

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	経営学 Business Administration	2単位	必修	講義	1年次	春学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	企業は商品（製品）やサービスを生産し、供給している。我々の暮らしは企業の生産活動に支えられている。企業もまた様々なステークホルダーに支えられている。経営学を学ぶことで、企業の組織やマネジメント、マーケティング等の基礎知識を身に付ける。					
	キーワード	企業システム、経営戦略、経営組織、経営管理、経営課題	学修教育目標	企業の活動や運営を学ぶことによって、我々の生活や経済活動にどのような影響があるかを考察することが重要である。		
授業科目の概要及び学修上の助言						
経営とは何か。大企業であれ中小零細企業や個人経営に至っても経営を学ぶことは、広義に社会を学ぶことにも繋がる。企業や組織の課題を考察し、課題解決能力を向上させることが重要である。						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
「現代企業論」、「中小企業論」、「経営組織論」、「マーケティング論」、「生産管理論」などの理解につながる。できるだけ新聞などの経済関係の記事を読んで、企業の取り組みを理解しておくこと。						
教科書				参考書・リザーブブック		
書名：経営学検定試験公式テキスト 経営学の基本 著者：一般社団法人日本経営協会 出版社：中央経済社				なし		
No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	経営（マネジメント）を理解する。				◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。					
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	企業経営に関わる基礎的な知識を身につけ、国際的な企業活動に対する理解を深める。				△
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。					
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲				◎
	② 働きかけ力	社会事象への問題意識				◎
	③ 実行力	企業情報の分析力				◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を持ちテーマを明確にする。				○
	② 計画力	レポートを時間内にまとめることができる。				○
	③ 創造力	自分の考えが明確である。				◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを積極的に発言できる。				◎
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞き、理解できる。				△
	③ 柔軟性	アドバイスを理解し、修正できる。				○
	④ 状況把握力	他者の意見のすべてを理解し、取捨選択ができる。				◎
	⑤ 規律性	授業のルールを守る。				◎
	⑥ ストレスコントロール力	困ったことやわからない事は、チームで共有できる。				△
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。				◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状態で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		50					100
評価 の 指標	知識に関する評価		30		30					60
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20		20					40
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
様々な企業の経営活動について理解できる。					企業経営に関わる基礎的な知識を身に着ける。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス - 講義内容、講義の進め方、評価の方法等の説明 -	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60
第2回 /	経営学とは何か	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	企業と経営	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	経営課題	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	経営のグローバル化	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	企業経営と情報化	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	CSR と企業倫理	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	環境経営	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	経営学の学説	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	マネジメントの階層	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	経営計画	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	コントロール	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	M&A とは	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	事例研究	・理解度チェック ・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・課題作成の準備（120分）	150
第15回 /	授業のまとめ	・テキスト解説 ・学習メモ	・授業を振り返る（120分） ・課題作成の準備（120分）	240

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに決めて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	現代企業論 Joint-stock Corporation	2単位	必修	講義	1年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>現代の企業は、様々な構造や機能の下で多くの役割を遂行し、実に複雑な様相を示している。そういった企業について、6つの視点をベースに「企業とは何か、誰のために、どのように動かされるべきか」についての見方や考え方を学ぶ。言い換えると、企業の形成過程や特徴、今後の方向性について学ぶことを通じて、企業経営に関する理解を深めていただきたい。</p>					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	財・サービスの提供、株式会社、大企業化 組織、家、社会的器官	学修教育目標	企業経営に関する理解を深めることで、ビジネスマン必須の日本経済新聞が理解できる水準への到達を図る。			
-------	-----------------------------------	--------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>初学者には理解しにくいと感じる面も多いかと思われる。専門用語を理解する意識や内容について概要を把握する意識が重要である。そのためには、教科書を読み、慣れることが大切となる。結果、企業経営について理解が深まり、他の経営関連科目についても理解しやすくなる。</p>						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

経営学、経営戦略論、経営管理論、経営組織論、マーケティングとの関連がある。						
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--

教科書			参考書・リザーブブック			
書名：企業論 著者名：三戸 浩 他 出版社：有斐閣アルマ			なし			

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）			
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	現代の企業について理解する。企業形態や制度等に関する基礎的な知識を身につける。専門用語を学ぶ。			◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。				
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う。			○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。				
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。				
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。				

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）			
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲			◎
	② 働きかけ力				
	③ 実行力	予習・復習			◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を持ち課題に取り組む。			○
	② 計画力	レポートを時間内にまとめることができる。			○
	③ 創造力				
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを積極的に発言できる。			○
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞き、理解できる。			○
	③ 柔軟性				
	④ 状況把握力				
	⑤ 規律性	授業のルールを守る。			○
	⑥ ストレスコントロール力				
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。			○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			48	52						100
評価 の 指標	知識に関する評価		28	26						54
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価			26						26
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20							20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
企業の形態や制度等について十分理解している。					企業の形態や制度等について理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60
第2回 /	現代企業をみる目、「財・サービスの提供機関」としての企業（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	「財・サービスの提供機関」としての企業（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	「株式会社」としての企業（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	「株式会社」としての企業（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	「大企業」としての企業（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	「大企業」としての企業（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	「大企業」としての企業（3） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	「組織」としての企業（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	「組織」としての企業（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	「家」としての日本企業（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	「家」としての日本企業（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	「社会的器官」としての企業（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	「社会的器官」としての企業（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第15回 /	まとめ	・テキスト解説 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	経営戦略論 Management Strategy	2単位	必修	講義	1年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>経営戦略論は、経営学における中核領域の一つである。従って、経営戦略は、企業経営の基本的な方向づけをする重要な役割になっている。本講義では、経営戦略の意義や考え方、戦略策定の手法について学修する。具体的には、企業の経営戦略の事例を通し、戦略の適用方法や実施上の課題についての理解を深めると同時に、戦略的行動を分析する能力を養うことを目的とする。</p>					
	キーワード 経営環境 事業戦略 企業戦略 経営組織	学修教育目標	<p>経営戦略に関する理論と概念を使って現実の経営戦略を説明し、分析することができるようになることを目標とする。</p>			

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>各回、講義で用意したデジメプリントを中心に経営戦略に関する基本的な考え方を講義する。事前に各回の講義内容を示すので、予習および復習を行って講義に臨むこと。また、講義中にグループ討論や小レポートを課すので、時間内に計画的に進めて提出する。</p>						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>「経営管理論」、「経営情報論」、「IT戦略論」、「マーケティング論」の理解につながる。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

教科書			参考書・リザーブブック			
なし			<p>書名：この1冊ですべてわかる経営戦略の基本 著者名：経営戦略研究会 出版社：日本実業出版社</p>			

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	経営戦略に関する基本的な知識を身につける。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	「国際性」「地域性」「社会性」の視点から検討できる。	△
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	対象の身体面、心理・社会的側面を踏まえて現状を分析することができる。	○
	② 計画力	時間内にレポート課題を計画的に進めることができる。	◎
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞いて、理解することができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力	多方面の事実状況から、自分と周囲の人々や物事との関係性を理解し最適な行動を実行できる。	○
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	絶えず相手の立場にたって、対象に不利益や苦痛が生じないように行動することができる。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	20	30					100
評価 の 指標	知識に関する評価		30	10	15					55
	技能に関する評価		15	5	5					25
	応用力に関する評価		5	5	5					15
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				5					5
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>企業経営に当たって、経営戦略はどのような位置づけになっているのか理解できるようになる。 経営戦略の分析ツールを活用して、自分で実際のビジネス・ケースの分析を行い、簡潔なサマリーを記述できるようになる。</p>					<p>経営戦略に関する理論と概念を理解する。 実際のビジネス・ケースから、課題を発見し、学習したツールを応用しながら、解決する能力が身に付く。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 ／	ガイダンス：講義の概要説明と「戦略」のイントロダクション 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習	60
第2回 ／	経営戦略の概念：経営戦略とは何か、経営戦略の要素 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第3回 ／	経営環境分析：業界の構造 （ファイブ・フォーシーズ） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第4回 ／	経営環境分析：業界を取り巻く環境 （PEST 分析、3C と SWOT 分析） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第5回 ／	事業戦略：基本戦略 （コストリーダーシップ戦略、差別化戦略、集中戦略） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第6回 ／	事業戦略：製品のライフサイクル別戦略 （導入期、成長期、成熟期、衰退期、における戦略）	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第7回 ／	事業戦略：市場地位別戦略 （リーダー、チャレンジャー、フォロアー、ニッチャー、の戦略） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第8回 ／	事業戦略：リソース・ベース・ビュー （資源アプローチ、VRIO 分析、コアコンピタンス） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第9回 ／	事業戦略：戦略的事業システム （価値連鎖と価値システム、競争優位性の創出） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第10回 ／	企業戦略：事業領域 （ドメイン定義の考え方と定義） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第11回 ／	企業戦略：成長戦略 （成長の方向性、多角性、シナジー効果） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第12回 ／	企業戦略：資源開発 （PPM の枠組みと戦略的意義） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第13回 ／	企業戦略：戦略の社会的側面 （CSR（企業の社会的責任）と CSV（共通価値創造）） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第14回 ／	経営組織：組織構造 （組織のコンティンジェンシー理論） 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第15回 ／	経営組織：組織文化と企業変革 （組織文化と戦略、変革を支えるマネジメント）	講義	・学期末試験に向けての復習	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	経営管理論 Management	2単位	必修	講義	2年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	企業が適切に運営され、経済社会は機能している。物価の上昇がなぜ起こるのか。企業が適切に運営されない社会はどのようなものか。現実社会で起こっている企業が抱える課題について考察するための客観的データを収集し、分析できる能力を身に付ける。					
	キーワード	マネジメント、モチベーション、企業戦略、コーポレートガバナンス	学修教育目標	コーポレートガバナンスや働き方改革など企業の適切な運営を管理的な側面からアプローチする。組織運営や販売戦略、競争戦略等、経営管理（マネジメント）の目的を理解する。		

授業科目の概要及び学修上の助言

経営管理という言葉のイメージで理解するのではなく、企業が適切に運営されることが経済社会を支え、我々の生活が成り立つことを、身近な事例で考察することが重要である。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

経営学、商学概論、経営組織論など経営に関する科目を履修することが望ましい。

教科書

参考書・リザーブブック

書名：経営管理論 著者名：上野 恭裕、馬場 大治 出版社：中央経済社	なし
--	----

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	企業の組織やビジネスモデルを理解する。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	インターネット情報から経済社会について理解する。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	国際的な企業と日本企業の組織運営の違いについて理解できる。	◎
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	企業が公表するデータから課題を検索できる。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	インターネット情報から、企業の新しいビジネスモデルを検索する。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲	◎
	② 働きかけ力	社会事象への問題意識	◎
	③ 実行力	企業情報の分析力	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を持ちテーマを明確にする。	○
	② 計画力	レポートを時間内にまとめることができる。	○
	③ 創造力	自分の考えが明確である。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを積極的に発言できる	◎
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞き、理解できる。	△
	③ 柔軟性	アドバイスを理解し、修正できる。	○
	④ 状況把握力	他者の意見のすべてを理解し、取捨選択ができる。	◎
	⑤ 規律性	チーム内のルールを守る。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	困ったことやわからない事は、チームで共有できる。	△
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		50					100
評価 の 指標	知識に関する評価		30		30					60
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20		20					40
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
経営管理（マネジメント）について十分理解している。					企業経営における管理運営（マネジメント）の重要性が理解できる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス - 講義内容、講義の進め方、評価の方法等の説明 -	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60
第2回 /	企業とはどのような組織か	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	マネジメントとは（歴史的背景）	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	組織マネジメントとは	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	モチベーション論	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	リーダーシップ論	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	組織構造のマネジメント	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	組織文化のマネジメント	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	経営組織の環境適応	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	企業戦略のマネジメント	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	競争戦略のマネジメント	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	イノベーションのマネジメント	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	日本企業の人事管理	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	日本的生産管理	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・課題作成の準備（120分）	150
第15回 /	授業のまとめ	・テキスト解説 ・学習メモ	・授業を振り返る（120分） ・課題作成の準備（120分）	240

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	産業心理学 Industrial Psychology	2単位	選 択	講 義	1年次	秋学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	企業や官公庁を始めとする組織の活動を業績向上と人間関係の維持の両面から考察する。 会社員、公務員を問わず、組織で働く基本的な知識を理解する。 個人においては、働く中で心身の健康維持に努め、いかにライフキャリアの自立と自己管理を行うかを学ぶ。					
キーワード	組織心理学 職場の心理学 経営心理学	学修教育目標	組織の発展は環境適応の経営活動の結果であり、組織内個人においてもまた、変化する組織活動への適応努力の結果として「心の成長」として実感されるものである。ということを学んでいただきたい。			
授業科目の概要及び学修上の助言						
「職場のコミュニケーション」「仕事の能率」などの心理学的側面を重視し、「産業 Industry」は翻訳語であるが、その語が英語として表現している原義を理解することにより、日本語の「産業」をより広く学際的に学修する。						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
「ビジネス心理学」「企業と社会」						
教科書			参考書・リザーブドブック			
書 名：産業心理学 著者名：宮城 まり子 出版社：培風館			なし			
No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	将来の職場と経営活動に対して意識的に取り組む基盤を形成できる。				◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。					
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	会社員、公務員を問わず、組織で働く基本的な知識を理解できる。				△
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。					
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	組織の活動を業績向上と人間関係の維持の両面から考察できる。				△
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	積極的な行動力を培い、社会人基礎力の精神的充足感を与える。				△
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	率先して将来の職場と経営活動に対して意識的に取り組む。				◎
	② 働きかけ力	協働して問題に取り組むよう他者に働きかけ学修を進めることができる。				○
	③ 実行力	目的を設定し問題が解決するまで取り組むことができる。				△
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	現状を分析し目的や課題を明らかにすることができる。				△
	② 計画力	課題の解決に向けた具体的・実践的な方法を明らかにすることができる。				○
	③ 創造力	組織の活動を業績向上と人間関係の維持の両面から理解・考察する。				○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力					
	② 傾聴力	相手の意見や考えを最大限引き出し、丁寧に聴くことができる。				◎
	③ 柔軟性	自らの考えに囚われることなく意見の違いや立場の違いを理解することができる。				△
	④ 状況把握力	自分と周囲の人々や物事との状況や関係性を理解し、最適な行動をすることができる。				○
	⑤ 規律性	社会のルールや人との約束を守り、責任ある行動をとることができる。				○
	⑥ ストレスコントロール力	ストレスを成長の機会と前向きに捉え葛藤を克服することができる。				○
4. 倫理観	① 倫理性	他受講生の組織活動への理解も自己に取り入れながら幅広く学修する。				○

※ ◎授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※◎効果的に発揮できる力が身に付く ○通常の状況で発揮する力が身に付く △身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	30	20					100
評価の 指標	知識に関する評価		30	10	10					50
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		10	10	10					30
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		10	10						20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
産業場面や組織における人間行動の実践的な研究を理解し、組織の人間関係、働くモチベーション、職場環境とメンタルヘルス、人事管理と能力開発などが理解できている。					キャリアカウンセリングやマーケティングの心理など、心理学的側面を理解できているが、充分とはいえない。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス 1章 産業心理学のはじまりと発展	講義 受講アンケート調査	教科書の予習（アメリカにおける産業心理学）	30
第2回 /	産業社会の変化と人間行動	講義 受講アンケート調査結果 小テスト	復習	10
第3回 /	職場の人間関係と生産性	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30
第4回 /	職場のコミュニケーションの重要性	小テスト返却 講義 小テスト	教科書の予習（組織におけるリーダーシップ）	30
第5回 /	組織におけるリーダーシップ	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30
第6回 /	仕事への動機づけとワークモチベーション	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30
第7回 /	産業カウンセリング	小テスト返却 講義 小テスト	教科書の予習（職場環境と働く人のストレスとメンタルヘルス）	30
第8回 /	職場環境と働く人のストレスとメンタルヘルス	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30
第9回 /	人事管理と能力開発、教育と研修	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30
第10回 /	適性と適正配置	小テスト返却 講義 小テスト	教科書の予習（採用と適正配置）	30
第11回 /	採用と適正配置	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30
第12回 /	キャリア開発とキャリアカウンセリング	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30
第13回 /	消費者行動と広告・マーケティングの心理	小テスト返却 講義 小テスト	予習（社会労働環境の変化と企業福祉）	30
第14回 /	社会労働環境の変化と企業福祉	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30
第15回 /	まとめ	小テスト返却 講義 小テスト	復習	30

TGU e-Learning システム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	コミュニケーション論 The Theory of Communication	2単位	選 択	講 義	2年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>社会人として地域において、企業人として社内、社外において、あらゆる場面でコミュニケーションは人間社会を成り立たせている。つまり、人間関係を確立し発展させていくうえで、コミュニケーション力は必要不可欠である。</p> <p>本科目では、多様な情報を正しく理解し、適切に伝え、より良いコミュニケーションを図れることを目的とし、議論の型を用いてコミュニケーション能力を育成する。</p> <p>自分の考えを論理的に整理して言葉で相手に分かりやすく伝えるところから始め、最終的には相手の話を聞く態度を身につけ、要旨を捉えることができるまで段階的に学修する。</p>
--------	---

キーワード	コミュニケーション、キャリア、就業力、人間力、大学生の学び、自己理解、異文化理解、議論、	学修教育目標	<p>① あるテーマについて自分の主張を整理し、相手に伝えることができる。</p> <p>② 他者の主張を聞き、それを評価することができる。</p> <p>③ 他者の主張を聞き、自分の主張と比較検討することができる。</p> <p>④ 自分の主張と他者の主張との相違点を明確にして議論することができる。</p> <p>⑤ 他者と円滑に意思疎通を行うことができる。</p>
-------	--	--------	---

授業科目の概要及び学修上の助言

普段意識せずに行っている対人活動を、「効果的なコミュニケーションをする工夫」ととらえて研究してみましょう。目的を持ってテキストを読むと、「やってみたい」と思う知識の発見に出会えます。また、努力の量と質に比例して、必ずや魅力ある人間に成長する糧となることでしょう。人間関係を円滑に進めるためのコミュニケーションスキルの習得を目指し、そのための諸知識を学習しましょう。

授業中に行う講義、演習、他者とディスカッションは、予習や復習を行うことにより実りあるものになります。授業外学修として教科書精読とふりかえりをしっかりと行ってください。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「ビジネスコミュニケーション」、「キャリアデザイン」、「キャリア開発入門」等と関連する

教科書	参考書・リザーブドブック
<p>書名：大学1年生からのコミュニケーション入門</p> <p>著者名：中野 美香</p> <p>出版社：ナカニシヤ出版</p>	なし

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	他者と適切にコミュニケーションを図り、自分の強みを活かしてチームに貢献する。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	他者の立場や考え方を踏まえた上で、自分の考えを整理し分かりやすく表明する。	○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類（4つの力）	能力要素（13の要素）	授業科目における育成目標（※2）	
1.一歩前に踏み出す力 （アクション）	① 主体性	授業の予習・復習、課題などに主体的に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2.あきらめず考え抜く力 （シンキング）	① 課題発見力	事実に基づいて情報を客観的に整理し、課題を見極めることができる。	△
	② 計画力		
	③ 創造力	固定概念に捉われないことなくあらゆる方向からものごとを考えることができる。	○
3.チームで協力し合う力 （チームワーク）	① 発信力	言葉（文章）や図などで自分の意見をわかりやすく相手に伝えることができる。	◎
	② 傾聴力	相手が話しやすい環境をつくり、意見を聞きだすことができる。	◎
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力	周りの状況を判断し、自分の役割を担うことができる。	○
	⑤ 規律性	無断欠席、遅刻、居眠り、私語等講義に支障をきたす行動はせず、授業が円滑に進行するようルールを守ることができる。	○
	⑥ ストレスコントロール力		
4.倫理観	① 倫理性	ルールや規則の遵守だけでなく、道義的に行動することができる。	△

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50			30			20	100
評価 の 指標	知識に関する評価		30							30
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		20							20
	チームワークに関する評価					20				20
	関心・意欲に関する評価					10			20	30
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
① 現在の自分に加えて他者の立場や考え方を理解できる。 ② 与えられたテーマに関する事柄を必要に応じて自分で調べ、論理的に整理できる。 ③ 自分の考えを整理して、他者に伝えることができる。 ④ 他者の意見を聞いて理解し、自分との相違を明確にして議論できる。					① 現在の自分に加えて他者の立場や考え方を理解できる。 ② 与えられたテーマに関する事柄を必要に応じて自分で調べることができる。 ③ 自分の考えを整理して、他者に伝えることができる。 ④ 他者の意見を聞いて理解することができる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間（分）
第1回 /	授業ガイダンス、企業が採用時に重視する要素 大学生の学びとコミュニケーション コミュニケーションとは何か	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第2回 /	企業が学生に身につけて欲しい能力 自己理解を深める	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第3回 /	自己開示の返報性 自分の考えを整理し、伝える	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第4回 /	ダイバーシティ 様々なコミュニケーション（1）：社会スキル	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第5回 /	ハロー効果とピグマリオン効果 様々なコミュニケーション（2）：アサーション	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第6回 /	ネームコーリング効果 コミュニケーションと異文化理解	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第7回 /	雑談・世間話のルール 議論の考え方（1）：政策論題、価値論題、事実論題	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第8回 /	アクティブ・リスニング 議論の考え方（2）：リサーチの必要性、主張を作る	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第9回 /	ストレス・マネジメント 議論の考え方（3）：ディベート	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第10回 /	PBL（プロジェクトワーク①）	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第11回 /	PBL（プロジェクトワーク①）	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第12回 /	PBL（プロジェクトワーク①）発表	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第13回 /	PBL（プロジェクトワーク②）	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第14回 /	PBL（プロジェクトワーク②）	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			
第15回 /	PBL（プロジェクトワーク②）発表	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画およびコメントシート			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	事業継承 The Succession of a Business	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>経営者の高齢化が進む中、後継者候補が見つからない、後継者育成が進まないため、廃業に至る企業が増大している。今後もその傾向が継続すると考えられ、社会問題となっている。そういった中で、事業を承継できる後継者（候補）・経営者の育成を図ることが重要となっている。 当校の学生にも、事業経営を行っている父兄も多く、経営者マインド、後継者マインドを持つ学生の育成を図ることは重要である。 ほとんどの企業は、中小企業・ファミリービジネス（同属企業）であり、その視点も踏まえた学修内容としていく。</p>					
----------------------------	---	--	--	--	--	--

キ ー ワ ー ド	<ul style="list-style-type: none"> ・事業承継対策、事業承継計画、後継者育成 ・スリーサークル（ビジネス・オーナーシップ・ファミリー）モデル、ファミリービジネス ・キャリア開発 	学 修 教 育 目 標	<p>将来の経営を担える人材育成を図る視点から、ビジネス・オーナーシップ・ファミリー3つの視点から事業を後継できる教育内容とし、その修得を目標とする。</p>			
-----------------------	--	----------------------------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>日本における事業承継の現状、事業承継の基礎的知識、事業承継計画、ファミリービジネス（同族企業）・スリーサークルモデル、後継者育成に関する内容について主に講義する。 また中小企業の事例を中心に紹介するとともに、グループディスカッションや教師からの問いかけを積極的に行い、知識面だけではなく学生の問題意識の醸成と思考面での理解を深める。</p>						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>キャリア開発・キャリアデザイン、経営学・経営管理論、マーケティング、経営組織論、簿記・会計学等が関連する。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

教 科 書	参考書・リザーブブック
書 名：事業承継の経営学 著者名：落合 康裕 出版社：白桃書房	経営者のための事業承継マニュアル（中小企業庁） 中小企業経営者のための事業承継対策（中小機構） ほんとうの事業承継（生産性出版） 等

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	事業経営・事業承継に必要な基礎知識・スキルについて理解する。経営にかかわる幅広い基礎知識を身につける。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う。	○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	予習・復習	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を持ち授業に取り組む。	○
	② 計画力	レポートを時間内にまとめることができる。	○
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを積極的に発言できる。	○
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞き、理解できる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性	授業のルールを守る。	○
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45		40				15	100
評価 の 指標	知識に関する評価		20		20					40
	技能に関する評価		10							10
	応用力に関する評価		10							10
	チームワークに関する評価								5	5
	関心・意欲に関する評価		5		20				10	35
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
事業承継に関わる基礎知識・考え方について十分理解している。					事業承継に関わる基礎知識・考え方について理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ ・グループディスカッション等	・講義復習（60分）	60
第2回 /	日本における事業承継の現状	・マニュアル、資料等解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・マニュアル、資料等予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	主な事業承継対策と事業承継計画	・マニュアル、資料等解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・マニュアル、資料等予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	ファミリービジネスとスリーサークルモデル レポート	・マニュアル、資料等解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・マニュアル、資料等ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	教科書：第1章 事業承継とは何か	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	教科書：第2章 現経営者の役割と課題	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	教科書：第3章 後継者の当事者意識と独自性の育成（1）	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	教科書：第3章 後継者の当事者意識と独自性の育成（2）	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	教科書：第4章 先代経営者と後継者の関係性 レポート	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	教科書：第5章 利害関係者と後継者の関係性（1）	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	教科書：第5章 利害関係者と後継者の関係性（2）	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	教科書：第6章 経営戦略と次世代組織の構築	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・講義復習（60分）	60
第13回 /	教科書：第7章 後継者の企業家行動とガバナンス（1）	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・講義復習（60分）	60
第14回 /	教科書：第7章 後継者の企業家行動とガバナンス（2） レポート	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・講義復習（60分）	60
第15回 /	まとめ	・学習メモ ・理解度チェック ・グループディスカッション等	・講義復習（60分）	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	中小企業論 Small Business Management	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>日本において中小企業が占める割合は約99%であり、日本経済を支える上で大きな役割を担っている。また中小企業は従業員の約7割を雇用し、国民生活に必要な製品・サービスを生み出す生産と流通の役割を担っている。さらに、地域経済の活性化の担い手としても中小企業の活躍が求められている。中小企業は日本経済のみならず、国民生活を豊かにする存在であり、日本社会を支えている。</p> <p>そういった側面を持つ中小企業がどのような存在であるかを把握するとともに、多くの人にとって働く場であり、自己実現の場でもある中小企業の多様性について理解することを目的とする。</p>					
----------------------------	--	--	--	--	--	--

キ ー ワ ー ド	学 修 教 育 目 標	<p>働く場としての中小企業、戦後中小企業の変遷、中小製造業の経営、中小商業の経営、中小企業の金融、中小企業政策</p>	<p>中小企業の経営、中小企業政策、中小商業・工業、中小企業の金融について理解と興味を深める。</p>
-----------------------	----------------------------	--	---

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>中小企業の経営や政策等についてデータや事例等を交えながら具体的に講義する。 中小企業について興味と関心を持ち、関連ニュースが載っている新聞や雑誌・TVニュースなどに積極的に触れることが大事である。</p>

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>経営学、現代企業論、販売管理論、マーケティング、会計学などとの関連がある。</p>
--

教 科 書	参考書・リザーブブック
<p>書 名：21世紀中小企業論 著者名：渡辺幸男・小川正博・黒瀬直宏・向山正雄 出版社：有斐閣アルマ</p>	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	中小企業の経営、中小企業政策、中小商業・工業、中小企業の金融について理解する。専門用語を学ぶ。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う。	○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	予習・復習	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を持ち課題に取り組む。	○
	② 計画力	レポートを時間内にまとめることができる。	○
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを積極的に発言できる。	○
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞き、理解できる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性	授業のルールを守る。	○
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			44	56						100
評価 の 指標	知識に関する評価		24	28						52
	技能に関する評価			28						28
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20							20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
中小企業とその経営について十分に理解していること。					中小企業とその経営について理解していること。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60
第2回 /	第1章 中小企業で働くこと 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	第2章 企業の創業と進化（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	第2章 企業の創業と進化（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	第3章 中小企業とは何か 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	第4章 戦後日本の中小企業問題の推移 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	第5章 戦後日本の中小企業発展の軌跡 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	第6章 ものづくりと中小企業 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	第7章 中小製造業の経営（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	第7章 中小製造業の経営（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	第8章 中小商業と流通 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	第9章 中小商業経営と商人性 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	第10章 中小企業の金融 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	第11章 戦後日本の中小企業政策の変遷（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第15回 /	第11章 戦後日本の中小企業政策の変遷（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	経営組織論 Organization Management	2単位	選 択	講 義	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	会社組織の中で、部門や部署、各従業員の役割を学び、リーダーシップについて理解すること。					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	組織構造、意思決定、モチベーション、リーダーシップ、チームワーク	学修教育目標	企業それぞれの組織構造を理解し、経営組織がどのように編成され運営されているかが理解できる。			
-------	----------------------------------	--------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

むかし話で主人公が攻略した課題に基づいた経営組織論、リーダーシップ論を学ぶ。身近な事例により経営とは何か、企業の組織とは何かについてしっかりと考察することが重要である。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

中小企業論、企業経営論など

教科書	参考書・リザーブドブック
書 名：むかし話で学ぶ経営塾 著者名：大澤 謙悟 出版社：自由国民社	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	企業の組織や組織運営を理解する。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	インターネット情報から経営者トップのリーダーシップについて考察する。	◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	日本企業と海外企業の組織の相違について理解する。	○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	企業が公表するデータから、経営組織を読み解く。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	経営組織改革等の情報から、新しい経営組織を考える。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	リーダーシップとは何かを様々な状況から考察する。	◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲	◎
	② 働きかけ力	社会事象への問題意識	◎
	③ 実行力	企業情報の分析力	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を持ちテーマを明確にする。	○
	② 計画力	レポートを時間内にまとめることができる。	○
	③ 創造力	自分の考えが明確である。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを積極的に発言できる。	◎
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞き、理解できる。	△
	③ 柔軟性	アドバイスを理解し、修正できる。	○
	④ 状況把握力	他者の意見のすべてを理解し、取捨選択ができる。	◎
	⑤ 規律性	チーム内のルールを守る。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	困ったことやわからない事は、チームで共有できる。	△
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		50					100
評価 の 指標	知識に関する評価		30		30					60
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20		20					40
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
経営組織について十分理解し、企業情報が分析できる。					経営組織論やリーダーシップ論についての学術的基礎知識がある。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス - 講義内容、講義の進め方、評価の方法等の説明 -	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ	・講義予習・復習（60分）	90
第2回 /	組織の基本原理	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	意思決定の仕方	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	モチベーションを高める	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	リーダーシップの考え方	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	チームワークで仕事する	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	組織の形を考える	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	組織文化を理解する	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	情報化社会に生きる	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	知識の創造	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	イノベーションを起こす	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	組織の中のネットワーク	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	組織の変革	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	経営組織の役立ち	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（120分）	150
第15回 /	授業のまとめ	・テキスト解説 ・学習メモ	・授業を振り返る（120分） ・課題作成の準備（120分）	240

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	流通システム論 Distribution and Marketing	2単位	選 択	講 義	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	この科目は経済システムの「生産」と「消費」をつなぐ「流通」についての基本的・原理的な知識・技術・理論を平易に講義する。その主題は「財の社会的移動についての人間行動」である。流通を情報システムの観点から捉える視点を持てるようにする。					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	流通の基礎、流通情報システム、識別コード、流通データベース、POS システム、EDI システム	学修教育目標	この講義によって、流通のしくみに関わる基礎的な理解、コンビニやスーパーマーケット等で稼働している流通情報システムについて理解できることを目標とする。			
-------	---	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

流通と情報システムについて、どのように有機的に連動しているのかを講義する。そのため、普段から流通について興味を持つことと、流通についてのニュースが載っている新聞やTVニュースなどに触れておくこと。						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

経営学領域の「企業経営理論」・「現代企業論」、流通に関わる「商学概論」・「販売管理論」などが関連する。						
---	--	--	--	--	--	--

教科書

参考書・リザーブブック

書 名：トコトンやさしい小売・流通の本 著者名：鈴木邦成 出版社：日刊工業新聞社	必要に応じて紹介し、プリント等を配布する。					
--	-----------------------	--	--	--	--	--

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）			
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	専門的な知識・技能を有し、実践できる人			◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。				
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	ビジネスマン必須の流通に関する新聞や雑誌記事が理解できる水準への到達。			○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	流通と情報システムの関係について、その概要を理解できる。			○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。				
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。				

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）			
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲			◎
	② 働きかけ力				
	③ 実行力	予習・復習			◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を持ち課題に取り組む。			○
	② 計画力	レポートを時間内にまとめることができる。			○
	③ 創造力				
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを積極的に発言できる。			○
	② 傾聴力				
	③ 柔軟性				
	④ 状況把握力				
	⑤ 規律性				
	⑥ ストレスコントロール力				
4. 倫理観	① 倫理性				

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の場合で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		20				30	100
評価 の 指標	知識に関する評価		40		10				10	60
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		10		10				20	40
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>流通の基礎、流通経済の仕組み、流通業の経営、流通情報システムについて、その概要が理解できる。 各項目の理解度が80%以上である。</p>					<p>流通の基礎、流通経済の仕組み、流通業の経営、流通情報システムについて、その概要の基礎的な理解ができる。 各項目の理解度が60%～80%以上である。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第2回 /	第1章 流通の基本① アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	第1章 流通の基本② アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	第2章 小売業・卸売業のしくみ① アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	第2章 小売業・卸売業のしくみ② アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	第3章 小売業のマーケティングとストアマネジメント① アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	第3章 小売業のマーケティングとストアマネジメント② アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	第4章 業界別の流通のしくみ① アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	第4章 業界別の流通のしくみ② アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	第5章 ネット通販のしくみ① アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	第5章 ネット通販のしくみ② アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	第6章 小売業の販売管理・在庫管理① アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	第6章 小売業の販売管理・在庫管理② アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	第7章 これからの流通① アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第15回 /	第7章 これからの流通② アンケートまたはコメントシート	講義と TGU.net のアンケート機能を使用。	予習：復習：全15回分の要点の講義を振り返っておく。 復習：講義の総括を復習しておく。	90

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	社会保障論 Social Security	2単位	選 択	講 義	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	本講義では社会保障システムを考察しながら各国で行われている社会保障制度の仕組みと役割、そしてその制度の持つ意義と問題点及び展望を明らかにすることを第一の目標にしたい。					
	キーワード 福祉国家 少子高齢化 社会保障費用	学修教育目標	社会保障政策は第2次世界大戦以降東西を問わず大きく掲げた国家政策の一つである。日本においても同様である。しかし1970年代の二度にわたる石油危機による好ましくない経済状況や1980年代から急速に進展し始めた少子高齢化に伴う膨大な財政赤字は経済社会を大きく変化させている。こうした経済社会の変化に伴い今日の社会保障政策をも大きく転換期に差し掛かっていると考えるであろう。と考えると、このような転換期であればこそ我々は昨今の社会保障政策の本質を正しく理解し、現状とその将来についての確に認識しなければならない。			

