャリアアップ・レクチャ: 40%				

42	<b>経営戦略論</b> LM-A-307	選択 2単位 3年前期	
	Business Strategy		
3年全組 非常勤講師 張 涛			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
経営戦略の理論を身に着ける ①経営戦略の理論について、自ら説明することができるようになる。 ②経営戦略論理論について、実際の事例に応用することができるようになる。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
今後、企業の競争の激化が予想される。そのような状況下では、これまで以上に企業にとって経営戦略を意識し、活用していく必要がある。そこで、この授業では経営戦略論に関する代表的なテキストを基に主要な理論・フレームワークを学習し、実際の事例に応用することができるようになることを目指す。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	経営戦略論とは何か	(予習) テキストを基に、経営戦略に関する具体的なイメージを固めておくこと。(復習) 経営戦略に関する基礎的な知識および授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第2回	企業に競争優位をもたらす外部要素・内部要素	(予習) テキストを基に、経営戦略における外部要素・内部要素について確認しておくこと。(復習) 経営戦略における外部要素・内部要素に関する知識及び授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第3回	競争戦略の基本 業界構造分析	(予習) テキストの該当箇所を読んでおくこと。 (復習) ミニ課題として、業界を一つ挙げて5つの要因分析を行うこと。次回授業時に全体に対しフィードバックを行う。	4
第4回	差別化戦略	(予習) テキストを基に、差別化戦略について確認しておくこと。(復習) 差別化戦略に関する知識及び授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第5回	コストリーダーシップ戦略	(予習) テキストを基に、コストリーダーシップ戦略に関して確認しておくこと。(復習) コストリーダーシップ戦略に関する知識及び授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第6回	顧客価値の理解と応用	(予習) テキストを基に、価値マップについて確認しておくこと。(復習) ミニ課題興味のある商品・サービス一つ挙げ、知覚マップを作成すること。次回授業時に全体に対しフィードバックを行う。	4
第7回	競争ポジション戦略	(予習) テキストを基に、競争ポジションの分類を確認しておくこと。 (復習) 4分類の競争ポジションの戦略について復習しておくこと。	4
第8回	製品ライフサイクル戦略	(予習) テキストを基に、PLCの分類を確認しておくこと。(復習) PLCの各段階の戦略について復習しておくこと。	4
第9回	全社戦略の概要	(予習) テキストを基に、企業戦略・事業ドメインの定義について確認しておくこと。(復習) 興味のある企業のドメインを確認し、および授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第10回	多角化戦略	(予習) テキストを基に、多角化戦略について確認しておくこと。(復習) 多角化戦略に関する知識及び授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第11回	PPM 戦略	(予習) テキストを基に、製品ポートフォリオによる事業の分類について確認しておくこと。(復習) PPMに関する知識及び授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第12回	垂直統合	(予習) テキストを基に、垂直統合について確認しておくこと。(復習) 垂直統合に関する知識及び授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第13回	プラットフォーム戦略	(予習) プラットフォーム戦略について授業時の指示をもとに確認しておくこと。(復習) プラットフォーム戦略に関する知識及び授業時に指示された内容の復習をしておくこと。	4
第14回	まとめと試験 (第1回～第14回の範囲)	(予習) 試験範囲 (第1回～第14回の範囲) を予習しておくこと。 (復習) 試験問題についてしっかりと確認しておくこと。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 網倉久永・新宅純二郎 (2011) 『経営戦略入門』 日本経済新聞社 参考書など 授業時にその都度指示する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
ミニ課題 40%、定期試験 60%の配分で評価する。			

43	<b>日本経済論</b> LM-C-306	選択 2単位 3年前期	
	Japanese Economy 3年全組 教授 金井 辰郎		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
第二次世界大戦敗戦後の焼け野原から今日の経済大国まで発展した日本経済の成長の理由と、バブル崩壊以後の低成長経済から抜け出せずにいる日本経済の現状を理解し、次の時代における日本経済の可能性と戦略を展望する。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
授業の前半は戦前・戦中から戦後の日本経済史を扱い、中盤以降は現代日本の抱える種々の問題をフォーカスする。		教職科目 (工業)	
		教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	日本経済史：戦前・戦中の日本経済	戦前・戦中の日本経済について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第2回	日本経済史：占領～高度成長前期	占領～高度成長期の日本経済について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第3回	日本経済史：高度成長前期	高度成長前期の日本経済について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第4回	日本経済史：高度成長後期	高度成長後期の日本経済について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第5回	日本経済史：安定成長の時代	安定成長の時代の日本経済について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第6回	日本経済史：バブルと平成不況以後	バブルと平成不況以後の日本経済について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第7回	現代日本経済：少子・高齢化問題	日本および地域の少子・高齢化問題について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第8回	現代日本経済：日本の財政	日本および地域の財政について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第9回	現代日本経済：社会保障制度	日本および地域の社会保障制度について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第10回	現代日本経済：労働問題	日本および地域の労働問題について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第11回	現代日本経済：農業問題	日本および地域の農業問題について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第12回	現代日本経済：金融制度	日本および地域の金融制度について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第13回	現代日本経済：日本経済と地方創生	日本における地方創生の現状及び今後について調査・研究を行うことを予習とし、講義内容についてノートなどの作成を行うことを復習とする。	4
第14回	まとめと試験	前回までに学習した内容を理解し、自分なりの考えを述べるができるようにすること。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
講義ノートを配付する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
各時間に提出してもらおうレポート (40点) + 期末テスト (60点)			



44	<b>中小企業会計論</b> LM-B-405	選択 2単位 3年前期	
	Accounting Theory for Small and Medium-sized Entities		
3年全組 教授 川島 和浩			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
本講義の目標は、国内外の中小企業会計をめぐる動向を踏まえ、わが国の最新の中小企業会計基準（中小会計要領）を理解することにある。その上で、中小企業にとって会計情報の活用が有用であることを理解することにある。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
わが国の中小企業に関する会計制度の歴史的な経緯を解説した上で、中小会計要領の構成と内容について理解を深める。さらに、中小企業会計の制度的・実践的課題を検討し、国際的な動向も解説する。		教職科目（工業）	
		教職科目（商業）	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	中小企業会計の理論的・制度的基盤	中小企業会計の理論的・制度的基盤を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第2回	中小企業会計要領・総論	中小企業会計要領・総論を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第3回	収益・費用の基本的会計処理	収益・費用の基本的会計処理を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第4回	資産・負債の基本的会計処理	資産・負債の基本的会計処理を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第5回	金銭債権・金銭債務	金銭債権・金銭債務を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第6回	貸倒損失・貸倒引当金	貸倒損失・貸倒引当金を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第7回	有価証券	有価証券を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第8回	棚卸資産	棚卸資産を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第9回	固定資産	固定資産を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第10回	リース取引	リース取引を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第11回	引当金	引当金を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第12回	中小企業会計の実践的課題	中小企業会計の実践的課題を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第13回	中小企業会計の国際的動向	中小企業会計の国際的動向を予習するとともに、学習内容を復習し試験に備える。	4
第14回	まとめと試験	これまでの学習を復習し試験に備える。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
テキスト 河崎照行〔2016〕『最新 中小企業会計論』中央経済社 参考書 全国経理教育協会編著〔2019〕『中小企業 BANTO 認定試験公式テキスト』中央経済社			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎回の授業レポート（40%）、研究課題（20%）、期末試験（40%）で総合的に評価する。 なお、授業で提示した課題・レポートについては、LMS上でフィードバックする。			

45	<b>異文化コミュニケーション</b> LM-D-306		選択 2単位 3年前期
	Intercultural Communication		
3年全組 准教授 大石加奈子			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
<p>「異文化」とは外国文化だけを指すのではなく、自分以外の人はずべて異文化だと定義される。今日のグローバル社会で、日本人を含む多様な価値観をもつ人々と協調・協働して生きていくために必要な「異文化コミュニケーション」の知識を身につけ、必要なコミュニケーションの技術を学び、「多文化共生社会を実現できる人」になることを目指す。</p>			<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
<p>「異文化コミュニケーション」の定義の共通認識から始め、そのコミュニケーションを学ぶことにより、人間が社会でどう豊かに生きられるかを学ぶ。自己の文化についての理解と考えを深めると同時に、他者がもつ多様な価値観をどのように認識するかを演習を通じて実践的に学ぶ。他者の異なる価値観を認めながら、どのように自分を表現するかについてはロールプレイを活用して学習者相互から学んでいく。毎回異なるメンバーと学習グループになってファシリテーション会議を行うことにより、異文化コミュニケーションの力をいっそう高められる。</p>			<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション 異文化を理解する 異文化理解の意義を学び、自己の目標を見出す	異文化コミュニケーションについて調べてくる。/ 自己のコミュニケーションの目標を明確にする。	4
第2回	文化とは (その1) 「文化」とは何か、自分の言葉で説明できるようになる	「文化」の定義について教科書を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第3回	文化とは (その2) 多文化共生社会実現のために、自分を支える文化をよく知る	多文化共生について教科書を読んで予習して来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第4回	異文化適応 異文化に馴染む過程を学び、自分の異文化適応に役立てる	異文化適応について教科書を読んで予習して来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第5回	違いに気づく 一つの視点だけにとらわれず、複数の視点をもつ力を得る	視点による文化の違いについて教科書を読んで予習をして来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第6回	異文化の認識 固定観念に捕らわれる自分に気づき、そこから解放される	固定観念とステレオタイプについて教科書を読んで予習をして来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第7回	差別を考える 多文化共生に向け差別をなくしていくための考えを述べる	身近に起きている差別について調べてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第8回	世界の価値観 価値観に関する4つの理論を学び自分をより客観的に見る	世界の価値観の理論を教科書を読んで予習して来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第9回	異文化トレーニング 文化の違いによる不信感を解決し、関係を向上させる	外国と日本との文化の違いについて調べてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第10回	異文化受容 異文化の段階的な受容プロセスを知り、適応に役立てる	異文化受容の段階的プロセスを教科書を読んで予習して来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第11回	自分を知る 自分自身の自己開示度を知り、向上させる	ジョハリの窓について教科書を読んで予習をして来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第12回	非言語的コミュニケーション 効果的非言語コミュニケーションを日常生活で活用する	非言語コミュニケーションの効果について教科書を読んで予習をして来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第13回	アサーティブコミュニケーション 日常で使えるアサーティブな依頼の仕方や断り方を学ぶ	アサーティブネスの概念について教科書を読んで予習をして来る。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第14回	全体の振り返り	全体の授業を通じて得たことをまとめてくる。/ 学びを今後はどう活かすかについてまとめる。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 原沢伊都夫「異文化理解入門」研究社 参考書 八代京子「異文化コミュニケーション・ワークブック」三修社 大石加奈子「エンジニアリング・ファシリテーション」森北出版			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎回の授業でのコミュニケーションワーク (50%) とレポート (50%) を総合的に評価する。			

46	<b>ビジネスイングリッシュ</b> LM-F-306	選択 2単位 3年前期	
	Business English 3年全組 准教授 佐藤 夏子		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
ビジネス通信（手紙、電子メール）の基本、社交関係の英語（面会の申し入れ、ホテルの予約、慶弔など）、雇用関係の英語（履歴書、応募の手紙など）引き合い、オファー、クレームの調整のビジネス文書を作成できるようになる。また電話での会話に習熟する。ビジネス英語検定3級合格程度の実力をつけることを目標とする。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
ビジネス通信（手紙、FAX、電子メール）の基本を学び、社交関係、雇用関係、取引関係のビジネス文書を実際に作成する。ビジネス英語検定3級の問題にも取り組む。		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="radio"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	学習内容（授業方法）	学習課題（予習・復習）	時間(時)
第1回	オリエンテーション ビジネス英語検定について	予習：ビジネス英語検定のウェブサイトアクセスし、ビジネス英語検定の概要について理解する。復習：ビジネス英語検定の例題を解いてみる。	4
第2回	ビジネス通信の基本：英文ビジネスレターの構成要素とフォーム	予習：英文ビジネスレターの構成要素とフォームの特徴について考える。復習：英文ビジネスレターの構成要素とフォームに関する練習問題に取り組む。	4
第3回	ビジネス通信の基本：電子メール	予習：英語の電子メールと日本語の電子メールの違いについて考える。復習：課題の文章を電子メールで送ってみる。	4
第4回	電話による応対	予習：電話で用いる英語と通常の英会話の違いについて考える。復習：電話で用いる英語表現を何度も音読して覚える。	4
第5回	面会の申し入れとその対応	予習：面会のアポイントを取るために留意すべき点について考える。復習：面会を申し入れるレターを作成する。	4
第6回	履歴書の構成と書き方	予習：日本語で履歴書を作成し、英文履歴書の例を見て、日本語の履歴書との違いについて考える。復習：英文履歴書を作成する。	4
第7回	就職応募の手紙と面接	予習：就職の面接の際に留意すべき点について考える。復習：履歴書と共に送付する就職応募の手紙を作成する。	4
第8回	ホテルの予約	予習：ホテルの予約について留意すべき点について考える。復習：ホテルを予約するメールを作成する。	4
第9回	社交関係の英語：慶弔	予習：日本語による慶弔の通信文の例について考える。復習：英語で慶弔の通信文を作成する。	4
第10回	引き合い	予習：ビジネスにおいて問い合わせが必要な場合はどのような場合か考える。復習：引き合いのビジネスレターを作成する。	4
第11回	クレームとその対応	予習：クレームをする際に留意すべきことについて考える。復習：クレームに対応するビジネスレターを作成する。	4
第12回	ビジネス英語検定3級 模擬問題第1回	予習：ビジネス英語検定3級 模擬試験問題（1）に取り組む。復習：模擬試験問題（1）の間違った箇所に再度取り組む。	4
第13回	ビジネス英語検定3級 模擬問題第2回	予習：ビジネス英語検定3級 模擬試験問題（2）に取り組む。復習：模擬試験問題（2）の間違った箇所に再度取り組む。	4
第14回	課題の総括とまとめテスト	予習：これまでの学習内容をふりかえり、まとめテストの準備をする。復習：まとめテストのためにこれまでの学習内容を総復習する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書は初回授業までに指示する。 (参考書)「改訂版 日商ビジネス英語検定2・3級公式模擬問題集」(日本能率協会マネジメントセンター)「改訂版 日商ビジネス英語検定3級公式テキスト」(日本能率協会マネジメントセンター)「改訂版 日商ビジネス英語検定2級公式テキスト」(日本能率協会マネジメントセンター)「英文ビジネスeメールの教科書ー書き方の基本から応用表現まで」(NHK 出版社)「ビジネス英語表現大辞典 6000+」(アルク)			
<b>成績評価方法・基準</b>			
定期試験 (70%)、提出課題 (30%)			

