

科目名	情報科学概論				科目コード	7010	
英文名	Outline of Information Science				科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(必修科目)	
担当教員	日坂 彰		教員コード	137		単位数	2単位
開講期間	前期		曜日・時限	月曜日・4時限		授業形態	講義
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける		○	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	○	5.学習の過程で発見した課題を探求する		○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	情報科学概論では、情報科学の基礎やコンピュータ、インターネットの仕組みと原理を学習する。特に、コンピュータのハードウェア、ソフトウェアについて、その詳細を学習する。併せてITパスポート試験問題について学習し、資格の取得対策も行う。						
授業の狙い・到達目標	情報科学概論は、情報科学の基礎を学び、情報系専門科目の情報システム論、情報ネットワーク論、画像処理演習、セキュリティ概論等の基礎となる内容を学習する。コンピュータの内部処理やインターネットの仕組みや原理を学習する。併せて情報セキュリティや情報関連の法律について学ぶ。2年次からの情報系専門科目を受講した際の理解を深めること。						
授業内容のレベル・関連科目	授業内容は情報資格試験のITパスポート合格レベルの同等の内容である。身の回りや社会の基盤となっている情報システムに関心をもつことが重要である。情報システム論や画像処理演習を併せて学習することが望ましい。						
授業外学習(予習・復習)	毎回、授業計画にある学習項目や教員から指示された予習項目について、教科書で予習することが必要である。また各回に出題された小レポートの内容を教科書で復習すること。学習した技術用語は専用ノートを用意記録し、いつでも復習できるようにする。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	安藤明之『最新情報処理概論 改訂版』実教出版						
参考書・その他教材	IT用語辞典(インターネット版)						
課題に対するフィードバック	毎回提出された小レポートの解答は翌週の授業中に解説する						
成績評価方法	定期試験(40%)、レポート(30%)、授業への貢献度(30%)で総合的に評価する						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規定に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	授業中に専門用語や情報関連の技術用語が多数使用されるので、ネット上のIT用語辞典等で予習復習を行い、ノートに記録すること。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける(machida@aikoku-u.org)。メールの件名に科目名、学籍番号を記載し、本文に質問内容を簡潔に記載すること。						

授業スケジュール

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス、情報科学概論の概要、社会と情報システムの役割。 シラバスを読み、授業の概要について概ね理解しておくこと。 授業の目的、授業の進め方等を振り返り、到達目標を理解し次週からの授業に備える。
2回	学習内容 予習 復習	情報科学の基礎、情報量や通信速度の単位、基礎技術用語等について学ぶ。 自分の携帯電話の記憶容量を調べておく。教員から提示された予習項目をテキストで調べること。 授業で使われた技術用語を、専用ノートを用意して整理記録し、復習すること。
3回	学習内容 予習 復習	情報科学の基礎、情報量や通信速度の単位、情報の要素等について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、情報の種類や形式についても予習すること。 画素、ピクセル、4K、8Kなど情報量の計算方法について復習し、ギガ、テラ、ペタなど単位を復習する。
4回	学習内容 予習 復習	情報科学の基礎、アナログ信号とデジタル信号、A/D変換、デジタル化の利点等について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、デジタル化の利点について予習する。 文字、音声、画像、動画のデジタル化の方式について復習する。情報圧縮方法を復習する。
5回	学習内容 予習 復習	コンピュータの歴史、ノイマン方式について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、併せてノイマン方式について予習すること。 コンピュータはどのように進歩したのかバベジの解析機関からスマホまで技術の変遷を復習する。
6回	学習内容 予習 復習	コンピュータの5大機能、コンピュータやメモリーの仕組みや役割について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、併せて命令の取り出し実行までの流れを予習する。 コンピュータの仕組みやプログラムの実行・処理を復習する。
7回	学習内容 予習 復習	コンピュータの内部処理、ソフトウェア体系、基本ソフト(OS)の役割等について学ぶ。 教員から提示された項目を教科書で予習し、ソフトウェアの体系について予習する。 基本ソフト(OS)の役割について復習し、ハードとソフトの構成やコンピュータの性能の違いを復習する。
8回	学習内容 予習 復習	命令と処理システム、プログラム言語、アセンブラ等について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、言語プロセッサの種類について予習する。 高水準言語、低水準言語、アセンブラ、機械語及びインタープリタやコンパイラについて復習する。
9回	学習内容 予習 復習	コンピュータと情報システム、集中処理と並列処理、情報システムと安全等について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、デュアルシステム、デュプレックスシステムを予習。 ネットワークの進展と分散処理の進化について、併せてクラウドコンピューティングの利点を復習する。
10回	学習内容 予習 復習	情報ネットワークの仕組み、インターネットの基本プロトコル、パケット通信、IPアドレス等について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、蓄積交換方式、回線交換方式について予習する。 パケット通信方式について復習し、利点、欠点について復習する。
11回	学習内容 予習 復習	インターネットの仕組み、DNS・IPアドレス・ポート番号等の役割。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、併せてIPアドレスやDNSの役割を予習する。 グローバルアドレス、プライベートアドレスの仕組み、NATについて復習する。
12回	学習内容 予習 復習	WANとLAN、ルータの役割、経路情報の仕組み等について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、LANを構成する機器について予習する。 LAN間通信のしくみ、MACアドレス、ARP等のしくみについて復習する。
13回	学習内容 予習 復習	情報セキュリティ、情報資産、マルウェアの特徴、セキュリティポリシー等について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、情報セキュリティの3要素について予習する。 情報セキュリティとリスク管理、リスク軽減の各種方策について復習する。
14回	学習内容 予習 復習	情報ネットワークの安全対策、暗号化、複合化、ファイアーウォール等について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、マルウェアの種類や暗号化について予習する。 暗号化、複合化、共通鍵方式、SSL方式等について復習する。
15回	学習内容 予習 復習	個人情報や著作権、情報関連の法律について学ぶ。 教員から提示された予習項目を教科書で予習し、情報関連の法律をインターネットで検索し予習する。 個人情報や著作権、情報関連の法律について総合的に復習する。