授業科目の概要及び学修上の助言

厚生労働省の推計では2025年度社会保障給付費の総額は151兆500億円となっている。その中を年金と医療が83%占めている。少子高齢化が益々深刻化している日本社会にはどのような政策が必要であるのか学修していく。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

特になし。

教科書

参考書・リザーブブック

書名：社会福祉のあゆみ（社会福祉思想の軌跡） 著者名：金子 光一 出版社：有斐閣	なし
--	----

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	現代社会における様々な課題を把握することが出来る。	◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	社会保障制度の背景にある経済社会的知識を学ぶ。	○

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	経済社会において起きうる様々な課題に対する分析に取り組むことが出来る。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	報告や資料収集に対する注意力を向上することが出来る。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	プレゼンテーションを通して他人に対して自分の意見を丁寧に伝達することが出来る。	○
	② 傾聴力	他人からの発言を丁寧に受け止めることが出来る。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	現代社会における人間の役割を考えることが出来る。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		40				10	100
評価 の 指標	知識に関する評価		50		20					70
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				20				10	30
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
日本の経済事情をしっかりと把握し少子高齢化社会における様々な課題を学修する。					少子高齢化に伴う年金や医療を始め社会保障の基本的な課題を学修する。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	社会福祉、社会保障とは何か	講義・質疑応答	予習：60分、復習：60分	120
第2回 /	社会保障制度の成立の背景（西洋）	講義・応用演習	予習：60分、復習：60分	120
第3回 /	社会保障制度の歴史を知る（西洋）	講義・質疑応答	予習：60分、復習：60分	120
第4回 /	社会保障制度の成立の背景（日本）	講義・応用演習	予習：60分、復習：60分	120
第5回 /	社会保障制度の歴史（日本）	講義・質疑応答	予習：60分、復習：60分	120
第6回 /	各国の社会保障（1）ドイツの社会保障制度の歴史と現状	講義・応用演習	予習：60分、復習：60分	120
第7回 /	各国の社会保障（2）イギリスの社会保障制度の歴史と現状	講義・質疑応答	予習：60分、復習：60分	120
第8回 /	各国の社会保障（3）スウェーデンの社会保障制度の歴史と現状	講義・応用演習	予習：60分、復習：60分	120
第9回 /	日本の社会保障（1）医療保険制度	講義・質疑応答	予習：60分、復習：60分	120
第10回 /	日本の社会保障（2）年金保険制度	講義・応用演習	予習：60分、復習：60分	120
第11回 /	日本の社会保障（3）介護保険制度	講義・質疑応答	予習：60分、復習：60分	120
第12回 /	日本の社会保障（4）生活保護法制度	講義・応用演習	予習：60分、復習：60分	120
第13回 /	日本の社会保障（5）その他社会福祉制度 I	講義・質疑応答	予習：60分、復習：60分	120
第14回 /	日本の社会保障（6）その他社会福祉制度 II	講義・応用演習	予習：60分、復習：60分	120
第15回 /	日本の社会保障制度の課題	講義・応用演習	予習：60分、復習：60分	120

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	生産管理論 Production Management	2単位	選 択	講 義	4年次	春学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	生産管理の基本的な部分を幅広く取り上げて、工場における代表的な生産形態、生産方式、生産管理の基本的な考え方・技法、生産活動のマネジメント等について学習する。企業マネジメントの中で、「生産管理」がどう役割を果たしているかを理解する。					
	キーワード	経営と生産 直接的管理技術 生産のグローバル化 情報のコンピュータ化	学修教育目標	生産管理活動の概要を理解し、企業における生産管理の役割について説明できる。また、製造活動や、製造業が直面する課題に関心を持つようになる。さらに、製造現場における問題点を見出し、解決策の提案が行える視点を身に着ける。		
授業科目の概要及び学修上の助言						
製造業における生産管理の考え方と様々な手法を講義するとともに演習によって理解を深める。 本講義は、デジメプリントやパワーポイント等を使って行う。						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
経営学の学生において、幅広い能力を身に付けていくためにも、ものづくりに関わる組織とその機能を理解しておくことは必要である。 経営学部に配置されている専門教育科目の復習をしっかりと行っておくこと。						
教 科 書				参考書・リザーブブック		
なし				なし		
No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	経営における生産管理の位置付けが理解できる。				◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	人・モノ・お金・情報の流れを管理するための方法を理解する。				△
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。					
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力					
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして課題や演習に取り組むことができる。				○
	② 計画力	時間内にレポート課題を計画的に進めることができる。				◎
	③ 創造力					
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力					
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞いて、理解することができる。				○
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性	絶えず相手の立場にたって、対象に不利益や苦痛が生じないように行動することができる。				○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	15	35					100
評価 の 指標	知識に関する評価		35	10	15					60
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		10	5	10					25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		5		10					15
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
企業マネジメントの中での位置づけを概略理解する。 経営分野での応用やゼミナールでの研究活動に活かせるようになる。					生産管理における各手法の概略を理解する。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンスと講義の概要説明とイントロダクション	講義	・指示した次回の学修内容の予習	60
	小レポート			
第2回 /	会社のしくみ、モノづくりのしくみ	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第3回 /	経営と生産と生産価値	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第4回 /	生産管理の体系 製造業の生産過程	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第5回 /	生産のしくみ 生産システムの構造・工程・作業・管理	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第6回 /	品質管理(1) 品質管理とTQMとISO900s	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第7回 /	品質管理(2) 統計的品質管理	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第8回 /	原価管理 意義と構成とすすめ方	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第9回 /	工程管理 工程管理の意義と受注生産方式の工程管理	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第10回 /	資材管理 材料計画・購買管理・外注管理・在庫管理の概要	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第11回 /	設備管理 設備管理の役割	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第12回 /	労務管理 労務管理の目的・特徴	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第13回 /	作業管理 作業の構成、作業計画・作業統制、作業改善	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第14回 /	海外生産 製造業の海外展開、空洞化問題と構造・対策	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第15回 /	生産管理のコンピュータ化 生産管理のコンピュータ化とは	講義	・学期末試験に向けての復習	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	ビジネスプランニング論 Business Planning	2単位	選 択	講 義	4年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>本学を卒業し、将来新たなビジネスを立ち上げるには、事業として何を行い、誰に売って、どのくらいの収益を上げるのかというビジネスモデルをデザインし、ビジネスプラン（事業計画）を提示して公的支援やベンチャーキャピタルから資金を調達しなくてはならない。また、企業の中でビジネスイノベーション（事業革新）を図るためにも、ビジネスプランが必要となる。このビジネスプランは、新規の事業がいかに社会に役立ち、経営的にも有望であるかを支援者や関係者に知らせるものである。</p> <p>本科目では、アントレプレナーシップについて学び、新しい事業機会を見つけ、アイデアを育て、「ビジョン」、「資金」、「利益」の3つの視点でビジネスプランを練り上げるまでを学修する。</p>					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	アントレプレナー、ビジネスモデル、事業計画書、ベンチャー企業、起業家	学修教育目標	<p>① アントレプレナーシップについて理解できる。 ② さまざまな企業のビジネスモデルを分析し、成功要因を解明することができる。 ③ 環境分析や事業戦略、キャッシュフローが理解できる。</p>			
-------	------------------------------------	--------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

私たちは、2020年からのパンデミックにより社会構造やビジネスの劇的な変化を経験しました。また、情報化が進み、今後も事業環境は目まぐるしく変化していくでしょう。この不確実性の高い社会で生き抜くためには、ビジネスを客観的に分析し、新たな価値を生み出す力が必要です。

仲間と一緒にビジネスを学び、自由な発想でビジネスプランを作り上げていきましょう。

授業では、講義のほかに、他者とディスカッションやケースに対するレポートを課しますが、これらは予習や復習を行うことにより実りあるものになります。授業外学修として教科書精読とふりかえりをしっかりと行ってください。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「経営学」、「経営戦略論」、「中小企業論」、「マーケティング論」等と関連する

教 科 書	参考書・リザーブドブック
書 名：アントレプレナーシップ入門 [新版] 著者名：忽那憲治他 出版社：有斐閣ストゥディア	書 名：ビジネスモデル 著者名：根来龍之他 出版社：SB Creative

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	アントレプレナーの事績やさまざまな企業のビジネスモデルを知るとともに、資金調達の方法を理解する。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	新たな事業機会を見つけそれを評価する。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業の予習・復習、課題などに主体的に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	事実に基づいて情報を客観的に整理し、課題を見極めることができる。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力	固定概念に捉われることなくあらゆる方向からものごとを考えることができる。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを相手にわかりやすく伝えることができる。	○
	② 傾聴力	相手の意見を聞きだすことができる。	○
	③ 柔軟性	チーム内で問題に突き当たった時に柔軟な発想ができる。	○
	④ 状況把握力	周りの状況を判断し、自分の役割を担うことができる。	○
	⑤ 規律性	無断欠席、遅刻、居眠り、私語等講義に支障をきたす行動はせず、授業が円滑に進行するようルールを守ることができる。	○
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	ルールや規則の遵守だけでなく、道義的に行動することができる。	△

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		20	20			10	100
評価 の 指標	知識に関する評価		30		10					40
	技能に関する評価					10				10
	応用力に関する評価		20		10					30
	チームワークに関する評価					10				10
	関心・意欲に関する評価								10	10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
① アントブレネラーが備えるべき要件を理解し、自分自身を評価することができる。 ② ビジネスプランニングに必要な基礎知識とスキルを身につけることができる。 ③ 起業のプロセスを理解し、具体的な行動プランが描ける。					① アントブレネラーが備えるべき要件を理解できる。 ② ビジネスプランニングに必要な基礎知識を身につけることができる。 ③ 起業のプロセスを理解できる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	授業ガイダンス アントレプレナーシップを学ぶ重要性と楽しみ	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第2回 /	新しい事業機会を見つけよう	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第3回 /	事業機会を評価してみよう	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第4回 /	アイデアを育ててみよう	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第5回 /	収益の仕組みを考えよう	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第6回 /	どのように買ってもらえるのか	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第7回 /	あなたの商品やサービスが選ばれる理由を考えよう	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第8回 /	強みをつくって守って伸ばせ	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第9回 /	自分の考えを事業計画にまとめてみよう	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第10回 /	最良チームを作る	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第11回 /	お金を調達する	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第12回 /	お金の流れを管理しよう	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第13回 /	成長することの楽しさ、難しさを知ろう	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第14回 /	ゴールの先に向けて	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			
第15回 /	ビジネスプランの発表	講義 グループワーク	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	グループワークへの参画および、ケースに対するレポート			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営学領域	知的財産 Intellectual Property	2単位	選 択	講 義	4年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	人間の知的活動によって生み出されたアイデアや創作物などには、財産的な価値を持つものがある。そうしたものを総称して「知的財産」と呼んでいる。知的財産の中には特許権や実用新案権など、法律で規定された権利や法律上保護される利益に係る権利として保護されるものがあり、それらの権利は「知的財産権」と呼ばれる（日本弁理士のHPより）。本講義では、企業経営においても重要な知的財産について基礎から学ぶことを目的としたものである。					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	知的財産、特許権、著作権、意匠、商標、不正競争防止法	学修教育目標	本講義では、財産とは何かについて、その概要を理解し、具体的に知的財産を守るための法律などを学んで、今後の企業経営や社会生活の中で重要なファクタとなる知的財産の権利保護について一定の知識を持つことを目標とする。			
-------	----------------------------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

特許法・著作権法を中心に、意匠法・商標法・不正競争防止法と知的財産法について、身近なケースで具体的にイメージしながら学ぶように進める。また、学修する上で、法律用語なども多く出てくるが、自身でなるべく検索するなどして、理解に努めること。ただし、不明な点があれば、遠慮なく質問をすること。						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「法と社会」						
--------	--	--	--	--	--	--

教科書			参考書・リザーブブック			
書名：知的産法入門 著者名：茶園 成樹 出版社：有斐閣 ISN:978-4-641-24342-2			適宜プリントおよび資料の配布を行う。			

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	企業における知的財産の重要性について理解する。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタル時代ならではの知的財産、ネット上における知的財産について理解する。	△
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	知的所有権について、その重要性を理解し、そこで学んだことを日頃の知的生活に活かしていく。	△
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性		
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	どこに問題があるかなぜ問題なのかを常に探ることを心掛ける。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	知的財産の尊重と保護の必要性。道徳やマナーに照らし合わせ、正しいかどうかを常に考察する。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			59						41	100
評価 の 指標	知識に関する評価		29						10	39
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		11							11
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		19						31	50
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>知的財産について、倫理的な規範の下で、基礎的な理解を持ち、経営に関するさまざまな業務や知的処理への適用について、概ね 80%以上の理解度や見識を持っていることを目安とする。</p>					<p>知的財産について、倫理的な規範の下で、基礎的な理解を持ち、経営に関するさまざまな業務や知的処理への適用について、概ね 60%~80%以上の理解度や見識を持っていることを目安とする。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	イントロダクション（授業概要、進め方について）	・プリント及び資料配布	予習：シラバスの確認。知的財産とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：授業概要や授業の進め方について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第2回 /	特許法（1）——発明該当性	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：発明とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：発明について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第3回 /	特許法（2）——特許要件	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：特許とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：特許要件について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第4回 /	特許法（3）——発明者・冒認出願・職務発明	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：特許出願とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：特許出願について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第5回 /	特許法（4）——出願・審査・審判	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：出願したものの審査について、その概略を調べておくこと。 復習：特許の審査・審判について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第6回 /	特許法（5）——権利の活用、特許攻防	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：特許の権利とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：特許の権利について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第7回 /	著作権法（1）——著作物性	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：著作権とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：著作権法の著作物について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第8回 /	著作権法（2）——著作者・職務著作	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：著作者とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：著作者について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第9回 /	著作権法（3）——著作権の内容	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：著作権の内容について、その概略を調べておくこと。 復習：著作権の内容について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第10回 /	著作権法（4）——著作権制限	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：著作権制限について、その概略を調べておくこと。 復習：著作権制限について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第11回 /	著作権法（5）——著作人格権	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：著作人格権とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：著作人格権について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第12回 /	意匠法	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：意匠とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：意匠法について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第13回 /	商標法	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：商標とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：商標について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第14回 /	不正競争防止法	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：不正競争とは何かについて、その概略を調べておくこと。 復習：不正競争防止法について復習しておくこと。	予習 30 復習 60
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第15回 /	総まとめ	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	予習：これまでの授業内容をふりかえっておくこと。 復習：知的財産全般について、復習しておくこと。	予習 30 復習 60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 マーケティング領域	マーケティング論 Marketing	2単位	必修	講義	2年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	マーケティングとは、生産から消費に至る財とサービスの流れに関連する事業活動を言う。複雑な現代における人や社会のニーズを見極めての販売活動全体について理解できる力を身につける。
--------	---

キーワード	製品戦略 価格戦略 コミュニケーション戦略 流通戦略	学修教育目標	マーケティングの意義や役割について理解し、マーケティングを実際に活用していくための、能力と方法を身につける。
-------	-------------------------------------	--------	--

授業科目の概要及び学修上の助言

マーケティング活動は、企業活動の中で重要な位置づけをもっている。本講義では、マーケティング理論とその応用方法を学び、適切な戦略・戦術の立案ができるようになるための能力を身に付ける。
事前に各回の講義内容を示すので、予習および復習を行って講義に臨むこと。
また、講義中にグループ討論や小レポートを課すので、時間内に計画的に進めて提出する。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

マーケティング領域での講義のコアとなる科目である。
日常で利用している商品(製品)やサービスが、どのように広告展開され、また、どのような販路・方法で販売されているかよく観察しておくこと。

教科書	参考書・リザーブブック
なし	書名：1からのマーケティング<第4版> 著者名：石井 淳蔵（著、編集）、廣田 章光（著、編集）、清水 信年（著、編集） 出版社：碩学舎

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	古典的なマーケティングの基礎概念を理解できる。	○
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	経営におけるマーケティングの位置付けが理解できる。	△
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	情報化を活用したマーケティングの応用概念を理解できる。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして課題や演習に取り組むことができる。	○
	② 計画力	時間内にレポート課題を計画的に進めることができる。	◎
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えや質問に対する回答を口頭や文章で解りやすく説明することができる。	○
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聴いて、理解することができる。	○
	③ 柔軟性	自分の考えや自分のやり方に固執せず、相手の意見やアドバイスを受け入れることができる。	○
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	絶えず相手の立場にたって、対象に不利益や苦痛が生じないように行動することができる。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	20	30					100
評価 の 指標	知識に関する評価		35	10	20					65
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		15	5	5					25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価			5	5					10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>環境の変化に対応したマーケティング戦略を考えることができる。 また、経営分野での応用やゼミナールでの研究活動に活かせるようになる。</p>					<p>身近にある商品(製品)やサービス、また、企業でどのようなマーケティングが行われているか説明できる。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンスと講義の概要説明とイントロダクション	講義	・指示した次回の学修内容の予習	60
	小レポート			
第2回 /	マーケティングの発想と経営 価値と性能	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第3回 /	マーケティングの歴史 マーケティングの成り立ちと進化	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第4回 /	マーケティングの基本概念 STP、3C分析、4P分析によるマーケティング	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第5回 /	製品のマネジメント 製品ライフサイクル	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第6回 /	価格のマネジメント 価格の影響と価格決定の方法	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第7回 /	広告のマネジメント コミュニケーションの役割	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第8回 /	サプライチェーンマネジメント 企業における在庫、企業間調整と部門間調整	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第9回 /	営業のマネジメント 経営活動	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第10回 /	顧客関係のマネジメント 顧客関係の構築と関係維持	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第11回 /	ビジネスモデルのマネジメント 製品開発とマーケティング、ビジネスモデル開発	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第12回 /	顧客理解のマネジメント コミュニケーションの役割、コミュニケーション戦略	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第13回 /	ブランド構築のマネジメント ブランド構築のコミュニケーションと理論	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第14回 /	ブランド組織のマネジメント ブランドエクイティ	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第15回 /	社会責任マネジメント CSV経営、CSRの意義実現、SDGs	講義	・学期末試験に向けての復習	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 マーケティング領域	社会調査法 Social Research	2単位	選 択	講 義	2年次	春学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	社会調査を学ぶに当たっての論理を理解した上で、文献調査、量的調査の方法についての知識を習得する。					
キーワード	社会調査の概念 社会調査のアプローチ 量的調査	学修教育目標	広く調査することの意義と、調査・分析・考察のステップを習得でき、一例として商品等の販促活動等に役立てることができる。			
授業科目の概要及び学修上の助言						
<p>初めて社会調査を学ぶ学生を対象に、社会調査のアプローチを提示する。まず社会調査の歴史、社会調査を学ぶ意義などについて理解した後、調査のファースト・ステップとしての文献調査の方法、社会調査の基本ルール、量的調査方法として、調査票作成、サンプリング方法、調査プロセスとデータ化作業、調査結果の分析を学ぶ。</p> <p>事前に各回の講義内容を示すので、予習および復習を行って講義に臨むこと。</p> <p>また、講義中にレポートを課すので、時間内に計画的に進めて提出する。</p>						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
<p>「社会調査法Ⅰ」「社会調査法演習」の理解につながります。</p> <p>「数学」や「統計」の基礎知識が必要となります。</p>						
教科書				参考書・リザーブブック		
<p>書 名：初めてでもできる社会調査・アンケート調査とデータ解析〔第3版〕</p> <p>著者名：安藤明之</p> <p>出版社：日本評論社</p>				なし		
No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	企業活動における社会や市場・顧客に関する調査の重要性が理解できる。				○
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。					
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	社会システムの中での社会調査法の位置づけが理解できる。				△
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	多様な調査データの質を見極められる。				◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	講義の予習・復習、レポート課題などに主体的に取り組むことができる。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力					
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして課題や演習に取り組むことができる。				○
	② 計画力	時間内にレポート課題を計画的に進めることができる。				◎
	③ 創造力					
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを説明することができる。				○
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聴いて、理解することができる。				○
	③ 柔軟性	自分の考えや自分のやり方に固執せず、相手の意見やアドバイスを受け入れることができる。				○
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性					

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		30	20				100
評価 の 指標	知識に関する評価		40		15	5				60
	技能に関する評価		5			5				10
	応用力に関する評価		5		10	5				20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				5	5				10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
データそのものの質を決定づける「データ収集」の重要性が理解できる。					社会調査の基本的な概要を理解し多様な調査データを読み取れる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンスと講義の概要説明とイントロダクション、到達目標	講義	・指示した次回の学修内容の予習	60
第2回 /	社会調査の概要と意義 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第3回 /	社会調査の歴史と発展 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第4回 /	社会調査の種類 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第5回 /	調査の企画 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第6回 /	調査票の設計 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第7回 /	データの性質とサンプリング 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第8回 /	サンプリングの種類と方法 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第9回 /	データ分析の事前作業 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第10回 /	調査結果の分析－単純集計とクロス集計 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第11回 /	仮説の検証と統計的検定 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第12回 /	報告書の作成 I 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第13回 /	報告書の作成 II 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第14回 /	報告書の発表 口頭発表	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第15回 /	授業を振り返って 要点のまとめ	講義	・学期末試験に向けての復習	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 マーケティング領域	社会調査法演習 Exercise in Social Research	1単位	選 択	演 習	2年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	調査目的や調査上の制限に応じた調査方法の選択について理解する。聞き取り調査実施の力をつける。					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	社会調査の概念 社会調査のアプローチ 量的調査 質的調査	学修教育目標	企画設計、分析等における着眼点、考察の仕方、報告書の作成法、プレゼンテーション資料作成を実感できる。			
-------	---------------------------------------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

実施されている様々な調査について考察する。また調査データを分析することで、調査や統計的分析が内包する問題点や危険性などについても議論する。「数学」や「統計」の基礎知識が必要となります。「社会調査法Ⅰ」と「社会調査法Ⅱ」のペアで履修が望ましい。						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

経営学分野での応用や研究活動につながります。「社会調査法Ⅰ」「社会調査法演習」の理解につながります。「数学」や「統計」の基礎知識が必要となります。Excel および PowerPoint、アンケート調査のための Web 技術を利用します。						
---	--	--	--	--	--	--

教 科 書			参考書・リザーブブック			
なし			書 名：初めてでもできる社会調査・アンケート調査とデータ解析〔第3版〕 著者名：安藤明之 出版社：日本評論社			

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	調査対象となるビジネス分野の基本を理解している。	○
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	アンケート結果を集計し、考察を行えるようになる。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	講義の予習・復習、レポート課題などに主体的に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力	自分の考えを説明することができる。	○
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力		
	② 計画力	時間内にレポート課題を計画的に進めることができる。	◎
	③ 創造力	調査結果を様々な視点から考え、調査結果をまとめ上げることができる。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45		15	40				100
評価 の 指標	知識に関する評価		40		10					50
	技能に関する評価					15				15
	応用力に関する評価		5		5	15				25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価					10				10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
データそのものの質を決定づけるデータ収集および集計、解析の重要性が理解できる。					データの収集と分析について演習でもって修得する。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション - 学習内容と到達目標、授業の進め方など、社会調査の意義と内容 -	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第2回 /	調査の内容と方法の具体例と社会調査に取り組むに当たっての姿勢	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第3回 /	調査方法の選択と基礎資料の収集、発想のための方法	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第4回 /	調査テーマの決定と仮説の検討（1）	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第5回 /	オンラインによる調査方法の検討	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第6回 /	調査データの解析と報告書の作成（1-1）	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第7回 /	調査データの解析と報告書の作成（1-2）	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第8回 /	調査結果と調査方法の見直し	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第9回 /	調査テーマの決定と仮説の検討（2）	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第10回 /	調査データの解析と報告書の作成（2-1）	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第11回 /	調査データの解析と報告書の作成（2-2）	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第12回 /	分析結果のプレゼンテーション資料作成（1）	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第13回 /	分析結果のプレゼンテーション資料作成（2）	講 義 パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	課題提出			
第14回 /	アンケートの結果に関する発表（1）	プレゼンテーション（学生発表）	・ 次回の学習内容の予習 ・ 学修した配布物等の復習	予習 30 復習 30
	プレゼンテーションの内容			
第15回 /	アンケートの結果に関する発表（2）	プレゼンテーション（学生発表）	・ 学修した配布物等の復習	復習 60
	プレゼンテーションの内容			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 マーケティング領域	販売管理論 Sales Management	2単位	選 択	講 義	2年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>流通業界を取り巻く経営環境はめまぐるしく変貌をとげている。高齢化の進展や消費者のライフスタイルの変化、店舗形態の多様化、インターネットによるネットショッピングの普及などがそれである。この授業を通して現在の流通業界に関する理解を深め、その変化について読み取る能力を身につける。</p>					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	<p>小売業の種類、マーチャンダイジング ストアオペレーション、マーケティング 販売・経営管理</p>	学修教育目標	<p>販売員の基本業務、販売員にとって必要となる法令知識、販売事務、経営などに不可欠な計数管理の基本知識を修得することができる。また、販売士技能検定3級の受験レベルに達することができる。</p>			
-------	---	--------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>流通業界と販売について、どのように有機的に連動しているのかを講義する。 そのため、普段から販売について興味を持つことと、流通業界についてのニュースが載っている新聞や雑誌・TV ニュースなどに触れておく。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>経営学領域の「経営管理論」、「流通システム論」、「中小企業経営」やマーケティング領域の「マーケティング論」などが関連する。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

教 科 書			参考書・リザーブブック			
<p>書 名：販売士教科書 販売士（リテールマーケティング）3級 著者名：海光歩 出版社：翔泳社 ISBN:978-4798153834</p>			<p>必要に応じてプリント資料を配布する。</p>			

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）			
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	販売員の基本業務、販売員にとって必要となる法令知識、販売事務、経営などに不可欠な計数管理の基本知識を修得することができる。流通業経営の具体的なオペレーション（運営）について基礎的な理解ができる。			◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。				
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う。			○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	流通システムに関するデータリテラシーをつける。			○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。				
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。				

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）			
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲			◎
	② 働きかけ力				
	③ 実行力	予習・復習			◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を持ち課題に取り組む。			○
	② 計画力	レポートを時間内にまとめることができる。			○
	③ 創造力				
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを積極的に発言できる。			○
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞き、理解できる。			○
	③ 柔軟性				
	④ 状況把握力				
	⑤ 規律性	授業のルールを守る。			○
	⑥ ストレスコントロール力				
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。			○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コトシート等)	合計
総合評価割合			48	52						100
評価 の 指標	知識に関する評価		26	26						52
	技能に関する評価		10	26						36
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		12							12
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
小売業の種類、マーチャンダイジング、ストアオペレーション、マーケティング、販売・経営管理について理解ができる。各項目の理解度が80%以上である。					小売業の種類、マーチャンダイジング、ストアオペレーション、マーケティング、販売・経営管理について理解ができる。各項目の理解度が60%~80%以上である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60
第2回 /	第1章 小売業の類型 ①小売業とは～⑥チェーンストア組織と運営管理 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	第1章 小売業の類型 ⑦販売形態の種類と特徴～⑫スーパーマーケット 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	第1章 小売業の類型 ⑬ホームセンター～⑲ショッピングセンターの種類と特徴 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	第2章 マーチャンダイジング ①商品とは～⑤コンビニエンスストアのマーチャンダイジングシステム 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	第2章 マーチャンダイジング ⑥商品計画の基本知識～⑪価格の設定要因と価格政策 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	第2章 マーチャンダイジング ⑫売価設定と利益の構造～⑱POSシステムによる販売データの活用 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	第3章 ストアオペレーション ①ストアオペレーションの重要性～⑥包装技術の基本知識 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	第3章 ストアオペレーション ⑦ディスプレイの目的と役割～⑨ファッショ衣料のディスプレイ技術 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	第4章 マーケティング ①小売業のマーケティング～⑤立地条件と出店の基本知識 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	第4章 マーケティング ⑥インバウンド～⑩ディスプレイ効果を高める色彩の活用 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	第5章 販売・経営管理 ①接客マナー～④小売業に関する主な法規 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	第5章 販売・経営管理 ⑤販売活動に関する主な法規～⑧環境問題と消費生活 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	第5章 販売・経営管理 ⑨販売員に求められる計数管理～⑭衛生管理の基準 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第15回 /	まとめ	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・講義復習（60分）	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 マーケティング領域	貿易論 Foreign Trade Policy	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>資源の乏しいわが国において、経済活動は貿易、すなわち国際取引を基盤として成立しており、私たちの生活は何らかの形で国際取引と結びついている。この授業では、そうした国際取引を経営法学的に、特に法律学の観点から解説していく。ただし、国際取引法の対象は広範であり、その内容も様々である。したがって、すべての領域にわたる説明を行うことは実質上不可能に近い。そのため、国際売買契約に関する統一法としての地位を確立している、「国際物品売買契約に関する国際連合条約」（CISG）の概要を理解してもらうことを主たる目的とし、その理解に必要な知識を身につけてもらう。</p>					
----------------------------	--	--	--	--	--	--

キ ー ワ ー ド	国際取引、CISG、ウィーン売買条約、インコタームズ	学 修 教 育 目 標	貿易を通じた世界情勢が理解できる。
-----------------------	----------------------------	----------------------------	-------------------

授業科目の概要及び学修上の助言

国際取引の実際と法律問題の所在を理解し、具体的な事例に対してどのように対処すればよいかができるようになる。	
---	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

貿易の分野は、輸出入や国際投資と密接な関連があるので、日々のニュースなどに注意すること。	
--	--

教 科 書	参考書・リザーブブック
書 名：国際取引法 第5版 著者名：佐野 寛 出版社：有斐閣 ISBN 978-4-641-04690-0	適宜プリントおよび資料の配布を行う。

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	身近なモノやサービスはどのように生産されているかを理解する。	○
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	貿易に関する国際条約等の基礎的な知識を身につける。	○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	公表されている貿易に関するデータが分析できる。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢・意欲	◎
	② 働きかけ力	他者の発言をしっかりと傾聴し、アドバイスやサポートができる。	◎
	③ 実行力	予習・復習	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	様々な情報から必要な情報が抽出できる。	○
	② 計画力	計画的に予習・復習を行う。	○
	③ 創造力	問題解決にあたり、さまざまな思考をすることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	必要な時に自分の考えを表現できる。	◎
	② 傾聴力	他の人の考えを理解しようと心がけることができる。	△
	③ 柔軟性	困ったときなどは、それを機会に学ぶ姿勢がもてる。	○
	④ 状況把握力	他者の意見を聞きながら自己の考えを考察する。	◎
	⑤ 規律性	社会のルールや人との約束を守り、責任ある行動をとることができる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	さまざまなストレスに対して対応できる力を養うことができる。	△
4. 倫理観	① 倫理性	国際的な格差社会に目を向け、課題を発信する力	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			59						41	100
評価 の 指標	知識に関する評価		59						10	69
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価								31	31
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
貿易や世界情勢に注目した課題探求する能力を身に付ける。					貿易に関する基礎知識を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス（講義内容、講義の進め方、評価の方法等の説明） 国際取引とは	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・シラバスの確認、テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第2回 /	国際契約の当事者、契約の効力	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第3回 /	国際売買	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第4回 /	国際取引紛争の解決	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第5回 /	国際投資	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第6回 /	国際技術移転	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第7回 /	知的所有権	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第8回 /	プラント輸出	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第9回 /	製造物責任	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第10回 /	販売店・代理店	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第11回 /	国際金融	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第12回 /	国際的支払	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第13回 /	国際運送	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第14回 /	電子式船荷証券	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
	講義内容を理解したかをふりかえりシートにて把握する。			
第15回 /	国際貨物保険 総まとめ	・テキスト解説 ・プリント及び資料配布	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 マーケティング領域	フィナンシャル・プランニング Financial Planning	2単位	選 択	講 義	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>現在もアルバイトで収入を得て、様々な支出に備えている人も多いと思います。人生100年時代にあつて、就職したり起業したり、家業の後継者になる等、人生設計は多様です。自分のライフサイクルを予測し、どのように過ごしていくことが理想的であるのか。資金計画の側面から考えていきます。</p>	
	キーワード	学修教育目標

ライフプランニング、資金計画、リスク管理
金融資産運用、タックスプランニング、不動産
相続・事業承継

3級FP（ファイナンシャル・プランニング）技能検定の内容が理解できる水準への到達。

授業科目の概要及び学修上の助言

FP3級試験のテキストを使用します。テキストでは、ファイナンシャル・プランニングの基礎知識が得られます。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

キャリア開発、マクロ経済学、経営組織論、経営分析論など

教科書

参考書・リザーブブック

書名：わかる！受かる！！FP3級（テキスト&問題集）
著者名：マイナビ出版FP試験対策プロジェクト
出版社：マイナビ出版

なし

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	個人と企業（組織）における資金調達の形態を理解する。	○
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	WEB投資や積立年金の仕組みが理解できる。	△
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	国際的な資産設計・生活設計に関わる事柄と日本の違いが理解できる。	△
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	株式や債券市場のデータを理解する基礎知識を身に付ける。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業での積極的な発言	◎
	② 働きかけ力	他者の発言をしっかりと傾聴し、アドバイスやサポートができる。	○
	③ 実行力	予習・復習をこころがける。	○
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題を解く総合的な理解力	◎
	② 計画力	ライフプランニングを考える力	◎
	③ 創造力	自分自身の将来設計	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	問題提起をする。	○
	② 傾聴力	他人の発言をよく聞く。	◎
	③ 柔軟性	チーム全員の意見を理解する。	○
	④ 状況把握力	チーム全体の活動を理解する。	○
	⑤ 規律性	チームのルールを守る。	○
	⑥ ストレスコントロール力	困ったことや理解できなかったことを即時発信する。	○
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		50					100
評価 の 指標	知識に関する評価		30		30					60
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20		20					40
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
ファイナンシャル・プランニング（FP）3級合格と同等の理解度。					ファイナンシャル・プランニングの基本的内容について理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60
第2回 /	ライフプランニングと資金計画（1） 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	ライフプランニングと資金計画（2） 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	リスク管理 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	これまでのまとめ 問題演習解答	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	課題研究 テーマ 「自分のライフサイクルを予測する」 問題演習解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・課題作成（120分）	150
第7回 /	金融資産運用 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	タックスプランニング（1） 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	タックスプランニング（2） 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	これまでのまとめ 問題演習解答	・テキスト解説 ・学習メモ	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	不動産 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	相続・事業承継（1） 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	相続・事業承継（2） 演習問題解答	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	自分自身のファイナンシャル・プランニングを作成	・学習メモ ・理解度チェック	・課題作成（120分）	120
第15回 /	授業のまとめ	・テキスト解説 ・学習メモ	・授業を振り返る（120分） ・テストの準備（120分）	240