47	<b>映像心理学</b> LM-D-305	選択 2単位 3年前期	
	Psychology of Visual Image 3年全組 准教授 二瀬 由理		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
情報技術の発達により、情報伝達や表現のために文書や音声だけでなく、映像が用いられることが多くなった。この講義では、映像の認知に関与する人間の情報処理過程を学ぶことで、マルチメディアを情報伝達手段に用いる効果的な方法を考える力を身につける。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
この講義では、映像を認知する際の人間の心の仕組みを認知心理学の研究を中心に学んでいく。具体的には、映像を見るのに必要な人間の基礎的な情報処理能力から始まり、映像が人間の心理側面に与える影響まで、人間と映像に関わる複数のテーマについて学習する。		教職科目 (工業)	
		教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	映像心理学とは (ガイダンスを含む)	予習として関連本などをよみ映像心理学に関してどのようなものかイメージを持っておく。講義で学んだことをノートに整理し、復習する。	4
第2回	運動の知覚 (1) 運動の見え” について	授業資料を読み、講義範囲を予習する。講義で得た知識をノートにまとめ復習する。	4
第3回	運動知覚 (2) 運動知覚の脳内基盤	授業資料を読み、講義範囲を予習する。運動知覚の脳内基盤についてノートにまとめ復習する。	4
第4回	立体視の知覚	授業資料を読み、講義範囲を予習する。立体視の脳内基盤についてノートにまとめ復習する。	4
第5回	映像での立体的表現	授業資料を読み、講義範囲を予習する。映像での立体表現についてノートにまとめ復習する。	4
第6回	映像の認知	授業資料を読み、講義範囲を予習する。映像の認知についてノートにまとめ復習する。	4
第7回	人間の情報処理と映像との関係	授業資料を読み、講義範囲を予習する。映像に関わる人間の情報処理についてノートにまとめ復習する。	4
第8回	グループワーク (映像が人間の心理状態に与える影響をグループで検討する)	映像が与える影響について資料を検索し、目を通しておく。グループで検討した結果をまとめる。	4
第9回	グループワーク発表会	グループでまとめた内容を発表する準備を行う。すべてのグループの発表内容をまとめ、復習する。	4
第10回	映像効果の要素 (1) (色彩・画像の種類・言語情報と映像情報の関わり)	授業資料を読み、講義範囲を予習する。映像の効果についてノートにまとめ復習する。	4
第11回	映像効果の要素 (2) (画像位置・視覚的キュー・映像効果の個人差)	授業資料を読み、講義範囲を予習する。映像の効果についてノートにまとめ復習する。	4
第12回	映像操作の心理的效果・映像編集の心理的效果	授業資料を読み、講義範囲を予習する。映像操作の心理的效果についてノートにまとめ復習する。	4
第13回	映像の影響	授業資料を読み、講義範囲を予習する。映像編集の心理的效果についてノートにまとめ復習する。	4
第14回	まとめと試験	授業資料を読み、講義範囲を予習する。映像の影響についてノートにまとめ復習する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
映像の心理学—マルチメディアの基礎— 中島義明著 サイエンス社			
<b>成績評価方法・基準</b>			
グループワークの得点および授業中に行う小テスト (40%)、期末試験 (60%) の総合点で評価する。			



48	<b>データベースと経営</b>	LM-G-203	選択 2単位 3年前期
	Database and Management		
3年全組 非常勤講師 藤原 和彦			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
現代社会では、データベースは組織活動の実践の上でも、また、管理のためにも不可欠である。本科目では、そのためのデータベースの基礎を学ぶ。			<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
データベースの基本的な役割、活用事例を概観した後、データベース設計の基礎となるデータの正規化について学び、それを発展させ、組織活動を管理できるデータベースの設計に不可欠な概念データモデルを学ぶ。			<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目
<b>実務経験を活かした教育について</b>			<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	データベースとは	予習:データベースとは何かを、授業資料を読み理解する。復習:データベースとは何かに関し、授業中に実施した小テストを復習し、また、宿題を行う。	4
第2回	組織おけるデータベースの活用	予習:組織おけるデータベースの活用について、授業資料を読み理解する。復習:組織おけるデータベースの活用について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第3回	データの重複・不整合	予習:データの重複・不整合について、授業資料を読み理解する。復習:データの重複・不整合について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第4回	データの正規化	予習:データの正規化について、授業資料を読み理解する。復習:データの重複・不整合について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第5回	データの正規化・演習	予習:授業資料を読み、事前にデータの正規化の演習問題を考える。復習:データの正規化の演習問題を復習し、また、宿題を行う。	4
第6回	SQL の概要	予習:データの重複・不整合について、授業資料を読み理解する。復習:データの重複・不整合について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第7回	SQL による join	予習:データの重複・不整合について、授業資料を読み理解する。復習:データの重複・不整合について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第8回	SQL による join・演習	予習:データの重複・不整合について、授業資料を読み理解する。復習:データの重複・不整合について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第9回	中間試験とその解説	予習:中間試験に備え、これまでの学習内容を復習する。復習:配付された解答により、中間試験を復習する。	4
第10回	ER モデル	予習:ER モデルについて、授業資料を読み理解する。復習:ER モデルについて、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第11回	ER モデル・演習	予習:授業資料を読み、事前に ER モデルの演習問題を考える。復習:ER モデルの演習問題を復習し、また、宿題を行う。	4
第12回	企業活動とデータベース	予習:企業活動とデータベースについて、授業資料を読み理解する。復習:企業活動とデータベースについて、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第13回	エンタープライズ・アーキテクチャーと概念データ・モデル	予習:エンタープライズ・アーキテクチャーと概念データ・モデルについて、授業資料を読み理解する。復習:エンタープライズ・アーキテクチャーと概念データ・モデルについて、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第14回	概念データモデル・演習	予習:授業資料を読み、事前に概念データモデルの演習問題を考える。復習:概念データモデルの演習問題を復習し、また、宿題を行う。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書:ゼロからはじめるデータベース操作 SQL ミック著 翔泳社			
<b>成績評価方法・基準</b>			
授業中に行う小テスト、宿題 (40%) 中間試験 (30%) 期末試験 (30%)			

49	<b>映像制作実習 I</b>	LM-E-303	選択 3単位 3年前期
	The Practice of Film Making I 3年全組 教授 猿渡 学		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
グループワークにより、5分から10分程度の映像を制作することを目標とする。写真を含む映像の歴史を確認しつつ、その特徴を把握した上で実際に映像を制作する。2年次選択科目「映像・イメージ学」でシミュレーションしたことを実践すること、知識だけではなく積極的な姿勢で制作することを念頭に、コミュニケーションの一つである映像の可能性を探る。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
映像で表現するためのコミュニケーションの構造や映像の原理（映像の文法）などを確認する。制作プロセスにおいては、役割分担を明確にすることで、一つの成果に対して自分がどのように貢献すべきか、あるいは作業工程の管理をどのようにおこなうかなど、ワークフロー全体に目を配りながら制作をおこなう。		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション	1、2年次の講義の復習をおこなう。実習の概要についてのオリエンテーションを実施し、企画内容について立案をおこなう。企画書の作成とプレゼンテーションを実施する。事前に1年次「メディアコミュニケーション入門」を確認することを予習課題とし、プレゼンテーションの課題などをまとめることを復習課題とする。	1
第2回	機材についてのオリエンテーション：映像撮影	実習で用いる映像撮影機材全般についてのレクチャーをおこなう。一眼レフの動画機能の確認と設定については、写真技術が必須となるのであらかじめ資料などで準備しておく必要がある。カメラの設定方法などを事前に確認することを予習課題とし、撮影後の映像のチェックを復習課題とする。	1
第3回	機材についてのオリエンテーション：録音・照明	実習で用いる録音機器についてのレクチャーをおこなう。専門性の最も高いものなのであらかじめ資料などで準備しておく必要がある。照明に関してはスタジオなどで実際に照明を使ったレクチャーを行う。所定のドキュメントを確認することを予習課題とし、照明や録音機材について特徴などをまとめておくことを復習課題とする。	1
第4回	機材についてのオリエンテーション：編集機器	Apple社「FinalCutProX」、Adobe社「PremierePro」などの使い方と、実習室にあるMacなどの使い方を中心に、実習で用いる編集機器についてのレクチャーをおこなう。二つのソフトウェアのマニュアルを確認しておくことを予習課題とし、データ処理の方法などについて確認することを復習課題とする。	1
第5回	映像制作の実践：プリプロダクション（法律・権利関係）	立案した企画の見直しを行い、制作のための準備を行う。その際、映像制作に関わる権利関係・許可などについてレクチャーを行う。撮影に関する法律について事前に調査することを予習課題とし、特に著作権を中心とした法律についてまとめることを復習課題とする。	1
第6回	映像制作の実践：プリプロダクション（キャスト・台本読み合わせ）	役割分担を明確にして、台本に基づきキャストとの台本読み合わせなど、撮影前におこなう全てのプロセスをおこなう。プリプロダクションに関わる全ての項目のチェックリストの作成を予習課題とし、チェックを復習課題とする。不十分な場合は補習とする。	1
第7回	映像制作の実践：撮影（屋内での撮影について）	プリプロダクションに基づき、撮影をおこなう。特に、屋内での撮影について必要な照明、音響についてのレクチャーをおこなう。照明と音響の機器マニュアルを確認することを予習課題とし、実際に使用した機材の使用方法についてまとめておくことを復習課題とする。	1
第8回	映像制作の実践：撮影（屋外での撮影について）	プリプロダクションに基づき、撮影をおこなう。特に、屋外での撮影について注意しなければならない照明や音響などについてのレクチャーをおこなう。照明と音響の機器マニュアルを確認することを予習課題とし、実際に使用した機材の使用方法についてまとめておくことを復習課題とする。	1
第9回	映像制作の実践：特殊撮影技術（ドローンを用いた撮影）	ドローンを用いた撮影について、法的処理や問題点、申請書類の書き方などをレクチャーする。体育館などで飛行の体験もおこなう。新たな表現の可能性を探る。空撮技術の問題点などについて調査することを予習課題とし、ドローン映像の現状と可能性について考察することを復習課題とする。	1
第10回	映像制作の実践：特殊撮影技術（クレーンなど）	クレーンや三軸ジンバルを用いた特殊な撮影について実習をおこなう。特殊な撮影について動画サイトなどで閲覧しておくことを予習課題とし、特殊撮影技術の進化についてまとめることを復習課題とする。	1
第11回	映像制作の実践：特殊撮影技術（合成）	グリーンバックを用いた合成撮影の実習をおこなう。USTREAM 機材を用いたライブ合成を中心に実習を行う。USTREAM に関する調査を予習課題とし、実習でおこなった合成映像の仕上げを復習課題とする。	1
第12回	映像制作の実践：編集のプロセス（プロキシ編集）	編集ソフトを用いた映像編集の実習をおこなう。ソフトウェアの原理を理解し、ハイビジョン撮影された映像を適切な設定で編集をおこなうための技術的レクチャーをおこなう。ハイビジョン以前の映像について調査することを予習課題とし、今後の映像の展望について考察することを復習課題とする。	1
第13回	映像制作の実践：編集のプロセス（グレーティング）	編集ソフトを用いた映像編集の実習をおこなう。シーンごとに異なる色の調整を「グレーティング」というが、色の不整合を整えるステップはポストプロダクションの重要な工程の一つである。ソフトウェアの使い方をレクチャーするとともに、色に深く関わる照明についての確認もおこなう。色影についての基礎知識を確認することを予習課題とし、グレーティングによって映像の印象がどのように変わるのかを5つほどのパターンに分けてまとめておくことを復習課題とする。	1
第14回	映像制作の実践：編集のプロセス（音響処理・完成）	収録された音源の調整はポストプロダクションの重要な工程の一つである。ソフトウェアの使い方をレクチャーする。音は撮影された場によって音質や音圧が異なることがあり、均一化する必要がある。さらに、音もまたメディアの重要なポイントであるため映像同様、編集が必要であり、この点を学ぶ。録音機材についてマニュアルなどで確認することを予習課題とし、音響処理について5つほどのパターンに分けて印象が変わることをまとめる復習課題を課す。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
講義中に配付するほか、1、2年次開講科目「メディアコミュニケーション入門」「映像・イメージ学」などで配付した資料を併用する。参考書については適宜指示する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
ワーク中に提出するチェック表など (A) と作品 (B) を合算して評価する。A は 20 ポイント、B は 80 ポイントとする。			