科目名	ビジネス情報学			科目コード	7020		
英文名	Business Information Science			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(必修科目)		
担当教員	速水 智子		教員コード	151	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	金曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input checked="" type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
		3.論理的・批判的なものの見方を養う		4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
		5.学習の過程で発見した課題を探索する	<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	ネットワーク社会の進展は、国、企業、個人そしてビジネスの在り方も変える大きな変化をもたらしている。本授業では、ビジネスにおいて必要とされる情報分野の知識を体系的に学習する。						
授業の狙い・到達目標	ビジネスにおいて必要とされる情報分野の知識を習得する。そのために本授業では、「世界」、「企業」、「個人」の視点からアプローチしていく。ネットワーク、企業情報システムなどを学んだ後に、課題解決とビジネスモデルの演習を行う。						
授業内容のレベル・関連科目	言葉の意味など丁寧に解説していく。また積極的に発言してほしい。関連科目は、「表計算演習」、「データベース演習」を受講することが望ましい。						
授業外学習(予習・復習)	授業の最後に、まとめの復習スライドと次回講義の予習スライドを配布する。これにもついて予習、復習すること。ウェブ、書籍、新聞、関連メディアに目を通して情報を収集すること。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	毎回、オリジナルテキストを配布する。						
参考書・その他教材	最新トピックスの記事なども配布する。						
課題に対するフィードバック	課題演習や不定期に「理解度の確認テスト」などをおこない、次の週に解答を示す。						
成績評価方法	①試験(50%)、②レポート(40%)、③平常点(10%)により評価する。						
成績評価基準	本講義の到達目標であるビジネスにおける情報分野の知識の理解について、本学の成績評価基準に基づき、到達度を総合的に評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	メールや相談など個別に応じますので、遠慮なく申し出て下さい。創発的な交流と品格ある場を皆で形成していきましょう。必ず出席し、遅刻しないようにしましょう。						
科目に関連した教員の実務経験	起業家、財団理事、NPO法人理事。ソフト開発実務の経験をもとに、つくばでITサービスの分野で起業。95年インターネットセミナー、WEB制作を事業化。(授業全体にかかわる)						
担当教員への連絡方法	速水智子(はやみずさとこ)hayamizu@aikoku-u.org タイトル、学籍番号、氏名を忘れずに記入しましょう。						