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 マーケティング領域	e ビジネス論 e Business Theory	2単位	選 択	講 義	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	今日のデジタル社会において、従来からの伝統的マーケティングとデジタル・マーケティングの両方の理解である。そのため、両方を関連付けて理解することが極めて重要である。 本講義では、これからのデジタル社会での、オンラインとオフラインを統合的に考えることができるマーケターが持つべき実践的なスキル習得を目指すことを目的とする。					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	デジタル社会 デジタル・マーケティング デジタル・マーケティング戦略 デジタル・マーケティングのマネジメント	学修教育目標	デジタル社会の特徴や顧客側の消費行動の変化、企業側のビジネスモデルの変化などのデジタル・マーケティングの全体像を学び、実践するためのツールやインフラを理解することを目標とする。			
-------	---	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

本講義では、デジタルテクノロジーを活用したマーケティングについて学んでいく。デジタル・マーケティングを取り巻く市場の変化や関連する理論や概念の変化は非常に速い。そこで、最新の身近な企業のケースを通して、概念や理論を具体的に説明していく。 事前に各回の講義内容を示すので、予習および復習を行って講義に臨むこと。また、講義中に小レポートを課すので、時間内に計画的に進めて提出する。						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

本講義を履修するにあたり、マーケティング論での理論や概念などの基礎知識が必要となる。従って、「経営統計学」と「e ビジネス」のペアで履修が望ましい。						
--	--	--	--	--	--	--

教科書			参考書・リザーブブック			
なし			書 名： e ビジネス&マーケティングの教科書-第2版 著者名： 大嶋 淳俊 出版社： 学文社			

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	企業におけるe ビジネスの概念を理解する。	○
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタル・マーケティングの位置付けが理解できる。	△
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	グローバル性や地域性、社会性が理科出来る。	△
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	実践するためのツールやインフラを理解する。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして課題や演習に取り組むことができる。	○
	② 計画力	時間内にレポート課題を計画的に進めることができる。	◎
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えや質問に対する回答を口頭や文章で解りやすく説明することができる。	○
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聴いて、理解することができる。	○
	③ 柔軟性	自分の考えや自分のやり方に固執せず、相手の意見やアドバイスを受け入れることができる。	○
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	絶えず相手の立場にたって、対象に不利益や苦痛が生じないように行動することができる。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の場合で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	20	30					100
評価 の 指標	知識に関する評価		35	10	20					65
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		15	5	5					25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価			5	5					10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
経営分野での応用やゼミナールでの研究活動に活かせるようになる。					デジタル・マーケティングの基礎知識を身につけ、身近な現象と結びつけて深く理解できる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンスと講義の概要説明とイントロダクション	講義	・指示した次回の学修内容の予習	60
第2回 /	デジタル社会のマーケティング 情報の到達範囲の大きさと伝わる情報の充実度 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第3回 /	デジタル社会の消費者行動 カスタマー・ジャーニー、デジタル・リテラシー 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第4回 /	デジタル社会のビジネスモデル プラットフォーム、ネットワーク高価 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第5回 /	デジタル・マーケティングの基本概念 マーケティング・ミックス 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第6回 /	デジタル・マーケティング戦略 製品戦略の基本、製品戦略の拡張 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第7回 /	デジタル・マーケティング戦略 価格戦略の基本、価格戦略の拡張 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第8回 /	デジタル・マーケティング戦略 チャネル戦略の基本、チャネル戦略の拡張 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第9回 /	デジタル・マーケティング戦略 プロモーション戦略の基本、プロモーション戦略の拡張 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第10回 /	デジタル・マーケティングのマネジメント デジタル社会のリサーチ 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第11回 /	デジタル・マーケティングのマネジメント デジタル社会のリサーチ 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第12回 /	デジタル・マーケティングのマネジメント デジタル社会のロジスティクス 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第13回 /	デジタル・マーケティングのマネジメント デジタル社会の情報システムⅠ 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第14回 /	デジタル・マーケティングのマネジメント デジタル社会の情報システムⅡ 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第15回 /	まとめ	講義	・学期末試験に向けての復習	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 簿記・会計領域	簿記 I Book Keeping I	2単位	必修	講義	1年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>(商業簿記入門) 企業は、経営活動の経理面を数値によって帳簿（帳面）に記録しなければなりません。 企業経営にとっては、帳簿記入はあたりまえの、必須の条件です。その記録の仕方・方法が“簿記原理”として確立されています。これから企業経営全般にわたって高度な科目を勉強していく上で、簿記の知識・技術を他の専門科目より先に修得の方がより better です。 はじめて簿記の勉強をする人を対象とした必修科目ですから、日商簿記検定4級を目標とし、つづいて簿記Ⅱを修得し、3級に合格すれば、小規模企業の経理担当者として、活躍できる資格ができます。</p>					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	学修教育目標	資産、負債、純資産、貸借対照表 帳簿記入の記録の仕方・方法が“簿記原理”として確立されています。これから企業経営全般にわたって高度な科目を勉強していく上で、簿記の知識・技術を他の専門科目より先に修得する。
-------	--------	---

授業科目の概要及び学修上の助言

複式簿記の構造を理解し、企業において日常発生する取引について、適正な会計処理を習得する。
--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

企業における会計情報の流れ、会計に関わる職業並び会計担当者の役割や責任について学ぶ。また数字の大切さを理解する。
--

教科書

参考書・リザーブブック

書名：日商簿記ゼミ3級教本 改訂版 著者名：蛭川幹夫 出版社：実教出版	書名：日商簿記ゼミ3級問題集 改訂版 著者名：蛭川幹夫 出版社：実教出版
---	--

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	授業への取り組む姿勢、意欲	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	新聞に掲載の各企業の決算報告書に目を通して概要を把握できる。	△
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	簿記がどのような体系になっているかを理解し、仕訳から財務諸表の作成のルールを習得する。	△
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	新聞に掲載される各企業の財務諸表を利用し、経営状況を大まかに理解できる。	△
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	専門用語を学ぶ。	△
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	簿記の知識を活用し、社会人として様々な企業と接する際に、企業の財務状況を判断し、適格な対応する力をつける	△

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢、意欲	◎
	② 働きかけ力	他者に積極的に質問や相談、提案をすることができる。	○
	③ 実行力	予習、復習	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を常にもち、課題について整理し、取り組むことができる。	○
	② 計画力	演習問題を繰り返し行い、自信を身につける。	◎
	③ 創造力	問題解決にあたり、さまざまな思考をすることができる。	△
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	必要な時に自分の考えを表現できる。	○
	② 傾聴力	他の人の考えを理解しようと心がけることができる。	△
	③ 柔軟性	困ったときなどは、それを機会に学ぶ姿勢がもてる。	○
	④ 状況把握力	他者の意見を聞きながら自己の考えを考察する。	◎
	⑤ 規律性	社会のルールや人との約束を守り、責任ある行動をとることができる。	○
	⑥ ストレスコントロール力	さまざまなストレスに対して対応できる力を養うことができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	帳簿の不正は許さない。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の場合で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	40					10	100
評価 の 指標	知識に関する評価		20	30						50
	技能に関する評価		20	10						30
	応用力に関する評価		10							10
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価								10	10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
日商簿記検定3級の取得。					簿記の基礎、基本を身につける。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 ／	オリエンテーション ① 自己紹介 ② 授業について ③ 簿記について (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲	予習：30 復習：60
第2回 ／	簿記の世界 ① 簿記ってなに？ ② 簿記を勉強すると ③ 簿記の流れ ④ 単式簿記と複式簿記 ⑤ 5つの基本用語 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第3回 ／	簿記の基礎 ① 簿記の目的と種類 ② 簿記の要素 ③ 負債・資本グループの勘定科目と貸借対照表 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第4回 ／	簿記の基礎 ① 収益・費用グループの勘定科目と損益計算書 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第5回 ／	簿記のしくみ ① 取引 ② 勘定 ③ 取引要素の結合関係 ④ 仕訳と転記 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第6回 ／	簿記のしくみ ① 帳簿の種類 ② 仕訳帳と総勘定元帳 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第7回 ／	簿記のしくみ ① 試算表 ② 損益計算書と貸借対照表 ③ 決算の流れ (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第8回 ／	現金取引 ① 現金勘定 ② 現金の種類 ③ 仕訳 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第9回 ／	現金取引 ① 現金出納帳 ② 現金過不足 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第10回 ／	銀行預金取引 ① 当座預金勘定 ② 当座借越 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第11回 ／	銀行預金取引・小口現金取引 ① 当座現金出納帳 ② 小口現金勘定と小口現金出納帳 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第12回 ／	商品売買取引 ① 商品売買の流れ ② 仕入・売上・返品 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第13回 ／	商品売買取引 ① 3分法と分記法 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第14回 ／	商品売買取引 ① 仕入帳・売上帳・商品有高帳 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第15回 ／	学期末試験について(重点項目のおさらい) (質疑応答)	・講義 ・質疑応答	復習：テキスト内例題・問題	予習：30 復習：60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 簿記・会計領域	簿記Ⅱ Book Keeping Ⅱ	2単位	必修	講義	1年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	(商業簿記入門) 簿記Ⅰで簿記の基本的な取引を終わりましたから、これからは、多くの勘定科目についてのより詳細な内容の説明になっており、簿記Ⅰに含まれていなかった経過勘定を含んだ1ランク上の3級程度の決算手続きを達成目標とします。					
	キーワード	収益、費用と損益計算書、決算手続、財務諸表	学修教育目標	勘定科目についてのより詳細な内容の説明になっており、簿記Ⅰに含まれていなかった経過勘定を含んだ1ランク上の3級程度の決算手続きを達成目標とする。		

授業科目の概要及び学修上の助言

簿記Ⅰで学修した内容のうえで、決算の意味や目的及び基本的な決算整理を含む決算手続きを行い、財務諸表の作成を取り扱う。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

企業における会計情報の流れ、会計にかかわる職業、並びに会計担当者の役割や責任について学ぶ。また数字の大切さを理解する。

教科書

参考書・リザーブブック

書名：日商簿記ゼミ3級教本 改訂版
著者名：蛭川幹夫
出版社：実教出版

書名：日商簿記ゼミ3級問題集 改訂版
著者名：蛭川幹夫
出版社：実教出版

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	授業への取り組む姿勢、意欲	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	新聞に掲載の各企業の決算報告書に目を通して概要を把握できる。	△
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	簿記がどのような体系になっているかを理解し、仕訳から財務諸表の作成のルールを習得する。	△
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	新聞に掲載される各企業の財務諸表を利用し、経営状況を大まかに理解できる。	△
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	専門用語を学ぶ。	△
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	簿記の知識を活用し、社会人として様々な企業と接する際に、企業の財務状況を判断し、適格な対応する力をつける	○

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢、意欲	◎
	② 働きかけ力	他者に積極的に質問や相談、提案をすることができる。	○
	③ 実行力	予習、復習	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を常にもち、課題について整理し、取り組むことができる。	○
	② 計画力	演習問題を繰り返し行い、自信を身につける。	◎
	③ 創造力	問題解決にあたり、さまざまな思考をすることができる。	△
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	必要な時に自分の考えを表現できる。	○
	② 傾聴力	他の人の考えを理解しようと心がけることができる。	△
	③ 柔軟性	困ったときなどは、それを機会に学ぶ姿勢がもてる。	○
	④ 状況把握力	他者の意見を聞きながら自己の考えを考察する。	◎
	⑤ 規律性	社会のルールや人との約束を守り、責任ある行動をとることができる。	○
	⑥ ストレスコントロール力	さまざまなストレスに対して対応できる力を養うことができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	帳簿の不正は許さない。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	40					10	100
評価 の 指標	知識に関する評価		20	30						50
	技能に関する評価		20	10						30
	応用力に関する評価		10							10
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価								10	10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
日商簿記検定3級の取得。					簿記の基礎、基本を身につける。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 ／	取引 掛取引 ① 取引と仕訳 ② 売掛金元帳と買掛金元帳 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第2回 ／	手形取引 ① 受取手形と支払手形 ② 仕訳例 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第3回 ／	手形取引 ① 裏書きと割引き ② 受取手形記入帳と支払手形記入帳 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第4回 ／	その他の債権・債務の取引 ① 未収金・未払金、貸付金・借入金 ② 手形貸付金・手形借入金 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の取引範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第5回 ／	その他の債権・債務の取引 ① 前払金か前受金 ② 仮払金と仮受金 ③ 立替金や預り金 ④ 商品券と他店商品券 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第6回 ／	有価証券の取引 ① 有価証券の売買 ② 有価証券の種類 ③ 評価替 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第7回 ／	固定資産の取引 ① 固定資産は1年以上使う資産 ② 減価償却の記帳方法 ③ 固定資産の売却 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第8回 ／	税金の処理 ① 税金の種類 ② 税金の家計処理 株式会社の会計 ① 株式会社の設立 ② 剰余金の配当と処分 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第9回 ／	試算表の作成 ① 試算表の種類 ② 合計試算表の作り方 ③ 合計残高試算表の作り方 ④ 残高試算表の作り方 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第10回 ／	決算(1) 決算整理 ① 決算整理 ② 8桁精算表 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第11回 ／	決算(2) 精算表 ① 決算整理仕訳と精算表記入の手順 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第12回 ／	決算(3) 主要簿の締め切り ① 決算振替仕訳 ② 元帳の締切 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第13回 ／	決算(4) 損益計算書と貸借対照表の作成 ① 損益計算書・貸借対照表 (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	予習：次回の範囲 復習：ミニテスト	予習：30 復習：60
第14回 ／	伝票 ① 3伝票制 まとめ (授業内課題) (口頭発表) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・質問に対する口頭発表	復習：ミニテスト	復習：60
第15回 ／	学期末試験について(重点項目のおさらい) (質疑応答)	・講義 ・質疑応答	復習：テキスト内例題・問題	復習：60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 簿記・会計領域	簿記演習 I Book Keeping Practice I	1単位	選 択	演 習	2年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	学修目的：複式簿記に関する知識と技術を正しく習得し、会計に関する基礎知識と実務能力を身に付けてもらい、正確に且つ迅速に処理する能力や思考力を身に付ける。 学修内容：簿記の一連の仕組みである帳簿の記録、計算・整理、報告書の作成に関する知識を身に付けてもらう。 学修方法：簿記における勘定科目や仕訳のルールといった基礎的な知識と技術を学び、演習を重ねることで必要な知識と実務能力を身に付けてもらうが演習 I では主にこれまでの知識とその復讐を行い再度初めから各項目の説明を行う。					
	キーワード	仕訳、決算、決算整理	学修教育目標	日商簿記検定 3 級に必要な知識を高め、検定試験に合格出来るよう学修する。		

授業科目の概要及び学修上の助言

仕訳や試算表の作成などには反復練習が必須となる。 そのため、講義のための予習と講義後の復習、とりわけ復習に重点を置いてもらいたい。 また、不明な点は、講義前または講義後に必ず質問をするようにしてもらいたい。 講義には、電卓を持参すること						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

企業における会計情報の流れ、会計に関わる職業並びに会計担当者の役割や責任について学ぶ。 併せて簿記原理 I、II および 3 年生以上は財務諸表論を履修することが望ましい。						
---	--	--	--	--	--	--

教科書

参考書・リザーブブック

書 名：日商簿記ゼミ 3 級教本 改訂版 著者名：蛭川幹夫 出版社：実教出版	書 名：日商簿記ゼミ 3 級問題集 改訂版 著者名：蛭川幹夫 出版社：実教出版
--	---

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	授業への取り組む姿勢、意欲	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	コンピュータを利用した会計処理の利点について理解。	△
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢、意欲	◎
	② 働きかけ力	他者に積極的に質問や相談、提案をすることができる。	○
	③ 実行力	予習、復習	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を常にもち、課題について整理し、取り組むことができる。	△
	② 計画力	演習問題を繰り返し行い、自信を身につける。	◎
	③ 創造力	問題解決にあたり、さまざまな思考をすることができる。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	必要な時に自分の考えを表現できる。	○
	② 傾聴力	他の人の考えを理解しようと心がけることができる。	△
	③ 柔軟性	困ったときなどは、それを機会に学ぶ姿勢がもてる。	○
	④ 状況把握力	他者の意見を聞きながら自己の考えを考察する。	○
	⑤ 規律性	社会のルールや人との約束を守り、責任ある行動をとることができる。	△
	⑥ ストレスコントロール力	さまざまなストレスに対して対応できる力を養うことができる。	○
4. 倫理観	① 倫理性	帳簿の不正は許さない。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の場合で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	40					10	100
評価 の 指標	知識に関する評価		10	30						40
	技能に関する評価		20	10						30
	応用力に関する評価		20							20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価								10	10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
日商簿記検定3級を取得する。 企業の会計情報を分析することで、その企業の経営状況の良しあしを判断する。					簿記会計の基礎を理解し日商簿記検定3級の取得を目指す。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス - 授業内容、進め方、評価の仕方、簿記検定について説明 -	受講の際の留意事項について説明	予習：次回の取引	予習：30
第2回 /	簿記の基礎 ①簿記の目的と種類 ②簿記の要素	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第3回 /	仕訳と転記 ① 簿記の仕組 ② 試算表 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第4回 /	期中取引の仕訳 現金取引 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第5回 /	期中取引の仕訳 当座預金取引 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第6回 /	期中取引の仕訳 小口現金取引 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第7回 /	期中取引の仕訳 商品売買取引 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第8回 /	期中取引の仕訳 掛け取引 クレジット取引 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第9回 /	期中取引の仕訳 手形取引 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第10回 /	期中取引の仕訳 有形固定資産取引 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第11回 /	期中取引の仕訳 その他の債権・債務取引 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第12回 /	期中取引の仕訳 税金処理 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第13回 /	期中取引の仕訳 訂正仕訳 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第14回 /	期中取引の仕訳 期中取引の集計 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第15回 /	期末試験にむけて総復習・まとめ - 第1回～第14回のおさらい -	・演習問題	復習：演習問題の反復練習	復習：60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 簿記・会計領域	簿記演習Ⅱ Book Keeping Practice Ⅱ	1単位	選 択	演 習	2年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	学修目的：複式簿記に関する知識と技術を正しく習得し、会計に関する基礎知識と実務能力を身に付けてもらい、正確に且つ迅速に処理する能力や思考力を身に付ける。 学修内容：簿記の一連の仕組みである帳簿の記録、計算・整理、報告書の作成に関する知識を身に付けてもらう。 学修方法：簿記における勘定科目や仕訳のルールといった基礎的な知識と技術を学び、演習を重ねることで必要な知識と実務能力を身に付けてもらう。基本的に演習Ⅰで説明したことを受け演習Ⅱでは計算に時間を割き、確実な処理および知識を習得してもらう。					
	キーワード	仕訳、決算、決算整理、合計残高試算表、精算表	学修教育目標	日商簿記検定3級に必要な知識を演習Ⅰで習得し、実務能力を高めるため計算を積極的に行い、検定試験に合格出来るよう学修する。		

授業科目の概要及び学修上の助言

仕訳や試算表の作成などには反復練習が必須となる。また計算には慣れてもらうことが必要である。そのため、講義のための予習と講義後の復習、とりわけ復習に重点を置いてもらいたい。また、不明な点は、講義前または講義後に必ず質問をするようにしてもらいたい。講義には、電卓を持参すること

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

企業における会計情報の流れ、会計に関わる職業並びに会計担当者の役割や責任について学ぶ。併せて簿記原理Ⅰ、Ⅱおよび3回生以上は財務諸表論を履修することが望ましい。

教科書	参考書・リザーブドブック
書名：日商簿記ゼミ3級教本 改訂版 著者名：蛭川幹夫 出版社：実教出版	書名：日商簿記ゼミ3級問題集 改訂版 著者名：蛭川幹夫 出版社：実教出版

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	授業への取り組む姿勢、意欲	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢、意欲	◎
	② 働きかけ力	他者に積極的に質問や相談、提案をすることができる。	○
	③ 実行力	予習、復習	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を常にもち、課題について整理し、取り組むことができる。	△
	② 計画力	演習問題を繰り返し行い、自信を身につける。	◎
	③ 創造力	問題解決にあたり、さまざまな思考をすることができる。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	必要な時に自分の考えを表現できる。	○
	② 傾聴力	他の人の考えを理解しようと心がけることができる。	△
	③ 柔軟性	困ったときなどは、それを機会に学ぶ姿勢もてる。	○
	④ 状況把握力	他者の意見を聞きながら自己の考えを考察する。	○
	⑤ 規律性	社会のルールや人との約束を守り、責任ある行動をとることができる。	△
	⑥ ストレスコントロール力	さまざまなストレスに対して対応できる力を養うことができる。	○
4. 倫理観	① 倫理性	帳簿の不正は許さない。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	40					10	100
評価 の 指標	知識に関する評価		10	30						40
	技能に関する評価		20	10						30
	応用力に関する評価		20							20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価								10	10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
日商簿記検定3級を取得する。 企業の会計情報を分析することで、その企業の経営状況の良しあしを判断する。					簿記会計の基礎を理解し日商簿記検定3級の取得を目指す。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス - 授業内容、進め方、評価の仕方、簿記検定について説明 -	受講の際の留意事項について説明	予習：次回の取引	予習：30
第2回 /	簿記の基礎 ① 簿記の目的と種類 ② 簿記の要素	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第3回 /	仕訳と転記 ③ 簿記の仕組 ④ 試算表 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第4回 /	株式会社の会計 ① 株式会社の設立 ② 剰余金の配当と処分 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第5回 /	決算(1) ① 決算手続き ② 決算整理 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第6回 /	決算(1) ① 売上原価の計算 ② 貸倒引当金の設定 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第7回 /	決算(1) ① 有形固定資産の減価償却 ② 収益・費用の前受け・前払い (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第8回 /	決算(1) ① 収益・費用の未収・未払い ② その他の決算整理事項 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第9回 /	決算(2) ① 精算表の作成 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第10回 /	決算(3) ① 総勘定元帳の各勘定口座の締め切り ② 仕訳帳の締め切り (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第11回 /	決算(4) ① 損益計算書の作成 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第12回 /	決算(4) ① 貸借対照表の作成 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第13回 /	財務諸表① テキスト第16章1-3 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第14回 /	伝票 ① 伝票 ② 3伝票制 ③ 伝票からの転記 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：次回の取引 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第15回 /	期末試験にむけて総復習・まとめ - 第1回～第14回のおさらい -	・演習問題	復習：演習問題の反復練習	復習：60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 簿記・会計領域	会計学 Accounting	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	現代社会において会計はビジネス言語と呼ばれ、企業が公表する損益計算書や貸借対照表などの財務諸表を理解できる能力の必要性が高まってきている。 また企業が公表する会計（財務）情報は、その利用目的により内容が異なる場合がある。 会計の分野は大きく「財務会計」、「管理会計」の2つがあるが、本講義では財務会計の分野について解説を行う。 企業が公表する株主総会やマスコミで取り上げられる会計情報が理解できる能力を身に付ける。					
キーワード	貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、 経営分析の基礎	学修教育目標	会計学における基礎的な知識を身に付ける。 ビジネス会計検定試験（3級）レベルと同等の能力を身に付ける。			
授業科目の概要及び学修上の助言						
テキストに従って講義を進める。 講義内で例題・演習問題を解答・解説する。また必ず予習・復習をすること。						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
「簿記原理Ⅰ」、「簿記原理Ⅱ」、「簿記演習Ⅰ」「簿記演習Ⅱ」を合わせて履修することが望ましい。						
教科書			参考書・リザーブブック			
書名：ビジネス会計検定試験3級 著者名：大阪商工会議所[編] 出版社：中央経済社			なし			
No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	経営組織内の財務に関する役割が理解できる。				◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	会計の本質が利害関係者への情報発信であるとの理解ができる。				◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	国際会計基準採用状況や採用形態が理解できる。				○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	公表されている企業情報や財務情報が理解できる。				◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	企業が公表する経営分析を理解し、ビジネスモデルや現状分析ができる。				○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業に取り組む姿勢、意欲				◎
	② 働きかけ力	他者の発言をしっかりと傾聴し、アドバイスやサポートができる。				◎
	③ 実行力	予習				○
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	問題意識を常にもち、課題について整理し、取り組むことができる。				◎
	② 計画力	授業計画に基づいた予習・復習				△
	③ 創造力	問題解決にあたり、さまざまな思考をすることができる。				◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	必要な時に自分の考えを表現できる。				◎
	② 傾聴力	他の人の考えを理解しようと心がけることができる。				△
	③ 柔軟性	困ったときなどは、それを機会に学ぶ姿勢がもてる。				○
	④ 状況把握力	他者の意見を聞きながら自己の考えを考察する。				◎
	⑤ 規律性	社会のルールや人との約束を守り、責任ある行動をとることができる。				◎
	⑥ ストレスコントロール力	さまざまなストレスに対して対応できる力を養うことができる。				△
4. 倫理観	① 倫理性	企業不祥事の原因を知り、不正を許さない態度				◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状態では発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		50					100
評価 の 指標	知識に関する評価		30		30					60
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20		20					40
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
ビジネス会計検定試験3級合格と同等の理解度					財務諸表を理解する上で必要な基礎知識を身に付ける。 企業が公表する財務情報が理解できる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス - 講義内容、講義の進め方、評価の方法、検定試験の説明 -	受講に関する留意事項についての説明	予習：テキストの次回の範囲を読む	予習：30
第2回 /	財務諸表とは ・財務諸表の利用 ・財務諸表の体系	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第3回 /	貸借対照表① ・貸借対照表の様式と表示 (課題提出) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第4回 /	貸借対照表② ・資産とは ・資産の分類：流動資産と固定資産	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第5回 /	貸借対照表③ ・負債の概念と分類：流動負債、固定負債 ・純資産の概念と分類：株主資本、評価・換算額等、新株予約権 (課題提出) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第6回 /	損益計算書① ・損益計算書の仕組み ・損益計算書のルール	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第7回 /	損益計算書② ・売上総利益 ・営業利益 (課題提出) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第8回 /	損益計算書③ ・経常利益 ・税引前当期純利益・当期純利益	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第9回 /	キャッシュ・フロー計算書① ・キャッシュ・フロー計算書とは (課題提出) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第10回 /	キャッシュ・フロー計算書② ・キャッシュ・フロー計算書と貸借対照表・損益計算書の関係 ・キャッシュ・フロー計算書のしくみ	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第11回 /	キャッシュ・フロー計算書③ ・キャッシュ・フロー計算書の読み方 (課題提出) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第12回 /	財務諸表分析① ・財務諸表分析の関係者と対象情報 ・財務諸表分析の基本体系	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第13回 /	財務諸表分析② ・成長性および伸び率の分析 ・安全性の分析 (課題提出) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第14回 /	財務諸表分析実践 ・実際の有価証券報告書分析 (課題提出) (小テスト) 総合的に評価	・講義 ・テキスト、例題解説 ・演習問題	予習：テキストの次回の範囲を読む 復習：演習問題の反復練習	予習：30 復習：60
第15回 /	総復習・まとめ 第1回から第14回の総合復習 最終課題作成の準備	・演習問題	復習：演習問題の反復練習	復習：90

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	経営数学 Mathematics of Business Administration	2単位	必修	講義	1年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>将来、ビジネスや生活の場において、データに基づく数理的なものの見方・考え方を身に付けることは重要な基盤能力である。本授業科目では、ビジネスに必要とされる統計的思考の重要性を学び、統計学の基礎的事項についての理解を図る。実データ（オープンデータを含む）を取得し、加工・解析して推論を立てるなどの統計分析の手法について学び、ビジネスに必要な統計学についての幅広い素養を身に付ける。</p>					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	<p>平均、中央値、最頻値、グラフ、標本、分散、標準偏差、確率変数、順列・組み合わせ、二項分布、正規分布、推定、相関</p>	学修教育目標	<p>ビジネスで求められる統計的な考え方の重要性を学び、データの特性や取り扱い、確率、分布、推定、相関など統計の基礎的知識を修得するとともに、オープンデータや実データを取得し、加工や分析から推論を立て、その結果を他者に共有・伝達するプロセスについて学修する。</p>
-------	--	--------	---

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>データの特性や取り扱い、確率、分布、推定、相関など統計の基礎的知識の講義を行うとともに、理解を促進するための演習や、統計をテーマとした実習を適宜取り入れる。授業で行った演習や課題は、コメント用シートとともに毎回の授業で提出する。教科書とパワーポイントスライドの教材を配布して授業を行う。授業では単に説明を聞くだけでなく、課題解決のための方略や方法を思考し課題を解くように努める。また、日頃から身近なできごとと統計との関連を意識し、実課題や実データを取得し、加工や分析から推論を立て、修得した統計の理論や方法を活用できるようにする。なお、授業中に日経パソコン Edu の情報を参照することがあるので、ログインできるようにしておくこと。</p>	
---	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>わかる数学、経営統計学、データサイエンス論、社会調査法、社会調査法演習、情報処理概論、経営科学、ミクロ経済学、マクロ経済学、販売管理論、生産管理論、経営分析論。授業で電卓（スマートホンなどに搭載）を使うので常時携帯しておくこと。また、授業で表計算ソフトを利用する場合は、事前に連絡する。</p>	
--	--

教科書

参考書・リザーブブック

<p>書名：サクッとわかるビジネス教養 統計学 著者名：今野 紀雄 出版社：新星出版社</p>	<p>なし（独自の資料を使用する）</p>
---	-----------------------

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	経営には統計学が応用されることが多い。授業では、できる限りビジネスに統計学が応用されている事例を紹介するので理解する。さらに、自らもビジネスへの応用例を探し、どのように応用されているかを調べて理解する。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	ビジネスデータを利活用するための基礎的な統計処理やデータの可視化について学び、データを収集・分析して課題を発見・解決する方法について理解する。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	新しいビジネスを生み出すために、情報通信技術を活用してデータを収集し、統計など数学的な分析を行って検討する力を身につける。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	実データを収集・分析して課題解決を行う体験を積むことで、次の課題へ取り組む力を身に付けることができる。	○
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	データに基づいて何がどう問題なのかを明確にし、どのような手法が適用できるのかを仮説を立てて考えることができる。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力	多くの場合、問題解決は一通りとは限らない。多様な方法を試みる力を身に付けることができる。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		20				30	100
評価 の 指標	知識に関する評価		20		10				10	40
	技能に関する評価		10						10	20
	応用力に関する評価		10		5				5	20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		10		5				5	20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
データの特性や取り扱い、確率、分布、推定、相関など統計の基礎的な知識を理解し、コンピュータを利用して統計的処理を行うことによって、社会や日常の問題を発見し、分析して解決案を提案することができる。					データの特性や取り扱い、確率、分布、推定、相関など統計の基礎的な知識を理解し、コンピュータを利用して基礎的な統計的処理を行うことができる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス なぜ統計学を学ぶのか。 —社会と統計学のかかわり—	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第2回 /	データの特徴 平均、中央値、最頻値、尺度、度数分布、ヒストグラム	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第3回 /	データの集計と表現 データの集計、クロス集計、可視化（グラフ）、箱ひげ図	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第4回 /	分散と標準偏差 分散、標準偏差、変動係数	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出。レポート課題①を提出。			
第5回 /	確率の基礎（1） 標本点、標本空間、事象、和事象、事象の確率、確率変数	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第6回 /	確率の基礎（2） 確率変数の平均・分散・標準偏差	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第7回 /	分布（1） 順列、組み合わせ	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第8回 /	分布（2） 二項分布、二項分布の利用	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出。レポート課題②を提出。			
第9回 /	分布（3） 正規分布、標準正規分布、標準正規分布を用いた確率計算	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第10回 /	推定 標本数、点推定、視聴率の推定	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第11回 /	相関 相関図、分散図、相関係数	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第12回 /	相関の応用 相関係数の求め方、相関係数の活用	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出。レポート課題③を提出。			
第13回 /	実データを用いた課題解決(1) 身近な課題解決のためのデータを収集し、課題解決に向けてデータを可視化する方法を検討する。e-Stat 等から実データを取得してもよい。	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第14回 /	実データを用いた課題解決(2) 検討結果に基づいてデータを可視化し、受講者が相互に説明し、可視化した内容からわかることを相互に確認する。	講義、演習	学修したことがらの復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	コメントシートを提出			
第15回 /	講義のまとめと振り返り 実データを用いた課題解決の状況を共有する。学期末考査に向けての確認問題の解答と解説を行う。	講義、演習	学修したことがらの復習	復習 30
	コメントシート、レポート課題（第14回授業の実データでの課題解決）を提出。			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	経営科学 Management Science	2単位	必修	講義	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>経営科学はマネジメント・サイエンスともいう。組織的活動全般における種々の管理活動を管理者の意思決定プロセスとしてとらえて、そのプロセスを合理化、効率化するための科学的方法を研究する学問分野であり、第2次世界大戦中、作戦研究のため発達したオペレーションズ・リサーチが、大戦後その応用分野を広げた結果、新たに経営に関する科学として成立した。経営を勘や経験で主観的に分析・判断するのではなく客観的・論理的に分析・判断することの意味を論じ、経営諸問題の事象を数量的に表現する基本的なモデルの構築、すなわち定式化の方法とその論理的解法について理解することを目標とする。</p>					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	<p>オペレーションズ・リサーチ、線形計画法、待ち行列、PERT、シミュレーションとモデル、ゲームの理論</p>	学修教育目標	<p>オペレーションズ・リサーチは、意思決定を助けるために最善の答えを見出す科学的な手法であり、意思決定支援のためのモデル設定を自ら構築する方法を学ぶことができる。また最適解を得るためのシミュレーションモデルの利用法も蓄積できる。</p>
-------	--	--------	---

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>経営を科学的アプローチ、すなわち数式やグラフを使って解明していく内容となる。そのために数式の持つ意味などを理解しながら表計算ソフトウェアを使用して学修していくことになるため、復習は欠かせないようにすること。教室は、パソコン実習室を使用する。</p>

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>情報システム領域の「経営シミュレーション」の予備知識となる。</p>

教科書	参考書・リザーブブック
<p>書名：入門経営科学改訂版 ISBN 978-4-407-31695-7 著者名：宮川公男、野々山隆幸、佐藤修 出版社：実教出版株式会社</p>	<p>必要な都度にプリント等を配布する。</p>