50	<b>経営コミュニケーション概論Ⅱ</b> LM-J-306		必修 1単位 3年後期
	Management and Communication Studies II		
3年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
卒業研究テーマを決定する。自己の研究領域における専門知識や技能の基本を総合的に修得する。4年次に、1年間という長い期間をかけて一つの事を最後までやり遂げるために惜しみない努力ができる意欲や知力を高める。一連の活動を通じ、プレ社会人として自ら考え、行動する能力を養う。			<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
各研究室の特徴を活かした学習活動を行う。関連文献の輪講、実験、実習、ディスカッションなどを通じて、自らが取り組む卒業研究のテーマを明確にし、それについてのプレゼンテーションを行う。また、研究の遂行に必要な、研究の現状把握、課題の抽出、社会のニーズに基づいた問題の解決の方法など体得する。さらに、進路開拓に必要なスタディスキルや知識を学ぶ。			<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目
<b>実務経験を活かした教育について</b>			<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	全体ガイダンス・学習計画・個別面談	学年末に向けての目標を描く。その達成のために研究室でどのように学ぶかを考える。	1
第2回	各研究室でのガイダンス	試験に向けての準備を万全にする。受験後、自己のキャリア構築に必要な学習領域を見定める。	1
第3回	研究テーマ検討①	前期の研究活動で分かったことをまとめ、研究テーマの変更、具体化などより良いものになるよう検討する。	1
第4回	研究テーマ検討②	今後どのように研究を進めて行くかをイメージしておくこと。研究テーマの変更、具体化などより良いものになるよう検討する。	1
第5回	文献購読①	次回に学ぶ研究内容について予習をする。自己の卒業研究に活用できる研究文献を収集して読む。	1
第6回	文献購読②	次回に学ぶ研究内容について予習をする。自己の卒業研究に活用できる研究文献を収集して読む。	1
第7回	文献購読③	次回に学ぶ研究内容について予習をする。自己の卒業研究に活用できる研究文献を収集して読む。	1
第8回	文献購読④	次回に学ぶ研究内容について予習をする。自己の卒業研究に活用できる研究文献を収集して読む。	1
第9回	文献購読⑤	次回に学ぶ研究内容について予習をする。自己の卒業研究に活用できる研究文献を収集して読む。	1
第10回	文献購読⑥	次回に学ぶ研究内容について予習をする。自己の卒業研究に活用できる研究文献を収集して読む。	1
第11回	文献購読⑦	次回に学ぶ研究内容について予習をする。卒業研究で何を取り上げるかについての構想をまとめる。	1
第12回	研究室内卒業研究構想発表会準備①	次回に学ぶ研究内容について予習をする。卒業研究で何を取り上げるかについての構想をまとめる。	1
第13回	研究室内卒業研究構想発表会準備②	卒業研究でとりあげたいことを詳細に記す。プレゼンテーションの準備を始める。	1
第14回	研究室内卒業研究構想発表会	プレゼンテーションの準備を万全にする。研究室で受けたフィードバックをもとに今後の進め方を考える。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
研究室毎に指導教員からの指示がある。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
2回のレポート課題 (60%) プレゼンテーション (40%)			

51	<b>経営コミュニケーションキャリアセミナーⅡ</b> LM-D-310		必修 1単位 3年後期
	Management and Communication Carrier Seminar II		
3年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
キャリアアップ・レクチャ/スタディ・スキル/インターンシップを通じ、自らの進路決定ができるようになる。		<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input checked="" type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
ホームルーム/キャリアアップ・レクチャ/スタディ・スキル/インターンシップの4カテゴリーから進路決定に必要な内容を修得する。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	就職とは何か	自分の進路について予習/就職とは何かについて復習	1
第2回	スタディ・スキル 01: 言語系	言語系の課題の予習/スタディ・スキル言語系の復習	1
第3回	スタディ・スキル 02: 非言語系	非言語系の課題の予習/スタディ・スキル非言語系の内容の復習	1
第4回	スタディ・スキル 03: 総合系	総合系の課題の予習/スタディ・スキル総合系の内容の復習	1
第5回	キャリアアップ・レクチャ 01: 進路と履歴	進路と履歴について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された進路と履歴についての資料の復習	1
第6回	キャリアアップ・レクチャ 02: 就活支援講座 1	就活支援講座 1 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 1 についての資料の復習	1
第7回	キャリアアップ・レクチャ 03: 就活支援講座 2	就活支援講座 2 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 2 についての資料の復習	1
第8回	キャリアアップ・レクチャ 04: 就活支援講座 3	就活支援講座 3 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 3 についての資料の復習	1
第9回	キャリアアップ・レクチャ 05: 就活支援講座 4	就活支援講座 4 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 4 についての資料の復習	1
第10回	キャリアアップ・レクチャ 06: 就活支援講座 5	就活支援講座 5 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された就活支援講座 5 についての資料の復習	1
第11回	キャリアアップ・レクチャ 07: 履歴書作成とマナー	履歴書作成とマナーについて事前に提示されたキーワードについての予習/配付された履歴書作成とマナーについての資料の復習	1
第12回	冬季インターンシップ 1	冬季インターンシップ 1 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された冬季インターンシップ 1 についての資料の復習	1
第13回	冬季インターンシップ 2	冬季インターンシップ 2 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された冬季インターンシップ 2 についての資料の復習	1
第14回	冬季インターンシップ 3	冬季インターンシップ 3 について事前に提示されたキーワードについての予習/配付された冬季インターンシップ 3 についての資料の復習	1
<b>教科書・参考書等</b>			
なし			
<b>成績評価方法・基準</b>			
レポート 30%、スタディスキル 20%、キャリアアップセミナー 50%			



52	<b>人的資源管理論</b> LM-A-308		選択 2単位 3年後期
	Human Resource Management 3年全組 准教授 佐藤 飛鳥		
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
自治体、地域、企業等の組織が有する課題を認識し、その構成員である人がよりよく生きるためには、さまざまな働き方と働く環境を十分に知る必要がある。一方で、経営者はひとりひとりの従業員が能力を最大限に発揮できる職場環境を整え、業績を向上させるマネジメントをしなければならない。企業の持つ経営資源の中で最も大切な「人」を、コストではなく「人的資源」と捉え、モチベーションや能力を高める方法を学習する。これにより、地域を支えるヒト・モノ・カネ・場・情報を最適に配置し、地域の課題を解決して発展につなげることを意図した人的資源管理を行えるようにする。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当)	
		<input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当)	
		<input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		<input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義は経営者側の視点から従業員の能力を引き出すマネジメント手法を学習するが、学生諸君は働く者の視点大切に、現実社会の多様な職場環境、つまり自分自身がこれから置かれる状況と置き換えて社会に出る覚悟をして欲しい。毎回、講義形式で理論を教授した後、受講者を経営者と労働者の立場で2グループに分け、ディスカッションを行う。今後どのように自分の人生、キャリアを切り開いていくのかを考え、社会に柔軟に対応できる考え方を身につけること。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業)	
		<input type="checkbox"/> 教職科目 (商業)	
		<input type="radio"/> 地域志向科目	
		<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	戦略的人的資源管理とは【1・2章】	(予習) 1・2章の用語や概念を調べる。(復習) PM から SHRM へと企業が考え方を変えた時代背景と SHRM の概念を理解する。	4
第2回	若年者の働き方の多様化【12章】	(予習) 12章の用語や概念を調べる。(復習) 自分自身のキャリアデザインを考える。	4
第3回	ライフデザインと自律的キャリア開発【10章】	(予習) 10章の用語や概念を調べる。(復習) エンployアビリティを考える。	4
第4回	雇用管理 (採用、配置、異動、退職)【6章】	(予習) 6章の用語や概念を調べる。(復習) コース別採用のどちらを希望するか考えておく。	4
第5回	人事考課制度 (従業員の評価)【8章】	(予習) 8章の用語や概念を調べる。(復習) チームで10項目からなる職務評価表を作成する。	4
第6回	タレントマネジメント【3・4章】	(予習) 3・4章の用語や概念を調べる。(復習) どのようなタレントが求められているかを考える。	4
第7回	賃金管理【7章】	(予習) 7章の用語や概念を調べる。(復習) どのような賃金制度が企業業績を上げ、従業員が安心して働き続けられるかを考える。	4
第8回	労働時間管理【9章】	(予習) 9章の用語や概念を調べる。(復習) 多様な働き方と労働時間制度の事例を集めておく。	4
第9回	職場環境と福利厚生制度【11章】	(予習) 11章の用語や概念を調べる。(復習) どのような福利厚生制度があるか、自分自身は何を重視するかを考えておく。	4
第10回	ダイバーシティ・マネジメント【5章】	(予習) 5章の用語や概念を調べる。(復習) 今後の日本企業において考慮の必要なダイバーシティについて考える。	4
第11回	非正規雇用【該当章なし】	(予習) 非正規雇用に含まれる就労形態、用語や概念を調べ、問題点を3つ考えておく。(復習) 問題点の解決策を考える。	4
第12回	女性の働き方【13章】	(予習) 13章の用語や概念を調べる。(復習) 人口減少の中での女性の労働について、活用法や問題点を考える。	4
第13回	公務員の働き方【14章】	(予習) 14章の用語や概念を調べる。(復習) 公務員改革と公務員人事管理について考える。	4
第14回	人的資源管理論の今後の課題【終章】と最終レポートについて	(予習) 終章の用語や概念を調べる。(復習) 全講義のノート、ディスカッションをまとめ、総まとめとして自分自身の考えを記述する。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 澤田幹/平澤克彦/守屋貴司 編著 (2009)『明日を生きる人的資源管理入門』ミネルヴァ書房 定価 2,800円+税。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
ディスカッションの内容 (理論の理解度、発言者の立場の理解度、主張の整合性と説得力を見る。) 70%、最終レポート (到達目標の達成度を見る。) 30%。ディスカッションの内容は各回の最後に評価を行い、ホームワークをLMS上で指示する。ホームワークへのフィードバックはLMS上で行う。			

53	<b>国際経済論</b> LM-C-307	選択 2単位 3年後期	
	International Economy		
3年全組 非常勤講師 宮崎 義久			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
現代世界経済における国際貿易・国際資本移動の基本的特徴を把握する。現代世界経済のアウトラインを理解する。		○ 単独 (1人が全回担当)	
		複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)	
		オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)	
		クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
現代世界は1980年代以降、とりわけ1990年代以降に進行したグローバル化下にある。これは国際資本移動と国際貿易の動向にもっともよく現れている。本講義では、この動向を理解するための基礎的な知識を修得するとともに、現代世界経済のアウトラインを把握し、現代世界が抱える問題について理解することを目指す。		教職科目 (工業)	
		教職科目 (商業)	
		地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		実務経験のある教員担当	
		アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	ガイダンス：授業の進め方、内容、日程など	ガイダンスで示された授業内容や授業の進め方についてよく考え、履修するかどうかを決めること。	4
第2回	国際経済論を学ぶにあたって	予習：インターネット等で世界主要国の1人あたり所得について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第3回	国際貿易の理論1－貿易の利益	予習：インターネット等で貿易の利益について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第4回	国際貿易の理論2－バラッサ・サムエルソン効果、国際分業パターンの有利不利	予習：インターネット等で世界主要国の物価水準について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第5回	自由貿易と保護貿易	予習：インターネット等で農業の多面的機能について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第6回	国際資本移動1－直接投資	予習：インターネット等で日本の対外直接投資について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第7回	国際資本移動2－証券投資	予習：インターネット等でブラジル国債について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第8回	外国為替取引	予習：インターネット等で外国為替について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第9回	外国為替市場と為替相場	予習：インターネット等で購買力平価について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第10回	2008 世界同時不況はどのようにして発生したのか	予習：インターネット等でサブプライムローンについて調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第11回	BRICs の発展で世界はどうなるのか	予習：インターネット等で BRICs について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第12回	現在の先進国が直面する課題は何か	予習：インターネット等で日本の財政状況について調べておくこと。復習：配布されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第13回	開発途上国の現状はどうなっているのか	予習：インターネット等で途上国の現状について調べておくこと。復習：配付されたプリントを読みなおして整理すること。	4
第14回	まとめと試験	これまでに配付されたプリントを読みなおし、試験に備えること。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書は使用しません。毎回の授業でプリントを配付します。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テストなどの平常点 20%、試験 80%			