授業スケジュール

ビジネス情報学

1回	学習内容 予習 復習	<ガイダンス>授業の進め方、目標の確認、ビジネス情報学初めの一步 シラバスをあらかじめ読んでおくこと 本授業の目標の確認、授業の進め方などについて振り返ること
2回	学習内容 予習 復習	<ビジネス情報学基礎1>コンピュータの変遷 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
3回	学習内容 予習 復習	<ビジネス情報学基礎2>ネットワークの進化 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
4回	学習内容 予習 復習	<世界とビジネス情報学>米国と中国の現状 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
5回	学習内容 予習 復習	<世界とビジネス情報学>諸外国の現状 ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容についてまとめておくこと
6回	学習内容 予習 復習	<世界とビジネス情報学>情報収集と管理 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
7回	学習内容 予習 復習	<企業とビジネス情報学>ビッグデータについて ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
8回	学習内容 予習 復習	<企業とビジネス情報学>クラウドコンピューティングについて ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
9回	学習内容 予習 復習	<企業とビジネス情報学>企業情報システムとDXについて ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容についてまとめておくこと
10回	学習内容 予習 復習	<個人とビジネス情報>情報の収集、整理と分析 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
11回	学習内容 予習 復習	<個人とビジネス情報>知的所有権について ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
12回	学習内容 予習 復習	<個人とビジネス情報>ビジネスモデルとデザイン思考 ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容についてまとめておくこと
13回	学習内容 予習 復習	<演習>課題抽出と解決手法 演習の進め方についての資料を読んでおくこと <演習課題>について宿題をおこなっておくこと
14回	学習内容 予習 復習	<演習>課題抽出と解決手法 各自、演習内容を進めておくこと 演習についてまとめておくこと
15回	学習内容 予習 復習	<まとめ>ビジネス情報学への展望とまとめ 15回の配布資料全体に目を通すこと 全15回の授業を振り返り、「ビジネス情報学」について、自分なりの考えを記述できるようにする

科目名	情報資格対策演習			科目コード	7030	
英文名	Practice for Information Qualification			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(必修科目)	
担当教員	日坂 彰	教員コード	137	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	木曜日・1時限	授業形態	演習	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input checked="" type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う	<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探索する	<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	ITパスポートとは社会人・学生が備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を証明する国家資格であり、同試験に合格できる水準の到達を目指す。					
授業の狙い・到達目標	ITパスポート試験に合格できる水準の到達を目指す。同時に、更に上位の情報処理技術者試験(基本情報技術者試験など)を目指すために必要な基礎事項を習得する。					
授業内容のレベル・関連科目	ITSS (ITスキル標準)のレベル1、国際情報ビジネスコース及びビジネス専攻の経営、会計、情報全分野の科目が関連する					
授業外学習(予習・復習)	予習は資料を読み、用語を辞典、事典で調べておくこと。 復習は学習内容を定着させ、未理解事項を残さないこと。 各回に特化した予習、復習は授業スケジュールを参照のこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	富士通エフ・オー・エム株式会社「ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集(よくわかるマスター)」FOM出版 ※最新版を入手すること					
参考書・その他教材	経営、会計、情報全分野の基本書全般					
課題に対するフィードバック	分野別スコアの記録によって、得意分野と苦手分野のフィードバックを行う。					
成績評価方法	問題演習(70%)、授業への貢献度(30%)で総合的に評価する。					
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。					
履修上の注意事項や学習上の助言	使用教科書は試験対策書である性格上、毎年異なる版が出版されるため、過年度の中古書は避けること。					
科目に関連した教員の実務経験						
担当教員への連絡方法	本学 G Suite for Education Gmail:anissaka@aikoku-u.org					

授業スケジュール

情報資格対策演習

1 回	学習内容	資格試験の概要、傾向と対策 — ITパスポート試験の概要、傾向と対策、学習方法ノウハウ
	予習	教科書の「試験の概要」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	ITパスポート試験を受ける計画(学習計画、受験時期等)を立てること。
2 回	学習内容	ストラテジ系(1) 企業と法務
	予習	教科書の第1章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
3 回	学習内容	ストラテジ系(2) 経営戦略
	予習	教科書の第2章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
4 回	学習内容	ストラテジ系(3) システム戦略
	予習	教科書の第3章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
5 回	学習内容	ストラテジ系総合演習
	予習	教科書の第1章から第3章までの復習を行い、同分野での未理解事項を残さないこと。
	復習	過去問題プログラムのストラテジ系において、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
6 回	学習内容	マネジメント系(1) 開発技術
	予習	教科書の第4章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
7 回	学習内容	マネジメント系(2) プロジェクトマネジメント
	予習	教科書の第5章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
8 回	学習内容	マネジメント系(3) サービスマネジメント
	予習	教科書の第6章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
9 回	学習内容	マネジメント系総合演習
	予習	教科書の第4章から第6章までの復習を行い、同分野での未理解事項を残さないこと。
	復習	過去問題プログラムのマネジメント系において、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
10 回	学習内容	テクノロジ系(1) 基礎理論
	予習	教科書の第7章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
11 回	学習内容	テクノロジ系(2) コンピュータシステム
	予習	教科書の第8章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
12 回	学習内容	テクノロジ系(3) 技術要素
	予習	教科書の第9章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
13 回	学習内容	テクノロジ系(4) 表計算
	予習	教科書の第10章を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の該当章末「予想問題」を解いて、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
14 回	学習内容	テクノロジ系総合演習
	予習	教科書の第7章から第10章までの復習を行い、同分野での未理解事項を残さないこと。
	復習	過去問題プログラムのテクノロジ系において、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。
15 回	学習内容	全体総合演習
	予習	教科書の第1章から第10章までの復習を行い、未理解事項を残さないこと。
	復習	過去問題プログラム(全体)において、正答率が80%以上となるまで繰り返すこと。