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	経営科学において実際に使用するツール（表計算など）について活用のための技能を習得する。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	経営に関わる様々なビジネスデータの利活用を通して経営の課題解決を行うことができる。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	経営科学で学んだ技術を使いビジネスの創造に生かすことができる。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自らの意思で積極的に課題に取り組む。	◎
	② 働きかけ力	ゼミを進める上で他者や他組織に対して、必要であれば積極的に働きかけを行う。	△
	③ 実行力	まず、実行してみるという意志を常に持つ。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	どこに問題があるか、なぜ問題なのかを常に探ることを心がける。	◎
	② 計画力	何事も事前にスケジュールリングや条件などをまず整理して計画する。	△
	③ 創造力	常にオリジナルな視点を設定し考察できる。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分が持つ情報を他者も共有した方が良いと思う場合は、積極的に発信できる。	△
	② 傾聴力	周りの人々の知見を多く得るために、他者の意見やコメントを素直に傾聴できる。	△
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力	周囲の状況や傾向を常に敏感に捉えることができる。	△
	⑤ 規律性	グループやクラスにおいて、全体の共通目的を達成する為に規律正しく活動できる。	△
	⑥ ストレスコントロール力	常に感じるストレスを、うまく逃がすことや、活動の動機となるように良い方に活用できる。	△
4. 倫理観	① 倫理性	人々や社会との関わりの中で、道徳やマナーに留意し、規律高い活動が行える。	△

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50				50			100
評価 の 指標	知識に関する評価		20				20			40
	技能に関する評価		20				20			40
	応用力に関する評価		10				10			20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
オペレーションズ・リサーチ、線形計画法、待ち行列、PERT、シミュレーションとモデル、ゲームの理論などについて理解ができる。 各項目の理解度が80%以上である。					オペレーションズ・リサーチ、線形計画法、待ち行列、PERT、シミュレーションとモデル、ゲームの理論などについて理解ができる。 各項目の理解度が60%~80%以上である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス 授業内容、進め方、評価の仕方および経営科学とORについて学ぶ。	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：経営科学とは何かをあらかじめ調べておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第2回 /	経営科学、オペレーションズ・リサーチとは？	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：ORとは何かをあらかじめ調べておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第3回 /	統計データのまとめ	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：線形計画とは何かをあらかじめ調べておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第4回 /	統計的推測	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：前回学んだ線形計画法についてのノートを見ておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第5回 /	時系列分析、回帰と相関分析	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：前回学んだ線形計画法についてのノートを見ておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	小テスト			
第6回 /	在庫管理	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：前回学んだ線形計画法についてのノートを見ておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第7回 /	発注	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：前回学んだ待ち行列と在庫管理の関係についてのノートを見ておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第8回 /	ABC分析	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：PERTとは何かを調べておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第9回 /	グラフによる解析	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：前回学んだPERTについてのノートを見ておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第10回 /	シンプレックス法	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：シミュレーションとは何かについて調べておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第11回 /	PERTによる日程管理	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：前回学んだシミュレーションについてのノートを見ておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第12回 /	待ち行列によるシミュレーション（1）	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：前回学んだゲームの理論についてのノートを見ておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	90
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第13回 /	待ち行列によるシミュレーション（2）	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：前回学んだゲームの理論についての演習内容のノートを見ておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第14回 /	不確定性下の意思決定	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：意思決定とは何かについて調べておく。 復習：今回の講義内容を整理して記録しておく。	60
	受講態度（遅刻・欠席）や取組姿勢（積極性）			
第15回 /	授業全体の総括	講義とTGU.netのアンケート機能を使用。	予習：復習：全15回分の要点の講義を振り返っておく。 復習：講義の総括を復習しておく。	90

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	経営統計学 Business Statistics	2単位	選 択	講 義	2年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>近年、経営学など社会科学全般にわたり、社会で活用されているデータを利用しながら仮説（命題）の検証を行う実証的分析が多くなってきており、この実証分析に必要なツールが統計的方法である。</p> <p>本講義では、「統計的な考え方」や「データ活用の技術」を身につけ、実際の様々な統計処理が行える方法論を理解し、これによって、社会の変化や顧客のニーズをつかむのに必要な「定量的な根拠に基づいた経営判断」ができる思考力を持つことを目標とする。</p> <p>レポートでは、e-Stat（政府統計ポータルサイト）から実践データを活用し、データの加工や分析を行い有益な知見を見出す。</p>	
	キーワード	学修教育目標
	<p>統計および基礎数理 標本調査と母集団 基本統計量と分布 統計的仮説検定・推定 相関と回帰分析</p>	<p>グラフ処理も一つの統計学であるが、身近のデータを客観的に分析および解析することにより推測統計学が持つ意味を理解することができる。</p> <p>主観的な判断よりも意思決定をより定量的に、また、効率的に行える「統計的判断の考え方」を習得できる。</p>

授業科目の概要及び学修上の助言

以下のような手順で授業を進める。

- ①テキストの内容を基礎に、各項目の基本的な考え方を講義する。
- ②テキストやプリント等の例題に関して考え方を解説する。

事前に各回の講義内容を示すので、予習および復習を行って講義に臨むこと。
また、講義中にレポートを課すので、時間内に計画的に進めて提出する。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

数学や統計学の基礎知識が必要となります。

教科書

参考書・リザーブブック

なし	<p>書 名：初等統計学(原著第4版)</p> <p>著者名：P.G.ホーエル・浅井 晃・村上 正康</p> <p>出版社：培風館</p>
----	---

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	データ活用のいろはが理解できる。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	経営に関する統計的判断の考え方が理解できる。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	データを活用した新しい価値創出の考え方が理解できる。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして課題や演習に取り組むことができる。	○
	② 計画力	時間内にレポート課題を計画的に進めることができる。	◎
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	絶えず相手の立場にたって、対象に不利益や苦痛が生じないように行動することができる。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	15	35					100
評価 の 指標	知識に関する評価		40	10	15					65
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		10	5	10					25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				10					10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
経営分野での応用やゼミナールでの研究活動に活かせるようになる。					経営判断を行う際の統計的思考や統計処理が理解できる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス、経営統計学とは 本講義の進め方や受講上の注意事項、経営統計学の意味 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習	60
第2回 /	標本調査と母集団 調査の目的、サンプリングの種類、データの収集 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第3回 /	基本統計量と分布 統計的変量、中心的傾向と散らばりの傾向、統計量の分布 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第4回 /	統計的仮説検定・推定（1） 仮説の考え方、帰無仮説、対立仮説、検定統計量、棄却域、両側検定、片側検定、第1種と第2種の誤り、検出力、Student の t 分布、t 分布の自由度と分布表、母分散未知の検定法、カイ 2 乗分布、適合度の検定、分割表による検定、F 分布、F 分布の自由度と分布表、分散に関する検定 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第5回 /	統計的仮説検定・推定（2） 仮説の考え方、帰無仮説、対立仮説、検定統計量、棄却域、両側検定、片側検定、第1種と第2種の誤り、検出力、Student の t 分布、t 分布の自由度と分布表、母分散未知の検定法、カイ 2 乗分布、適合度の検定、分割表による検定、F 分布、F 分布の自由度と分布表、分散に関する検定 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第6回 /	統計的仮説検定・推定（3） 仮説の考え方、帰無仮説、対立仮説、検定統計量、棄却域、両側検定、片側検定、第1種と第2種の誤り、検出力、Student の t 分布、t 分布の自由度と分布表、母分散未知の検定法、カイ 2 乗分布、適合度の検定、分割表による検定、F 分布、F 分布の自由度と分布表、分散に関する検定 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第7回 /	統計的仮説検定・推定（4） 仮説の考え方、帰無仮説、対立仮説、検定統計量、棄却域、両側検定、片側検定、第1種と第2種の誤り、検出力、Student の t 分布、t 分布の自由度と分布表、母分散未知の検定法、カイ 2 乗分布、適合度の検定、分割表による検定、F 分布、F 分布の自由度と分布表、分散に関する検定 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第8回 /	分散分析法（1） - 一元配置法、因子とは、水準とは、平方和の分解、分散分析表、二元配置法とその解析（1） - 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第9回 /	分散分析法（2） - 一元配置法、因子とは、水準とは、平方和の分解、分散分析表、二元配置法とその解析（2） - 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第10回 /	相関と回帰分析（1） - 散布図、相関係数、2次元正規分布、無相関の検定、回帰分析、最小二乗法、回帰直線、回帰式の信頼区間、予測（1） - 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第11回 /	相関と回帰分析（2） - 散布図、相関係数、2次元正規分布、無相関の検定、回帰分析、最小二乗法、回帰直線、回帰式の信頼区間、予測（2） - 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第12回 /	ノンパラメトリック検定 - 質的データの検定、官能検査 - 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第13回 /	多変量統計解析法（1） - 多量データ処理法、数量化、データマイニング、クロス分析の手法、重回帰分析、主成分分析、数量化理論 - 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第14回 /	多変量統計解析法（2） - 多量データ処理法、数量化、データマイニング、クロス分析の手法、重回帰分析、主成分分析、数量化理論 - 小レポート	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
第15回 /	まとめ - 経営分野への実務的応用例の紹介 -	講義	・学期末試験に向けての復習	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	データサイエンス論 Data Science	2単位	選 択	講 義	2年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	膨大なデータを解析して、そこから経営に必要な知識や情報、さらには解決すべき問題を見つけるための統計解析手法、すなわち多変量解析の考え方について演習を通じて理解することを目標とする。 レポートでは、e-Stat（政府統計ポータルサイト）など、社会で活用されているデータを活用する。それらのデータを読み込み加工や分析を行い、社会で起きている変化や有益な知見を見出し、それらを可視化し説明する。					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	統計および数理基礎 データ収集 データの分析と可視化 変量データ	学修教育目標	多変量データの項目間の関連性や、現象を要約して簡潔な表現を与えたり、現象の背後に潜む構造を浮き彫りにしたり、ある項目を他の項目から予測（説明）したりする考え方を理解することができる。			
-------	---	--------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

多変量解析法の各手法について適用の場を明確に理解する。分析についてはパソコン上の Excel を使用して演習を進める。したがって、データの扱い方や分析結果の把握法に重点をおく。その他、グループディスカッションで課題に取り組む。事前に各回の講義内容を示すので、予習および復習を行って講義に臨むこと。また、講義中にレポートを課すので、時間内に計画的に進めて提出する。						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

数学や統計学、Excel の基礎知識が必要となる。 「経営統計学」と「統計解析演習」のペアで履修が望ましい。						
---	--	--	--	--	--	--

教科書		参考書・リザーブブック				
書名：パソコン&オンライン授業活用読本 2023 年度版 著者名：PC メディア編集部 編 出版社：日経 BP		なし				

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	ビッグデータが企業や社会の中でどのように活用されているのか理解できる。				○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	データの収集方法や扱い方、統計ソフトを使用した多変量解析が理解できる。				◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	データを分析した新しい価値創出の考え方が理解できる。				○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	講義の予習・復習、レポート課題などに主体的に取り組むことができる。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力					
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にしてレポート課題に取り組むことができる。				○
	② 計画力	時間内にレポート課題を計画的に進めることができる。				◎
	③ 創造力					
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力					
	② 傾聴力					
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性	絶えず相手の立場にたって、対象に不利益や苦痛が生じないように行動することができる。				○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	15	35					100
評価 の 指標	知識に関する評価		25	5	20					50
	技能に関する評価		15	5	5					25
	応用力に関する評価		10		5					15
	チームワークに関する評価				5					5
	関心・意欲に関する評価			5						5
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
経営分野での応用やゼミナールでの研究活動に活かせるようになる。					Excel を使用したデータ分析の基礎と応用が身に付く。 e-Stat (政府統計ポータルサイ) などインターネットからのデータを収集し活用できる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス、行列の基礎 - 演習の進め方や注意事項を示す。ベクトル表現、行列表現、ベクトルの演算、行列の演算、逆行列 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習	60
	小レポート			
第2回 /	統計的処理の基礎 - ヒストグラム・散布図の作成法、分布の中心的傾向、分布の散らばりの傾向、正規分布の確率 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第3回 /	多変量データとは - 多変量データの行列表示、データの種類、多変量データの基本統計量 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第4回 /	重回帰分析 - 重回帰モデルと偏回帰係数の推定、重回帰式の妥当性、推定した回帰式による予測 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第5回 /	主成分分析 - 主成分分析とは、主成分の導出、固有値、固有ベクトル寄与率、因子負荷量、主成分得点 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第6回 /	判別分析 - 判別分析とは、線型判別関数、誤判別の確率 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第7回 /	正準相関分析 - 正準相関分析とは、正準変量および正準相関係数の求め方 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第8回 /	因子分析・クラスター分析 - 因子分析モデルと因子行列、共通性の推定、因子得点の推定、クラスター構成法、類似性を測る統計量、デンドログラム -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第9回 /	数量化理論Ⅰ類 - 数量化理論Ⅰ類とは、ダミー法、カテゴリ数量の基準化、推定した回帰式による予測 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第10回 /	数量化理論Ⅱ類 - 数量化理論Ⅱ類とは、線型判別関数による判別、分散共分散、行列の推定、誤判別の確率 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第11回 /	数量化理論Ⅲ類 - 数量化理論Ⅲ類とは、数量化変数の推定、一般的なデータ表に基づく数量化変数の推定 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第12回 /	数量化理論Ⅳ類 - 数量化理論Ⅳ類とは、数量化変数の推定、対象物の数量化 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第13回 /	クロス表を応用した数量化理論 - クロス集計表、偏差積和行列、カテゴリ数量の推定 -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第14回 /	まとめ1 - 多変量統計解析法の実例を紹介する -	講義	・指示した次回の学修内容の予習 ・学修した配布物等の復習	60
	小レポート			
第15回 /	まとめ2 - 機械学習とAI 概論 -	講義	・学期末試験に向けての復習	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	人工知能システム Artificial Intelligence System	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>人工知能（AI）とは、学習・推論・認識・判断などの人間の知能を持たせたコンピュータシステムのことである。人工知能を備えたコンピュータはデータとして蓄積されたパターンを基に、相手や状況に応じた適切で柔軟な対応ができる。</p> <p>つまり、人間の頭脳活動、つまり知的処理である文章や音声および画像を読んで理解したり、分析したり、発信することで、人間の頭脳活動とよく似たことをする。本講義では、人工知能をさまざまな分野で活用できるようにその基礎を学ぶことを目的とする。</p>
----------------------------	--

キ ー ワ ー ド	AI、知的処理、機械学習、ディープラーニング	学 修 教 育 目 標	<p>人工知能（AI）について基礎的な理解を持ち、さまざまな業務や知的処理への適用について、一定のレベルの見識を持つことを目標とする。</p>
-----------------------	------------------------	----------------------------	---

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>本講義では、人工知能の基礎的な事柄を学修するが、その応用例などについて、講義の中で学ぶだけでなく、学習者自らがインターネットの検索などを通して探求することも勧めらる。</p>
--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>情報処理全般についてまなぶことができる「情報処理概論」や情報システムに関連する科目などを通して、コンピュータシステム全般についての予備知識を獲得していることが重要である。</p>
--

教 科 書	参考書・リザーブブック
<p>書 名：図解まるわかり AI のしくみ 著者名：三津村直貴 出版社：翔泳社</p>	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	今後、デジタル経済の牽引役として中心となる AI について、その知識や活用技能を身に付ける。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	ビジネスデータを利活用する際に、種々のツールを活用するが、今後、特に有効と思われる AI を活用した課題解決手法をスキルとして身に付ける。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	人工知能の基礎的知識を持ち、それを社会にどう適用していくかを探求できる。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	人工知能の利点・欠点などについて説明できる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	人工知能が世の中にどのような影響があるかを考察する。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	人工知能を業務などに適用する際に、常に倫理面で問題がないかを考察する。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45	55						100
評価 の 指標	知識に関する評価		30	35						65
	技能に関する評価			10						10
	応用力に関する評価		15	10						25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
人工知能（AI）について基礎的な理解を持ち、さまざまな業務や知的処理への適用について、その利点・欠点などを踏まえて説明できる。					人工知能（AI）について基礎的な理解を持ち、さまざまな業務や知的処理への適用について説明できる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション AI とは？ 1-2 Ai の急速な進化と停滞	講義	復習：授業概要や授業の進め方について復習しておくこと。	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第2回 /	AI やプログラムの基本的なしくみ	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第3回 /	AI にとってのデータの取り扱い	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第4回 /	AI におけるデータサイエンスと統計	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第5回 /	データを正しく扱うことの難しさ	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第6回 /	機械学習に関わる技術	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第7回 /	ネットワークを使った機械学習	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第8回 /	発展をとげる強化学習	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第9回 /	ディープラーニング	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第10回 /	ニューラルネットワーク	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第11回 /	ディープラーニングの道筋	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第12回 /	AI の未来 (1)	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第13回 /	AI の未来 (2)	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第14回 /	AI の未来 (3)	講義	復習：学習内容について確認する	60
	講義内容を理解したかをアンケートにて把握する。			
第15回 /	講義全体の総括	講義	復習：学習内容について確認する	60

TGU e-Learning システム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	I T戦略論 Strategic Management of Information Technology	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	I T（Information Technology 情報通信技術）はすでに第二世代に入りつつある。I Tを経営資源の一つとしてとらえるのではなく、経営戦略そのものとして位置つけるアプローチを行うことで、新世代I Tの発想の基礎を修得することを目的とする。 コトラーは、マーケティングの進化を4つの段階に分けている。社会のデジタル化が進むにつれてマーケティングの4段階になるときに有効な戦略について学修する。事例研究では、世界の最前線のGAAFA、BATHの企業を取り上げる。					
	キーワード	事業戦略、I T活用	学修教育目標	企業におけるI T戦略とは何かとI T活用の全体像を理解する。		

授業科目の概要及び学修上の助言

- (a) 教科書を基に、各項目の基本的な考え方を講義する。
 (b) 各項目の理解に必要な課題を提示し、コメントシートを作成する。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「情報処理概論」、「経営戦略論」、「経営管理論」、「経営情報論」

教科書	参考書・リザーブブック
書名：経営戦略4.0 図鑑 著者名：田中 道昭 出版社：SBクリエイティブ（株）	なし

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	I Tを経営戦略として必要な知識を習得し、高度情報化社会に貢献できる能力を養うことができる。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	ビジネスデータを利活用して経営戦略に役立てせる能力を養うことができる。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	情報通信技術を活用して新たなビジネスを生み出す能力を養うことができる。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自らの意思で積極的に学修を進めることができる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力		
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力	相手の意見や考えを最大限引き出し、丁寧に聴くことができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性	社会のルールや人との約束を守り、責任ある行動をとることができる。	○
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			46						54	100
評価 の 指標	知識に関する評価		26						31	57
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		10						9	19
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		10						14	24
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
ITを経営資源の一つとしてとらえるのではなく、経営戦略そのものとして位置つけるアプローチを行うことで必要な知識を習得し、各項目の理解度が80%以上である。					ITを経営資源の一つとしてとらえるのではなく、経営戦略そのものとして位置つけるアプローチを行うことで必要な知識を習得し、各項目の理解度が60%～80%未満である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 / コメントシートを提出	ガイダンス	講義 デジメは パワーポイント	次回の学修内容の予習	予習 30
第2回 / コメントシートを提出	PART1 いま、世界の「最前線」では、何が起きているのか？ (1) GAFA、BATH、日本企業、米国企業	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第3回 / コメントシートを提出	PART1 いま、世界の「最前線」では、何が起きているのか？ (2) プラットフォーム、エコシステム、IoT、AI、5G	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第4回 / コメントシートを提出	PART2 「戦略4.0」を読み解くために (1) 「戦略」の全体構造を理解する、経営戦略3つの構造、収益構造の分析	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第5回 / コメントシートを提出。	PART2 「戦略4.0」を読み解くために (2) マーケティング戦略、ミッション経営、STP・PEST分析、ビジネスモデル	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第6回 / コメントシートを提出	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (1) グーグル、アップル、ユーザー・エクスペリエンス	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第7回 / コメントシートを提出	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (2) フェイスブック、アマゾン	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第8回 / コメントシートを提出	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (3) バイドゥ、アリババ	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第9回 / コメントシートを提出	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (4) テンセント、ファーウェイ	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第10回 / コメントシートを提出。	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (5) ソフトバンクグループ、キャッシュレス化	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第11回 / コメントシートを提出	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (6) ソニー、イメージセンサー、認証技術	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第12回 / コメントシートを提出	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (7) ファーストリテイリング、楽天、デジタルトランスフォーメーション	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第13回 / コメントシートを提出	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (8) トヨタ、戦略4.0企業の「金融事業」、ネットフリックス	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習 ・次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第14回 / コメントシートを提出。	PART3 世界の最前線に立つトップ15社「戦略4.0」の全貌 (9) マイクロソフト、のゆくえ	講義 デジメは パワーポイント	・学修したテキストの復習	復習 60
第15回 / 授業アンケートの提出。	授業の振り返りと今までのコメントシートの返却	講義 デジメは パワーポイント	・学期末試験に向けての復習	復習 60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	経営分析論 Business Analysis Study	2単位	選 択	講 義	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>皆さんがこれからどのような会社に就職したいかとか、消費者としてその会社の製品を買うかなど自分で判断し選択にせまられることがある。経営分析を勉強することは会社を見る判断力を養うことになり、また大変有用な手段にもなる。</p>					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	決算書、貸借対照表、損益計算書、収益分析 安全性分析、生産性・成長性分析、キャッシュフロー分析	学修教育目標	将来社会に出て会社の仕事に携わったとき、問題解決能力をつける。経営分析を勉強して自分で物事を考えてゆく習慣をつけ、将来中小企業診断士の受験レベルに達する。			
-------	--	--------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

経営分析は、文字通り企業の「経営」を分析することである。そしてその目的は企業についてよく知ることである。具体的には、信用取引や融資、投資、自社の経営に役立てることである。そのために、信用分析・投資分析・内部管理分析があるが、企業の決算書を通じてどのように分析するのか学修していく。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

簿記Ⅰ・Ⅱ、会計学、経営管理論、中小企業論、ビジネスプランニング論など

教科書	参考書・リザーブブック
書名：図解でわかる 経営分析 いちばん最初に読む本 著者名：久保 豊子 出版社：アニモ出版	なし

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	ビジネスマンの素養として決算書とその分析方法について理解している。会社経営に関して分析できる視点を身につける。専門用語を学ぶ。	◎
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う。	○
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	決算書を活用したビジネスデータ分析と課題解決について理解する。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業には毎回出席する。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	グループディスカッションで積極的に発言する。	○
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	課題を明確にして演習に取り組むことができる。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えを説明できる。	◎
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞き、理解できる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性	授業のルールを守る。	○
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	授業中、他者の迷惑になるようなことをしない。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			48	52						100
評価 の 指標	知識に関する評価		20	26						46
	技能に関する評価			26						26
	応用力に関する評価		8							8
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20							20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
経営分析の論理について十分に理解していること。					経営分析の論理について理解していること。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション、経営分析の考え方	・シラバス内容や授業の進め方等について解説 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60
第2回 /	決算書とは（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	決算書とは（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	会社の総合力を見る（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	会社の総合力を見る（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	会社の「稼ぐ力」を測る（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	会社の「稼ぐ力」を測る（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	会社の「稼ぐ力」を測る（3） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	取引しても安心な会社かどうか見る（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	取引しても安心な会社かどうか見る（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	効率よく伸びる会社か（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	効率よく伸びる会社か（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	「お金の流れ」もチェックしよう（1） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	「お金の流れ」もチェックしよう（2） 小テスト	・テキスト解説 ・学習メモ ・理解度チェック	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第15回 /	講義の振り返り	・テキストの復習 ・学習メモ	・講義復習（60分）	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	経営シミュレーション Management Simulation	2単位	選 択	講 義	4年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	① 企業(起業)経営の考え方を机上のみではなく、経営シミュレーションの活用によって、企業経営を実践的に学ぶ。 ② 生産・販売・財務等の総合的な経営上の判断をゲーム感覚で仮想体験する。					
	キーワード	企業の仕組み、企業経営、ビジネスゲーム、経営戦略	学修教育目標	① 生産・販売・財務等の経営上の判断が企業のB/S・P/L等各種経営指標にどう関係するかを体験することができる。 ② 企業経営は企業内の諸計画だけでなく、外部環境(市場)の状況によって思い通りにはならないということを体験することができる。		

授業科目の概要及び学修上の助言

テキストとプリントを中心に企業経営に関する基本的な考え方を講義しつつ仮想体験する。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

経営学領域の「企業経営理論」、「ビジネスプランニング論」、経営科学領域の「経営科学」、「生産管理論」、情報システム領域の「IT 戦略論」などの理解につながる。

教科書

参考書・リザーブブック

書名：ビジネスゲームで鍛える経営力 著者名：岩田安雄 出版社：カットシステム ISBN-13：978-4-87783-600-9	なし（必要な都度に資料プリントを配布・使用する）
---	--------------------------

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタルビジネスに関する新聞や雑誌記事および活用されている技術が理解できる水準への到達。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	情報化社会＝情報システムといっても過言ではない。上記同様、私たちの暮らしの中に経営情報システムが存在することを認識すること。	◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	経営科学で学んだ技術を使いビジネスの創造に生かすことができる。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	成功体験を積むことで、次の課題へ取り組む力を身に付けることができる。	○
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	何が、どう問題なのかを明確にし、それをどのようにして解決するのかを考えることができる。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力	多くの場合、問題解決は一通りとは限らない。多様な方法を試みる力を身に付けることができる。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	シミュレーションを通して、経営の活動面での倫理的な判断を疑似的に体験させることができる。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50			50				100
評価 の 指標	知識に関する評価		50			20				70
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価					30				30
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
生産・販売・財務等の総合的な経営上の判断を理解している。 各項目の理解度が80%以上である					生産・販売・財務等の総合的な経営上の判断を理解している。 各項目の理解度が60%～80%未満である					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 / アンケートを実施。	ガイダンス 第1章 プロローグ	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートを実施。			
第2回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第2章 ビジネスゲームの概要	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第3回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第3章 企業経営	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第4回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第4章 販売管理	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第5回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第5章 在庫管理	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第6回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第6章 会計管理(1)	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第7回 / アンケートもしくは実習の取り組み姿勢を評価。	第6章 会計管理(2)	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは実習の取り組み姿勢を評価。			
第8回 / アンケートもしくは実習の取り組み姿勢を評価。	第7章 ビジネスゲームのルール	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは実習の取り組み姿勢を評価。			
第9回 / アンケートもしくは実習の取り組み姿勢を評価。	第8章 ゲームの実行（1）インストール～月中処理（受注・発注）	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは実習の取り組み姿勢を評価。			
第10回 / アンケートもしくは実習の取り組み姿勢を評価。	第8章 ゲームの実行（2）月中処理（検収・一覧表示・会計業務）	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは実習の取り組み姿勢を評価。			
第11回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第8章 ゲームの実行（3）月末処理	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第12回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第8章 ゲームの実行（3）月初処理・業務の流れ	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第13回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第9章 意思決定（需要予測、トレンド分析、時系列分析）（1）	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第14回 / アンケートもしくは小テストを実施。	第9章 意思決定（excelを使った分析）（2）	パソコン実習室における講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			
第15回 / アンケートもしくは小テストを実施。	授業全体の総括	パソコン実習室における講義	予習：復習：全15回分の要点の講義を振り返っておく。 復習：講義の総括を復習しておく。	復習 30 予習 30
	アンケートもしくは小テストを実施。			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経営科学領域	ロボットシステム Robot System	2単位	選 択	講 義	4年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	人類の進化は、動物の狩猟を中心とする狩猟社会(Society1.0)から、農耕の普及によって農耕社会(Society2.0)が、蒸気機関等の発明により工業社会(Society3.0)が、ICTの発展により情報社会(Society4.0)が形成されてきましたが、今新たなSociety5.0に向かおうとしています。 本講座では、そのSociety5.0の社会においてロボットシステムを使える能力を学生が身に付けることを目的とします。					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	Society5.0、ロボットと社会、ロボットプログラミング、ロボットと社会の未来、micro:bit	学修教育目標	昨今、世の中では多くのロボット技術が使われ始めている。それらを使いこなすには、センサがとらえる値がどのようになっているか、その値をどう使うか、そこからどのような可能性があるか、ロボットシステムの仕組みを理解することが求められている。 この授業では、Society5.0時代において、micro:bitとセンサを用いて、センサの値をどのように測定し、どのような動作をさせるか、というにおけるものづくりの基礎を身に付けることを目標としている。			
-------	---	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

簡単なプログラム作成から始めて、センサを使った計測制御を系統的に学びます。						
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

より理解度を高めるためには、事前にプログラミング関連の科目を履修しているか、興味や技能を持っていることが望ましい。						
---	--	--	--	--	--	--

教 科 書			参考書・リザーブドブック			
書 名：micro:bitで学ぶプログラミング-ブロック型からJavaScriptそしてPythonへ 著者名：高橋 参吉、喜家村 奨、稲川 孝司 出版社：コロナ社 978-4339028980			書 名：BBC マイクロビット公式ユーザガイド 著者名：ガレス・ハルファクリー【著】金井哲夫【訳】 出版社：日経 BP 社			

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	Soicety5.0の社会における、情報関連の知識や技能を身につける。				○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。	Society5.0の社会におけるコンピュータとロボットの関係を理解し、問題解決を図る				◎
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	ロボットシステムの仕組みを理解し、それらが経済および産業にどのような影響を及ぼすかを理解し、実際にプログラムを作成して動作させる。				○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。				◎
	② 働きかけ力	他人と協力して不明な点を明らかにする				○
	③ 実行力	成功体験を積むことで、次の課題へ取り組む力を身に付けることができる。				○
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	何が、どう問題なのかを明確にし、それをどのようにして解決するのかを考えることができる。				◎
	② 計画力					
	③ 創造力	多くの場合、問題解決は一通りとは限らない。多様な方法を試みる力を身に付けることができる。				○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分自身のわからない点や問題点を明らかにしてグループ内で発信する				◎
	② 傾聴力	他人のわからない点を聞き、問題点を明らかにする				○
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性	システムの設計・運用で生じる社会への影響。これをいかに調和させるかを考察することができる。				◎

※1 ◎授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎効果的に発揮できる力が身に付く ○通常の状況で発揮する力が身に付く △身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45		15	20	20			100
評価 の 指標	知識に関する評価		30		5					35
	技能に関する評価		10		10	10	10			40
	応用力に関する評価		5			5	5			15
	チームワークに関する評価					5	5			10
	関心・意欲に関する評価									0
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>ロボットの基礎技術から社会への応用まで実践的に学ぶことにより、ロボットシステムを問題解決の最適な手段として捉えることができることを目標とする。</p>					<p>ロボットシステムについて、それを構成する基礎的な技術について理解し、今後、ロボットを使った問題解決について応用する視点を持つ。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 / アンケートを実施。	ガイダンス Society5.0 microbit のプログラムの作成方法、使い方 アンケートを実施。	講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第2回 / アンケートもしくは小テストを実施。	2 プログラミングの基礎：順次、繰り返し、分岐 アンケートもしくは小テストを実施。	講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第3回 / アンケートもしくは小テストを実施。	3 プログラミングの応用：配列、関数 アンケートもしくは小テストを実施。	講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第4回 / アンケートもしくは小テストを実施。	4 センサによる計測・制御（1）micro:bit のセンサと制御 アンケートもしくは小テストを実施。	講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第5回 / アンケートもしくは小テストを実施。	5 センサによる計測・制御（2）音センサと傾きセンサ アンケートもしくは小テストを実施。	講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第6回 / アンケートもしくは小テストを実施。	6 センサによる計測・制御（3）地磁気センサと光センサ アンケートもしくは小テストを実施。	講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第7回 / アンケートもしくは小テストを実施。	7 無線通信（1）無線通信の利用 アンケートもしくは小テストを実施。	講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第8回 / アンケートもしくは小テストを実施。	8 信号機の制御 アンケートもしくは小テストを実施。	講義	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第9回 / 課題提出	9 Neopixel の制御 課題提出	演習	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第10回 / 課題提出	10 Neopixel によるペンライト制御 課題提出	演習	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第11回 / 課題提出	11 ライントレースカー（1） 課題提出	演習	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第12回 / 課題提出	12 ライントレースカー（2） 課題提出	演習	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第13回 / 課題提出	総合問題（1）学習内容を利用した総合的な課題の作成 課題提出	演習	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第14回 / 課題提出	最終課題（2）学習内容を利用した総合的な課題の作成 課題提出	演習	学修した事柄の復習 次回の学修内容の予習	復習 30 予習 30
第15回 / 課題提出	最終課題（3）学習内容を利用した総合的な課題の発表 課題提出	演習	学修した事柄の復習	復習 30