<b>54</b>	<b>組織の経済学</b> LM-C-308	選択 2単位 3年後期	
Organization Economics			
3年全組 教授 小祝 慶紀			
<b>授業の達成目標</b>	ミクロ経済学では、企業は市場取引の重要なファクターとして役割を担い、企業行動として分析の対象となっている。一方、企業内取引などの非市場取引や系列などの企業間関係、あるいは企業の人事労務などはこれまで分析の対象となることはほとんどなかった。そうした中、1980年代以降、「取引費用理論」、「不完全情報」、「契約理論」や「所有権理論」といった分析ツールが普及するにつれ、企業組織、雇用や労務といった分野も経済学的な分析対象とされるようになった。本講義では、これらの理論の基礎と分析方法の基礎を学ぶ。	<b>授業形態</b>	
		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>	本講義の目標は、経済学の「効率性」、「衡平性」などの基本的な理論を学び、企業組織や人事労務制度について経済学的分析方法を涵養することにある。これら基本的な、「ものの見方」、「考え方」を養うことは、将来、職業人として重要な論理的思考力となりうる。本講義はいわゆる「就業力」の育成にもきわめて有用である。	<b>該当科目</b>	
		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>	担当教員は、民間企業の事務部局において業務に従事した実績と経験を活かして、授業に還元する。	<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	イントロダクション 講義の概要	教科書の目次とはじめにを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第2回	企業の行動原理	教科書の産業組織やビジネス・エコノミクスとは何かについてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第3回	価格決定の原理 (利潤最大化)	教科書の営利企業の目的とその目的達成の手段についてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第4回	価格決定の原理 (財の代替性と補完性)	教科書の需要の代替性についてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第5回	価格差別	教科書の同じ財でも異なる価格を設定することについてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第6回	垂直的な企業関係	教科書の「垂直的」な企業関係とは何かについてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第7回	寡占市場での企業競争	教科書の企業間の「水平的」関係についてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第8回	競争政策の基礎 (効率性・公平性)	教科書の企業の社会的価値の創造とは何かについてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第9回	競争緩和のための非価格戦略	教科書の「製品の差別化」とは何かについてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第10回	価格決定における企業共謀	教科書の「談合」や「カルテル」とは何かについてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第11回	市場構造の決定要因	教科書の市場への参入の「インセンティブ」とは何かについてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第12回	市場構造を変更する戦略	教科書の合併による競争緩和の効果とは何かについてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第13回	ネットワーク効果と消費者・企業行動	教科書のネットワークによるコミュニケーションのあり方についてを事前に読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第14回	まとめと試験	教科書やノートなどをきちんとまとめ、これまでの学習内容を復習しておく。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 花園誠『産業組織とビジネスの経済学』有斐閣ストゥディア 参考書 講義の中で適宜紹介する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テスト (レポート含む) (素点×40%=得点)、まとめの試験 (得点×60%) の合計得点で評価する。 授業で提示したレポート等については、次回の授業で全体に対してフィードバックする。			

55	<b>メンタルヘルスケア</b>	LM-D-307	選択 2単位 3年後期
	Mental Health Care		
3年全組 准教授 二瀬 由理			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
本講義の目標は以下の3点である。 ①日常生活の中で心の病に関する理解を深めること。 ②この講義で学んだ知識と対処法を実生活に活かせるようになること。 ③組織におけるストレスマネジメントやメンタルヘルスに関する取り組みについて学ぶこと。			<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
現代、日常生活を送る中で、様々なストレスが存在する。このようなストレス社会を生きていくためには、自分にかかるストレスを十分に理解し、さらにはその対処法を知っておく必要がある。本講義では、身近な精神的ストレスおよびそれが原因として生じる症状に焦点を当て、その対策やケアの方法を学習する。さらに、ストレス軽減のための心身のストレスマネジメントやストレスに強くなるためのコーピングスキルを心理学的立場から学習する。			<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	心の健康とは	“心の健康とは” といったことか、予め調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第2回	パーソナリティーが健康に与える影響	“パーソナリティー (性格) と健康” との関係について調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第3回	心の病の種類とそれぞれの特徴	日常生活を送る上で障害になるような特徴を列挙しておく。心の病の種類とそれぞれの特徴について整理する。	4
第4回	ストレッサーとストレス反応	ストレッサーとストレス反応に関して具体的にどのようなものがあるか調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第5回	行動の原因帰属特性	配付した資料を予め読んでおく。講義で学んだことを踏まえ、自分の行動を振り返り自分がどのような原因帰属をしがちか見直す。	4
第6回	原因帰属がうつ病や学習性無力感に与える影響	配付した資料を予め読んでおく。講義で学んだことをノートにまとめ原因帰属の仕方の違いがうつ病の発症や学習性無力感に与える影響を理解する。	4
第7回	グループワーク (1) 日常生活におけるストレス事例を検討する	自分の周りにおけるストレス事例を列挙しておく。グループでディスカッションした内容を整理する。	4
第8回	グループワーク発表会	予習として発表の準備をしておく。各グループが発表した内容を踏まえストレスとは何か、自分なりに考えをまとめる。	4
第9回	様々なストレスマネジメントの方法	“ストレスマネジメント” とは何か予め調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第10回	性格的・行動的特徴別のストレスマネジメント法	自分に適したストレスマネジメントの方法を列挙しておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第11回	認知行動療法	“認知行動療法” とは何か予め調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第12回	職場におけるストレスマネジメントの必要性	職場で起きるストレスに関してその事例を予め調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第13回	職場におけるストレスマネジメントの方法	企業が従業員のメンタルヘルスについてどのような対策をとっているのか予め調べておく。講義で学んだことをノートにまとめ復習する。	4
第14回	まとめと試験	第14回までに学んだことを復習する。試験でよく分からなかった部分に関しては講義で配付されたプリントやノートを疑問を解決しておく。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
授業資料に関しては、適宜、プリントを配付する。参考資料は、講義中に指示する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
グループワークおよび小レポートの評価 (40%) と期末テスト (60%) の総合点で評価する。			



56	<b>交渉学</b> LM-D-308	選択 2単位 3年後期	
	Negotiation Studies		
3年全組 准教授 大石加奈子			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
交渉相手を言い負かすネゴシエーションではなく、良好な関係構築・情報交換・相互理解により、問題解決に導いていく交渉技術を知識として修得する。その知識をもとに、交渉相手と自分の双方を尊重しながら、協力して問題解決していく話し合いが無理なくできるようになる。身近な日常の場面での交渉から、ビジネスの現場で役立つ交渉まで、あらゆるシチュエーションにおいて、自尊心と相手への敬意を持ち続けられる良好な交渉スタイルを、自ら構築できるようにする。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
アサーティブ・ネゴシエーションの根底には、臨床心理学の理論があり、交渉ができる自分になるには、どう自分の感情を扱っていくかを学ぶ。さらにそれらの理論をもとにコミュニケーションの取り方の技術を学び、毎回の授業で学習者相互の交渉トレーニングを行う。ロールプレイによる交渉練習がメインであり、学習者からのフィードバックを受けることでさらにスキルの向上を目指していく。また潜在的な問題解決力を引き出すコーチングの技術を活用する。教室で学んだアサーティブ・ネゴシエーションスキルを、身近な日常の場面で活かし、それを授業で共有することにより、活用の仕方の幅を広げる。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション ヴィジョン構築と共有	アサーティブネスについて調べてくる。/ 自己のコミュニケーションの目標を明確にする。	4
第2回	アサーティブネゴシエーションとは NO を伝える演習	アサーティブなNOの伝え方について資料を読んで予習してくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第3回	交渉のコミュニケーションのパターンとWIN-WIN交渉	WIN-WIN交渉について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第4回	アサーティブな価格交渉のテクニック	価格交渉について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第5回	アサーティブな考え方を深める 対等な立場で要求する	アサーティブな考え方について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第6回	身近な人とのコミュニケーションを振り返る	アサーティブな考え方について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第7回	コミュニケーションの目標を立てる	コミュニケーションの目標の定義について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第8回	否定的な連続サイクルを断ち切り、新しい行動パターンを習得する	否定的な連続サイクルがなぜ起きるかについて資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第9回	人を褒めるためには自分を好きになる 対等な人間関係を築く	人を褒めることの効用について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第10回	怒りの温度計で自分の怒りの度合いを客観的に測る	怒りの温度計の定義について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第11回	怒りをコントロールしアサーティブに怒りを伝える表現方法	アサーティブな怒りの伝え方について資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第12回	職場でもアサーティブにふるまう	職場でのアサーティブネスについて資料を読んで予習をしてくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第13回	商談に活かすアサーティブ・ネゴシエーション	商談をアサーティブに行う手順について資料を読んで予習してくる。/ 学んだことを実生活で活用して復習する。	4
第14回	全体の振り返り	全体の授業を通じて得たことをまとめてくる。/ アサーティブな交渉方法を将来にどう活かすかをまとめる。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
自己主張トレーニング アサーティブネス 改訂新版 / ロバート・E・アルベルティ 東京図書出版会			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎回の授業でのコミュニケーションワーク (50%) とレポート (50%) を総合的に評価する。			