科目名	経営学概論			科目コード	7040		
英文名	Outline of Business Administration			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(必修科目)		
担当教員	溝田 俊之		教員コード	156		単位数	2単位
開講期間	前期	曜日・時限	木曜日・4時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける		◎	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	○	3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
		5.学習の過程で発見した課題を探索する		○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	経営学をはじめて学ぶ学生を対象としている。経営学に関心を持つこと、そして、その基礎となる知識を習得することを目的とし、主に組織論、戦略論に焦点を当て学習する。						
授業の狙い・到達目標	講義の主要テーマは、まず①組織論(ミクロ、マクロ)、②経営戦略論を学び、その後、④企業成長のための戦略と組織、⑤国際化のための戦略と組織、⑥イノベーション経営の戦略と組織を実際のケースに触れながら学ぶことで、経営学の基礎概念を体系的に理解することを目指す。						
授業内容のレベル・関連科目	経営学の入門的知識を習得する。本講義を履修した後、経営組織論、経営戦略論、経営戦略論、マーケティング論などを履修することにより、経営学をより深く学ぶことができる。						
授業外学習(予習・復習)	毎日、日本経済新聞等の経済面を読み、社会や経済の動きを見る習慣をつける。 教科書と該当部分をあらかじめ読んでおく。 授業後はその日のうちに授業内容を振り返る。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	榊原清則著、『経営学入門』(上)(下)、日経文庫						
参考書・その他教材	特定非営利活動法人経営能力開発センター編、『経営学検定試験公式テキスト』、中央経済社						
課題に対するフィードバック	小テストやレポートの結果などを通じてフィードバックする。						
成績評価方法	定期試験(80%)、小テスト・レポート(10%)、平常点(10%)						
成績評価基準	学習の到達目標にどれくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	教室では携帯電話、スマートフォンの使用厳禁。						
科目に関連した教員の業務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける。(mail to:mizota@aikoku-u.org) 件名に科目名・曜日・時限、本文に学籍番号・氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

経営学概論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス。講義の概要と進め方を説明する。また、教員の業務経験との関連について触れる。 特に必要なし 本日の授業内容を振り返る
2回	学習内容 予習 復習	経営学とは何か。経営学の対象やどのようなことに焦点を当てて分析するのかについて概説する。 教科書を読んでくる(初回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
3回	学習内容 予習 復習	組織論の変遷とミクロの組織論について概説する。 教科書を読んでくる(第2回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
4回	学習内容 予習 復習	第3回に引き続きミクロ組織論について概説する。 教科書を読んでくる(第3回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
5回	学習内容 予習 復習	マクロ組織論1 組織構造の特徴や複雑性などについて概説する。 教科書を読んでくる(第4回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
6回	学習内容 予習 復習	マクロ組織論2 組織構造の機能分析とデザインについて概説する。 教科書を読んでくる(第5回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
7回	学習内容 予習 復習	前半のまとめ 第2～6回の内容を振り返る 第2～6回の内容を復習してくる 本日の授業内容を振り返る
8回	学習内容 予習 復習	経営戦略論1 戦略論の基礎、資源戦略について概説する。 教科書を読んでくる(第7回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
9回	学習内容 予習 復習	経営戦略論2 競争戦略論、ドメイン戦略論について概説する。 教科書を読んでくる(第8回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
10回	学習内容 予習 復習	企業成長のための戦略と組織について事例を見ながら概説する。 教科書を読んでくる(第9回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
11回	学習内容 予習 復習	国際化のための戦略と組織について事例を見ながら概説する。 教科書を読んでくる(第10回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
12回	学習内容 予習 復習	イノベーション経営の戦略と組織について事例を見ながら概説する。 教科書を読んでくる(第11回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
13回	学習内容 予習 復習	日本企業の経営課題 日本企業が直面する経営課題について総括的に論じる。 教科書を読んでくる(第12回に指示する) 本日の授業内容を振り返る
14回	学習内容 予習 復習	後半のまとめ 第8～13回まで内容を振り返る。 第8～13回の内容を復習してくる。 本日の授業内容を振り返る
15回	学習内容 予習 復習	全体のまとめ 本講義のまとめと復習を行う。 第7回、14回を中心に復習しておく 全15回の授業内容を振り返る