TGU e-Learning システム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めて決めた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経済学領域	ミクロ経済学 Microeconomics	2単位	選 択	講 義	2年次	春学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	<p>（経済学の基礎理論） 本講義は、はじめて経済学を学ぼうとする学生を念頭において、「ミクロ経済学」の基本的な概念や理論を平易に解説することを主目的としている。市場経済の仕組みや機能はどのようになっているのか、経済を構成する個々の家計や企業はどのような行動をとるのか、市場において財・サービスの価格や数量はいかに決定されるのか、所得は人々の間にどのように分配されるのか、などの問題を扱う。経済社会のしくみを理解するために必要な科目である。</p>					
	キーワード	日本経済	学修教育目標	ビジネスマン必須の日本経済新聞が理解できる水準への到達。		
授業科目の概要及び学修上の助言						
<p>経済理論を最近の経済トピックスを提供し解説することで、学生にとって講義がより身近に感じられるようにする。 学生に質問・意見・感想などを記入してもらい、代表的な質問に回答することで受講生全体の理解を深めたい。 よい質問や意見を出した受講生には評価の加点を考慮する。</p>						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
「マクロ経済学」と連動。						
教科書				参考書・リザーブブック		
書 名：大学4年間の経済学が10時間で学べる 著者名：木暮太一 出版社：マトマ商事				必要に応じて紹介する。		
No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	経済理論に対する必要な知識を学ぶ。				◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う。				△
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う				○
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	現代経済記事を理解する。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力					
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	今話題の企業経済記事を日経新聞等で読み解く。				○
	② 計画力					
	③ 創造力					
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	授業中に指定するチームで課題を協議・検討しレポート・報告する。				○
	② 傾聴力	授業中に指定するチームで課題を協議・検討しレポート・報告する。				○
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性	授業を通じ大人の常識人へ。				○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		40	10				100
評価 の 指標	知識に関する評価		50		40					90
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価					10				10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
NHKの「時論公論」(深夜10分番組)の関連解説理解。					同左で、解説員の説明について行けるレベル。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・講義別授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ミクロ経済学基本知識	・講義・質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第2回 /	消費者はどう行動するのか（家計）Ⅰ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・応用演習	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	消費者はどう行動するのか（家計）Ⅱ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	生産者はどう行動するのか（企業）Ⅰ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・応用演習	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	生産者はどう行動するのか（企業）Ⅱ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	消費者行動、企業行動の課題に対する確認授業 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・応用演習	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	独占市場と規制Ⅰ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	独占市場と規制Ⅱ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・応用演習	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	公共財について 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	外部性と市場の失敗Ⅰ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・応用演習	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	外部性と市場の失敗Ⅱ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	不完全情報の世界Ⅰ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・応用演習	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	不完全情報の世界Ⅱ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	国際貿易のしくみⅠ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・応用演習	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第15回 /	国際貿易のしくみⅡ 本日の主テーマについて授業後に「小レポート」作成	・講義・質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経済学領域	マクロ経済学 Macroeconomics	2単位	選 択	講 義	2年次	秋学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	<p>（経済学の基礎理論） 本講義は、はじめて経済学を学ぼうとする学生を念頭において、「マクロ経済学」の基本的な概念や理論を平易に解説することを主たる目的としている。所得や景気変動など経済の全体を見る経済理論を学ぶ。経済社会の3つの経済主体（家計、企業それに政府）の経済行動を説明するが、特に政府の経済活動は、財政政策や金融政策と呼ばれるものであり、我々が生活する日本の経済活動に大きな影響を与える。経済社会を理解する基本理論を学ぶ講義である。</p>					
	キーワード	日本経済	学修教育目標	ビジネスマン必須の日本経済新聞が理解できる水準への到達。		
授業科目の概要及び学修上の助言						
<p>経済理論を最近の経済トピックスを提供し解説することで、学生にとって講義がより身近に感じられるようにする。学生に質問・意見・感想などを記入してもらい、代表的な質問に回答することで受講生全体の理解を深めたい。よい質問や意見を出した受講生には評価の加点を考慮する。</p>						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
「ミクロ経済学」と連動。						
教科書				参考書・リザーブブック		
書 名：大学4年間の経済学が10時間で学べる 著者名：井堀利宏 出版社：カドカワ				必要に応じて紹介する。		
No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	必要な経済知識学ぶ。				◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う。				○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	日頃から関連情報（報道・新聞雑誌等）に注意を払う。				○
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	今話題の企業経済記事を日経新聞等で読み解く。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力					
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	理解“難”な箇所を情報収集・調査し追求する。				○
	② 計画力					
	③ 創造力					
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	授業中に指定するチームで課題を協議・検討しレポート・報告する。				◎
	② 傾聴力	授業中に指定するチームで課題を協議・検討しレポート・報告する。				○
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力	授業中に指定するチームで課題を協議・検討しレポート・報告する。				○
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性	授業を通じ大人の常識人へ。				○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		40	10				100
評価 の 指標	知識に関する評価		50		20					70
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				20	10				30
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
NHKの「時論公論」(深夜10分番組)の関連解説理解。					同左で、解説員の説明について行けるレベル。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・講義別授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	マクロ経済学の二つの課題：景気と失業	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第2回 /	マクロ経済学の基本知識・用語	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第3回 /	ケインズ経済学と新古典派経済学	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第4回 /	GDP意義	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第5回 /	GDPはどう決まるか？	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第6回 /	政府の役割	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第7回 /	財政政策の考え方	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第8回 /	中央銀行の役割	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第9回 /	金融政策の考え方	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第10回 /	マクロ経済主体の行動原理Ⅰ（IS・LM曲線）	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第11回 /	マクロ経済主体の行動原理Ⅱ（IS・LM曲線）	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第12回 /	インフレーションと失業率	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第13回 /	国際貿易と比較優位論	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第14回 /	政治と経済との関係	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90
第15回 /	日本マクロ経済学の課題	・講義、質疑応答	・テキスト関係ページ予習（30分） ・講義復習（60分）	90

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 経済学領域	経済政策 Economic Policy	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	経済理論が、経済社会の行動メカニズムがどのように機能するのか、という問題に関わる学問であるのに対して、経済政策は、それが一層よく機能するためにはどのようにすればよいであるのか、という問題に関わる学問である。本講義では、基本的にはケインズ派理論に立ちながらマネタリスト、公共選択論、ポスト・ケインズ派理論を土台に様々な経済政策を紹介することを目的とする。					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	自由主義経済政策・新自由主義経済政策 新社会主義経済政策	学修教育目標	各国の経済政策を紹介しながら、日本の財政政策を始め金融政策、産業政策、社会保障政策などの実態を把握することを目標にする。			
-------	---------------------------------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

経済政策は自由主義や新自由主義、そして新社会主義といった経済思想にも多く関連性を持っているので経済に対する幅広い知識を学修することが望ましい。						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

ミクロ経済学とマクロ経済学は経済政策を学修することの上で必ず身につけなければならないのでしっかり勉強することが望ましい。						
--	--	--	--	--	--	--

教 科 書			参考書・リザーブブック			
書 名：公共経済学 著者名：奥野 信宏 出版社：岩波書店			なし			

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	経済知識を活用し諸経済政策がどのように展開されているのかを学ぶことができる。				◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。					
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	現代経済における政策課題の本質をしっかり学ぶ。				○

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら経済社会に対する分析に取り組むことができる。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力					
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	報告や資料収集に対する注意力を向上することができる。				◎
	② 計画力					
	③ 創造力					
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	プレゼンテーションを通して他人に対して自分の意見を丁寧に伝えることができる。				◎
	② 傾聴力	他人からの発言を丁寧に受け止めることができる。				◎
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性	経済社会における人間の役割を考えることができる。				○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		40				10	100
評価 の 指標	知識に関する評価		50							50
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				40				10	50
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
経済政策の理論的な知識を熟知し財政政策や金融政策など様々な個別政策の内容をも理解している。					経済政策の理論的、実践的知識を理解する。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	経済政策論（経済政策の目的・手段）	・講義・質疑応答	経済学の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第2回 /	古典派経済学とケインズ経済学の特徴	・講義・質疑応答	経済学の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第3回 /	古典派経済学とケインズ経済学の相違点	・講義・質疑応答	経済学の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第4回 /	経済政策の流れ（経済史を中心に） I	・講義・質疑応答	経済学の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第5回 /	経済政策の流れ（経済史を中心に） II	・講義・質疑応答	経済学の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第6回 /	戦後日本の経済政策の流れ	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第7回 /	バブル経済の原因と結果	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第8回 /	日本の財政政策 I	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第9回 /	日本の財政政策 II	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第10回 /	日本の金融政策 I	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第11回 /	日本の金融政策 II	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第12回 /	日本の社会保障政策 I	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第13回 /	日本の社会保障政策 II	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第14回 /	経済政策の総括 I	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120
第15回 /	経済政策の総括 II	・講義・質疑応答	日本経済の基礎知識の組み立て 予習：60分、復習：60分	120

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 プログラミング領域	プログラミング I Programming I	2単位	必修	講義	1年次	春学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	<p>近年の IT 社会を象徴するものの一つ、ホームページ、その作成においては単にビジュアルツールを使いこなすのではなく、ソフトウェア等の技術的側面を知ることにより深く理解することができる。本講義ではホームページ作成の基礎となる HTML を学んだ上で、JavaScript を用いてアルゴリズムを理解しつつ、ホームページに様々な機能を付け加える手法を身につけていく。いわばクライアントサイドからインターネットを理解する一助にする。</p>					
キーワード	プログラミング、アルゴリズム、HTML、JavaScript	学修教育目標	<p>本講義を履修することによって、より訴える力の強いホームページを作成することが可能になるとともに、様々なプログラミング言語を学んでいくための基礎概念を身につけることができる。</p>			
授業科目の概要及び学修上の助言						
<ul style="list-style-type: none"> 授業冒頭に小テストを実施し、その後テキスト・プリント等を基に、各項目の基本的な考え方を解説する。 テキスト・プリント等の例題に関して考え方を解説する。 理解に必要な課題を提示し、助言を受けながら各自で解答する。 課題は設置のサーバーに提出する。また課題に未完成な箇所があれば、次回の授業までに補っておこう。 各種ホームページを閲覧する際に、そのソースに注意を払ってみよう。 授業に関して、疑問の箇所があれば、次回の授業までに理解しておこう。 						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
<p>本学科目は1年次秋学期の「プログラミング I 演習」、および「ウェブデザイン I」「ウェブデザイン II」と密接な関連性を持つ。また2年次には「プログラミング II」「同演習」「ウェブデザイン演習」が配置されている。</p>						
教科書			参考書・リザーブブック			
書名：JavaScript の絵本 著者名：アंक 出版社：翔泳社			なし			
No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	ホームページの原理を理解し、その知識と技術を使って自分でホームページを作成することができる				◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。	ホームページの作成や外部のホームページの内容の理解を通じて、ビジネスにとって効果的な方法を身につける				○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	プログラミングの基礎知識を身に付け、魅力あるホームページを作成する				○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	プログラミングに関して、進んで取り組む姿勢を持つことができる。				○
	② 働きかけ力					
	③ 実行力	プログラミングに関して、目的を設定し行動することができる。				◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	プログラミングに関して、目的や課題を明らかにすることができる。				○
	② 計画力					
	③ 創造力	プログラミングの演習時に、異なるアプローチを取ることができる。				◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	プログラミングの演習時に、自分の意見をわかりやすく伝えることができる。				○
	② 傾聴力	プログラミングの演習時に、相手の意見を丁寧に聴くことができる。				○
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性					

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の場合で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45	25	30					100
評価 の 指標	知識に関する評価		25	20						45
	技能に関する評価				15					15
	応用力に関する評価		20	5						25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				15					15
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>「プログラミング」に関する様々な形式に興味を持ち、自ら調べることができる。 「プログラミング」に関する様々な課題に関して、自ら作成することができる。 総合的な理解度が80%以上である。</p>					<p>「プログラミング」に関する様々な形式に興味を持つことができる。 「プログラミング」に関する様々な課題に関して、一部を作成することができる。 総合的な理解度が60～79%である。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 ／	ガイダンス ① コンピュータ・プログラミングの歴史 ② ネットワーク社会について ③ 授業を行う上での準備 ガイダンスに関する問題点を理解し、自らの意見を提示できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	ガイダンスで取り上げたテーマを、自らの視点で捉え直し、わかりやすく表現する。次回のテーマに関して、自分で情報を入手する。	60
第2回 ／	① 本授業の進め方や受講上の注意事項 ② HTML の基礎・ソースコードの記述法 ③ タグとブラウザ上の表示の関係 ④ 各種のタグについて・基本構成、タイトル、改行、段落、文字の修飾、文字サイズ、文字色、見出し、文章の整形、引用、割付、背景色、水平線、位置指定 HTML タグに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	HTML タグで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第3回 ／	HTML の基礎 ① アンカー・リスト・横線、画像（イメージ）・リンク・表 HTML に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	HTML で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第4回 ／	JavaScript の導入・基礎 ① JavaScript について・JavaScript 作成上の準備・文字の表示・アラートウィンドウの使用 ② 変数を使う JavaScript の基礎に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	JavaScript 基礎で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第5回 ／	JavaScript の基礎 ① 変数について・データ型について・各種演算子について・計算式について 変数等に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	変数で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第6回 ／	条件による分岐 (1) ① if 文による制御構造 条件に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	条件(1)で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第7回 ／	条件による分岐 (2) ① switch 文による制御構造 条件に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	条件(2)で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第8回 ／	同じ処理の繰り返し ① for 文による繰り返し ② while 文による繰り返し 繰り返しに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	繰り返しで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第9回 ／	ビルトインオブジェクトの利用 ① ビルトインオブジェクトとは ② インスタンス生成と変数への代入 ③ Date、Array オブジェクト ビルトインオブジェクトに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	ビルトインオブジェクトで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第10回 ／	ウィンドウの取り扱い ① ウィンドウを開く・サブウィンドウにデータを渡す ウィンドウに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	ウィンドウで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第11回 ／	履歴・ブラウザと OS・背景色 ① 履歴を操作する ② web ブラウザと OS を調べる ② 背景色チェンジボタン 履歴等に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	履歴で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第12回 ／	動的な文字の表示 ① マウスオーバーで文字を出す・マウスアウトで文字を消す ② リンクの自動生成・当日日付からハイパーリンク生成 ③ 当日日付からファイル名生成 動的表現等に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	動的表現で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第13回 ／	クッキーについて ① クッキーの意味・クッキー操作の基本・クッキー操作の上級編 クッキーに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	クッキーで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第14回 ／	総合演習(1) ① これまで学習した JavaScript を用いて総合的なホームページを企画し作成する。 総合演習に関するイメージを整理し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	いままで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60
第15回 ／	総合演習(2) ① これまで学習した JavaScript を用いて総合的なホームページを企画し作成する。 総合演習に関するイメージを整理し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて、面接授業で運営する。	いままで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従って下さい。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 プログラミング領域	プログラミング I 演習 Exercise in Programming I	1単位	必修	演習	1年次	秋学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	インターネットのECサイトや、企業のイントラネット上の業務システム、携帯電話など近年のIT社会で幅広く使用されているプログラミング言語がJavaである。Javaにはベンダー（メーカー）やOS（UNIXやMacOS、Windows）を超えて幅広く使用することができるという特徴がある。このJavaを理解し、自らプログラミングするための基礎的な力を身につける。					
キーワード	プログラミング、アルゴリズム、Java	学修教育目標	本授業ではJavaの基本的構文や、クラス、継承といったオブジェクト指向プログラミングの基礎をマスターした上で、ネットワークプログラミングや、GUIの作成を取り上げていく。本授業を履修することによって、アルゴリズムを会得し、様々なプログラミング言語を学んでいくための基礎概念を身につけることができる。			
授業科目の概要及び学修上の助言						
<ul style="list-style-type: none"> 授業冒頭に小テストを実施し、その後テキスト・プリント等を基に、各項目の基本的な考え方を解説する。 テキスト・プリント等の例題に関して考え方を解説する。 理解に必要な課題を提示し、助言を受けながら各自で解答する。 課題は設置予定のサーバーに提出する。また課題に未完成な箇所があれば、次回の授業までに補っておこう。 各種ホームページを閲覧する際に、そのソースに注意を払ってみよう。 授業に関して、疑問の箇所があれば、次回の授業までに理解しておこう。 						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
本学科目は1年次春学期の「プログラミング I」、および「ウェブデザイン I」「ウェブデザイン II」と密接な関連性を持つ。また2年次には「プログラミング II」「同演習」「ウェブデザイン演習」が配置されている。						
教科書				参考書・リザーブブック		
書名：Javaの絵本 著者名：アंक 出版社：翔泳社				なし		
No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタル経済で幅広く使用されているプログラミング技術の基礎を身につける。				◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	プログラミングでデータを利活用して課題解決する力を身につける。				○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	プログラミングの基礎知識を生かして、より高度なプログラム技術を身に付けることができる。				○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	プログラミングに、進んで取り組む姿勢を持つことができる。				○
	② 働きかけ力					
	③ 実行力	プログラミングに関して、目的を設定し行動することができる。				◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	プログラミングに関して、目的や課題を明らかにすることができる。				○
	② 計画力					
	③ 創造力	プログラミングの演習時に、異なるアプローチを取ることができる。				◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	プログラミングの演習時に、自分の意見をわかりやすく伝えることができる。				○
	② 傾聴力	プログラミングの演習時に、相手の意見を丁寧に聴くことができる。				○
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性					

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45	25	30					100
評価 の 指標	知識に関する評価		25	20						45
	技能に関する評価				15					15
	応用力に関する評価		20	5						25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				15					15
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>「プログラミング」に関する具体的な形式に興味を持ち、自ら調べることができる。 「プログラミング」に関する具体的な課題に関して、自ら作成することができる。 総合的な理解度が80%以上である。</p>					<p>「プログラミング」に関する具体的な形式に興味を持つことができる。 「プログラミング」に関する具体的な課題に関して、一部を作成することができる。 総合的な理解度が60～79%である。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス - Java とは - ① 本授業の進め方や受講上の注意事項 ② Java について・歴史、特徴など ③ プログラム動作の仕組み ガイダンスに関する問題点を理解し、自らの意見を提示できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	ガイダンスで取り上げたテーマを、自らの視点で捉え直し、わかりやすく表現する。次回のテーマに関して、自分で情報を入手する。	60
第2回 /	Java プログラミング体験 ① 実行プログラムの作成 ② プログラムの基本スタイル ③ データの表示 Java に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	Java 体験で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第3回 /	基本データ型と変数 ① 基本データ型の種類・整数、小数点、文字、論理 ② 変数と定数 ③ 配列 変数等に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	変数等で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第4回 /	演算子 ① 演算子の種類・代入、算術、比較、論理演算子など 演算子に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	演算子で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第5回 /	条件判断 ① 単純な条件判断 (if)・複数の条件分岐 (switch) 条件判断に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	条件判断で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第6回 /	繰り返し処理 ① 指定回数の繰り返し (for)・条件判断の繰り返し (while、do while)・繰り返しの制御 繰り返しに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	くり返しで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第7回 /	オブジェクト指向プログラミング ① オブジェクト指向プログラミング体験 ② オブジェクト・クラス・メソッド・インスタンス・パッケージ オブジェクトに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	オブジェクトで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第8回 /	継承とインターフェース ① クラスの継承・インターフェース 継承等に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	継承等で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第9回 /	例外処理 ① 例外とは・例外処理の記述 例外処理に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	例外処理で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第10回 /	ストリーム ① ストリームの基礎・応用 ストリームに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	ストリームで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第11回 /	マルチスレッド ① マルチスレッドの体験・マルチスレッドプログラムの作成 スレッドに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせて面接授業で運営する。	スレッドで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第12回 /	ネットワークプログラミング ① 通信の仕組み ② クライアント、サーバーの作成 ネットワークに関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	ネットワークで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第13回 /	GUI とイベント処理 ① GUI の作成・イベント処理・Web ブラウザの作成 GUI 等に関する問題点を理解し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	GUI 等で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、完成させる。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第14回 /	総合演習(1) ① これまで学習した Java の知識を基に総合的プログラムを企画し作成する。 総合演習に関するイメージを整理し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	いままで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60
第15回 /	総合演習(2) ① これまで学習した Java の知識を基に総合的プログラムを企画し作成する。	講義・資料提示・議論・レポート作成などを組み合わせた授業で運営する。	いままで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取るように努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 プログラミング領域	プログラミングⅡ Programming II	2単位	選 択	講 義	2年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	Pythonによるプログラミングを通じて、問題解決のための論理的判断～思考～手続きを表現し、プログラムを構築するための基礎能力を修得する。					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	ハードウェア ソフトウェア アルゴリズム	学修教育目標	演習を通じてプログラムの基本的な能力を養い、システム分析に関する基礎知識を合わせて修得する。			
-------	----------------------------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

プログラミングの基本的な内容についてPythonを利用して復習し、Pythonプログラムの基本的な作成方法、応用方法について学習する。						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「情報処理概論」や基礎的な数学及び処理における基礎的なアルゴリズムを関連科目で予備知識として持つようにする。						
--	--	--	--	--	--	--

教科書

参考書・リザーブブック

書名：プログラムのつくりかた Python 基礎編 Lv.1 著者名：上野照正、山崎貴史 出版社：実教出版	書名：プログラムのつくりかた Python 入門編 Lv.0 著者名：榎本竜二 出版社：実教出版
---	--

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	社会における問題解決にプログラミングの知識と技能が必要なことを理解し、作成できる技術を身につける。	◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	実際にビジネスデータを活用してPythonを使って課題を解決する。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	Pythonを利用することにより、どのような応用ができるかをわかるようになる。	○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自分でプログラムを作成して、その流れを理解する。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	どのようにすれば理想的な動きをするのかを自分で見つける。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力	自分でプログラムを設計できる。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45				55			100
評価 の 指標	知識に関する評価		20				15			35
	技能に関する評価		15				15			30
	応用力に関する評価		10				15			25
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価						10			10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
プログラミングとは何か、Python を利用して何ができるか、どのような応用方法があるかが説明でき、問題発見および問題解決ができる。					基礎的なプログラミング能力を身につけて、問題解決ができる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	Python とは何か Python プログラムの作成方法、画面表示	講義：Python の基本的な使い方について説明し、実際に作成方法を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> Python の特徴とエディタの使い方 画面出力(教科書1章1節1)を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第2回 /	画面入出力と変数、四則演算	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 画面入出力(教科書1章1節1、2)を確認 変数の種類(教科書1章2節1、2)を確認 四則演算(教科書1章3節1)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第3回 /	順次処理と選択処理	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 四則演算と選択処理(教科書1章3節)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第4回 /	繰り返し処理	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 繰り返し処理(教科書1章4節1~5)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第5回 /	関数（1） 関数の定義、作成方法、利用方法	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 関数(教科書1章5節1~2)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第6回 /	関数 関数の設計、有効範囲と記憶域期間 等を学修する。	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 関数(教科書1章5節3)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第7回 /	1章総まとめ	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書1章を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第8回 /	データ構造（1） リスト、タプルの利用	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> リストとタプル(教科書2章1~2節)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第9回 /	データ構造（2） 集合と辞書の利用	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 集合と辞書(教科書2章3節~5節)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第10回 /	ファイル処理	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> ファイル処理(教科書3章)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第11回 /	2、3章総まとめ	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書2章および3章を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第12回 /	オブジェクト指向プログラミング（1） オブジェクトとクラス、クラスの定義と利用	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> オブジェクトとクラス定義(教科書4章1~2節)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第13回 /	オブジェクト指向プログラミング（2） コンストラクタ、継承、オーバーライド	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> コンストラクタ、継承、オーバーロード(教科書4章3~5節)を確認 次回内容を確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第14回 /	4章総まとめ	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書4章を確認 次回内容を確認 	復習 30
	課題提出			
第15回 /	総まとめ 1~4章の内容の総まとめ	講義と課題演習	<ul style="list-style-type: none"> 今までの内容を確認 	復習 30
	課題提出			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 プログラミング領域	プログラミングⅡ演習 Programming II (Exercises)	1単位	選 択	演 習	2年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	プログラミングⅡで学修したPythonの基本的なプログラミングを発展させ、ゲームや人工知能分野に応用して学習する。					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	ハードウェア ソフトウェア アルゴリズム	学修教育目標	プログラミングⅡで学修した基本的な内容をさらに発展させ、グラフィックを利用したゲームプログラムや人工知能に関連する学習プログラムを作成し、より理解を深める。			
-------	----------------------------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

教科書にあるプログラムを理解しつつ、自分なりに機能の追加やさらなる応用プログラムについて考える。						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「情報処理概論」や基礎的な数学及び処理における基礎的なアルゴリズム、および、人工知能システムにおけるAIの機械学習について関連科目で予備知識として持つようにする。						
---	--	--	--	--	--	--

教 科 書			参考書・リザーブブック			
書 名：プログラムのつくりかた Python 基礎編 Lv.1 著者名：上野照正、山崎貴史 出版社：実教出版			書 名：プログラムのつくりかた Python 入門編 Lv.0 著者名：榎本竜二 出版社：実教出版			

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタル経済としても期待されているゲームや人工知能分野でのプログラミング技術の基本を身につける。				◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	Pythonを用いてデータを利活用し、課題を解決する力を身につける。				○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	Pythonの応用プログラムについて理解できる。				○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自分でプログラムを作成して、その流れを理解する。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力					
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	どのようにすれば理想的な動きをするのかを自分で見つける。				◎
	② 計画力					
	③ 創造力	自分でプログラムを設計できる。				○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力					
	② 傾聴力					
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性					

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45			15	40			100
評価 の 指標	知識に関する評価		20				10			30
	技能に関する評価		15				10			25
	応用力に関する評価		10			10	10			30
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価					5	10			15
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
プログラミングについて、独自で応用プログラムを作成でき、さらなる応用方法について説明できる。					基本的なプログラムから発展させ、応用プログラムを作成できる。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	Python の利用 基本的なプログラム(順次、分岐、繰り返し)	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> Python の利用方法とエディタの利用 教科書 1 章の内容の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第2回 /	Python の利用 データ構造とファイル	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 2 章～3 章の内容の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	時間内の課題提出で評価			
第3回 /	Python の利用 オブジェクト指向プログラミング	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 4 章の内容の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第4回 /	ゲームプログラミング (1) ウインドウ表示とキャラクター表示	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 5 章 1 節、2 節 1～2 の内容の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第5回 /	ゲームプログラミング (2) 衝突判定	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 5 章 2 節 3～4 の内容の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第6回 /	ゲームプログラミング (3) 要素の追加	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 5 章 3 節の内容の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第7回 /	ゲームプログラミング (4) ゲーム設計	問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 5 章の内容の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第8回 /	ゲームプログラミング (5) ゲーム実装 (1)	問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 5 章の内容の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	第9回で完成品を提出			
第9回 /	ゲームプログラミング (6) ゲーム実装 (2)	問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 5 章の内容の確認 プレゼンテーション資料の用意 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第10回 /	ゲームプログラムのプレゼンテーション (1)	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> プレゼンテーションの準備 	予習 60
	プレゼンテーション内容の評価			
第11回 /	ゲームプログラムのプレゼンテーション (2)	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 6 章 1 節の確認 	復習 60
	プレゼンテーション内容の評価			
第12回 /	人工知能プログラミング (1) 数字の学習 (1)	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 6 章 1～2 節の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第13回 /	人工知能プログラミング (2) 数字の学習 (2)	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 6 章 2 節の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第14回 /	人工知能プログラミング (3) 手書き数字の予測	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 6 章 3 節の確認 次回内容の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			
第15回 /	人工知能プログラミング (4) 機械学習アルゴリズム	講義と問題演習	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 6 章 4 節の確認 	予習 30 復習 30
	課題提出			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 プログラミング領域	マルチメディア論 Multimedia Studies	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期
授業科目の学修教育目的・目標						
学修教育目的	<p>文字・画像・映像・音声といった各種の情報を統合し、取り扱うマルチメディアは今や IT 社会に欠かせないものの一つになっている。本講義では各種の情報メディアの特性を理解し、それらの統合について知るとともに、マルチメディアの概念を更に発展させ、情報と個人・情報と社会・情報と経済との関係が今後どのような形をとるのかを議論する。</p>					
キーワード	メディア、情報、図形処理、3D、画像・音声処理	学修教育目標	<p>本講義ではテクノロジーが進化を続ける時代に即し、情報を伝えるための各種メディアの歴史や、その基礎となるテクノロジーを学ぶことができる。 現代ビジネス学科では、「情報」「商品」等をいかに見せる（伝える）かが大きな課題となる。この講義では効果的な情報の伝え方、すなわちコミュニケーションをネットワーク上で、効果的に伝える方法について学ぶことができる。</p>			
授業科目の概要及び学修上の助言						
<ul style="list-style-type: none"> ・まず各項目の基本的な考え方を解説する。この際、テキスト・プリント等を参考にする。 ・インターネット上にも様々なメディアを用いたコンテンツが提供されている。これらを開覧する際に、ぜひその基本となったデジタル技術に関心を持って視聴してみよう。 ・授業毎にコメントシートの提出を実施する。 ・授業に関して、疑問の箇所があれば、次回の授業までに理解しておこう。 						
他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能						
<p>情報に関する幅広い基礎知識が必要となるので、1年次で履修する「情報処理概論」「情報通信ネットワーク」「プログラミング I」「プログラミング I 演習」、および「ウェブデザイン I」「ウェブデザイン II」を充分理解しておく必要がある。</p>						
教 科 書				参考書・リザーブドブック		
書 名：これからのメディア論 著者名：大久保 遼 出版社：有斐閣				なし		
No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	情報と個人・情報と社会・情報と経済との主体的な関係の在り方を理解することができる。				◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。	マルチメディアを活用して課題解決力を養うことができる。				○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	マルチメディアの技術を活用して新たなビジネスを生み出す能力を養うことができる。				○
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					
授業科目における社会人基礎力の育成目標						
分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	マルチメディアの理解に関して、進んで取り組む姿勢を持つことができる。				○
	② 働きかけ力					
	③ 実行力	マルチメディアの理解に関して、目的を設定し行動することができる。				◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	マルチメディアの理解に関して、目的や課題を明らかにすることができる。				○
	② 計画力					
	③ 創造力	マルチメディアの理解に関して、異なるアプローチを取ることができる。				◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	マルチメディアの理解に関して、自分の意見をわかりやすく伝えることができる。				○
	② 傾聴力	マルチメディアの理解に関して、相手の意見を丁寧に聴くことができる。				○
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性					

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状態で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			46						54	100
評価 の 指標	知識に関する評価		26						31	57
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		10						9	19
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		10						14	24
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>「マルチメディア」に関する様々な形式に興味を持ち、自ら調べることができる。 「マルチメディア」に関する様々な問題に関して、自ら行動し理解することができる。 総合的な理解度が80%以上である。</p>					<p>「マルチメディア」に関する様々な形式に興味を持つことができる。 「マルチメディア」に関する様々な問題に関して、一部を理解することができる。 総合的な理解度が60～79%である。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	ガイダンス ① 全体的ガイダンスの実施 ② 本授業の進め方や受講上の注意事項 ③ 各種情報メディアの概念・手法など コメントシートを提出。ガイダンスに関する問題点を理解し、自らの意見を提示できたか。	講義 デジメは パワーポイント	ガイダンスで取り上げたテーマを、自らの視点で捉え直し、わかりやすく表現する。次回のテーマに関して、自分で情報を入手する。	予習 30
第2回 /	ニューメディア、マルチメディアの位置付け ① アナログとデジタル ②最先端CG紹介 ③本授業を受講するための準備 コメントシートを提出。各種メディアに関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	各種メディアで取り上げたテーマを、自らの視点で捉え直し、わかりやすく表現する。次回のテーマに関して、自分で情報を入手する。	予習 30 復習 30
第3回 /	画像処理（2D・静止画）（1） ① 画像処理の原理 ② 画像の符号化 コメントシートを提出。画像処理に関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	画像処理(1)で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第4回 /	画像処理（2D・静止画）（2） ① 様々な画像処理の取り扱い コメントシートを提出。画像処理に関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント。	画像処理(2)で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第5回 /	3D グラフィックス基礎（1） ① 座標系 ② プリミティブ ③座標変換・物体の移動・回転 コメントシートを提出。3D CG基礎に関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	3D 基礎(1)で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第6回 /	3D グラフィックス基礎（2） ①光について ②光源の種類 ③外観の取扱い コメントシートを提出。3D CG基礎に関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	3D 基礎(2)で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第7回 /	3D グラフィックス応用 ① 透明度 ② 背景 ③マッピング ④ レンダリング コメントシートを提出。3D CG応用に関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	3D 応用で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する	予習 30 復習 30
第8回 /	動画のデジタル化 ① 動画の符号化 ②動画の圧縮 コメントシートを提出。動画のデジタル化に関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	動画のデジタル化で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第9回 /	映像コンテンツ ① 作成技法 ②技術的背景 ③CGとの合成 ④ 配信プラットフォーム コメントシートを提出。映像コンテンツに関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	映像コンテンツで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第10回 /	文字メディア ① 文字の符号化 ②タイポグラフィ ③2D・3D文字 コメントシートを提出。文字メディアに関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	文字メディアで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第11回 /	音声メディア ① 音声の符号化 ② 音声の圧縮 コメントシートを提出。音声メディアに関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	音声メディアで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第12回 /	インターネットメディア ① 動画メディア ② 動画とインターネット③映像コミュニケーション コメントシートを提出。インターネットメディアに関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	インターネットメディアで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第13回 /	リアルとバーチャル ① VR ② AR ③VR・ARと社会 コメントシートを提出。リアルとバーチャルに関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	リアルとバーチャルで取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第14回 /	今後の展望 ① 社会とマルチメディア ② ユニバーサルデザイン③メディア産業 コメントシートを提出。マルチメディアの今後に関する問題点を理解し、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	マルチメディアの今後で取り上げたテーマを、自らの視点で確認したうえ、さらに深く理解する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	予習 30 復習 30
第15回 /	総合討論 ① SNSとマルチメディア ② マルチメディアが創る未来(光と影) 授業アンケートの提出。マルチメディアが人類と地球にもたらす問題点を、自ら考察できたか。	講義 デジメは パワーポイント	・学期末試験に向けての復習	復習 60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 プログラミング領域	マルチメディア演習 Exercise in Multimedia	1単位	選 択	演 習	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	文字・画像・映像・音声といった各種の情報を統合し、取り扱うマルチメディアは今や IT 社会に欠かせないものの一つになっている。本演習ではその処理方法や表現の基礎技術を学ぶとともに各種の情報メディアの取り扱いを理解し、それらの統合について興味と理解を深める。					
	キーワード	マルチメディア、デジタルコンテンツ、デジタル表現	学修教育目標	演習課題を通して、様々なデジタルを活用したコンテンツ作成に必要な手法や表現の基礎知識を学び身につけることを目標とする。		

授業科目の概要及び学修上の助言

- ・課題は毎回 OneDrive に提出する。また課題に未完成な箇所があれば、次回の授業までに補っておこう。
 - ・授業に関して、疑問の箇所があれば、次回の授業までに理解しておこう。
 - ・基本的なコンピュータの操作ができるようにしておこう。
 - ・毎回ごとに完結する授業ではない（毎回の積み重ねが大切）ため、欠席はしないように。
- ※もし欠席した場合は、欠席時の授業内容を授業内で繰り返し行わないので各自で友達に聞いておくなど解決して、追いついておくこと。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