57	<b>映像制作実習Ⅱ</b> LM-E-304	選択 3単位 3年後期	
The Practice of Film Making II			
3年全組 教授 猿渡 学			
<b>授業の達成目標</b>	<b>授業形態</b>		
この講義は3年次選択科目「映像制作実習Ⅰ」を前提として、40分程度の映画を製作することを目標とする。テーマを設定し、内容が伝えられることを念頭に「コミュニケーションとしての映像であること」を実習の主目的とする。	○ 単独 (1人が全回担当) 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) クラス分け (クラス分けで担当する)		
<b>授業の概要</b>	<b>該当科目</b>		
40分程度の映画を制作するために、映像制作のワークフローに従ってプリプロダクションからポストプロダクションまでを実習する。作品については以下の点を踏まえたものとする。 ①ロケ地を学内に限定しないこと。 ②キャストを幅広い年齢層などで構成する。 ③綿密な計画書を実現するためのプリプロダクションをおこなう。 ④撮影前に撮影スケジュールを確定させ、工程表を作成する。 *実習時間以外に多くの時間を必要とすることを理解しておくこと。	教職科目(工業) 教職科目(商業) 地域志向科目		
<b>実務経験を活かした教育について</b>	実務経験のある教員担当		
○ アクティブラーニング			
<b>授業計画(各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容(授業方法)</b>	<b>学習課題(予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション	自主制作映画についての現状を紹介し、具体的な作品例をつかって制作過程とその問題点を指摘する。事前に指定した動画の閲覧を予習課題とし、自主制作映画や独立系映画制作の現状についてまとめることを復習課題とする。	1
第2回	プリプロダクション：構想から企画まで	テーマに沿った作品の構想を練り、アウトラインを決定する。起承転結を意識した構成とし、台本化する。同時に企画書を作成し撮影の交渉を開始するための準備をおこなう。事前に指定した劇場公開された映画を観てくることを予習課題とし、実際の台本との齟齬などについて見解をまとめることを復習課題とする。	1
第3回	プリプロダクション：撮影準備	撮影段階に入るまでの準備を完了させる。以下の点を踏まえて撮影までのプロセスを完成させる。①撮影場所の決定②撮影許可の申請③台本(撮影稿)の作成④キャストとの交渉と出演の決定⑤撮影スケジュールの策定⑥プリプロダクションに関わる全ての項目についてリスト化することを予習課題とし、撮影準備が完了しているかどうかを復習課題とする。	1
第4回	プリプロダクション：感情表現の演出方法	演出の方法について学ぶ。同じ台本でも異なる演出が可能であるが、制作したい作品のテイストに沿った演出とは何かを実習する。感情表現の方法論として、「影」「狂言」「歌舞伎」「落語」など、日本の古典的芸能に触れる。台本読み合わせなど、キャストとのコミュニケーションの機会をつくる。事前に指定した配付資料を確認することを予習課題とし、日本の伝統芸能についての見解をまとめることを復習課題とする。	1
第5回	撮影技術について：フレーミング・照明について	フレーミングによって変化する意味を実習を通して学ぶ。同時に照明実習を通して、照明による印象の変化について学ぶ。フレーミングの基礎的事項を映画の文法に則ってまとめることを予習課題とし、照明による印象のパターンの違いをまとめることを復習課題とする。	1
第6回	撮影技術について：カメラの設定について	動画一眼レフカメラを使用する際に必要な、被写界深度や感度の設定、シャッタースピードとの組み合わせについて学ぶ。使用する機材について熟知するための事前の講習を受けることを予習課題とし、それぞれのパラメーターの違いによって生じる映像の印象の違いをまとめることを復習課題とする。	1
第7回	編集の概念と編集技術	編集の概念的な理解を促すための学習をおこなう。さらに、Apple社「Final Cut Pro X」、Adobe社「Premiere Pro」など、実習で用いる編集機器とソフトウェアについてのレクチャーをおこなう。二つのソフトウェアのマニュアルを確認しておくことを予習課題とし、データ処理の方法などについて確認することを復習課題とする。	1
第8回	映像制作の実践：法律・権利関係・撮影許可	映像撮影に関わる権利関係、道路使用許可、ドローンの使用に関するレクチャーをおこなう。空撮技術の問題点などについて調査することを予習課題とし、ドローン映像の現状と可能性について考察することを復習課題とする。撮影に関する法律について、特に著作権を中心とした法律についてまとめることを復習課題とする。	1
第9回	映像制作の実践：特殊撮影技術(クレーンなど)	クレーンや三軸ジンバルを用いた特殊な撮影について実習をおこなう。特殊な撮影について動画サイトなどで閲覧しておくことを予習課題とし、特殊撮影技術の進化についてまとめることを復習課題とする。	1
第10回	映像制作の実践：編集のプロセス(グレーティングの基礎)	編集ソフトを用いた映像編集の実習をおこなう。ソフトウェアの使い方をレクチャーするとともに、色に深く関わる照明についての確認をおこなう。色彩についての基礎知識を確認することを予習課題とし、グレーティングによって映像の印象がどのように変わるのかを5つほどのパターンに分けてまとめることを復習課題とする。	1
第11回	映像制作の実践：編集のプロセス(グレーティングの応用)	第10回でおこなったグレーティングの精度を上げる実習をおこなう。カラーチャートを用いた色調整を軸として、様々なフィルタリングを試みる。前回5つほどのパターンに分けてまとめた課題の確認を予習課題とし、フィルタリングによって変化する印象をまとめることを復習課題とする。	1
第12回	映像制作の実践：編集のプロセス(音響処理の基礎)	&nbsp;収録された音源の調整のために、ソフトウェアの使い方をレクチャーする。Audition(Adobe)を用いて音の調整と、音源のミキシングなどについて学ぶ。録音機材についてマニュアルなどで確認することを予習課題とし、音響処理について5つほどのパターンに分けて印象が変わることをまとめる復習課題を課す。	1
第13回	映像制作の実践：編集のプロセス(音響処理の応用・楽曲制作の基礎)	Audition(Adobe)をプラットフォームとして、ミキシングを行う実習。様々な音源を使って楽曲を作成することを目標とした実習をおこなう。実習室にある様々な楽器の音源をサンプリングしてオリジナル曲を作る。事前にサンプリングのための音源収集をおこなっていただくことを予習課題とし、楽曲を完成させることを復習課題とする。	1
第14回	映像制作の実践：映画音楽	映画音楽について概観し、音楽が映像に与える影響について実習する。同じ映像素材に異なる音を入れることでテーマがどのように変化するかを調査する。事前に指定した映像に自分なりに音源を入れてくることを予習課題とし、音とイメージについて考察・まとめを復習課題とする。	1
<b>教科書・参考書等</b>			
自作プリントを配付する。1年次、2年次のメディア系の講義で配付された資料を準備しておくこと。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
グループワーク用のシートを、作品制作のプロセスごとに毎回提出し、10ポイント満点で評価する(A)。作品そのものを40ポイント満点で評価し(B)、(A)と(B)の合算によって一つのセクションの評価とする。			

58	<b>情報システム学</b> LM-G-304	選択 2単位 3年後期	
	Theory and Practice of Information Systems		
3年全組 未定			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
現代社会は情報システムなしでは成り立たない。組織運営の合理化のために情報システムが欠かせないだけでなく、情報システムを活用した様々なビジネスが生まれている。本科目では、組織において情報システムの活用を立案できるための基礎を学ぶ。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
現代社会における情報システムの役割を事例を中心に学んだ後、テーマ別にグループに別れ、グループワークにより情報システムの活用計画を策定する。少なくとも、「ネットワークとビジネス」「データベースと経営」のいずれかを履修していることが望ましい。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	学習内容 (授業方法)	学習課題 (予習・復習)	時間(時)
第1回	現代社会と情報システム	予習：現代社会と情報システムの関係について考える。復習：現代社会と情報システムの関係について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第2回	情報システムを活用した組織運営の合理化の事例	予習：情報システムを活用した組織運営の合理化の事例について事前に調べる。復習：情報システムを活用した組織運営の合理化の事例について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第3回	情報システムを活用した新たなビジネスの事例	予習：情報システムを活用した新たなビジネスの事例について事前に調べる。復習：情報システムを活用した新たなビジネスの事例について、授業中に実施した小テストを復習し、宿題を行う。	4
第4回	テーマ設定とグループ分け	予習：希望するテーマを考える。復習：決まったテーマについて振り返り、理解を深める。	4
第5回	グループワーク：目標の確認	予習：目標について考える。復習：確認された目標を振り返り、理解を深める。	4
第6回	グループワーク：現状調査・分析	予習：現状調査・分析について考える。復習：現状調査・分析結果を整理する。	4
第7回	グループワーク：問題発見	予習：問題発見について考える。復習：発見された問題を整理する。	4
第8回	グループワーク：課題設定	予習：課題について考える。復習：課題を整理する。	4
第9回	グループワーク：解決策の検討	予習：解決策について考える。復習：解決策を整理する。	4
第10回	グループワーク：情報システム化案検討	予習：情報システム化案検討について考える。復習：検討された情報システム化案を整理する。	4
第11回	グループワーク：情報システム化案作成	予習：情報システム化案作成について考える。復習：作成された情報システム化案を整理する。	4
第12回	グループワーク：プロジェクト計画作成	予習：プロジェクト計画について考える。復習：作成されたプロジェクト計画を整理する。	4
第13回	情報システムを活用した組織運営の合理化・発表	予習：情報システムを活用した組織運営の合理化の発表準備をする。復習：それぞれの発表を振り返る。	4
第14回	情報システムを活用した新たなビジネス・発表	予習：情報システムを活用した新たなビジネスの発表準備をする。復習：それぞれの発表を振り返る。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
なし。参考資料に関しては適宜指示する。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
授業中に行う小テスト、宿題 (20%) グループワーク (80%)			

59	<b>経営コミュニケーション研修 I</b> LM-J-407		必修 2単位 4年前期
	Management and Communication (Graduation) Thesis Writing I		
4年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
各人の問題意識に沿った卒業研究の構想をまとめる。一連の研究活動を通じて専門分野に関する知識を深め、研究の具体的な方法と発表の技術を修得する。		<input type="checkbox"/>	単独 (1人が全回担当)
		<input type="checkbox"/>	複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)
		<input type="checkbox"/>	オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)
		<input checked="" type="checkbox"/>	クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
卒業研究に取り上げるテーマに関する専門性を高め、新規性、有効性のある研究テーマを明確にするための研究活動を行う。		<input type="checkbox"/>	教職科目 (工業)
		<input type="checkbox"/>	教職科目 (商業)
		<input type="checkbox"/>	地域志向科目
		<input type="checkbox"/>	実務経験のある教員担当
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="checkbox"/>	アクティブラーニング
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	研究室単位でのオリエンテーション	経営コミュニケーション概論Ⅱまでの研究のまとめをしておく。/4年次前期での学びの計画をたてる。	2
第2回	研究室単位での研究指導	どのようなスタンスで卒業論文を作成していくか構想する。/卒業研究の全体像を把握する。	2
第3回	論文の基本的方向性の検討	卒業論文の構想をまとめる上で必要な実施項目を考える。/卒業論文の構想をまとめるためのスケジュールを立てる。	2
第4回	構想をまとめるための実施項目の検討	過去の卒業論文を読む。/関連する文献を読んで整理する。	2
第5回	研究テーマの検討のための既存研究の調査	自己の研究テーマを考える。/自己の研究テーマをまとめる。	2
第6回	研究テーマの検討	指導教員の勧める論文を読む。/自己の研究領域での関連知識をまとめる。	2
第7回	研究テーマに沿った既存研究の調査	自己の研究テーマの新規性を考える。/新規性がどこにあるかをまとめる。	2
第8回	研究テーマの新規性の確認	自己の研究テーマの有効性を考える。/有効性がどこにあるかをまとめる。	2
第9回	研究テーマの有効性の確認	自己の論文のゴールを決める。/取り組む問題を定義する。	2
第10回	論文のゴールの設定	どのように論文のゴールに到達するかを構想する。/仮説をまとめる。	2
第11回	仮説の検討	仮説と検証の構想を練る。/アプローチ手法をまとめる。	2
第12回	仮説の検証方法の検討	アプローチ手法を適応するとどのようになるか展望をもつ。/仮説を明確に立てる。	2
第13回	仮説の明確化	どのような事実が仮説証明になるかをまとめる / 仮説の証明に要するデータを絞り込む。	2
第14回	論文構想書の取りまとめ	卒業論文の構想をまとめる。/改善の目標を設定をする。	2
<b>教科書・参考書等</b>			
「知的な論文・レポートのためのリサーチ入門」 竹田茂生 / 藤木清 [著] くろしお出版 「論文を書くための Word 利用法—文書も頭も構造化する—」 上山あゆみ [著] くろしお出版 「レポート・論文執筆の基礎とプレゼンテーション」 石坂春秋 [著] くろしお出版 他、各指導教員の指示による。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
論文構想への取り組み (50%) 論文構想 (50%)			



60	<b>ビジネスロールプレイング</b>	LM-A-409	選択 2単位 4年前期
	Business Role Playing		
4年全組 准教授 佐藤 飛鳥			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>
地域資源（ヒト・モノ・カネ・情報）を総合し、地域・産業・技術のイノベーション展開を実現するための組織・協働システムとして産官学連携を想定した role-playing（グループワーク）を通じ、組織のミッションを遂行する上での個人の役割、組織内での情報共有、外部組織との円滑なコミュニケーション及び取引を体験し、組織内外で起こる諸問題に対応するための適応力を養う。本講義は地域や宮城県をフィールドに学生諸君がさまざまな組織の一員を演じ、これまで学んできた経営関連講義とコミュニケーション関連講義の両方の知識を総動員して「どう動いたら自組織や相手組織にとって望ましい結果につながるか」を実践的に学ぶ。			<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>
営利企業に限らず、あらゆる組織が組織のミッションを達成するために活動を行っている。また、それらの活動においては必ず他組織との関わりが発生し、取引を進めたり連携を図るために普段からの良好な関係構築と適切なコミュニケーション、さらにネットワークの拡大が必要となる。自組織内で自らの役割を果たすだけでなく、他組織との関わりの中でどのようにコミュニケーションを取り、交渉し、関係を築き上げていってほしいかを学ぶ。その方法として講義で適宜理論を紹介する。学生諸君はそれらを活用する形でグループワークに参加する。各自はこの講義を通して演じる1役を選び、それぞれが自組織内の役割に基づき他組織と交渉や連携をすすめるバーチャルな産官学連携を体験する。			<input type="radio"/> 教職科目（工業） <input type="radio"/> 教職科目（商業） <input type="radio"/> 地域志向科目 <input type="radio"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
文部科学省知的クラスター創成事業において石川県の予防型社会創造産業形成に携わった経験を授業に活かし、適応力養成に還元する。			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	産官学連携とは	(予習) 産官学連携とは何かを調べておく。 (復習) 宮城県内の産官学連携事例を調べる。	4
第2回	事例紹介：文部科学省知的クラスター創成事業金沢地域	(予習) 国からの補助金による産官学連携を調べておく。 (復習) 講義で配付するワークシートを仕上げる。	4
第3回	組織編成（Role-playing 配役）	(予習) 自動車産業の振興に関わる組織や企業と、それらのために働く職種を調べておく。 (復習) 配役された役割についての知識を深める。	4
第4回	組織のミッション（組織の目標設定）	(予習) 配役された組織のミッションを考えておく。 (復習) 産官学連携と自組織の存在意義を整理する。	4
第5回	組織のパラメータ設定（組織の経営／運営状況と特徴を明らかに）	(予習) 組織の特徴を表すためのパラメータを考えておく。 (復習) 組織内で話し合い、コア・コンピタンスを明確にして数値設定をする。	4
第6回	組織の情報公開（組織のパラメータの発表）	(予習) 組織内で話し合い、コア・コンピタンスを明確にして数値設定をする。 (復習) 各組織のパラメータから他組織の特徴を整理する。	4
第7回	ネットワークづくり（Six Degrees of Separation、名刺交換）	(予習) 知人をたどって著名人まで辿り着くネットワークを書いておく。 (復習) 名刺交換によりネットワークを広げる。	4
第8回	取引・連携の開始（Role-playing による）	(予習) 自組織のミッションやコア・コンピタンスを基に、取引や連携に用いる交渉材料を考えておく。 (復習) 同一組織のメンバーと今後の方針を確認する。	4
第9回	ネットワークの拡大とネットワークマップ（Role-playing 及びネットワークマップ作成）	(予習) 誰をキーパーソンにすればネットワーク拡大につながるかを考えておく。 (復習) ネットワークマップを完成する。	4
第10回	産官学連携と職務（産官学連携が自分のroleに与える影響について発表）	(予習) 産官学連携の目的と、本来自分が組織内で果たすべき役割との不整合や遂行上障壁を考えておく。(復習) 次回の学習内容のキーワードを調べる。	4
第11回	Win-win 交渉（ZOPA、BATNA、Integrative Bargaining）	(予習) Win-win 交渉に導くための手法を自動車産業振興のためのロールプレイングに適用する。 (復習) 交渉相手の感触を組織に持ち帰り、次回の作戦を練る。	4
第12回	アサーティブな取引・連携の継続（Role-playing による）	(予習) ネットワークの維持・拡大を視野にアサーティブネスに留意する。 (復習) 取引の反省点を考える。	4
第13回	外的環境変化への適応（Role-playing による）	(予習) 想定外のことを想定してみる。 (復習) リスクマネジメントの方針を立てる。	4
第14回	産官学連携を遂行する上での留意点、まとめと最終レポート課題について	(予習) ロールプレイング中の失敗を書き留めておく。 (復習) 講義内容、ロールプレイング内容の両者を復習する。ワークシート及びノートを読み、組織運営の方法や組織の一員として何に価値を置いて日々を過ごすのか考える。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
本学両キャンパス図書館に所蔵の下記2冊を参考図書とする。 (財) 石川県産業創出支援機構 知的クラスター創成事業 社会システム研究会 『石川予防型社会創造産業クラスターと予防型医療社会システムの展開』、『予防医療先進地域石川の実現をめざして』 教科書は使用しない。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
講義中に配付するワークシート（主に role-playing に関わるワーク。理論の理解度と応用力を見る。ワークシートは次回授業時に全体に対しフィードバックを行う。）30%、Role-playing 時の発表内容（全員に自分の役割についての発言機会を与える。産官学連携を成功に導くためにどのような努力や工夫をしているかを見る。）40%、最終レポート（本講義の達成目標に関するテーマ。目標到達度を見る。）30%。			

61	<b>法と経済学</b> LM-C-309	選択 2単位 4年前期	
	Law and Economics		
4年全組 教授 小祝 慶紀			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
法と経済学は、法制度や法現象を、経済学の視点から分析する学際的分野である。本講義では、ミクロ経済学の基礎理論を用いて、法と経済学の基本的な考え方を習得することを目標とする。さらに、法制度や判例がもつ経済学的意味を習得しつつ、経済学の法学への導入がもつ可能性と限界を把握することも併せて目標とする。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
本講義では、まず、法の経済学の考え方を紹介する。それぞれ各回のテーマについて経済学の理論との関係を解説していく。必要に応じて、各回のテーマについてその意義を検討するため、当該テーマの基礎となる設問を提示し、検討していきたい。公務員試験を受験する学生にとっては、ミクロ経済学の入門部分が重なっている所があるので試験対策の一助となる。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目	
<b>実務経験を活かした教育について</b>		<input type="radio"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
担当教員は、民間企業の事務部局において業務に従事した実績と経験を活かして、授業に還元する。			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	イントロダクション 法と経済学とは何か 授業の概要	シラバス記載内容を事前に確認する。法と経済学の概要を復習する。	4
第2回	経済学と法	ミクロ経済学の基本を予習する。市場の失敗などの方法論を復習する。	4
第3回	法の役割とは何か	法制度の基本的な事故を予習する。我々の身近な法律と事例を復習する	4
第4回	法と経済学のすすめ (1) 法の隠れた機能を知る	不法行為法、人権規定の基本を予習する。法的効果などの方法論を復習する。	4
第5回	法と経済学の進め (2) 取引費用とは何か	教科書の序章の「取引費用」について読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第6回	契約法の経済分析の基礎	教科書の「契約」とは何かについて読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第7回	所有権法の基礎理論 (1) 所有権とは何か	教科書の「公共財」とは何かについて読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第8回	種有権法の基礎理論 (2) 取引費用の問題	教科書の「コースの定理」とは何かについて読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第9回	損害賠償法の経済分析	教科書の「故意」「過失」とは何かについて読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第10回	刑法の経済分析	教科書の「犯罪抑止」とは何かについて読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第11回	会社法の経済分析	教科書の「会社規律の責任」とは何かについて読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第12回	知的財産権の経済分析	教科書の「独占権」とは何かについて読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第13回	環境問題の「法と経済学」	教科書の「環境を守る」とは何かについて読んでおく。授業の最後に指定した箇所を復習する。	4
第14回	まとめと試験	教科書やノートなどをきちんとまとめ、これまでの学習内容を復習しておく。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 福井秀夫「法と経済学」(日本評論社) 参考書 穴戸善一、常木淳「法と経済学」(有斐閣)、スティーブン・シャベル(田中亘・飯田高訳)『法と経済学』(日本経済新聞出版社)			
<b>成績評価方法・基準</b>			
小テスト(レポート等を含む)(素点×45%=得点)と、まとめの試験(素点×55%=得点)の合計得点で評価する。授業で提示したレポート等については、次回の授業で全体に対してフィードバックする。			

62	<b>身体表現研究</b> LM-D-409	選択 2単位 4年前期	
	Studies of Performance and Arts		
4年全組 教授 猿渡 学 教授 宮曾根美香			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
コミュニケーションについての実践的な講義である。身体の使い方や発声、呼吸法等を行いつつ、エチュードなどを通して、コミュニケーションと身体表現との関係を理解する。		<input type="checkbox"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="checkbox"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当) <input checked="" type="checkbox"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="checkbox"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
身体を用いるコミュニケーションを中心に、対人関係における発話法や複数の対処法等を、理論を通して実践的に学ぶ。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	身体表現論概観	事前に配付されたテキストについて一読しておくことを事前課題とする。/ 身体を用いたコミュニケーションについてまとめておくことを復習課題とする。	4
第2回	身体の構造と発声方法	テキストを元に、声の出る仕組みや発声についてまとめておくことを事前課題とする。/ 発声方法などを元にした学習計画を作成することを復習課題とする。	4
第3回	エチュードを通じたコミュニケーション力	感情表現についてテキストを元に予習しておくこと。/ エチュードを用いて感情をバーバルコミュニケーション、ノンバーバルコミュニケーションの両面で実践することを復習課題とする。	4
第4回	「能」を中心とする日本古典芸能における「表情」について	所定のテキストを元に「能」についてまとめておくこと。/ 日本の伝統的な舞踏の「感情表現」の様式についてまとめておくことを復習課題とする。	4
第5回	日本古典芸能と海外舞踏における身体表現の差異	所定のテキストを元に「能」と「バレエ」の足使いの違いについてまとめておくことを予習課題とする。/ 身体表現の差異の起因となる様々な要因をまとめておくことを復習課題とする。	4
第6回	バーバルコミュニケーションとノンバーバルコミュニケーションについてーメラビアン理論の正確な理解とコミュニケーションについてー	所定のテキストを元に、コミュニケーションの差異についてまとめておくことを予習課題とする。/ 身近なところにあるバーバルコミュニケーションとノンバーバルコミュニケーションを探り、まとめておくことを復習課題とする。	4
第7回	身体表現論まとめ	テキスト全般を網羅的に復習し、課題に望むことを予習課題とする。/ 課題を解決し、身体表現論をまとめることを復習課題とする。	4
第8回	身体表現の実践 (1) 一心と身体の統合・ヨーガの原理ー	予習ーハンドアウトの設定に答える (ヨーガの語源、大事な要素、呼吸と自律神経の関係等)、復習ー講義を振り返り、演習でしたことを実践してみる。	4
第9回	身体表現の実践 (2) 一心と身体の統合・ヨーガの実践 導入編	予習ーハンドアウトの設定に答える (呼吸とポーズの関係等)、復習ー講義を振り返り、演習でしたことを実践してみる。	4
第10回	身体表現の実践 (3) 一心と身体の統合・ヨーガの実践 発展編1	予習ーハンドアウトの設定に答える (主な呼吸法等)、復習ー講義を振り返り、演習でしたことを実践してみる。	4
第11回	身体表現の実践 (4) 一心と身体の統合・ヨーガの実践 発展編2	予習ーハンドアウトの設定に答える (ヨーガの座位のポーズ等)、復習ー講義を振り返り、演習でしたことを実践してみる。	4
第12回	身体表現の実践 (5) ー実生活で生かす心身の統合術ー	予習ーハンドアウトの設定に答える (ヨーガの立位のポーズ等)、復習ー講義を振り返り、演習でしたことを実践してみる。	4
第13回	身体表現の実践 (6) ー瞑想: メディテーション イン モーション	予習ーハンドアウトの設定に答える (瞑想等)、復習ー講義を振り返り、演習でしたことを実践してみる。	4
第14回	身体表現研究総論ーまとめと試験ー	予習ー講義と演習の内容を整理する、復習ー課題の内容について理解の確認をはかる。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書 特に指定なし 参考書 『身体論のすすめ』(京大人気講義シリーズ) 『新しい舞踏が生まれるまで ルドルフ・ラバン』(大修館書店)			
<b>成績評価方法・基準</b>			
各セクション毎のレポート、期末レポートで評価する。			



63	<b>コーチング</b> LM-D-410	選択 2単位 4年前期	
	Coaching		
4年全組 准教授 大石加奈子			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
近年の企業で必要とされるのは、自らのモチベーションによって行動を起こし、自らを評価し、成果を継続的に出していける人材である。経営の質はそのような人材の育成により高まる。いま経営の職務遂行能力の一つとみなれさせているコーチングは、一人ひとりの人間の可能性を信じ尊重することにより、主体的な人材育成を可能にするコミュニケーション・スキルである。この授業では、個々の人間に合ったコーチング・コミュニケーションを学ぶことにより、相手の可能性、能力、やる気、自発的行動などを引き出すスキルを修得する。		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
コーチングは、人間の能力を引き出すことに優れた人のコミュニケーションの特徴—自分のやり方を押し付けない、指示命令を最小限に、話をよく聴く、相手の存在を尊重する—などを体系的にまとめ、科学理論に裏付けられたコミュニケーション・スキルである。それらを知識として覚えるだけでは活用できない。実際に活用できるようになるために実践的トレーニングをほぼ毎回行う。相手を尊重するとはどのようにすることなのか、指示命令によらず人を動かすにはどのようにするのか等を、コーチングのコアとなる傾聴・質問・承認のスキルを中心に学ぶことによって体得していく。授業で得たことを、すぐに日常生活で活用することによりスキルを向上させる。半年継続することにより、国際的にも通用するコミュニケーション力、リーダーシップなどの人間力を高めていくことができる。		<input type="checkbox"/> 教職科目 (工業) <input type="checkbox"/> 教職科目 (商業) <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション ヴィジョン構築と共有	コーチングについて調べてくる。/ 自己のコミュニケーションの目標を明確にする。	4
第2回	コーチングとは何か (その1) 目標達成を支援する	コーチングについての概念整理をしてくる。/ コーチングが自分の将来になぜ役立つのか考えをまとめる。	4
第3回	コーチングとは何か (その2) コーチングが機能する条件	ティーチングとコーチングの違いについて資料を読んで予習してくる。/ コーチングの基本的な考え方についてまとめる。	4
第4回	コーチングの理論 行動科学の原理	行動科学の原理について資料を読んで予習してくる。/ 行動を促進するコミュニケーションを実生活で活用して復習する。	4
第5回	コーチングの3原則 (その1) 双方向	コーチングの双方向について資料を読んで予習してくる。/ 双方向のコミュニケーションを実生活で活用して復習する。	4
第6回	コーチングの3原則 (その2) 継続性	コーチングの継続性とは何か資料を読んで予習してくる。/ 承認を実生活で活用して復習する。	4
第7回	コーチングの3原則 (その3) 個別対応	コーチングの個別対応について資料を読んで予習してくる。/ 個別対応のスキルを実生活で活用して復習する。	4
第8回	コーチング・プロセス (その1) 目標の明確化のポイント	達成したい目標を明確化する意義を資料を読んで予習してくる。/ 自己の目標設定を行うことで復習する。	4
第9回	コーチング・プロセス (その2) 現状の明確化と原因分析	現状の明確化と原因分析をする意義を資料を読んで予習してくる。/ 自己の現状の明確化を行うことで復習する。	4
第10回	コーチングの代表的なスキル (その1) 聞く・ペーシング・質問	ペーシングや質問のスキル活用の原則について資料を読んで予習してくる。/ 効果的な質問スキルを実生活で活用して復習する。	4
第11回	コーチングの代表的なスキル (その1) アクノレジメント・フィードバック・提案と要望	アクノレジメントとフィードバックについて資料を読んで予習してくる。/ 効果的なフィードバックを実生活で活用して復習する。	4
第12回	コーチングのGROWモデルの活用 基本	Growモデルについて資料を読んで予習してくる。/ Growモデルの一部を用いたコーチングを実生活で活用することで復習する。	4
第13回	コーチングのGROWモデルの活用 応用	Growモデルの実践について資料を読んで予習してくる。/ Growモデル全体を用いたコーチングを実生活で活用することで復習する。	4
第14回	全体の振り返り 今後、学んだことを将来にどうつなげるか	授業で得たことを日常のコミュニケーションでどう活用したかをまとめてくる。/ コーチングを将来にどう活かすかをまとめる。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
鈴木義幸 コーチ・エイ『新版 コーチングの基本』日本実業出版社 本間正人『コーチング入門 (第2版)』日本経済新聞出版社			
<b>成績評価方法・基準</b>			
毎回の授業でのコミュニケーションワーク (50%) とレポート (50%) を総合的に評価する			