コンピュータの基本的な操作・知識を身につけておくこと。また、この科目は課題が多いので、真剣に取り組む努力と姿勢、実行力が必要である。

教科書

参考書・リザーブブック

なし	なし
----	----

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタルコンテンツを臨機応変に使うことができる。	◎
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	デジタルコンテンツを道具として使いこなすことができる。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	魅力的なデジタルコンテンツを作成しつつ、マルチメディアの応用知識を身に付けることができる。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	デジタルコンテンツに関して、積極的に取り組む姿勢を持つことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	デジタルコンテンツに関して、目的を設定し行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	デジタルコンテンツに関して、目的や課題を明らかにすることができる。	○
	② 計画力		
	③ 創造力	デジタルコンテンツの演習時に、異なるアプローチを取ることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	デジタルコンテンツの演習時に、自分の意見をわかりやすく伝えることができる。	○
	② 傾聴力	デジタルコンテンツの演習時に、相手の意見を丁寧に聴くことができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45	10		15	30			100
評価 の 指標	知識に関する評価		20	10						30
	技能に関する評価		5			10	10			25
	応用力に関する評価		20			5	10			35
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価						10			10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>「マルチメディア」に関する様々な形式に興味を持ち、自ら調べることができる。 「マルチメディア」に関する様々な課題に関して、自ら作成することができる。 総合的な理解度が80%以上である。</p>					<p>「マルチメディア」に関する様々な形式に興味を持つことができる。 「マルチメディア」に関する様々な課題に関して、一部を作成することができる。 総合的な理解度が60～79%である。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 ／	ガイダンス 全体的ガイダンスの実施 本授業の進め方や受講上の注意事項 各種情報メディアの概念・手法など ガイダンスに関する問題点を理解し、自らの意見を提示できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	ガイダンスで取り上げたテーマを、自らの視点で捉え直し、わかりやすく表現する。次回のテーマに関して、自分で情報を入手する。	60
第2回 ／	音のデジタル表現（1） ・音のデジタル表現の基礎（ソフトの基本操作） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第3回 ／	音のデジタル表現（2） ・音声編集演習 自ら演習できたか。自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第4回 ／	画像編集ソフトの基本操作（1） ・基本操作を学ぶ（シンプルな図形の描画方法） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第5回 ／	画像編集ソフトの基本操作（2） ・シンプルな図形を使ったロゴ作成 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第6回 ／	画像編集ソフトの基本操作（3） ・テキストの編集とオブジェクトの配置 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第7回 ／	画像編集課題作成（1） ・オリジナル作品の作成 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。演習課題について取り組み、作品を作成する。	60
第8回 ／	画像編集課題作成（2） ・オリジナル作品の作成、提出 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	演習課題について取り組み、作品を作成する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第9回 ／	写真編集ソフトの基本操作（1） ・基本操作を学ぶ 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第10回 ／	写真編集ソフトの基本操作（2） ・写真編集 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第11回 ／	写真編集ソフトの基本操作（3） ・写真加工 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第12回 ／	写真編集ソフトの基本操作（4） ・写真の合成 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第13回 ／	写真編集課題作成 ・コラージュ作品の作成、提出 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	演習課題について取り組み、作品を作成する。次回のテーマに関して、自分で基本情報を入手する。	60
第14回 ／	最終課題作成（1） ・オリジナル作品の作成 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	授業で学習した内容を、自らの視点で捉え直し、復習しておく。最終課題について取り組み、作品を作成する。	60
第15回 ／	最終課題作成（2） ・オリジナル作品の作成、提出 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	演習課題について取り組み、作品を作成し、提出する。	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	情報通信ネットワーク Telecommunication Network	2単位	必修	講義	2年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	インターネット普及に伴い、情報通信ネットワークは想像を超えたスピードで私たちの生活に浸透してきている。家庭からブロードバンド接続でインターネットにアクセスしたり、LAN（ローカルエリアネットワークとインターネット）を利用しないと会社で仕事出来ないという社会が到来している。このような社会を実現しているインターネットで使われているコンピュータネットワーク技術について、その原理・ルール、LANの仕組みを知り、インターネットで作り出される新しい社会がどんなものかを学び、更にはインターネットを安全に使うためのセキュリティ等を学習する。					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	LANの構成、インターネットの仕組み、ネットワークセキュリティ、ユビキタス社会、次世代ネットワーク	学修教育目標	インターネットはどのように接続されるのか、そして何が出来るのかを習得でき、基本的なLANを構築することができる。
-------	---	--------	--

授業科目の概要及び学修上の助言

本授業の内容は、情報ネットワークが影響を及ぼす社会的側面や技術的側面について講義する。そのために、講義で学んだことについて、普段からニュースなどで確認することを勧める。
--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

情報リテラシー科目の「情報処理概論」、情報システム領域の「情報セキュリティ」、「データベース論Ⅰ」の理解につながる。
--

教科書	参考書・リザーブブック
書名：改定新版『かんたんネットワーク入門』 著者名：三輪 賢一 出版社：技術評論社	なし

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	情報通信ネットワークに関する知識と技能を身につける。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	情報通信ネットワークに関する基本的知識を学修する。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	インターネットはどのように接続されるのか、そして何が出来るのかを習得でき、基本的なLANが構築出来るようになることができる。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自らの意思で積極的に課題に取り組む。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	どこに問題があるか、なぜ問題なのかを常に探ることを心がける。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			46		30				24	100
評価 の 指標	知識に関する評価		26		15				16	57
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		10		5				4	19
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		10		10				4	24
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>LANの構成、インターネットの仕組み、ネットワークセキュリティ、ユビキタス社会、次世代ネットワークを理解している。 各項目の理解度が80%以上である。</p>					<p>LANの構成、インターネットの仕組み、ネットワークセキュリティ、ユビキタス社会、次世代ネットワークを理解している。 各項目の理解度が60%~80%以上である。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	イントロダクション 授業内容、進め方、評価の仕方およびいろいろな通信について学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：「情報通信ネットワーク」とは何を指すのか、現代のインターネット社会でどのような役割があるのか考えておくこと。 復習：「通信手段」について内容をまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第2回 /	情報とは 情報通信で扱う情報の理論について学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：「情報理論」とは何か Web 上で調べておくこと。 復習：情報通信で学ぶ「情報とは」何かまとめる。	予習 30 復習 30
	授業終了10分前に小テストを実施。			
第3回 /	コンピュータネットワーク コンピュータネットワークを構成するLAN、WANとネットワークルールについて学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第1章「コンピュータネットワーク」を読んでおくこと。 復習：LAN、WANの違いについてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第4回 /	LANの構成 LAN、WANとネットワークルールについて学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第1章「コンピュータネットワーク」を読んでおくこと。 復習：LAN、WANの違いについてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第5回 /	LANのサービス ファイル共有、プリンタ共有、eコマース、グループウェア等について学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第2章「LANのサービス」を読んでおくこと。 復習：ファイル共有、プリンタ共有、eコマース、グループウェアについてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第6回 /	ネットワークのルール全容 ネットワークのプロトコルについて学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第3章「ネットワークのルール」を読んでおくこと。 復習：ネットワークのプロトコルについてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第7回 /	ネットワークのルール詳細 アドレス、アプリケーション識別、ネットワーク経路について学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第3章「ネットワークのルール」を読んでおくこと。 復習：ネットワークのプロトコルについてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第8回 /	インターネットの仕組み1 プロバイダ、アドレス変換、ドメイン、ゲートウェイについて学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第4章「インターネットの仕組み」を読んでおくこと。 復習：プロバイダ、アドレス変換、ドメイン、ゲートウェイについてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第9回 /	インターネットの仕組み2 ダイヤルアップ、ブロードバンド、光、LAN間接続について学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第4章「インターネットの仕組み」ネットワークのルール」を読んでおくこと。 復習：ダイヤルアップ、ブロードバンド、光、LAN間接続についてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第10回 /	インターネットサービスの仕組み プロトコル、電子メール、Web ページ、ファイル転送、IP電話について学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第5章「インターネットサービス」を読んでおくこと。 復習：プロトコル、電子メール、Web ページ、ファイル転送、IP電話についてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第11回 /	ネットワークセキュリティ1 インターネットの脅威と問題点、ウイルスについて学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第6章「ネットワークセキュリティ」を読んでおくこと。 復習：インターネットの脅威と問題点、ウイルスについてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第12回 /	ネットワークセキュリティ2 セキュリティ対策、(ファイアウォール、暗号、認証…)について学ぶ。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：第6章「ネットワークセキュリティ」を読んでおくこと。 復習：セキュリティ対策についてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第13回 /	インターネット社会 インターネットが作り出す社会を各種紹介する。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：「インターネット社会」とはどのような社会であるのか Web 上で調べておくこと。 復習：インターネットが作り出す社会についてまとめる。	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第14回 /	ユビキタス社会 携帯電話、スマートホンが作り出す社会を紹介する。	講義 デジメは、パワーポイント	予習：「ユビキタス社会」とはどのような社会であるのか Web 上で調べておくこと。 復習：携帯電話、スマートホンが作り出す社会についてまとめる。	復習 60
	コメントシートを提出			
第15回 /	授業の振り返りと今までのコメントシートの返却	講義 デジメは、パワーポイント	復習：期末試験に向けての復習	復習 60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	経営情報論 Management Information Theory	2単位	必修	講義	2年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>経営とはヒト、モノ、カネ、情報を上手に活用して利益を出し、お客様が本当に満足して貰えるサービスを提供することである。このためには情報システムが経営に本当に役に立つ情報を提供出来るかが重要である。本講では、経営とはどんなことをすることなのか、その中での情報の位置付けが何か、そして情報システムがそれをどうサポートしているのかを、これまでの歴史、最新の状況について修得する。</p>					
	キーワード	MIS、DSS、SIS、POSシステム、経営情報、経営管理	学修教育目標	<p>経営情報についての役割と位置づけを理解できるとともに、情報技術の進展に伴う経営情報システムの発展動向や問題点についても理解できる。</p>		

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>本講義は、経営における情報システムの位置付けや経営の効率化や機能強化のための情報システムの在り方を追求するものであるが、そのためにはこれらの基礎的な要点について学ばなければならない。学修にあたっては、経営と情報をそれぞれ別々に学ぶということではなく、ブリッジされたものとして学修することが重要である。</p>						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>本講義は、経営学と情報学をブリッジするものを対象とする。したがって、この講義を学修するためには、経営学関連の科目や情報学関連の科目を履修することが望ましい。</p>						
---	--	--	--	--	--	--

教科書

参考書・リザーブブック

<p>書名：令和6-7年度版 ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集 著者名： 出版社：FOM出版 ISBN: 978-4867750704</p>	なし
---	----

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	現在の経営情報システムと経営への貢献について、その概要を理解できる。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	経営情報についての役割と位置づけや、経営情報システムの発展動向や問題点についても理解できる。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	高速情報通信システムの構造やセキュリティ技術について理解できる。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一步前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	授業準備、課題、演習などに主体的に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして課題や演習に取り組むことができる。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の考えや質問に対する回答を口頭や文章で解りやすく説明することができる。	○
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聴いて、理解することができる。	◎
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	経営活動において、単に利益を追及するのみでなく、倫理観を持つことの重要性を理解する。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50	30	10				10	100
評価 の 指標	知識に関する評価		40	20					10	70
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価				10					10
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		10	10						20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
「経営情報」とは何かを充分理解している。 コンピュータで扱う「経営情報」とは何かを充分理解している。 コンピュータを用いた情報処理の基本的な仕組みを充分理解している。 各項目の理解度が80%以上である。					「経営情報」とは何かを理解している。 コンピュータで扱う「経営情報」とは何かをある程度理解している。 コンピュータを用いた情報処理の基本的な仕組みをある程度理解している。 各項目の理解度が60%～80%以上である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	イントロダクション 講義の進め方、心構え、注意事項、経営情報について紹介する。	講義	・ 次回の学修内容の予習	予習 30
	コメントシートを提出			
第2回 /	企業と法務 企業活動	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第3回 /	経営戦略 経営戦略マネジメント	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	小テスト			
第4回 /	システム戦略	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第5回 /	システム企画	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第6回 /	システム開発技術	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第7回 /	ソフトウェア開発管理技術	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第8回 /	プロジェクトマネジメント	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第9回 /	サービスマネジメント	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	小テスト			
第10回 /	システム監査	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第11回 /	アルゴリズムとプログラミング	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	小テスト			
第12回 /	ヒューマンインターフェース	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第13回 /	ネットワーク	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	小テスト			
第14回 /	セキュリティ	講義	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第15回 /	授業全体の総括	講義	予習：復習：全15回分の要点の講義を振り返っておく。 復習：講義の総括を復習しておく。	予習 30 復習 30

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	ウェブデザイン I Web Design I	2単位	選 択	演 習	1年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	まずインターネットを総合的に理解する。次にWebデザインの基礎的な内容を修得する。Webサイトの規格や使用する言語、文字、画像などの情報の関連付け並びに視覚化について学習し、さらにサイト運営における著作権問題等についても修得する。					
--------	---	--	--	--	--	--

キーワード	Web、HTML、ホームページ、デザイン	学修教育目標	Webサイトで使用する言語（HTML）、文字、画像などの情報の関連付けを図り、視覚化について学習することにより、Webを理解し簡単なホームページが作成できる。			
-------	----------------------	--------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

- ・授業冒頭に各項目の基本的な考え方を解説する。
- ・課題はOneDriveに提出する。また課題に未完成な箇所があれば、次回の授業までに補っておこう。
- ・各種ホームページを閲覧する際に、そのソースに注意を払ってみよう。
- ・授業に関して、疑問の箇所があれば、次回の授業までに理解しておこう。
- ・毎回ごとに完結する授業ではない（毎回の積み重ねが大切）ため、欠席はしないように。
- ※もし欠席した場合は、欠席時の授業内容を授業内で繰り返し行わないので各自で友達に聞いておくなど解決して、追いついておくこと。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

- ・コンピュータの基本的な操作・知識を身につけておくこと。
- ・この科目は課題が多いので、真剣に取り組む努力と姿勢、実行力が必要である。
- ・本学科目は1年次秋学期の「ウェブデザイン II」と密接な関連性を持つ。また2年次には「ウェブデザイン I」「ウェブデザイン II」の応用として「ウェブデザイン演習」が配置されている。

教科書	参考書・リザーブブック
書名：これだけで基本がしっかり身につく HTML/CSS&Webデザイン 1冊目の本 著者名：竹内直人 竹内瑠美 出版社：株式会社 翔泳社	なし ※この教科書はウェブデザインIIでも使用する

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	インターネットプログラミングを臨機応変に使うことができる。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。	魅力的なホームページを作成し、インターネットプログラミングの基礎知識を身に付けることができる。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	魅力的なホームページを作成し、インターネットプログラミングの応用知識を身に付けることができる。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	Webデザインに、積極的に取り組む姿勢を持つことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	Webデザインに関して、目的を設定し行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	Webデザインに関して、目的や課題を明らかにすることができる。	○
	② 計画力		
	③ 創造力	Webデザインの演習時に、異なるアプローチを取ることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	Webデザインの演習時に、自分の意見をわかりやすく伝えることができる。	○
	② 傾聴力	Webデザインの演習時に、相手の意見を丁寧に聴くことができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45	10		15	30			100
評価 の 指標	知識に関する評価		25	10						35
	技能に関する評価					10	10			20
	応用力に関する評価		20			5	10			35
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価						10			10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
「Web デザイン」に関する様々な形式に興味を持ち、自ら調べることができる。 「Web デザイン」に関する様々な課題に関して、自ら作成することができる。 総合的な理解度が 80%以上である。					「Web デザイン」に関する様々な形式に興味を持つことができる。 「Web デザイン」に関する様々な課題に関して、一部を作成することができる。 総合的な理解度が 60～79%である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション ・受講上の諸注意 ・Web サイト制作のための基礎と Web デザインについて学ぶ ガイダンスに関する問題点を理解し、自らの意見を提示できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第2回 /	HTML の基本を学ぶ（1） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第3回 /	HTML の基本を学ぶ（2） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第4回 /	確認テスト（1） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第5回 /	CSS の基本を学ぶ（1） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第6回 /	CSS の基本を学ぶ（2） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第7回 /	CSS の基本を学ぶ（3） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第8回 /	確認テスト（2） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第9回 /	2カラムページの作成（1） ブログサイトの HTML 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第10回 /	2カラムページの作成（2） ブログサイトの HTML 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第11回 /	2カラムページの作成（3） ブログサイトの CSS 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第12回 /	2カラムページの作成（4） ブログサイトの CSS 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第13回 /	確認テスト（3） 自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
第14回 /	総合演習（1） これまでの学習を元に各自で Web ページを企画・作成する。 総合演習に関するイメージを整理し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	これまでの学習を元に自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60
第15回 /	総合演習（2） これまでの学習を元に各自で Web ページを企画・作成する。 総合演習に関するイメージを整理し、自ら演習できたか。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	これまでの学習を元に自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	ウェブデザインⅡ Web Design II	2単位	選 択	演 習	1年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	ウェブデザインⅠの応用として、もう一步深く修得する。最新のHTML5やCSS3を基本から身につけ、レイアウトや配色などのWebデザインに必須な基本知識を学び、企画書からコーディングまでのWebサイト作成のための流れを、多彩な技術を演習しながら修得する。					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	Web、HTML5、CSS、ホームページ、デザイン	学修教育目標	Webページ作成のための多彩な技術を習得することにより、きめ細やかなWeb作成ができる。また企画段階からのWebサイト制作に関するノウハウを身につける。			
-------	---------------------------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<ul style="list-style-type: none"> 授業冒頭に各項目の基本的な考え方を解説する。 課題はOneDriveに提出する。また課題に未完成な箇所があれば、次回の授業までに補っておこう。 各種ホームページを閲覧する際に、そのソースに注意を払ってみよう。 授業に関して、疑問の箇所があれば、次回の授業までに理解しておこう。 毎回ごとに完結する授業ではない（毎回の積み重ねが大切）ため、欠席はしないように。 <p>※もし欠席した場合は、欠席時の授業内容を授業内で繰り返し行わないので各自で友達に聞いておくなど解決して、追いついておくこと。</p>						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<ul style="list-style-type: none"> コンピュータの基本的な操作・知識を身につけておくこと。 この科目は課題が多いので、真剣に取り組む努力と姿勢、実行力が必要である。 本学科目は1年次春学期の「ウェブデザインⅠ」と密接な関連性を持つため「ウェブデザインⅠ」「ウェブデザインⅡ」を履修していたことが望ましい。また2年次には「ウェブデザインⅠ」「ウェブデザインⅡ」の応用として「ウェブデザイン演習」が配置されている。 						
---	--	--	--	--	--	--

教科書	参考書・リザーブブック
書名：これだけで基本がしっかり身につくHTML/CSS&Webデザイン 1冊目の本 著者名：竹内直人 竹内瑠美 出版社：株式会社 翔泳社	なし ※この教科書はウェブデザインⅠでも使用する

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	インターネットプログラミングを臨機応変に使うことができる。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。	より魅力的なホームページを作成し、インターネットプログラミングの基礎的知識を身に付けることができる。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	より魅力的なホームページを作成し、インターネットプログラミングの応用的知識を身に付けることができる。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	Webデザインに、積極的に取り組む姿勢を持つことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	Webデザインに関して、目的を設定し行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	Webデザインに関して、目的や課題を明らかにすることができる。	○
	② 計画力		
	③ 創造力	Webデザインの演習時に、異なるアプローチを取ることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	Webデザインの演習時に、自分の意見をわかりやすく伝えることができる。	○
	② 傾聴力	Webデザインの演習時に、相手の意見を丁寧に聴くことができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			45	10		15	30			100
評価 の 指標	知識に関する評価		25	10						35
	技能に関する評価					10	10			20
	応用力に関する評価		20			5	10			35
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価						10			10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
「Web デザイン」に関する応用的形式に興味を持ち、自ら調べることができる。 「Web デザイン」に関する応用的課題に関して、自ら作成することができる。 総合的な理解度が 80%以上である。					「Web デザイン」に関する応用的形式に興味を持つことができる。 「Web デザイン」に関する応用的課題に関して、一部を作成することができる。 総合的な理解度が 60～79%である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション 受講上の諸注意、よいWeb デザインについて学ぶ。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	ガイダンスに関する問題点を理解し、自らの意見を提示できたか。			
第2回 /	HTML の基本の復習	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第3回 /	CSS の基本の復習（1）	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第4回 /	CSS の基本の復習（2）	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第5回 /	1カラムサイトの作成（1） HTML のコーディング	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第6回 /	1カラムサイトの作成（2） CSS のコーディング	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第7回 /	1カラムサイトの作成（3） レスポンシブウェブデザインへの対応	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第8回 /	1カラムサイトの作成（4） レスポンシブウェブデザインへの対応	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第9回 /	確認テスト（1）	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第10回 /	複数ページサイトの作成（1） Web サイト制作の流れや概要	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第11回 /	複数ページサイトの作成（2） モバイル用 CSS のコーディング	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第12回 /	複数ページサイトの作成（3） PC 用 CSS のコーディング	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第13回 /	総合演習（1） これまでの学習を元に各自で Web ページを企画・作成する。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	これまでの学習を元に自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60
	総合演習に関するイメージを整理し、自ら演習できたか。			
第14回 /	総合演習（2） これまでの学習を元に各自で Web ページを企画・作成する。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	これまでの学習を元に自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60
	総合演習に関するイメージを整理し、自ら演習できたか。			
第15回 /	総合演習（3） これまでの学習を元に各自で Web ページを企画・作成する。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	これまでの学習を元に自らの視点で確認したうえ、独自性のある課題を完成させる。	60
	総合演習に関するイメージを整理し、自ら演習できたか。			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	ウェブデザイン演習 Seminar in Web Design	1単位	選 択	演 習	2年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	最新のHTML5やCSS3、JavaScriptを使用した実践的ウェブサイト構築・運営に必要な知識や技術を身につける。インターネットの仕組みから、ウェブページの作成、サーバーの運用について実習をしながら理解していく。
----------------------------	--

キ ー ワ ー ド	Web、HTML5、CSS、ホームページ	学 修 教 育 目 標	レスポンスサイトを作成するための実践的な応用知識を修得する。ウェブデザインのセンスを身につけ、レスポンス対応のスマートフォン向けWebページを作成し、ウェブサイトの構築・運営ができる。
-----------------------	----------------------	----------------------------	--

授業科目の概要及び学修上の助言

- ・本学科目の位置づけは1年次の「ウェブデザインI」「ウェブデザインII」の応用としています。
- ・授業冒頭に各項目の基本的な考え方を簡単に解説はするがあくまで応用的な実践を目標としているので詳しくは各自で予習しておこう。
- ・課題はOneDriveに提出する。また課題に未完成な箇所があれば、次回の授業までに補っておこう。
- ・各種ホームページを閲覧する際に、そのソースに注意を払ってみよう。
- ・授業に関して、疑問の箇所があれば、次回の授業までに理解しておこう。
- ・毎回ごとに完結する授業ではない（毎回の積み重ねが大切）ため、欠席はしないように。
- ※もし欠席した場合は、欠席時の授業内容を授業内で繰り返し行わないので各自で友達に聞いておくなど解決して、追いついておくこと。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

- ・コンピュータの基本的な操作・知識を身につけておくこと。
- ・この科目は課題が多いので、真剣に取り組む努力と姿勢、実行力が必要である。
- ・本学科目は1年次の「ウェブデザインI」「ウェブデザインII」と密接な関連性を持つため「ウェブデザインI」「ウェブデザインII」を履修していたことが望ましい。

教 科 書	参考書・リザーブブック
書 名：ほんの一手間で劇的に変わる HTML&CSS と Web デザイン実践講座 著者名：Webクリエイターボックス Mana 出版社：SBクリエイティブ	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学 生 が 達 成 す べ き 行 動 目 標 (※1)	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	インターネットプログラミングを臨機応変に使うことができる。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。	より利便性に富むホームページを作成し、インターネットプログラミングの基礎的知識を身に付けることができる。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	より利便性に富むホームページを作成し、インターネットプログラミングの応用的知識を身に付けることができる。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授 業 科 目 に お け る 育 成 目 標 (※2)	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	Web デザインに、積極的に取り組む姿勢を持つことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	Web デザインに関して、目的を設定し行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	Web デザインに関して、目的や課題を明らかにすることができる。	○
	② 計画力		
	③ 創造力	Web デザインの演習時に、異なるアプローチを取ることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	Web デザインの演習時に、自分の意見をわかりやすく伝えることができる。	○
	② 傾聴力	Web デザインの演習時に、相手の意見を丁寧に聴くことができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コカトット等)	合計
総合評価割合			45	10		15	30			100
評価 の 指標	知識に関する評価		25	10						35
	技能に関する評価					10	10			20
	応用力に関する評価		20			5	10			35
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価						10			10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
「Web デザイン」に関する実践的形式に興味を持ち、自ら調べることができる。 「Web デザイン」に関する実践的課題に関して、自ら作成することができる。 総合的な理解度が 80%以上である。					「Web デザイン」に関する実践的形式に興味を持つことができる。 「Web デザイン」に関する実践的課題に関して、一部を作成することができる。 総合的な理解度が 60～79%である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	オリエンテーション 受講上の諸注意、よいWeb デザインについて学ぶ。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	ガイダンスに関する問題点を理解し、自らの意見を提示できたか。			
第2回 /	レスポンシブウェブデザインについて学ぶ。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第3回 /	フォント、装飾について学ぶ。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第4回 /	カラムレイアウトについて学ぶ。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第5回 /	表組み、フォーム、JavaScript について学ぶ。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第6回 /	特定ページの作り方について学ぶ（1）	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第7回 /	特定ページの作り方について学ぶ（2）	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第8回 /	特定ページの作り方について学ぶ（3）	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第9回 /	アニメーションについて学ぶ。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第10回 /	動画と画像の使い方を学ぶ。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第11回 /	総合演習（1） これまでの学習を元に各自でWeb ページを企画・作成する。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第12回 /	総合演習（2） これまでの学習を元に各自でWeb ページを企画・作成する。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第13回 /	総合演習（3） これまでの学習を元に各自でWeb ページを企画・作成する。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第14回 /	総合演習（4） これまでの学習を元に各自でWeb ページを企画・作成する。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			
第15回 /	総合演習（5） これまでの学習を元に各自でWeb ページを企画・作成する。	講義・資料提示・演習などを組み合わせて運営する。	教科書で予習復習をする。	60
	自ら演習できたか。			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	セキュリティ管理 Security Management	2単位	選 択	講 義	2年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	企業や個人がインターネットを利用することは当たり前となっているが、便利になった反面、情報の破壊や漏洩など色々な問題が起こっている。このような情報社会の中でどのようにして情報を守り、自らを危険から守っていったらよいかを学修する。					
	キーワード	脅威の分類、不正アクセス、コンピュータ・ウィルス	学修教育目標	セキュリティに関する認識を深め、情報社会に潜む危険を察知しその危険から守る能力を身につける。		

授業科目の概要及び学修上の助言

教科書を中心にセキュリティに関する基本的な考え方を講義する。随時テーマを決めてレポートを提出してもらう。						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

情報リテラシー科目の「情報処理概論」、「情報の倫理」の理解につながる。						
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--

教科書

参考書・リザーブブック

書名：IT時代の危機管理入門情報セキュリティ読本（六訂版） 著者名：独立行政法人情報処理推進機構（IPA） 出版社：実教出版	なし
--	----

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタル経済を視野に入れ、セキュリティに関する知識と技能を身につける。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	セキュリティに関する基本知識を学修する。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	セキュリティに関する認識を深め、情報社会に潜む危険を察知しその危険から守る能力を身につける。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自らの意思で積極的に学修に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	対象の身体面、心理・社会的側面を踏まえて現状を分析することができる。	○
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞いて、理解することができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力	多方面の事実状況から、自分と周囲の人々や物事との関係性を理解し最適な行動を実行できる。	○
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	絶えず相手の立場にたって、対象に不利益や苦痛が生じないように行動することができる。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			46						54	100
評価 の 指標	知識に関する評価		26						31	57
	技能に関する評価		10							10
	応用力に関する評価		5						9	14
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		5						14	19
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>「セキュリティ管理」とは何かを理解している。脅威の分類、不正アクセス、コンピュータ・ウイルスなどの基本的な仕組みを理解している。各項目の理解度が80%以上である。</p>					<p>「セキュリティ管理」とは何かを理解している。脅威の分類、不正アクセス、コンピュータ・ウイルスなどの基本的な仕組みを理解している。各項目の理解度が60%~80%未満である。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	セキュリティの考え方 - セキュリティの6要素およびリスクと損失の考え方について -	講義 デジメは パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習	予習 30
	コメントシートを提出			
第2回 /	情報セキュリティにおける脅威 (1) - 情報資産にたいする脅威とは。脅威の分類について -	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第3回 /	情報セキュリティにおける脅威 (2) ・ 侵入の手順 ・ コンピュータウイルス	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第4回 /	情報セキュリティにおける脅威 (3) ・ 盗聴 ・ フィッシング詐欺	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第5回 /	暗号技術とPKI (1) ・ 共通鍵暗号 ・ 公開鍵暗号	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第6回 /	暗号技術とPKI (2) - PKIとは -	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第7回 /	セキュリティ対策 (1) - ファイアウォールについて -	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第8回 /	セキュリティ対策 (2) - 脆弱性検査とは -	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第9回 /	セキュリティ対策 (3) ・ 認証 ・ バイオメトリックス	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第10回 /	セキュリティ対策 (4) 運用対策	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第11回 /	セキュリティポリシーの策定 (1) - 情報セキュリティマネジメントとは -	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第12回 /	セキュリティポリシーの策定 (2) - セキュリティ分析とは -	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第13回 /	セキュリティポリシーの策定 (3) - セキュリティポリシーについて -	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第14回 /	情報セキュリティの国際標準と法規 ・ ISO/IEC17799 ・ プライバシーマーク制度 ・ 個人情報保護法	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習	復習 60
	コメントシートを提出			
第15回 /	授業の振り返りと今までのコメントシートの返却	講義 デジメは パワーポイント	・ 学期末試験に向けての復習	復習 60
	授業アンケートの提出。			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	データベース論 Database Systems (theory)	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>経営組織体において、人・物・金の次なる経営資源は「情報」とされるとされる。情報を資源とするためには、収集・蓄積・管理すると共にその情報を適切に検索・加工し、有効活用する必要がある。経営資源である情報が、決まった形式（データモデル）で整理されたデータの集まりが「データベース」であり、データを管理するための道具が「データベース管理システム」である。</p> <p>本科目では業務アプリケーションで中心的な役割を果たしてきたリレーショナルデータベースについて、データモデルと問い合わせ言語を中心とした基礎的な知識を習得することを目的とする。さらに、リレーショナルデータベース設計および、データベース管理システムの機能についても学修し、演習科目である秋学期の「データベース演習」に繋げる。</p>					
	キーワード	SQL、DFD、E-R図、システム設計、ビッグデータ、RDB	学修教育目標	<p>① データベースの目的を理解し説明できる。</p> <p>② データベースモデルの特徴を理解し、効率的な設計を行うことができる。</p> <p>③ データベース操作言語 SQL の記述を習得し、データベースから必要なデータを取り出すことができる。</p> <p>④ トランザクションやインデックス等のリレーショナルデータベースの基礎が理解できる。</p>		

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>ビジネスに必要な、顧客データ、人事データ、販売データなど、あらゆるデータはデータベースで管理されています。本科目では、データベースの理論や概念を学ぶとともに、より理解を深めるためテーブル設計や SQL 文による操作等を行います。また、毎回の講義終了時には、理解度を確認するための小テストを実施します。</p>						
---	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>「情報処理概論」、「ソフトウェアテラシーⅡ」、「データベース演習」、「情報通信ネットワーク」、「システム設計論」等と関連する。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

教 科 書			参考書・リザーブドブック			
オリジナルプリントを配布			<p>書 名：最新 図解でわかるデータベースのすべて 著者名：小泉 修 出版社：日本実業出版社</p>			

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	価値創造の源泉である「データ」を管理するデータベースの重要性を理解する。				○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	経営資源の1つである情報を適切に検索・加工し、有効活用する方法を理解する。				○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	データベースの仕組みを理解し、SQLによるデータ定義、データ操作を行う。				◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類（4つの力）	能力要素（13の要素）	授業科目における育成目標（※2）				
1.一歩前に踏み出す力 （アクション）	① 主体性	授業の予習・復習、課題などに主体的に取り組むことができる。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力	学修への前向きな態度が持てる。				◎
2.あきらめず考え抜く力 （シンキング）	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして学修に取り組むことができる。				○
	② 計画力					
	③ 創造力	固定概念に捉われないこととあらゆる方向からものごとを考えることができる。				○
3.チームで協力し合う力 （チームワーク）	① 発信力					
	② 傾聴力					
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性	無断欠席、遅刻、居眠り、私語等講義に支障をきたす行動はせず、授業が円滑に進行するようルールを守ることができる。				○
	⑥ ストレスコントロール力					
4.倫理観	① 倫理性	ルールや規則の遵守だけでなく、道義的に行動することができる。				△

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
		総合評価割合			50	30				
評価 の 指標	知識に関する評価		30	30						60
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		20							20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価								20	20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
① SQL 文を正しく記述でき、さらに発展的な記述が行える。 ② データベース設計において、正規化プロセスを把握したうえで矛盾なく複数のテーブルに分離でき、テーブル間の関連を正しく設定できる。 ③ データベースの特徴、リレーショナルモデルの特徴・構造、3 層スキーマ構造等の概念を理解し、きちんと説明できる。					① SQL 文を正しく記述できる。 ② データベース設計において、正規化プロセスを把握したうえで矛盾なく複数のテーブルに分離できる。 ③ データベースの特徴、リレーショナルモデルの特徴・構造、3 層スキーマ構造等の概念についてひと通り理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間（分）
第1回 /	授業ガイダンス 情報とデータ、データベースとは	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第2回 /	データベースを学ぶ前に、データベースの概念、 データベースの仕組み、データベースの歴史	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第3回 /	DBMS の動作環境、昨今のデータベース事情、 データベースの種類、データベースの記憶領域、 ファイル編成の基礎知識、ファイル編成とその種類	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第4回 /	DBMS の機能、トランザクション管理、同時実行制御管理、 障害復旧管理、秘密保護管理	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえりおよび課題	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第5回 /	リレーション（関係）とは、リレーションにおけるキー ファイル編成の基礎知識	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第6回 /	正規化とその方法	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第7回 /	Access での SQL、 SQL とは、SQL の構文規則	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第8回 /	中間試験および解説	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
第9回 /	データベースの定義、表の定義、 Access での SQL 演習	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第10回 /	行の登録・修正・削除、 Access での SQL 演習	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第11回 /	問合せ処理、 Access での SQL 演習	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第12回 /	副問合せ処理、 Access での SQL 演習	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえりおよび課題	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第13回 /	表結合と関連名、集合関数、 Access での SQL 演習	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第14回 /	グループ化、 Access での SQL 演習	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			
第15回 /	データモデルとは、論理データモデル	講義	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	小テストまたは課題			