64	<b>経営コミュニケーション研修Ⅱ</b> LM-J-408		必修 4単位 4年後期
	Management and Communication (Graduation) Thesis Writing II		
4年全組 全教員			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
経営コミュニケーション研修Ⅰで得られた構想に基づいて研究を発展させ卒業研究を完成させる。研究計画立案・遂行を通じて自己管理能力を修得する。また研究室での共同作業を行う能力やコミュニケーションの能力を高める。		○	単独 (1人が全回担当)
			複数 (1回の授業を2人以上が一纏に担当)
			オムニバス (各回の担当教員が異なる場合)
		○	クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
卒業論文完成に必要な文献調査、資料収集、研究テーマの具体化、実験などを発展させる。論証あるいは実験に裏付けられた卒業論文を完成させ、研究成果を学内で発表する。			教職科目 (工業)
			教職科目 (商業)
			地域志向科目
<b>実務経験を活かした教育について</b>			実務経験のある教員担当
			アクティブラーニング
<b>授業計画 (各回の学習内容等)</b>			
	<b>学習内容 (授業方法)</b>	<b>学習課題 (予習・復習)</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	研究室単位でのオリエンテーション	経営コミュニケーション研修Ⅰまでの研究のまとめをしておく。/4年次後期の学びの計画をたてる。	4
第2回	研究室単位での研究指導	卒業論文の全体像を確認する。/卒業論文の構成をまとめる。	4
第3回	研究室単位での研究指導	序論で論述する研究背景をまとめる。/従来研究との自己の研究の関係をまとめる。	4
第4回	研究室単位での研究指導	序論に研究目的・アプローチの方法を論述する。/先行研究としてとりあげる資料をまとめる。	4
第5回	研究室単位での研究指導	先行文献と図表の引用の仕方を確認する。/先行研究の内容をまとめる。	4
第6回	研究室単位での研究指導	先行研究の内容を詳細にまとめる。/先行研究の引用のしかたを改善する。	4
第7回	研究室単位での研究指導	自己の仮説や提案についての理由や特徴をまとめる。/仮説や提案のプロセスの有効性についてまとめる。	4
第8回	研究室単位での研究指導	仮説や提案の検証のプロセスをまとめる。/実験を行った場合は実験条件を明示し目的に適合していることをまとめる。	4
第9回	研究室単位での研究指導	必要な図表を準備する。/図表を規定に従って掲載する。	4
第10回	研究室単位での研究指導	図表の内容について論述する。/分析結果についてまとめる。	4
第11回	研究室単位での研究指導	考察をまとめる。/結論として何を目的に何を行い、何が達成できたかをまとめる。	4
第12回	研究室単位での研究指導	今後の課題 (展望) をまとめる。/参考文献一覧をまとめる。	4
第13回	研究室単位での研究指導	論文の詳細の調整をする。/論文の仕上げを行う。	4
第14回	卒業研究発表	学内発表の準備をする。/改善の目標を設定をする。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
「知的な論文・レポートのためのリサーチ入門」竹田茂生 / 藤木清 [著] くろしお出版 「論文を書くための Word 利用法—文書も頭も構造化する—」上山あゆみ [著] くろしお出版 「レポート・論文執筆の基礎とプレゼンテーション」石坂春秋 [著] くろしお出版 他、各指導教員の指示による。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
卒業論文への取り組み (30%) 卒業論文 (50%) 発表への取り組み (20%)			

65	ICT ビジネススキル	LM-G-405	選択	2単位	4年後期
	ICT Business Skills				
4年全組 講師 亀井あかね					
<b>授業の達成目標</b> ICT をビジネス・コミュニケーションの手段として活用し、ビジネススキル（ビジネス文書）の基本的知識と技能（表記・表現・実践）を修得することを目的とする。					<b>授業形態</b> <input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一組に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)
<b>授業の概要</b> ビジネスの現場における文書の目的は「文書という手段を用いて相手に納得してもらう」ことである。単に文章力や専門知識があれば達成されるものではなく、「自分自身が組織の一員であることへの理解」、「相手を不快にさせないマナーの理解」など、その前段階にある「社会人としての心構え」が求められる。本講義では、社会人としての文書の基本を理解・実践するために必要な、社会人としての考え方・文書マナー・簡潔に伝える文章力について講義する。項目毎に事例を用いて解説する。学生は文書作成に取り組み、ビジネス文書の種類と書式について実践的に学ぶ。ビジネスの現場で用いられるソフトウェアを活用し、文書・資料作成技能（ビジネス文書検定2級程度）の修得を目指す。					<b>該当科目</b> <input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="checkbox"/> 地域志向科目 <input type="checkbox"/> 実務経験のある教員担当 <input type="checkbox"/> アクティブラーニング
<b>実務経験を活かした教育について</b>					
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>					
	学習内容（授業方法）	学習課題（予習・復習）	時間(時)		
第1回	表記技能1：用字	講義の学習内容「用字」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第2回	表記技能2：用語	講義の学習内容「用語」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第3回	表記技能3：書式	講義の学習内容「書式」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第4回	表現技能1：パラダイム	講義の学習内容「パラダイム」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第5回	表現技能2：推論の方法と実践	講義の学習内容「推論の方法と実践」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第6回	表現技能3：仮説と検証	講義の学習内容「仮説と検証」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第7回	表現技能4：三部構成	講義の学習内容「三部構成」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第8回	表現技能5：ピラミッドストラクチャ	講義の学習内容「ピラミッドストラクチャ」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第9回	表現技能6：パラグラフとセンテンス	講義の学習内容「パラグラフとセンテンス」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第10回	表現技能7：敬語	講義の学習内容「敬語」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第11回	実務技能1：ビジネスメール	講義の学習内容「ビジネスメール」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第12回	実務技能2：プレゼンテーション資料作成	講義の学習内容「プレゼンテーション資料作成」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第13回	実務技能3：報告書作成	講義の学習内容「報告書作成」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
第14回	実務技能4：社内文書と社外文書	講義の学習内容「社内文書と社外文書」について教科書で予習すること。当該学習内容について授業冒頭で小テスト（ワークシートを兼ねる）を実施し、実施直後授業内で解説し、各学生がワークシートを完成する繰り返し学習により学びの定着を促す。教科書・ワークシート・参考資料を活用し、復習することで更に繰り返し学習に取り組むこと。	4		
<b>教科書・参考書等</b> 教科書：定量分析の教科書ービジネス数学力養成講座ー、グロービス、鈴木健一・著、東洋経済新報社（2016/12/16） 参考書：大学生・社会人のための言語技術トレーニング、三森ゆりか・著、大修館書店（2013/4/20） 参考書：数を表現する技術、Jane E. Miller・著、オーム社開発局（2006/6/25）、独自資料。 その他の参考文献は適宜紹介する。					
<b>成績評価方法・基準</b> 小テストおよび課題を総合的に評価する。					

66	<b>チャレンジアブロードプログラム</b>	LM-K-001	選択	4単位	1年前期～4年後期
	Challenge Abroad Program				
全学年全組 教授 宮曾根美香 准教授 佐藤 飛鳥 准教授 佐藤 夏子		准教授 大石加奈子 准教授 二瀬 由理			
<b>授業の達成目標</b>			<b>授業形態</b>		
1. 事前研修において海外で研修をするために必要な基本的知識とスキルを身につける。 2. 海外研修で異文化理解を深め、コミュニケーション能力の向上を図る(現地研修は対面を予定、状況によってはオンライン留学でリアルタイムオンラインでの実施となる)。			単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一緒に担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) クラス分け (クラス分けで担当する)		
<b>授業の概要</b>			<b>該当科目</b>		
1. 事前研修—海外での生活、ホームステイ、英会話、プロジェクト・ワークについての事前指導と準備。 2. 海外研修—海外の語学学校での語学研修に参加し、英語レッスンに加えて、プロジェクトワークをする。帰国後は報告書の提出が必須。			教職科目(工業) 教職科目(商業) 地域志向科目		
<b>実務経験を活かした教育について</b>			実務経験のある教員担当		
<b>教科書・参考書等</b>			<input type="radio"/> アクティブラーニング		
ハンドアウトを配付する。					
<b>成績評価方法・基準</b>					
海外研修の報告書 50%、およびプロジェクト・ワーク 50%で評価する。					

授業計画 (各回の学習内容等)			
	学習内容 (授業方法)	学習課題 (予習・復習)	時間(時)
第1回	1. 事前研修 (後期) オリエンテーション	予習: 他人たちの留学体験記を読んでくる、復習: 自分の留学の目標 (大・小) と必要な事前準備について整理する。	4
第2回	留学先について学ぶ	予習: 留学先の国について調べる、復習: 講義の内容を整理する。	4
第3回	英語で自己紹介	予習: ハンドアウトの設問に答え、自己紹介文 (英文) を作成してくる、復習: 英語の自己紹介文をまとめる。	4
第4回	「ホームステイ」の英会話	予習: ホームステイに必要な英会話表現を調べる、復習: ハンドアウトの内容を繰り返し学習して理解する。	4
第5回	「食事」の英会話	予習: 食事で必要な英会話表現を調べる、復習: ハンドアウトの内容を繰り返し学習して理解する。	4
第6回	「道を尋ねる」英会話	予習: 道を尋ねる際必要な英会話表現を調べる、復習: ハンドアウトの内容を繰り返し学習して理解する。	4
第7回	「買い物」の英会話	予習: 買い物に必要な英会話表現を調べる、復習: ハンドアウトの内容を繰り返し学習して理解する。	4
第8回	プロジェクトワークの準備 (グループ分けと企画)	予習: 現地で紹介したい日本文化について調べてくる、復習: 話し合いでまとめたことと今後の課題を整理する。	4
第9回	プロジェクトワークでの仕事分担およびタイムスケジュール作成	予習: 自分の分担領域の調査と提案の準備、復習: 自分の担当について加筆・修正する。	4
第10回	企画についてのプレゼンテーション	予習: 紹介する日本文化についてパワーポイントを作成する、復習: 講義で受けた指摘をもとにパワーポイントを修正する。	4
第11回	企画の修正及び準備 (作業および英文の作成等)	予習: 日本文化紹介に必要な準備について整理してくる、復習: 講義で受けた指摘を参考にしながらまとめる。	4
第12回	準備 (作業および英文の作成等)	予習: 日本文化紹介に必要な語句や表現を調べる、復習: 講義で受けた指摘を参考にしながらまとめる。	4
第13回	プロジェクトワーク最終確認	予習: より完成度の高い英文を書いてみる、復習: 講義で受けた指摘を参考にしながらまとめる。	4
第14回	出発前の最終打ち合わせ	予習: レポート課題について事前に調べておく、復習: 移動の行程、プロジェクトワーク、持ち物他について最終点検をする。	4
第15回	2. 現地語学研修 (2月～3月の間に実施予定) オリエンテーション	自己紹介の準備	
第16回	自己紹介及び相手との情報共有の英会話	他の学生たちから得た情報等を英語でまとめておく	
第17回	ホームステイでの生活に必要な表現及び語彙	授業で習った表現、語彙を復習する	
第18回	場面及び機能に応じた会話	授業で習った表現、語彙を復習する	
第19回	四技能の活動と演習	授業で習った表現、語彙を復習する	
第20回	プロジェクトワークの準備	プロジェクトワークで使う表現、語彙をまとめる	
第21回	日本文化紹介 (プレゼンテーション・交流)	寄せられた質問と回答をまとめる	
第22回	反省点を話し合う	修正すべき点を英語でまとめる	
第23回	異文化理解と異文化間コミュニケーション①	授業で習った表現、語彙を復習する	
第24回	異文化理解と異文化間コミュニケーション②	授業で習った表現、語彙を復習する	
第25回	トピックを決めて日本と現地の比較 ディスカッション①	有効な表現、語彙をまとめる	
第26回	トピックを決めて日本と現地の比較 ディスカッション②	有効な表現、語彙をまとめる	
第27回	感謝の挨拶	スピーチの準備	
第28回	まとめ 帰国後に報告書を作成、提出	現地研修を振り返って簡単に英語でまとめる	

<b>67</b>	<b>経営コミュニケーション特論「NPO 経営論」</b>	LM-X-001	選択 2単位 1年前期～4年後期
非常勤講師 渡邊 一馬			
<b>授業の達成目標</b>		<b>授業形態</b>	
<p>NPO（非営利活動）の経営者（代表者や事務局長等）の課題意識や理想とする社会像、経営手法にふれることで、地域社会の問題への関心を深めるとともに、その問題解決に主体的に関わりとうとする意欲を高め、また自分なりの実践的な哲学や世界観を形成することを目標とします。さらに、他の受講生とのグループワークを通じたコミュニケーション力の向上、事業計画の共同作成を通じた企画力、調査力、チームワーク力などの養成をめざします。</p>		<input type="radio"/> 単独 (1人が全回担当) <input type="radio"/> 複数 (1回の授業を2人以上が一纏めに担当) <input type="radio"/> オムニバス (各回の担当教員が異なる場合) <input type="radio"/> クラス分け (クラス分けで担当する)	
<b>授業の概要</b>		<b>該当科目</b>	
<p>NPO とは、非営利で社会貢献活動や慈善活動を行う市民団体のことです。今回は NPO の中でも事業活動によって地域社会が抱える問題の解決をめざす団体を題材に、彼らの発想力、問題解決能力、事業構想力から、受講生各自の今後のキャリア形成や生き方のヒントを探っていきます。講義&amp;事例紹介と、ゲスト講義、そして、グループワークを組み合わせ、ソーシャリスト各団体に対して、社会問題解決のための独自の事業プランを共同で立案してもらいます。</p>		<input type="checkbox"/> 教職科目（工業） <input type="checkbox"/> 教職科目（商業） <input type="radio"/> 地域志向科目 <input type="radio"/> 実務経験のある教員担当 <input type="radio"/> アクティブラーニング	
<b>実務経験を活かした教育について</b>			
<b>授業計画（各回の学習内容等）</b>			
	<b>学習内容（授業方法）</b>	<b>学習課題（予習・復習）</b>	<b>時間(時)</b>
第1回	オリエンテーション：講義紹介、自己紹介など	予習：あなたが知っている NPO を一つ調べてきて下さい。 復習：興味を持った NPO のことを再度調べて下さい。	4
第2回	講義：NPO とは何か、NPO と企業との違い	予習：NPO と企業は何が違うのか調べて下さい。 復習：講義内容の復習	4
第3回	講義：NPO における経営資源の集め方	予習：NPO が活用している経営資源を調べてきて下さい。 復習：講義内容の復習	4
第4回	グループワーク：ゲスト講義の準備	予習：ゲスト予定の団体について調べてきて下さい。 復習：グループで検討した役割に従って準備を進めます。	4
第5回	ゲスト講義①：実際に NPO を経営している方から、取り組んでいるテーマ、経営方法について学ぶ	予習：グループで検討した役割に従って準備を進めます。 復習：ゲスト講義の内容をワークシートにまとめます。	4
第6回	ゲスト講義②：実際に NPO を経営している方から、取り組んでいるテーマ、経営方法について学ぶ	予習：グループで検討した役割に従って準備を進めます。 復習：ゲスト講義の内容をワークシートにまとめます。	4
第7回	講義：中間振り返り、ゲスト講義の準備	予習：自身がつくったワークシートを見直します。 復習：グループで検討した役割に従って準備を進めます。	4
第8回	ゲスト講義③：実際に NPO を経営している方から、取り組んでいるテーマ、経営方法について学ぶ	予習：グループで検討した役割に従って準備を進めます。 復習：ゲスト講義の内容をワークシートにまとめます。	4
第9回	ゲスト講義④：実際に NPO を経営している方から、取り組んでいるテーマ、経営方法について学ぶ	予習：グループで検討した役割に従って準備を進めます。 復習：ゲスト講義の内容をワークシートにまとめます。	4
第10回	グループワーク：社会問題解決テーマの決定と検討	予習：自身がつくったワークシートを見直します。 復習：グループワークで決定したテーマについて復習します。	4
第11回	グループワーク：事業プランの策定1	予習：担当するテーマについての事業アイデアを考えてきます。 復習：事業アイデアについて見直します。	4
第12回	グループワーク：対象団体への質問検討	予習：対象団体への質問内容を準備します。 復習：対象団体へ質問を行います。	4
第13回	グループワーク：事業プランの策定2	予習：グループで検討した役割に従って準備を進めます。 復習：ワークシートを見直します。	4
第14回	グループワーク：事業プランの発表 全体振り返り	予習：発表内容を作成します。 復習：他の発表内容を復習します。 予習：講義全体で自らの役割を振り返ります。 復習：講義全体を復習します。	4
<b>教科書・参考書等</b>			
教科書は指定しません。			
<b>成績評価方法・基準</b>			
少人数学習評価（60%）とその他の受講レポート等評価（40%）を総合的に評価する。			



68 **経営コミュニケーション特別課外活動 I** LM-X-002 選択 1単位 1年前期～4年後期

Extracurricular Activities in Management and Communication

全学年全組 教授 宮曾根 美香

本学科の専門に関連の深い資格取得、検定等の合格、および学科が指定する課外活動に対して本人が単位申請を行った場合、学科で審査の上、専門科目（経営コミュニケーション特別課外活動）もしくは教養教育科目（特別課外活動 I・II）として専門科目、教養科目それぞれ最大4単位の範囲内で単位認定を行う。

1. 資格の取得による単位認定

本学科の専門に関連のある資格を取得した場合、あるいは検定に合格した場合は「経営コミュニケーション特別課外活動」か、教養教育科目の「特別課外活動」のいずれかに申請できる。どちらの科目に申請するかは本人が選択することとする。どのような資格や検定が「経営コミュニケーション特別課外活動」の対象となるかは学科が個別に判断するが、代表的なものとして下表を参考とすること。

2. 集中講義や学外講演会などへの参加による単位認定

認定対象となる集中講義や講演会、オープンカレッジなどがある場合は、開催日時および申請方法を事前にガイダンスするので、申請希望者は随時申し込むこと。

3. 単位認定の申請および認定単位

認定を希望する学生は、学科事務室に申し出て「経営コミュニケーション特別課外活動単位認定申請書」を受け取り、必要事項を記入して、申請する場合は教務学生課又は長町キャンパス事務室へ提出すること。申請は毎学期末（7月末、1月末）とする。

資格取得または検定等の主な認定例

資格等名称	単位
日商簿記 3級	1
TOEIC 500点以上	1
ビジネス英検3級	1
映像音響処理技術者	1
ITパスポート	1

※認定希望者は事前に教務学生課又は長町キャンパス事務室に問合せること。

69

経営コミュニケーション特別課外活動Ⅱ

LM-X-003

選択 1単位 1年前期～4年後期

Extracurricular Activities in Management and Communication

全学年全組 教授 宮曾根 美香

本学科の専門に関連の深い資格取得、検定等の合格、および学科が指定する課外活動に対して本人が単位申請を行った場合、学科で審査の上、専門科目（経営コミュニケーション特別課外活動）もしくは教養教育科目（特別課外活動Ⅰ・Ⅱ）として専門科目、教養科目それぞれ最大4単位の範囲内で単位認定を行う。

1. 資格の取得による単位認定

本学科の専門に関連のある資格を取得した場合、あるいは検定に合格した場合は「経営コミュニケーション特別課外活動」か、教養教育科目の「特別課外活動」のいずれかに申請できる。どちらの科目に申請するかは本人が選択することとする。どのような資格や検定が「経営コミュニケーション特別課外活動」の対象となるかは学科が個別に判断するが、代表的なものとして下表を参考とすること。

2. 集中講義や学外講演会などへの参加による単位認定

認定対象となる集中講義や講演会、オープンカレッジなどがある場合は、開催日時および申請方法を事前にガイダンスするので、申請希望者は随時申し込むこと。

3. 単位認定の申請および認定単位

認定を希望する学生は、学科事務室に申し出て「経営コミュニケーション特別課外活動単位認定申請書」を受け取り、必要事項を記入して、申請する場合は教務学生課又は長町キャンパス事務室へ提出すること。申請は毎学期末（7月末、1月末）とする。

資格取得または検定等の主な認定例

資格等名称	単位
日商簿記 3級	1
TOEIC 500点以上	1
ビジネス英検3級	1
映像音響処理技術者	1
ITパスポート	1

※認定希望者は事前に教務学生課又は長町キャンパス事務室に問合せること。

70

経営コミュニケーション特別課外活動Ⅲ

LM-X-004

選択 2単位 1年前期～4年後期

Extracurricular Activities in Management and Communication

全学年全組 教授 宮曾根 美香

本学科の専門に関連の深い資格取得、検定等の合格、および学科が指定する課外活動に対して本人が単位申請を行った場合、学科で審査の上、専門科目（経営コミュニケーション特別課外活動）もしくは教養教育科目（特別課外活動Ⅰ・Ⅱ）として専門科目、教養科目それぞれ最大4単位の範囲内で単位認定を行う。

1. 資格の取得による単位認定

本学科の専門に関連のある資格を取得した場合、あるいは検定に合格した場合は「経営コミュニケーション特別課外活動」か、教養教育科目の「特別課外活動」のいずれかに申請できる。どちらの科目に申請するかは本人が選択することとする。どのような資格や検定が「経営コミュニケーション特別課外活動」の対象となるかは学科が個別に判断するが、代表的なものとして下表を参考とすること。

2. 集中講義や学外講演会などへの参加による単位認定

認定対象となる集中講義や講演会、オープンカレッジなどがある場合は、開催日時および申請方法を事前にガイダンスするので、申請希望者は随時申し込むこと。

3. 単位認定の申請および認定単位

認定を希望する学生は、学科事務室に申し出て「経営コミュニケーション特別課外活動単位認定申請書」を受け取り、必要事項を記入して、申請する場合は教務学生課又は長町キャンパス事務室へ提出すること。申請は毎学期末（7月末、1月末）とする。

資格取得または検定等の主な認定例

資格等名称	単位
日商簿記 2級	2
TOEIC 600点以上	2
ビジネス英検 2級	2
経済学検定 ERE	2

※認定希望者は事前に教務学生課又は長町キャンパス事務室に問合せること。

71	<b>他学科開講科目群</b> LM-X-005	選択 8単位 1年後期～4年後期
Subjects offered by other departments		
各科目担当教員		
<p>本学科の専門知識をより良く理解するため他学科の開講科目を履修する機会を設けている。他学科の開講科目を履修した場合、教務学生課で所定の手続きを取ることによって「他学科開講科目」として卒業、進級に必要な専門選択科目の単位に算入することが出来る。受講条件の詳細については各科目のシラバスを参照すること。</p> <p>他学科開講科目の受講を希望する学生は、学科が定める申請プロセスに従って、履修申請手続きをすること。</p> <p>注意事項：学科が定める「他学科開講科目履修申請理由書」は各学期の提出期間内に学科教務委員へ提出すること。 期日を過ぎての申請は認めない。</p>		



72	<b>他大学開講科目群</b> LM-X-006	選択 4単位 1年後期～4年前期
Subjects offered by other universities		
<p>詳細についてはシラバスの「他大学開講科目」（平成 24（2012）年度以降の入学生は p.25）、キャンパスライフの「学都仙台単位互換ネットワーク協定および国内外の大学等との単位互換に関する協定に基づく東北工業大学特別聴講学生取扱要項」を参照のこと。なお、学都仙台単位互換ネットワークに基づく特別聴講による履修登録は本学の CAP 制による履修登録上限の算定には含めない。</p>		