TGU e-Learning システム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段：英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	データベース演習 Database Systems (Exercises)	1単位	選 択	演 習	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>今や我々の社会では ICT の進展により大量のデータが生み出され、データの有効活用が不可欠なものとなっている。収集・蓄積された多くのデータ（ビッグデータ）を蓄積し、活用するシステムがデータベースであり、情報化社会におけるデータ活用基盤としての重要な役割を担っている。</p> <p>本科目では、リレーショナルデータベースである Microsoft Access を用いて、データベースの基本的な概念および簡単なデータベースを構築する力を身につける。Access は、小規模なデータベースに対応しており、クライアントにインストールして使用することができる。また、GUI（Graphical User Interface）により、初心者でも簡単にデータベースの構築が行えるといった特徴がある。</p> <p>なお、情報処理の応用的、実践力を養うことを目的とした演習のため、「ソフトウェアリテラシー」を履修していることが望ましい。</p>
--------	---

キーワード	<p>情報処理概論、ソフトウェアリテラシー 経営統計学、経営分析、情報管理、 プログラミング、システム設計、 情報通信ネットワーク</p>	学修教育目標	<p>① リレーショナルデータベースについて理解し、自分の言葉で説明できる。 ② データベースによる検索やデータ抽出の仕組みが理解できる。 ③ Microsoft Access の基本操作をマスターし、簡単なデータベースを作成できる。 ④ 創意工夫したクエリを作成することができる。</p>
-------	---	--------	---

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>ビジネスに必要な、顧客データ、人事データ、販売データなど、あらゆるデータはデータベースで管理されています。</p> <p>本科目では、オリジナルのプリント教材を配布し、Microsoft Access を用いてデータベースの基礎から学修します。</p> <p>演習課題（Access を用いた課題の遂行）を授業中に仕上げられない場合には、必ず事後学習で仕上げ翌週の授業開始前までに提出してください。</p>
--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「情報処理概論」、「ソフトウェアリテラシーⅡ」、「データベース論」、「情報通信ネットワーク」、「システム設計論」等と関連する。

教 科 書	参考書・リザーブブック
オリジナルプリントを配布	<p>書 名：MOS Access 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集 著者名：富士通ラーニングメディア 出版社：FOM 出版</p>

No.	学 科 教 育 目 標	学 生 が 達 成 す べ き 行 動 目 標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	価値創造の源泉である「データ」を管理するデータベースの重要性を理解する。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	経営資源の1つである情報を適切に検索・加工し、有効活用する方法を理解する。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	基本的なデータベース操作を学び、簡単なデータベース構築を行う。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類（4つの力）	能力要素（13の要素）	授 業 科 目 に お け る 育 成 目 標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 （アクション）	① 主体性	授業の予習・復習、課題などに主体的に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力		
	③ 実行力	学修への前向きな態度が特てる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 （シンキング）	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして学修に取り組むことができる。	○
	② 計画力		
	③ 創造力	固定概念に捉われないこととあらゆる方向からものごとを考えることができる。	○
3. チームで協力し合う力 （チームワーク）	① 発信力		
	② 傾聴力		
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力		
	⑤ 規律性	無断欠席、遅刻、居眠り、私語等講義に支障をきたす行動はせず、授業が円滑に進行するようルールを守ることができる。	○
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性	ルールや規則の遵守だけでなく、道義的に行動することができる。	○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50				30		20	100
評価 の 指標	知識に関する評価		20				10			30
	技能に関する評価		20				10			30
	応用力に関する評価		10				10			20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価								20	20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
④ データベースの仕組みとシステム構築の方法を理解し、きちんと説明できる。 ⑤ データベース設計において正規化プロセスを把握し、テーブル間の関連を正しく設定できる。 ⑥ テーブル、クエリ、フォーム、レポート、マクロの5つのデータベースオブジェクトの作成が行える。					① データベースの仕組みとシステム構築の方法を理解できる。 ② データベース設計においてテーブル間の関連を正しく設定できる。 ③ テーブル、クエリ、フォーム、レポート、4つのデータベースオブジェクトの作成が行える。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間（分）
第1回 /	授業ガイダンス データベースとは、Access の概要と画面構成、 各オブジェクトの関係と基本操作、新しいデータベースの作成	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第1回演習課題（Web管理.accdb）の提出			
第2回 /	テーブルの作成（1） テーブルの概要とビュー、テーブルの作成手順、 フィールドとデータ型、主キー、データの並べ替えと抽出	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第2回演習課題（住所録.accdb）の提出			
第3回 /	テーブルの作成（2） デザインビューでのテーブルの作成、 テキストファイルのインポート、Excel データのインポート	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第3回演習課題（予約管理.accdb）の提出			
第4回 /	テーブルの作成（3） データシートの操作、 フィールドプロパティ、ルックアップリスト	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第4回演習課題（会員管理.accdb）の提出			
第5回 /	フィルター フォームフィルターとフィルター/並べ替えの編集 ワイルドカード、さまざまな演算子の利用	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第5回演習課題（ツアー管理.accdb）の提出			
第6回 /	クエリの作成（1）・リレーションシップと参照整合性 クエリの概要とビュー、クエリの作成手順、選択クエリ、 部分一致での抽出、複合条件での抽出、特定の範囲の抽出、関数の利用	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第6回演習課題（ビデオ管理.accdb）の提出			
第7回 /	フォームの作成（1） フォームの概要とビュー、フォームの作成手順、単票形式フォーム、 表形式フォーム、分割フォーム、メイン/サブフォーム	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第7回演習課題（ツアー.accdb）の提出			
第8回 /	レポートの作成（1） レポートの概要とビュー、レポートの作成手順、表形式レポート、 単票形式レポート、区分集計レポート、宛名ラベル	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第8回演習課題（注文管理.accdb）の提出			
第9回 /	クエリの作成（2） 演算フィールド、トップ値クエリ、パラメータクエリ、 集計クエリ、クロス集計クエリ	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第9回演習課題（書籍管理.accdb）の提出			
第10回 /	フォームの作成（3） メインサブフォーム、演算コントロール、 コンボボックスコントロール、タブストップとタブオーダー	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第10回演習課題（販売管理.accdb）の提出			
第11回 /	レポートの作成（2） メイン/サブレポート、 演算コントロール、改ページの設定	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第11回演習課題（支出管理.accdb）の提出			
第12回 /	クエリの作成（3） アクションクエリとは、更新クエリ、削除クエリ、テーブル作成クエリ、 追加クエリ、不一致クエリ、重複クエリ	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第12回演習課題（イベント管理.accdb）の提出			
第13回 /	マクロの作成 マクロの概要、マクロの作成手順、マクロの実行、 メインメニューの作成、埋め込みマクロの作成、起動時の設定	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第13回演習課題（学生管理.accdb）の提出			
第14回 /	データベース構築演習（1）	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第14回総合演習課題（家計簿.accdb）の提出			
第15回 /	データベース構築演習（2）	演習	予習：今回学修する教科書範囲の精読 復習：今回学修した内容のふりかえり	予習 30 復習 30
	第15回総合演習課題（成績管理.accdb）の提出			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業とに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	システム設計論 Design of Information System	2単位	選 択	講 義	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	IT 業界の基礎知識から IoT、AI などの最新情報まで Society5.0 の世界で、SE(システムエンジニア)として活躍するために必要な知識の修得を目的とする。具体的には、SE に求められるテクニカルスキル、AI、ビッグデータの活用、システム開発手法について学修する。					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	SE(システムエンジニア)、ソフトウェアエンジニアリング、設計手法、開発手法、PMBOK、プロジェクト管理	学修教育目標	SE(システムエンジニア)に必要な基本的事項を理解する。具体的には、SE に求められるテクニカルスキル、AI、ビッグデータの活用、システム開発手法について学修する。			
-------	---	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

教科書を中心に、SE(システムエンジニア)に必要な基礎知識に関する基本的な考え方を講義する。随時テーマを決めてレポートを提出してもらう。						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

基本リテラシー科目の「情報処理概論」の知識を基に、情報システム領域の「経営情報論」「情報システム論」につながる。なお、「システム設計演習」は、この授業で学んだ知識を元にパソコンを用いた演習につながる。						
--	--	--	--	--	--	--

教科書		参考書・リザーブドブック
書 名：この1冊ですべてがわかる新版 SE の基本 著者名：山田 隆太 出版社：日本実業出版社	なし	

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタル経済を視野に入れ、システム設計に関する知識と技能を身につける。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	SE(システムエンジニア)として必要なシステム設計に関する基本知識を学修する。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	情報システムを利用する側の視点からシステム設計の構造や活用について学修する。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自らの意思で積極的に学修に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	対象の身体面、心理・社会的側面を踏まえて現状を分析することができる。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞いて、理解することができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力	多方面の事実状況から、自分と周囲の人々や物事との関係性を理解し最適な行動を実行できる。	○
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			46						54	100
評価 の 指標	知識に関する評価		26						31	57
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価		10						9	19
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		10						14	24
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
SE(システムエンジニア)として活躍するために必要な知識を理解する。各項目の理解度が80%以上である。					SE(システムエンジニア)として活躍するために必要な知識を理解する。各項目の理解度が60%~80%未満である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 / 第1回	全体の概要 授業の目標と講義全体の概要 等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習	予習 30
第2回 / 第2回	第0章 SE って、いったい何をする人？ SE の仕事、SE の役割、システム開発に関わる職種、SE に必要なスキル、SE が活躍する会社、SE のミッション等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第3回 / 第3回	第1章 SE には、どんなテクニカルスキルが必要か 工学的手法をもってソフトウェア開発に挑む、システム開発の2つの潮流、業務分析がシステム開発のカギ、ビジネスモデリング等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第4回 / 第4回	1-5 分析術！ コンサルティングツールの選択と活用等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第5回 / 第5回	1-6 IoT システムモデリング、1-7 工学的手法等について学修する コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第6回 / 第6回	第2章 ソフトウェアエンジニアリングを意識したスキルの形成をする設計手法、開発手法、アジャイル開発手法等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第7回 / 第7回	2-4 能力成熟度モデルの統合 CMMI 開発支援ツール、プログラミング、再利用手法、セキュリティ、テスト技法等について学修する コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第8回 / 第8回	2-10 オブジェクト指向 ウォークスルーとインスペクション、情報共有の重要性について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第9回 / 第9回	第3章 プロジェクトに必要なリーダーシップとチームワーク等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第10回 / 第10回	3-5 チームワークが力を増強させる等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第11回 / 第11回	4-3 顧客満足度を左右するスコープ管理等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第12回 / 第12回	4-9 炎上プロジェクトの対処等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第13回 / 第13回	5-6 会議では合意を取る等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
第14回 / 第14回	5-13 話を聞き取る力等について学修する。 コメントシートを提出	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習	復習 30
第15回 / 第15回	授業の振り返りと今までのコメントシートの返却 授業アンケートの提出。	講義 デジメは パワーポイント	・ 学期末試験に向けての復習	復習 60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	システム設計演習 Design of Information System (Exercise)	1単位	選 択	演 習	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	情報システムを設計するための知識と技術を、課題と演習を通して修得する。	
	キーワード	学修教育目標

データ中心アプローチ、データの正規化、プロセス中心アプローチ、DFD、オブジェクト指向アプローチ

システム設計についての基本的事項を理解するとともに、基本計画に基づいた外部設計を作成する技術を修得する。

授業科目の概要及び学修上の助言

教科書を用いて、基本的事項の解説を行い、この資料をもとにドキュメントを作成する。例題について外部設計の作業項目毎に課題を設定し設計を試みる。期末には簡単な外部設計書を含むドキュメントの成果物として提出する。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「システム設計論」で学んだ知識を元にパソコンを用いた演習につながる。

教科書

参考書・リザーブブック

書名：基礎シリーズ・「最新情報システムの開発」
著者名：伏見 正則
出版社：実教出版

なし

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	情報システムを設計するための知識と技術を、課題と演習を通して修得する。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。	SE(システムエンジニア)として必要なシステム設計に関する基本知識を学修する。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	情報システムを利用する側の視点からシステム設計の構造や活用について学修する。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自らの意思で積極的に学修に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	対象の身体面、心理・社会的側面を踏まえて現状を分析することができる。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞いて、理解することができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力	多方面の事実状況から、自分と周囲の人々や物事との関係性を理解し最適な行動を実行できる。	○
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			41				25		34	100
評価 の 指標	知識に関する評価		25				5		10	40
	技能に関する評価		5				10		10	25
	応用力に関する評価		5						10	15
	チームワークに関する評価									0
	関心・意欲に関する評価		6				10		4	20
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
システム設計に関する基本知識を修得するとともに、簡単なシステムを設計する技術を理解している。各項目の理解度が80%以上である。					システム設計に関する基本知識を修得するとともに、簡単なシステムを設計する技術を理解している。各項目の理解度が60%～80%未満である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	全体の概要 授業の目標と講義・演習全体の概要 等について学習する。	講義 デジメは パワーポイント	・ 次回の学修内容の予習	予習 30
	コメントシートを提出			
第2回 /	システム設計の概要（1） システムの概念、システム設計の対象、システム設計の作業等について学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第3回 /	システム設計の概要（2） システム設計におけるアプローチ、システム開発の手順等について学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第4回 /	基本計画 システム化計画、プロジェクト実行計画、要求定義等について学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第5回 /	外部設計 外部設計の概要、外部設計の手順 等について学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第6回 /	要求仕様の確認 要求分析、データフローダイアグラム（DFD）等について学習する。	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第7回 /	サブシステムの定義 サブシステムの構成、システム構成図、サブシステム定義書等について学習する。	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第8回 /	画面設計/報告書設計 画面の標準化、画面フローの設計、表現方法の検討等について学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第9回 /	コード設計 コード化対象の選定、データ量の検討、コードの考案等について学習する。	講義 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第10回 /	論理データ設計 データの関連性の分析、ファイル候補の作成、ファイル仕様書作成等について学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第11回 /	プログラム設計 開発するプログラムの機能を細かく分割し、複雑な動作を簡単な機能の組み合わせで実現できることについて学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第12回 /	構造化設計 STS 分割などのモジュールの分割等について学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第13回 /	ジャクソン法とワーニエ法 データの構造に着目したモジュールの分割について学習する。	講義と演習 デジメは パワーポイント	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	コメントシートを提出			
第14回 /	オブジェクト指向設計	講義	・ 学修したテキストの復習	復習 60
	コメントシートを提出			
第15回 /	授業の振り返りと今までのコメントシートの返却	講義	・ 学期末試験に向けての復習	復習 60
	授業アンケートの提出。			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取りよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	情報システム論 Information System	2単位	選 択	講 義	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	会社の業務での情報システムについて、世界中で使われている業務システムであるERP（Enterprise Resource Planning）システムを身近な事例を用いて学ぶ。本講義では、「宅配ピザ屋＝会社」における情報システムについて、その基本的な業務内容をERPシステムのモジュールを理解する。					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	ERPシステム、SAP、BPR、在庫管理、生産計画、生産管理、販売管理、財務会計、管理会計	学修教育目標	情報システムについて、なぜシステムが必要か、情報システムの成り立ちなどについて、その概要を理解する。			
-------	---	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

情報システムについて、その定義、構成要素、情報システムの事例、情報システムの影響などについて学ぶ。本講義で学ぶにあたり、常に身の回り情報システムについて関心を持ち、そのシステムの持つ目的や必要性について考察する。						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

基本リテラシー科目の「情報処理概論」の知識を基に、情報システム領域の「情報通信ネットワーク」、「経営情報論」、「システム設計論」および「データベース論」を履修していることが望ましい。						
---	--	--	--	--	--	--

教科書			参考書・リザーブブック			
書名：世界一わかりやすいSAPの教科書入門編 著者名：とく 出版社：秀和システム			なし			

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	デジタル経済を視野に入れ、情報システムに関する知識と技能を身につける。				○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	SE（システムエンジニア）として必要な情報システムに関する基本知識を学修する。				○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	情報システムを利用する側の視点からその構造や活用について学修する。				◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自らの意思で積極的に学修に取り組むことができる。				◎
	② 働きかけ力					
	③ 実行力					
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	なぜシステムが必要かについて探求する力を養う。				○
	② 計画力	システムの構成要素からシステムを構築する際に、どのような計画で行うかが考えられる。				○
	③ 創造力					
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力					
	② 傾聴力					
	③ 柔軟性					
	④ 状況把握力					
	⑤ 規律性					
	⑥ ストレスコントロール力					
4. 倫理観	① 倫理性	システムを構築したり活用したりする際に、倫理面で正しいかを常に考えることができる。				○

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50						50	100
評価 の 指標	知識に関する評価		30						20	50
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価								20	20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価		20						10	30
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
会社の業務での情報システム（ERP）についての基本的な知識やシステムの活用価値についての理解度が80%以上ある。					会社の業務での情報システム（ERP）についての基本的な知識やシステムの活用価値についての理解度が60%～80%未満である。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	イントロダクション 情報システムとは何か、授業全体の概要や学修する上での注意事項などについてガイダンスを行う。	レジュメはパワーポイントによるスライド。	次回の授業の予習	60
	コメントシートを提出。			
第2回 /	第1章 SAP ってなに？	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第3回 /	第2章 会社の業務を知ろう！	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第4回 /	第3章 SAP モジュールってなに？	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第5回 /	第4章 材料の仕入れとモノの管理をしよう—MM（調達・在庫管理）	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第6回 /	第5章 ピザを作ろう—PP（生産計画・管理）	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第7回 /	第6章 ピザの注文受付とピザの配達をしよう—SD（販売管理）	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第8回 /	第7章 店舗のお金を管理しよう—FI（財務会計）	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第9回 /	第8章 店舗の経営状況を分析しよう—CO（管理会計）	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第10回 /	第9章 モジュール間の業務のつながり	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第11回 /	9-6 PP（生産計画・管理）⇔SD（販売管理）	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第12回 /	第11章 SAP導入プロジェクト	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第13回 /	第12章 SAPのこれからの展望	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第14回 /	12-3 2027年から②SAP社の周辺システム	レジュメはパワーポイントによるスライド。	予習：次回の授業内の概要 復習：今回の学修内容	30 30
	コメントシートを提出。			
第15回 /	授業の振り返りと今までのコメントシートの返却	レジュメはパワーポイントによるスライド。	・学期末試験に向けての復習	60
	授業アンケートの提出。			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに定めた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 情報システム領域	情報システム演習 Information System (Exercise)	1単位	選 択	演 習	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	情報システムについて、講義「情報システム論」で学修した内容を演習形式で習得することが第一の目的であるが、それに関連して、特に経営情報システムで出力される帳票の意味やその概要について、課題が出され、それをこなしていくことで、理解する。					
	キーワード	情報システム、ハードウェア、ソフトウェア、システム設計、情報通信技術	学修教育目標	情報システムについて、なぜシステムが必要か、情報システムの成り立ちについて、その構造や機能を演習を通して習得する。		

授業科目の概要及び学修上の助言

毎回プリントを用いて、基本的事項の解説を行い、この資料をもとにドキュメントを作成する。例題について外部設計の作業項目毎に課題を設定し設計を試みる。演習の中では簡単な外部設計書を含むドキュメントの成果物として提出する。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

「情報システム論」を履修していることを前提とする。

教科書

参考書・リザーブブック

書名：Excel 2021 ビジネス活用ドリル 著者名：山崎紅 出版社：日経 BP ISBN：978-4296050475	必要な都度以示す。
---	-----------

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	システムから出力される帳票に関して実際に作成して、理解を深める。	○
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。		
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	情報システムを構造的に理解するための知識と技術を、課題と演習を通して修得する。	○
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	情報システムから出力される帳票に直接的に触れることで、システムの目的を実践例から学ぶ。	◎
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。		

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自らの意思で積極的に学修に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力		
	③ 実行力		
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	対象の身体面、心理・社会的側面を踏まえて現状を分析することができる。	◎
	② 計画力		
	③ 創造力		
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力		
	② 傾聴力	他者の意見や説明を丁寧に聞いて、理解することができる。	○
	③ 柔軟性		
	④ 状況把握力	多方面の事実状況から、自分と周囲の人々や物事との関係性を理解し最適な行動を実行できる。	○
	⑤ 規律性		
	⑥ ストレスコントロール力		
4. 倫理観	① 倫理性		

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合			50		50					100
評価 の 指標	知識に関する評価		30		30					60
	技能に関する評価		10							10
	応用力に関する評価		10		10					20
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価				10					10
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
<p>利用部門として必要な情報システムの基本知識を修得するとともに、簡単なシステム考案できる知識を獲得している。各項目の理解度が80%以上である。</p>					<p>利用部門として必要な情報システムの基本知識を修得するとともに、簡単なシステム考案できる知識を獲得している。各項目の理解度が60%～80%未満である。</p>					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	全体の概要 授業の目標と講義・演習全体の概要 等について学習する。	主に Excel を使った演習とする。	・ 次回の学修内容の予習	予習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第2回 /	情報システムの概要（1） システムの概念、システム設計の対象、システム設計の作業等について学習する。	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第3回 /	情報システムの概要（2） 情報システムについて、その出力の例について説明する。	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第4回 /	情報システムの概要（3） 情報システムについて、その入力例について説明する。	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第5回 /	情報システムの概要（4） 情報システムについて、そのデータファイルについて説明する。	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第6回 /	情報システムの出力(1) 売上表の出力	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第7回 /	情報システムの出力(1) 店舗別・商品別売上表の出力	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第8回 /	情報システムの出力(2) 顧客別売上表の出力	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第9回 /	情報システムの出力(3) 見積書の出力	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第10回 /	情報システムの出力(4) 納品書の出力	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第11回 /	情報システムの出力(5) 請求書の出力	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第12回 /	情報システムの入力(1) 受注の入力	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第13回 /	情報システムの入力(2) 発注の入力	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習 ・ 次回の学修内容の予習	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第14回 /	情報システムのデータの出力 在庫一覧表	主に Excel を使った演習とする。	・ 学修したテキストの復習	復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			
第15回 /	授業全体の総括	主に Excel を使った演習とする。	予習：復習：全15回分の要点の講義を振り返っておく。 復習：講義の総括を復習しておく。	予習 30 復習 30
	TGU.net のアンケート記入・提出			

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 ゼミ	ゼミ I Seminar I	1単位	必修	演習	3年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	卒業論文作成に向けた総合演習科目でゼミ形式をとる。これまでの過程で習得した知識を生かし、卒業研究に向けての基礎学力を身につける。					
	キーワード	卒業研究	学修教育目標	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマに関して担当教員と積極的に関わることができる。 ・テーマに関しての基礎知識を身につけることができる。 		

授業科目の概要及び学修上の助言

第1回目のゼミで担当教員から説明がある。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

第1回目のゼミで担当教員から説明がある。

教科書

別途、教員から指示がある。

参考書・リザーブブック

別途、教員から指示がある。

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	第1回目のゼミで担当教員から説明がある。
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自分がやるべきことは何かを見極め、自発的に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力	進んで質問して、周囲に働きかけることができる。	○
	③ 実行力	まずは、やってみるという前向きな行動を養う。	○
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして研究テーマに取り組む。	○
	② 計画力	目標を立てて、目標に向かっての計画を立てる。	○
	③ 創造力	やってみて成果が出ない場合、再度やり方を変えて、試行錯誤をする。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見をわかりやすく整理して、相手に理解できるように適格に伝える。	○
	② 傾聴力	相手が話しやすい環境づくりを心掛け、相手の意見を引き出す。	○
	③ 柔軟性	物事に対して、固定観念を持たずに行動をする。	○
	④ 状況把握力	やっている過程を理解して、次に進むことを常に考える。	○
	⑤ 規律性	ルールや約束を守り、良識ある行動をとる。	○
	⑥ ストレスコントロール力	解決できない問題を他人に相談して、解決先の糸口を見つけるようにする。	○
4. 倫理観	① 倫理性	建学の精神「教育は人なり」をよく理解して、他人のために行動をする。	○

※1 ○:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ○:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価の指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価				第1回目のゼミで担当教員から達成度の評価方法の説明がある。					
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
第1回目のゼミで担当教員から説明がある。										

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1回目のゼミで学修内容の詳細を説明する。 なお、教員ごとのゼミテーマは、別紙「ゼミ一覧表」を参照すること。	第1回目のゼミで説明する。	各回の予習・復習は、第1回目のゼミで説明する。	
第2回 /				
第3回 /				
第4回 /				
第5回 /				
第6回 /				
第7回 /				
第8回 /				
第9回 /				
第10回 /				
第11回 /				
第12回 /				
第13回 /				
第14回 /				
第15回 /				

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 ゼミ	ゼミⅡ Seminar Ⅱ	1単位	必修	演習	3年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	卒業論文作成に向けた総合演習科目でゼミ形式をとる。自ら習得した知識を他のゼミ生(受講生)に報告して、自ら評価を受け止め、知識を深く学ぶ。					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	卒業研究	学修教育目標	<ul style="list-style-type: none"> 他ゼミ生の発表に対して建設的な意見を述べるができる。 自らまとめた報告内容を他ゼミ生に理解できるように説明できる。 			
-------	------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

第1回目のゼミで担当教員から説明がある。						
----------------------	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

第1回目のゼミで担当教員から説明がある。						
----------------------	--	--	--	--	--	--

教科書			参考書・リザーブドブック			
別途、教員から指示がある。			別途、教員から指示がある。			

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	第1回目のゼミで担当教員から説明がある。				
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。					
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。					
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自分がやるべきことは何かを見極め、自発的に取り組むことができる。	○
	② 働きかけ力	進んで質問して、周囲に働きかけることができる。	○
	③ 実行力	まずは、やってみるという前向きな行動を養う。	○
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして研究テーマに取り組む。	○
	② 計画力	目標を立てて、目標に向かっての計画を立てる。	○
	③ 創造力	やってみて成果が出ない場合、再度やり方を変えて、試行錯誤をする。	○
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見をわかりやすく整理して、相手に理解できるように適格に伝える。	○
	② 傾聴力	相手が話しやすい環境づくりを心掛け、相手の意見を引き出す。	○
	③ 柔軟性	物事に対して、固定観念を持たずに行動をする。	○
	④ 状況把握力	やっている過程を理解して、次に進むことを常に考える。	○
	⑤ 規律性	ルールや約束を守り、良識ある行動をとる。	○
	⑥ ストレスコントロール力	解決できない問題を他人に相談して、解決先の糸口を見つけるようにする。	○
4. 倫理観	① 倫理性	建学の精神「教育は人なり」をよく理解して、他人のために行動をする。	○

※1 ○:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ○:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価				第1回目のゼミで担当教員から達成度の評価方法の説明がある。					
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
第1回目のゼミで担当教員から説明がある。										

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1回目のゼミで学修内容の詳細を説明する。 なお、教員ごとのゼミテーマは、別紙「ゼミ一覧表」を参照すること。	第1回目のゼミで説明する。	各回の予習・復習は、第1回目のゼミで説明する。	
第2回 /				
第3回 /				
第4回 /				
第5回 /				
第6回 /				
第7回 /				
第8回 /				
第9回 /				
第10回 /				
第11回 /				
第12回 /				
第13回 /				
第14回 /				
第15回 /				

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 ゼミ	ゼミⅢ Seminar Ⅲ	1単位	必修	演習	4年次	春学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	卒業論文のためのテーマを設定して、解決のための仮設の組み立てを行う。	
	キーワード 卒業研究	学修教育目標 ・研究テーマに関する選考論文を検索・研究して、理解して発表できる。 ・自らの研究テーマ内容に対して、ゼミ担当教員から指導を受けることができる。

授業科目の概要及び学修上の助言

第1回目のゼミで担当教員から説明がある。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

第1回目のゼミで担当教員から説明がある。

教科書

別途、教員から指示がある。

参考書・リザーブブック

別途、教員から指示がある。

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	第1回目のゼミで担当教員から説明がある。
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。	
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。	
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。	
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自分がやるべきことは何かを見極め、自発的に取り組むことができる。
	② 働きかけ力	進んで質問して、周囲に働きかけることができる
	③ 実行力	まずは、やってみるという前向きな行動を養う。
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして研究テーマに取り組む。
	② 計画力	目標を立てて、目標に向かっての計画を立てる。
	③ 創造力	やってみて成果が出ない場合、再度やり方を変えて、試行錯誤をする。
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見をわかりやすく整理して、相手に理解できるように適格に伝える。
	② 傾聴力	相手が話しやすい環境づくりを心掛け、相手の意見を引き出す。
	③ 柔軟性	物事に対して、固定観念を持たずに行動をする。
	④ 状況把握力	やっている過程を理解して、次に進むことを常に考える。
	⑤ 規律性	ルールや約束を守り、良識ある行動をとる。
	⑥ ストレスコントロール力	解決できない問題を他人に相談して、解決先の糸口を見つけるようにする。
4. 倫理観	① 倫理性	建学の精神「教育は人なり」をよく理解して、他人のために行動をする。

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価				第1回目のゼミで担当教員から達成度の評価方法の説明がある。					
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
第1回目のゼミで担当教員から説明がある。										

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1回目のゼミで学修内容の詳細を説明する。 なお、教員ごとのゼミテーマは、別紙「ゼミ一覧表」を参照すること。	第1回目のゼミで説明する。	各回の予習・復習は、第1回目のゼミで説明する。	
第2回 /				
第3回 /				
第4回 /				
第5回 /				
第6回 /				
第7回 /				
第8回 /				
第9回 /				
第10回 /				
第11回 /				
第12回 /				
第13回 /				
第14回 /				
第15回 /				

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 ゼミ	ゼミⅣ Seminar Ⅳ	1単位	必修	演習	4年次	秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>今までに学んできたことの基礎知識を通じて、各自の研究テーマをまとめた結果を考察することができ、卒業テーマに対しての知識・理解を定着させることができる。他ゼミ生と互いに高めある関係を構築することができる能力を身につける。</p>					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	卒業研究	学修教育目標	<ul style="list-style-type: none"> 研究テーマに関する研究をまとめることができる。 相互学修を通して他ゼミ生とともに成長できる能力を身につける。 研究テーマ研究結果を発表をすることによりプレゼンテーション能力が身につく。 			
-------	------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">第1回目のゼミで担当教員から説明がある。</div>						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">第1回目のゼミで担当教員から説明がある。</div>						
--	--	--	--	--	--	--

教科書			参考書・リザーブブック			
別途、教員から指示がある。			別途、教員から指示がある。			

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。	第1回目のゼミで担当教員から説明がある。				
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。					
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。					
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。					
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。					

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自分がやるべきことは何かを見極め、自発的に取り組むことができる。	◎
	② 働きかけ力	進んで質問して、周囲に働きかけることができる	◎
	③ 実行力	まずは、やってみるという前向きな行動を養う。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	わかること、わからないことを明確にして研究テーマに取り組む。	◎
	② 計画力	目標を立てて、目標に向かっての計画を立てる。	◎
	③ 創造力	やってみて成果が出ない場合、再度やり方を変えて、試行錯誤をする。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見をわかりやすく整理して、相手に理解できるように適格に伝える。	◎
	② 傾聴力	相手が話しやすい環境づくりを心掛け、相手の意見を引き出す。	◎
	③ 柔軟性	物事に対して、固定観念を持たずに行動をする。	◎
	④ 状況把握力	やっている過程を理解して、次に進むことを常に考える。	◎
	⑤ 規律性	ルールや約束を守り、良識ある行動をとる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	解決できない問題を他人に相談して、解決先の糸口を見つけるようにする。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	建学の精神「教育は人なり」をよく理解して、他人のために行動をする。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価				第1回目のゼミで担当教員から達成度の評価方法の説明がある。					
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
第1回目のゼミで担当教員から説明がある。										

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1回目のゼミで学修内容の詳細を説明する。	第1回目のゼミで説明する。	各回の予習・復習は、第1回目のゼミで説明する。	
第2回 /				
第3回 /				
第4回 /				
第5回 /				
第6回 /				
第7回 /				
第8回 /				
第9回 /				
第10回 /				
第11回 /				
第12回 /				
第13回 /				
第14回 /				
第15回 /				

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 グローバル研修	グローバル研修A Global Study A	1単位	選 択	実 習	1～4年次	春学期 ・秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>グローバル化時代の中で特に文化面に特化したプログラムを中心に考える。① 日本文化の発信と日本文化と異文化との比較を通して、日本人のアイデンティティをもう一段深めること、② 真の日本文化への造詣を深めつつ異文化を理解し、日本文化の特徴などをプレゼンテーションするための諸能力を高めることを目的とする。さらに、グランドツアーの精神と研修についての本学独自の視点を取り入れ、文化、芸術、政治などを体験学習し、研修地の実情や状況についての生きた知識を学びとる機会を得ることを目的とする。参加者にとって、日常の文化圏とは異質の文化圏を中心に研修地を選定する。</p> <p>他方、現地での研修では、事前研修までの学修活動を振り返り、真の「学び」の内実を深めるとともに、将来的に自主性・協調性等の社会的役割を果たす場合の予行的な意義を有する研修を実施する。さらに、自ら考え、自らアクションを起こすことができる実行力とさらなる高い規律性・倫理観を備えた将来の社会人を育成することを目的とする。</p>					
----------------------------	--	--	--	--	--	--

キ ー ワ ー ド	異文化理解 プレゼンテーション力	学 修 教 育 目 標	<p>現地の人々との交流を通じて、① 国・地域色の強い独自の文化を体験し、② 異言語・異文化について、より知識を深めることができる。さらに事後研修で、成果発表をするのに必要とされる「自主性」、「創造力」及び「発信力」を今まで以上に発揮することができる。</p>
-----------------------	------------------	----------------------------	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>研修の学修目的と達成目標をよく理解して参加すること。 研修地でマナー・ルールを順守した行動をとること。</p>
--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>研修地の特性をよく理解しておくこと。</p>

教 科 書	参 考 書 ・ リ ー ザ ー ブ ッ ク
別途、教員から指示する。	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学 生 が 達 成 す べ き 行 動 目 標 (※1)	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	テーマ・課題を明確にして参加し、研修成果をまとめることができる。	◎
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	多様な価値を受け入れ、柔軟な考え方ができる。	◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標(※2)	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら行動することができる。	◎
	② 働きかけ力	周囲の人と積極的に関わることができる。	◎
	③ 実行力	目標を設定して行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	状況を把握してすべきことを見つけることができる。	◎
	② 計画力	行動計画をたてることができる。	◎
	③ 創造力	解決方法を見つけることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見や考えをわかりやすく伝えることができる。	◎
	② 傾聴力	相手の話をよく聞いて、意見や考えを引き出すことができる。	◎
	③ 柔軟性	相手の意見や考えを理解して受け入れることができる。	◎
	④ 状況把握力	その場で何が求められているかを考え、理解することができる。	◎
	⑤ 規律性	社会的なルールやマナーだけでなく、研修地での約束事を守って行動できる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	相手の状態やその場の状況を考えて冷静に対応することができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	相手のことを考えて行動することができる。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
研修地の言語・文化を理解し、他者に伝えることができる。					研修地の言語・文化を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1日 事前研修 ―グローバル研修の意義について― ①研修先の文化・習慣の理解 ②グローバル研修に臨むにあたっての最終確認	講義・演習	社会人基礎力 事前自己評価シートの記入 研修テーマに基づく課題の作成	30
				60
第2回 /	グローバル研修（1） ―研修先での体験学習（第1日目）―	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第3回 /	グローバル研修（2） ―研修先での体験学習（第2日目）―	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第4回 /	グローバル研修（3） ―研修先での体験学習（第3日目）―	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第5回 /	グローバル研修（4） ―研修先での体験学習（第4日目）―	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第6回 /	グローバル研修（5） ―研修先での体験学習（第5日目）―	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第7回 /	第7日 事後学修 ―グローバル研修の振り返り― ①グループワークを通して情報の共有、まとめ ②報告書の作成	演習	社会人基礎力 事後自己評価シートの記入 報告書作成	30
	グループワーク			60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 グローバル研修	グローバル研修B Global Study B	2単位	選 択	実 習	1～4年次	春学期 ・秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学修教育目的	<p>グローバル研修Aよりも長期間のプログラムにより体験学修をより充実し、グローバル化時代の中で特に文化面において、① 日本文化の発信と日本文化と異文化との比較を通して、日本人のアイデンティティを深める、②日本文化の造詣を深めることで異文化を理解し、自国文化をプレゼンテーションすることで諸能力を高める。さらに、グランドツアーの精神と研修についての本学独自の視点を取り入れ、文化、芸術、政治などの学修を通して、研修地の実情や状況について様々な体験をすることで、生きた知識を学び取る機会を得ることを目的とする。参加者にとって、日常の文化圏とは異質の文化圏を中心に研修地を選定する。</p> <p>体験学修については、学生が主体的に企画・運営し、グループワークを行うことにより、コミュニケーション力、協調性、自主性、問題解決力、規律性や倫理観といった将来社会人として備えるべき能力を育成する。</p>					
--------	--	--	--	--	--	--

キーワード	異文化理解 プレゼンテーション力	学修教育目標	<p>他国（様々な地域）の文化・社会を理解することで、自国の文化を再認識あるいは新たな視野で認識できる知識を身につける。</p> <p>体験研修を通して①国・地域色などを反映した文化・歴史等について深く知ることができる。②培った感性や知識を他者に的確に伝えることができる。</p>			
-------	------------------	--------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>研修の学修目的と達成目標をよく理解して参加すること。 研修地でマナー・ルールを順守した行動をとること。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>研修地の特性をよく理解しておくこと。</p>						
---------------------------	--	--	--	--	--	--

教科書			参考書・リザーブブック			
別途、教員から指示する。			なし			

No.	学科教育目標	学生が達成すべき行動目標（※1）				
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。					
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。					
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	テーマ・課題を明確にして参加し、研修成果をまとめることができる。				◎
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。					
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。					
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	多様な価値を受け入れ、柔軟な考え方ができる。				◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）				
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら行動することができる。				◎
	② 働きかけ力	周囲の人と積極的に関わることができる。				◎
	③ 実行力	目標を設定して行動することができる。				◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	状況を把握してすべきことを見つけることができる。				◎
	② 計画力	行動計画をたてることができる。				◎
	③ 創造力	解決方法を見つけることができる。				◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見や考えをわかりやすく伝えることができる。				◎
	② 傾聴力	相手の話をよく聞いて、意見や考えを引き出すことができる。				◎
	③ 柔軟性	相手の意見や考えを理解して受け入れることができる。				◎
	④ 状況把握力	その場で何が求められているかを考え、理解することができる。				◎
	⑤ 規律性	社会的なルールやマナーだけでなく、研修地での約束事を守って行動できる。				◎
	⑥ ストレスコントロール力	相手の状態やその場の状況を考えて冷静に対応することができる。				◎
4. 倫理観	① 倫理性	相手のことを考えて行動することができる。				◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の場合で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
研修地の言語・文化を理解し、他者に伝えることができる。					研修地の言語・文化を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1日 事前研修 ―グローバル研修の意義について― ①研修先の文化・習慣の理解 ②グローバル研修に臨むにあたっての最終確認	講義・演習	社会人基礎力 事前自己評価シートの記入 研修テーマに基づく課題の作成	30
	60			
第2回 /	第2日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第1日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第3回 /	第3日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第2日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第4回 /	第4日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第3日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第5回 /	第5日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第4日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第6回 /	第6日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第5日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第7回 /	第7日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第6日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第8回 /	第8日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第7日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第9回 /	第9日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第8日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第10回 /	第10日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第9日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第11回 /	第11日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第10日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第12回 /	第12日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第11日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第13回 /	第13日 事後学修 (1) ―グローバル研修の振り返り (1) ― ①グループワークを通して情報の共有、まとめ ②事後レポートの作成	演習	事後レポート作成 発表準備	30
	グループワーク			60
第14回 /	第14日 事後学修 (2) ―グローバル研修の振り返り (2) ― グローバル研修の振り返りとまとめの発表	演習	社会人基礎力 事後自己評価シートの記入 報告書作成	30
	発表			60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 グローバル研修	グローバル研修C Global Study C	4単位	選 択	実 習	1～4年次	春学期 ・秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>長期の体験学修を通して、グローバル化時代の中で、言語コミュニケーションの醸成、異文化への深い理解・受容、日本と研修先との習慣・風習の違いの理解・受容、日本と異なる社会活動・社会規範など研修地の実情や状況についての生きた知識を学びとる機会を得て、① 日本人のアイデンティティを深めること、② 日本文化への造詣を深めること、③ 文化や社会活動・社会規範の違う地域での生活への順応性を身につけることを目的とする。</p> <p>また事前・事後学修研修により学修活動を振り返り、真の「学び」の内実を深めるとともに、将来的に自主性・協調性等の社会的役割を果たす場合の予行的な意義を有する研修を実施する。さらに、自ら考え、自らアクションを起こすことができる実行力とさらなる高い規律性・倫理観を備えた将来の社会人を育成することを目的とする。</p>
----------------------------	--

キ ー ワ ー ド	異文化理解 日本文化理解 順応性	学 修 教 育 目 標	現地の人々との交流を通じて、① 国・地域色の強い独自の文化を体験し、② 異言語・異文化について、より知識を深めることができる。さらに事前学修においては知識により現地を理解し、研修では体験を通して現地の文化を学び取ることができる。事後研修では成果発表をするのに必要とされる「自主性」、「創造力」及び「発信力」を今まで以上に発揮することができる。
-----------------------	------------------	----------------------------	---

授業科目の概要及び学修上の助言

研修の学修目的と達成目標をよく理解して参加すること。 研修地でマナー・ルールを順守した行動をとること。
--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

研修地の特性をよく理解しておくこと。

教 科 書	参考書・リザーブブック
別途、教員から指示する。	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	テーマ・課題を明確にして参加し、研修成果をまとめることができる。	◎
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	多様な価値を受け入れ、柔軟な考え方ができる。	◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら行動することができる。	◎
	② 働きかけ力	周囲の人と積極的に関わることができる。	◎
	③ 実行力	目標を設定して行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	状況を把握してすべきことを見つけることができる。	◎
	② 計画力	行動計画をたてることができる。	◎
	③ 創造力	解決方法を見つけることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見や考えをわかりやすく伝えることができる。	◎
	② 傾聴力	相手の話をよく聞いて、意見や考えを引き出すことができる。	◎
	③ 柔軟性	相手の意見や考えを理解して受け入れることができる。	◎
	④ 状況把握力	その場で何が求められているかを考え、理解することができる。	◎
	⑤ 規律性	社会的なルールやマナーだけでなく、研修地での約束事を守って行動できる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	相手の状態やその場の状況を考えて冷静に対応することができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	相手のことを考えて行動することができる。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指 標	知識に関する評価									
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
研修地の言語・文化を理解し、他者に伝えることができる。					研修地の言語・文化を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1日 事前研修 ―グローバル研修の意義について― ・研修先の文化・習慣の理解（事前調査）	講義・演習	社会人基礎力 事前自己評価シートの記入 研修テーマに基づく発表準備	30 60
	演習課題			
第2回 /	第2日 事前研修(2) ―事前学修のまとめ― ①研修先の文化・習慣の理解（発表） ②グローバル研修に臨むにあたっての最終確認	講義・演習	研修テーマに基づく課題のまとめ	60
	発表			
第3回 /	第3日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第1日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第4回 /	第4日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第2日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第5回 /	第5日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第3日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第6回 /	第6日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第4日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第7回 /	第7日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第5日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第8回 /	第8日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第6日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第9回 /	第9日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第7日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第10回 /	第10日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第8日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第 11 回 /	第 11 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 9 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 12 回 /	第 12 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 10 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 13 回 /	第 13 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 11 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 14 回 /	第 14 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 12 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 15 回 /	第 15 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 13 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 16 回 /	第 16 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 14 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 17 回 /	第 17 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 15 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 18 回 /	第 18 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 16 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 19 回 /	第 19 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 17 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第20回 /	第20日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第18日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第21回 /	第21日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第19日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第22回 /	第22日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第20日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第23回 /	第23日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第21日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第24回 /	第24日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第22日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第25回 /	第25日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第23日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第26回 /	第26日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第24日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第27回 /	第27日 事後学修（1）—研修内容のまとめ— ①グループワークを通して情報の共有、まとめ ②事後レポートの作成	演習	事後レポート作成 発表準備	30
	グループワーク			60
第28回 /	第28日 事後学修（2）—グローバル研修の振り返り— グローバル研修の振り返りとまとめの発表	演習	社会人基礎力 事後自己評価シートの記入 報告書作成	30
				60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 グローバル研修	グローバル研修D Global Study D	1単位	選 択	実 習	1～4年次	春学期 ・秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>グローバル化時代の中で特に文化面に特化したプログラムを中心に考える。① 日本文化の発信と日本文化と異文化との比較を通して、日本人のアイデンティティをもう一段深めること、② 真の日本文化への造詣を深めつつ異文化を理解し、日本文化の特徴などをプレゼンテーションするための諸能力を高めることを目的とする。さらに、グランドツアーの精神と研修についての本学独自の視点を取り入れ、文化、芸術、政治などを体験学習し、研修地の実情や状況についての生きた知識を学びとる機会を得ることを目的とする。参加者にとって、日常の文化圏とは異質の文化圏を中心に研修地を選定する。</p> <p>他方、現地での研修では、事前研修までの学修活動を振り返り、真の「学び」の内実を深めるとともに、将来的に自主性・協調性等の社会的役割を果たす場合の予行的な意義を有する研修を実施する。さらに、自ら考え、自らアクションを起こすことができる実行力とさらなる高い規律性・倫理観を備えた将来の社会人を育成することを目的とする。</p>					
----------------------------	--	--	--	--	--	--

キ ー ワ ー ド	異文化理解 アジア	学 修 教 育 目 標	<p>近隣アジア諸国の人々との交流を通じて、① 国・地域色の強い独自の文化を体験し、② 異言語・異文化について、より知識を深めることができる。さらに事前学修においては知識により現地を理解し、研修では体験を通して現地の文化を学び取ることができる。事後研修では成果発表をするのに必要とされる「自主性」、「創造力」及び「発信力」を今まで以上に発揮することができる。</p>			
-----------------------	-----------	----------------------------	---	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>研修の学修目的と達成目標をよく理解して参加すること。 研修地でマナー・ルールを順守した行動をとること。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>研修地の特性をよく理解しておくこと。</p>						
---------------------------	--	--	--	--	--	--

教 科 書	参考書・リザーブブック
別途、教員から指示する。	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学 生 が 達 成 す べ き 行 動 目 標 (※1)	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	テーマ・課題を明確にして参加し、研修成果をまとめることができる。	◎
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	多様な価値を受け入れ、柔軟な考え方ができる。	◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標(※2)	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら行動することができる。	◎
	② 働きかけ力	周囲の人と積極的に関わることができる。	◎
	③ 実行力	目標を設定して行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	状況を把握してすべきことを見つけることができる。	◎
	② 計画力	行動計画をたてることができる。	◎
	③ 創造力	解決方法を見つけることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見や考えをわかりやすく伝えることができる。	◎
	② 傾聴力	相手の話をよく聞いて、意見や考えを引き出すことができる。	◎
	③ 柔軟性	相手の意見や考えを理解して受け入れることができる。	◎
	④ 状況把握力	その場で何が求められているかを考え、理解することができる。	◎
	⑤ 規律性	社会的なルールやマナーだけでなく、研修地での約束事を守って行動できる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	相手の状態やその場の状況を考えて冷静に対応することができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	相手のことを考えて行動することができる。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価の指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
研修地の言語・文化を理解し、他者に伝えることができる。					研修地の言語・文化を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表				
回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間（分）
第1回 /	第1日 事前研修 ―グローバル研修の意義について― ①研修先の文化・習慣の理解 ②グローバル研修に臨むにあたっての最終確認	講義・演習	社会人基礎力 事前自己評価シートの記入 研修テーマに基づく課題の作成	30
	60			
第2回 /	グローバル研修（1） ―研修先での体験学習（第1日目）― 活動状況	実習	活動のまとめ	30
第3回 /	グローバル研修（2） ―研修先での体験学習（第2日目）― 活動状況	実習	活動のまとめ	30
第4回 /	グローバル研修（3） ―研修先での体験学習（第3日目）― 活動状況	実習	活動のまとめ	30
第5回 /	グローバル研修（4） ―研修先での体験学習（第4日目）― 活動状況	実習	活動のまとめ	30
第6回 /	グローバル研修（5） ―研修先での体験学習（第5日目）― 活動状況	実習	活動のまとめ	30
第7回 /	第7日 事後学修 ―グローバル研修の振り返り― ①グループワークを通して情報の共有、まとめ ②報告書の作成	演習	社会人基礎力 事後自己評価シートの記入 報告書作成	30
	グループワーク			60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 グローバル研修	グローバル研修E Global Study E	2単位	選 択	実 習	1～4年次	春学期 ・秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>グローバル化に対応するなかで、特に文化面に特化したプログラムを実施する。体験学修をより充実し、より長期間の滞在を通してコミュニケーション能力を駆使して、① 日本文化の発信と日本文化と異文化との比較を通して、日本人のアイデンティティを深める、② 日本文化の造詣を深めることで異文化を理解し、自国文化をプレゼンテーションすることで諸能力を高める。さらに、グランドツアーの精神と研修についての本学独自の視点を取り入れ、文化、芸術、政治などの学修を通して、研修地の実情や状況について様々な体験をすることで、生きた知識を学びとる機会を得ることを目的とする。参加者にとって、日常の文化圏とは異質の文化圏を中心に研修地を選定する。</p> <p>他方、現地での研修では、事前研修までの学修活動を振り返り、真の「学び」の内実を深めるとともに、将来的に自主性・協調性等の社会的役割を果たす場合の予行的な意義を有する研修を実施する。さらに、自ら考え、自らアクションを起こすことができる実行力とさらなる高い規律性・倫理観を備えた将来の社会人を育成することを目的とする。</p>					
----------------------------	--	--	--	--	--	--

キ ー ワ ー ド	異文化理解 日本文化理解 実行力	学 修 教 育 目 標	<p>現地の人々とのコミュニケーションを通して、① 自国文化を発信し、他者の理解を得ることができる能力を身につける。② 他国の文化・歴史の理解を深めつつ、自国文化の再認識を深める。</p> <p>さらに現地での研修を通じて学び取った知識を事後研修で、成果として発表するのに必要とされる「自主性」、「創造力」及び「発信力」を今まで以上に発揮することができる。</p>			
-----------------------	------------------	----------------------------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>研修の学修目的と達成目標をよく理解して参加すること。 研修地でマナー・ルールを順守した行動をとること。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>研修地の特性をよく理解しておくこと。</p>						
---------------------------	--	--	--	--	--	--

教 科 書	参考書・リザーブブック
別途、教員から指示する。	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学 生 が 達 成 す べ き 行 動 目 標 (※1)	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	テーマ・課題を明確にして参加し、研修成果をまとめることができる。	◎
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	多様な価値を受け入れ、柔軟な考え方ができる。	◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標(※2)	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら行動することができる。	◎
	② 働きかけ力	周囲の人と積極的に関わることができる。	◎
	③ 実行力	目標を設定して行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	状況を把握してすべきことを見つけることができる。	◎
	② 計画力	行動計画をたてることができる。	◎
	③ 創造力	解決方法を見つけることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見や考えをわかりやすく伝えることができる。	◎
	② 傾聴力	相手の話をよく聞いて、意見や考えを引き出すことができる。	◎
	③ 柔軟性	相手の意見や考えを理解して受け入れることができる。	◎
	④ 状況把握力	その場で何が求められているかを考え、理解することができる。	◎
	⑤ 規律性	社会的なルールやマナーだけでなく、研修地での約束事を守って行動できる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	相手の状態やその場の状況を考えて冷静に対応することができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	相手のことを考えて行動することができる。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
研修地の言語・文化を理解し、他者に伝えることができる。					研修地の言語・文化を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1日 事前研修 ―グローバル研修の意義について― ①研修先の文化・習慣の理解 ②グローバル研修に臨むにあたっての最終確認	講義・演習	社会人基礎力 事前自己評価シートの記入 研修テーマに基づく課題の作成	30
				60
第2回 /	第2日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第1日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第3回 /	第3日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第2日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第4回 /	第4日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第3日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第5回 /	第5日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第4日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第6回 /	第6日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第5日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第7回 /	第7日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第6日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第8回 /	第8日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第7日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第9回 /	第9日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第8日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第10回 /	第10日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第9日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第11回 /	第11日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第10日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第12回 /	第12日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第11日目）― 長い滞在期間によって充実した体験学習内容とし、より深く異文化への理解と日本文化との比較を理解する	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第13回 /	第13日 事後学修（1）―グローバル研修の振り返り（1）― ①グループワークを通して情報の共有、まとめ ②事後レポートの作成	演習	事後レポート作成 発表準備	30
	グループワーク			60
第14回 /	第14日 事後学修（2）―グローバル研修の振り返り（2）― グローバル研修の振り返りとまとめの発表	演習	社会人基礎力 事後自己評価シートの記入 報告書作成	30
				60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 グローバル研修	グローバル研修F Global Study F	4単位	選 択	実 習	1～4年次	春学期 ・秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>長期の体験学修を通して、グローバル化時代の中で、言語コミュニケーションの醸成、異文化への深い理解・受容、日本と研修先との習慣・風習の違いの理解・受容、日本と異なる社会活動・社会規範など研修地の実情や状況についての生きた知識を学びとる機会を得て、① 日本人のアイデンティティを深めること、② 日本文化への造詣を深めること、③ 文化や社会活動・社会規範の違う地域での生活への順応性を身につけることを目的とする。</p> <p>また事前・事後学修研修により学修活動を振り返り、真の「学び」の内実を深めるとともに、将来的に自主性・協調性等の社会的役割を果たす場合の予行的な意義を有する研修を実施する。さらに、自ら考え、自らアクションを起こすことができる実行力とさらなる高い規律性・倫理観を備えた将来の社会人を育成することを目的とする。</p>
----------------------------	--

キ ー ワ ー ド	<p>異文化理解 異言語コミュニケーション ホームステイ</p>	学 修 教 育 目 標	<p>ホームステイを取り入れて、ホストファミリーや現地の人々との交流を通じて、① 国・地域色の強い独自の文化を体験し、② 異言語・異文化について、より知識を深めることができる。さらに事前学修においては知識により現地を理解し、研修では体験を通して現地の文化を学び取ることができる。事後研修では成果発表をするのに必要とされる「自主性」、「創造力」及び「発信力」を今まで以上に発揮することができる。</p>
-----------------------	--------------------------------------	----------------------------	--

授業科目の概要及び学修上の助言

研修の学修目的と達成目標をよく理解して参加すること。
研修地でマナー・ルールを順守した行動をとること。

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

研修地の特性をよく理解しておくこと。

教 科 書

参考書・リザーブブック

別途、教員から指示する。

なし

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	テーマ・課題を明確にして参加し、研修成果をまとめることができる。	◎
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	多様な価値を受け入れ、柔軟な考え方ができる。	◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら行動することができる。	◎
	② 働きかけ力	周囲の人と積極的に関わることができる。	◎
	③ 実行力	目標を設定して行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	状況を把握してすべきことを見つけることができる。	◎
	② 計画力	行動計画をたてることができる。	◎
	③ 創造力	解決方法を見つけることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見や考えをわかりやすく伝えることができる。	◎
	② 傾聴力	相手の話をよく聞いて、意見や考えを引き出すことができる。	◎
	③ 柔軟性	相手の意見や考えを理解して受け入れることができる。	◎
	④ 状況把握力	その場で何が求められているかを考え、理解することができる。	◎
	⑤ 規律性	社会的なルールやマナーだけでなく、研修地での約束事を守って行動できる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	相手の状態やその場の状況を考えて冷静に対応することができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	相手のことを考えて行動することができる。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
研修地の言語・文化を理解し、他者に伝えることができる。					研修地の言語・文化を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1日 事前研修 ―グローバル研修の意義について― ・研修先の文化・習慣の理解（事前調査）	講義・演習	社会人基礎力 事前自己評価シートの記入 研修テーマに基づく発表準備	30 60
	演習課題			
第2回 /	第2日 事前研修(2) ―事前学修のまとめ― ①研修先の文化・習慣の理解（発表） ②グローバル研修に臨むにあたっての最終確認	講義・演習	研修テーマに基づく課題のまとめ	60
	発表			
第3回 /	第3日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第1日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第4回 /	第4日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第2日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第5回 /	第5日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第3日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第6回 /	第6日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第4日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第7回 /	第7日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第5日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第8回 /	第8日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第6日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第9回 /	第9日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第7日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第10回 /	第10日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第8日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第 11 回 /	第 11 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 9 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 12 回 /	第 12 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 10 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 13 回 /	第 13 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 11 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 14 回 /	第 14 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 12 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 15 回 /	第 15 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 13 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 16 回 /	第 16 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 14 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 17 回 /	第 17 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 15 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 18 回 /	第 18 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 16 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第 19 回 /	第 19 日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第 17 日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第20回 /	第20日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第18日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第21回 /	第21日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第19日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第22回 /	第22日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第20日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第23回 /	第23日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第21日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第24回 /	第24日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第22日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第25回 /	第25日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第23日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第26回 /	第26日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第24日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの醸成 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識、受容 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学と理解 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解、受容等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第27回 /	第27日 事後学修（1）—研修内容のまとめ— ①グループワークを通して情報の共有、まとめ ②事後レポートの作成	演習	事後レポート作成 発表準備	30
	グループワーク			60
第28回 /	第28日 事後学修（2）—グローバル研修の振り返り— グローバル研修の振り返りとまとめの発表	演習	社会人基礎力 事後自己評価シートの記入 報告書作成	30
				60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 グローバル研修	グローバル研修G Global Study G	3単位	選 択	実 習	1～4年次	春学期 ・秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>グローバル化時代の中で、言語コミュニケーションの修得、異文化への理解、日本と異なる社会活動・社会規範など研修地の実情や状況についての生きた知識を学びとる機会を得て、① 日本人のアイデンティティを深めること、② 日本文化への造詣を深めること、③ 異文化いや社会活動・社会規範の違う地域での生活の順応性を身につけることを目的とする。</p> <p>また事前・事後学修研修により学修活動を振り返り、真の「学び」の内実を深めるとともに、将来的に自主性・協調性等の社会的役割を果たす場合の予行的な意義を有する研修を実施する。さらに、自ら考え、自らアクションを起こすことができる実行力とさらなる高い規律性・倫理観を備えた将来の社会人を育成することを目的とする。</p>					
----------------------------	---	--	--	--	--	--

キ ー ワ ー ド	異文化理解 異言語コミュニケーション アジア	学 修 教 育 目 標	<p>アジアの国々の人々との交流を通じて、① 国・地域色の強い独自の文化を体験し、② 異言語・異文化について、知識を深める。さらに事前学修にて知識による現地の理解を、事後研修にて現地での研修を通じて学び取った知識を、成果として発表するのに必要とされる「自主性」、「創造力」及び「発信力」を今まで以上に高めることを目標とする。</p>			
-----------------------	------------------------	----------------------------	--	--	--	--

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>研修の学修目的と達成目標をよく理解して参加すること。 研修地でマナー・ルールを順守した行動をとること。</p>						
--	--	--	--	--	--	--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>研修地の特性をよく理解しておくこと。</p>						
---------------------------	--	--	--	--	--	--

教 科 書	参考書・リザーブドブック
別途、教員から指示する。	なし

No.	学 科 教 育 目 標	学生が達成すべき行動目標（※1）	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	テーマ・課題を明確にして参加し、研修成果をまとめることができる。	◎
④	ビジネスデータを利活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	多様な価値を受け入れ、柔軟な考え方ができる。	◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標（※2）	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら行動することができる。	◎
	② 働きかけ力	周囲の人と積極的に関わることができる。	◎
	③ 実行力	目標を設定して行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	状況を把握してすべきことを見つけることができる。	◎
	② 計画力	行動計画をたてることができる。	◎
	③ 創造力	解決方法を見つけることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見や考えをわかりやすく伝えることができる。	◎
	② 傾聴力	相手の話をよく聞いて、意見や考えを引き出すことができる。	◎
	③ 柔軟性	相手の意見や考えを理解して受け入れることができる。	◎
	④ 状況把握力	その場で何が求められているかを考え、理解することができる。	◎
	⑤ 規律性	社会的なルールやマナーだけでなく、研修地での約束事を守って行動できる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	相手の状態やその場の状況を考えて冷静に対応することができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	相手のことを考えて行動することができる。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指 標	知識に関する評価									
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
研修地の言語・文化を理解し、他者に伝えることができる。					研修地の言語・文化を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1日 事前研修 ―グローバル研修の意義について― ・研修先の文化・習慣の理解（事前調査）	講義・演習	社会人基礎力 事前自己評価シートの記入 研修テーマに基づく発表準備	30 60
	演習課題			
第2回 /	第2日 事前研修(2) ―事前学修のまとめ― ①研修先の文化・習慣の理解（発表） ②グローバル研修に臨むにあたっての最終確認	講義・演習	研修テーマに基づく課題のまとめ	60
	発表			
第3回 /	第3日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第1日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第4回 /	第4日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第2日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第5回 /	第5日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第3日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第6回 /	第6日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第4日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第7回 /	第7日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第5日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第8回 /	第8日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第6日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第9回 /	第9日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第7日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第10回 /	第10日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第8日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第11回 /	第11日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第9日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第12回 /	第12日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第10日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第13回 /	第13日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第11日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第14回 /	第14日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第12日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第15回 /	第15日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第13日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第16回 /	第16日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第14日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第17回 /	第17日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第15日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第18回 /	第18日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第16日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第19回 /	第19日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第17日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第20回 /	第20日 事後学修（1）—研修内容のまとめ— ①グループワークを通して情報の共有、まとめ ②事後レポートの作成	演習	事後レポート作成 発表準備	30
	グループワーク			60
第21回 /	第21日 事後学修（2）—グローバル研修の振り返り— グローバル研修の振り返りとまとめの発表	演習	社会人基礎力 事後自己評価シートの記入 報告書作成	30
				60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。

学びの道標（みちしるべ）（学修支援計画書）

授業科目区分	授業科目名（下段:英名表記）	単位	必選区分	授業方法	該当年次	開講期
専門教育科目 グローバル研修	グローバル研修H Global Study H	3単位	選 択	実 習	1～4年次	春学期 ・秋学期

授業科目の学修教育目的・目標

学 修 教 育 目 的	<p>グローバル化に向けて、言語コミュニケーションの修得、異文化への理解、日本と異なる社会活動・社会規範など研修地の実情や状況についての生きた知識を学びとる機会を得て、① 日本人のアイデンティティを深めること、② 日本文化への造詣を深めること、③ 異文化いや社会活動・社会規範の違う地域での生活の順応性を身につけることを目的とする。</p> <p>また事前・事後学修研修により学修活動を振り返り、真の「学び」の内実を深めるとともに、将来的に自主性・協調性等の社会的役割を果たす場合の予行的な意義を有する研修を実施する。さらに、自ら考え、自らアクションを起こすことができる実行力とさらなる高い規律性・倫理観を備えた将来の社会人を育成することを目的とする。</p>
----------------------------	--

キ ー ワ ー ド	異文化理解 異言語コミュニケーション 欧米	学 修 教 育 目 標	<p>欧米の国々の人々との交流を通じて、① 国・地域色の強い独自の文化を体験し、② 異言語・異文化について、知識を深める。</p> <p>さらに事前学修にて知識による現地の理解を、事後研修にて現地での研修を通じて学び取った知識を、成果として発表するのに必要とされる「自主性」、「創造力」及び「発信力」を今まで以上に高めることを目標とする。</p>
-----------------------	-----------------------	----------------------------	---

授業科目の概要及び学修上の助言

<p>研修の学修目的と達成目標をよく理解して参加すること。 研修地でマナー・ルールを順守した行動をとること。</p>
--

他の科目との関連及び履修に必要な予備知識や技能

<p>研修地の特性をよく理解しておくこと。</p>

教 科 書	参 考 書・リ ー ザ ー ブ ッ ク
<p>別途、教員から指示する。</p>	<p>なし</p>

No.	学 科 教 育 目 標	学 生 が 達 成 す べ き 行 動 目 標 (※1)	
①	企業におけるビジネスの仕組みと役割を理解する力を身につける。		
②	デジタル経済を視野に入れ、その知識と技能を身につける。		
③	国際理解・異文化理解ができる知識と技能を身につける。	テーマ・課題を明確にして参加し、研修成果をまとめることができる。	◎
④	ビジネスデータを活用できる課題解決力を身につける。		
⑤	情報通信技術を活用する新しいビジネスを生み出す力を身につける。		
⑥	知性、教養をもって多様な人々と関わり、社会に貢献する力を身につける。	多様な価値を受け入れ、柔軟な考え方ができる。	◎

授業科目における社会人基礎力の育成目標

分類(4つの力)	能力要素(13の要素)	授業科目における育成目標(※2)	
1. 一歩前に踏み出す力 (アクション)	① 主体性	自ら行動することができる。	◎
	② 働きかけ力	周囲の人と積極的に関わることができる。	◎
	③ 実行力	目標を設定して行動することができる。	◎
2. あきらめず考え抜く力 (シンキング)	① 課題発見力	状況を把握してすべきことを見つけることができる。	◎
	② 計画力	行動計画をたてることができる。	◎
	③ 創造力	解決方法を見つけることができる。	◎
3. チームで協力し合う力 (チームワーク)	① 発信力	自分の意見や考えをわかりやすく伝えることができる。	◎
	② 傾聴力	相手の話をよく聞いて、意見や考えを引き出すことができる。	◎
	③ 柔軟性	相手の意見や考えを理解して受け入れることができる。	◎
	④ 状況把握力	その場で何が求められているかを考え、理解することができる。	◎
	⑤ 規律性	社会的なルールやマナーだけでなく、研修地での約束事を守って行動できる。	◎
	⑥ ストレスコントロール力	相手の状態やその場の状況を考えて冷静に対応することができる。	◎
4. 倫理観	① 倫理性	相手のことを考えて行動することができる。	◎

※1 ◎:授業内で重点的に取り扱い、特に高い学修成果が期待される ○:授業内で取り扱い、高い学修成果が期待される △:授業内で取り扱い、学修成果が期待される

※2 ◎:効果的に発揮できる力が身に付く ○:通常の状況で発揮する力が身に付く △:身に付くことが期待できる能力

達成度評価										
指標と評価割合		評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品 (成果物)	ポート フォリオ	その他 (コメント等)	合計
総合評価割合										
評価 の 指標	知識に関する評価									
	技能に関する評価									
	応用力に関する評価									
	チームワークに関する評価									
	関心・意欲に関する評価									
具体的な達成の目安										
理想的な達成レベルの目安					標準的な達成レベルの目安					
研修地の言語・文化を理解し、他者に伝えることができる。					研修地の言語・文化を理解している。					

※評価の指標で示す数値内訳は、おおよその目安を示したものです。

授 業 計 画 表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第1回 /	第1日 事前研修 ―グローバル研修の意義について― ・研修先の文化・習慣の理解（事前調査）	講義・演習	社会人基礎力 事前自己評価シートの記入 研修テーマに基づく発表準備	30 60
	演習課題			
第2回 /	第2日 事前研修 (2) ―事前学修のまとめ― ①研修先の文化・習慣の理解（発表） ②グローバル研修に臨むにあたっての最終確認	講義・演習	研修テーマに基づく課題のまとめ	60
	発表			
第3回 /	第3日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第1日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第4回 /	第4日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第2日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第5回 /	第5日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第3日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第6回 /	第6日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第4日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第7回 /	第7日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第5日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第8回 /	第8日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第6日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第9回 /	第9日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第7日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第10回 /	第10日 グローバル研修 ―研修先での体験学習（現地研修 第8日目）― ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第11回 /	第11日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第9日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第12回 /	第12日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第10日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第13回 /	第13日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第11日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第14回 /	第14日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第12日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第15回 /	第15日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第13日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第16回 /	第16日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第14日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第17回 /	第17日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第15日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第18回 /	第18日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第16日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			
第19回 /	第19日 グローバル研修 —研修先での体験学習（現地研修 第17日目）— ・現地の人々との交流による言語コミュニケーションの理解 ・現地の人々との交流による習慣、風習の違いの認識 ・現地の文化を深めるための歴史的建造物、地域の見学 ・現地滞在による社会活動、社会規範の理解等を体験学修を通して理解、受容する。	実習	活動のまとめ	30
	活動状況			

授業計画表

回数/日付	学修内容（上段）・授業内評価（下段）	授業の運営方法	TGU e-Learning システム等による学修	
			学修課題（予習・復習）	時間(分)
第20回 /	第20日 事後学修（1）—研修内容のまとめ— ①グループワークを通して情報の共有、まとめ ②事後レポートの作成	演習	事後レポート作成 発表準備	30
	グループワーク			60
第21回 /	第21日 事後学修（2）—グローバル研修の振り返り— グローバル研修の振り返りとまとめの発表	演習	社会人基礎力 事後自己評価シートの記入 報告書作成	30
				60

TGU e-Learningシステム等による学修は、学修課題（予習・復習）に対して標準的に要する時間を記載しています。これに日々の自学・自習時間を合わせて、授業時間外の学修として授業ごとに応じて決められた時間を取るよう努めてください。詳しくは教員の指導に従ってください。