科目名	秘書学概論			科目コード	7050		
英文名	Outline of Secretarial Studies			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(必修科目)		
担当教員	赤羽根 和恵		教員コード	152	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	水曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input checked="" type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う	<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探究する	<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	組織における秘書の職務を理解する。秘書の職能、資質、専門的な実務、上司とのペアワークについて学ぶ。なお、本授業の内容は、現代企業での業務遂行にあたり、秘書だけでなく多くの職種に必要な能力である。						
授業の狙い・到達目標	秘書実務全体に必要な対人業務・情報業務・一般常識などに関する知識・スキル・態度、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につける。上司や経営者の視点で考え、効果的にサポートする方法を考える力を身に付ける。						
授業内容のレベル・関連科目	日常生活を通じて、仕事について関心を持ち、自分の意見をまとめておくことが大事である。「上級秘書士」認定のために、引き続き「秘書学演習」を受講することが望ましい。						
授業外学習(予習・復習)	事前学習:テキストを読んでくる。 事後学習:授業で学んだことを復習して、問題を出来るまで解く。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	『秘書検定ケーススタディで学ぶ集中講義2級』実務技能検定協会						
参考書・その他教材	講義内で適宜紹介をする。						
課題に対するフィードバック	提出されたレポートは、良い点や注意点などについて、若干のコメントを記入して返却をする。最終時に振り返りの時間を設け、全体に対するフィードバックを行う。						
成績評価方法	授業参加度(30%)、課題(30%)、期末実技試験(40%)として評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	全回テキストを使用する。資格取得に関わるため必ず購入すること。グループワークを実施するため、事前学習をして自分の意見を述べるようにする。遅刻・欠席をせずに参加をすること。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける(mail to: akabane@aikoku-u.ac.jp) 件名に科目名、本文に学籍番号・氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

秘書学概論

1回	学習内容 予習 復習	「上級秘書士」資格の概要 シラバスを熟読し、授業の概要についておおむね理解しておく。 授業の目的・内容、授業の進め方などについて振り返り、理解を深める。
2回	学習内容 予習 復習	必要とされる資質(職業人としての自覚と心構え、要求される資質) テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
3回	学習内容 予習 復習	職務知識(秘書の機能と役割、業務と心得) テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、レポートにまとめ提出する。
4回	学習内容 予習 復習	一般知識①企業と経営 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
5回	学習内容 予習 復習	一般知識②社会常識 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
6回	学習内容 予習 復習	マナー・接遇①人間関係と話し方・聞き方、敬語・接遇用語 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
7回	学習内容 予習 復習	マナー・接遇②電話応対、交際 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
8回	学習内容 予習 復習	マナー・接遇③交際・慶事・弔辞・贈答 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、レポートにまとめ提出する。
9回	学習内容 予習 復習	技能①会議 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
10回	学習内容 予習 復習	技能②ビジネス文書の作成 テキストを読んでおく。 課題として出されたビジネス文書を作成して提出する。
11回	学習内容 予習 復習	技能③ビジネス文書の取り扱い テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
12回	学習内容 予習 復習	技能④資料管理 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
13回	学習内容 予習 復習	技能⑤日程管理 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
14回	学習内容 予習 復習	技能⑥環境整備・オフィス管理 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
15回	学習内容 予習 復習	授業の振り返り テキストを読んでおく。 全15回の授業を振り返り、上級秘書士の業務についてまとめること。

科目名	国際企業論				科目コード	7060	
英文名	Global Companies				科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(必修科目)	
担当教員	溝田 俊之		教員コード	156	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	火曜日・1時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input checked="" type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
		5.学習の過程で発見した課題を探究する	<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	国際企業の実態を理解すること、国際企業の現在の課題およびその解決について考えること、さらに、国際企業論の基本的な概念や理論を学ぶことが、この授業のテーマである。						
授業の狙い・到達目標	国際企業の特徴、経営戦略、マーケティング、海外生産や海外での研究開発、国際企業の経営組織や言語の問題など国際企業の特徴や問題点を知り、さらに、北米、欧州、中国、インドなどでの経営の状況、新たな動きなどを学習することにより、国際企業経営についての基本的な概念や理論を学び、理解を深める。						
授業内容のレベル・関連科目	経営学概論で導入的に学んだ企業の国際化を、より深く詳論として学ぶ。						
授業外学習(予習・復習)	事前にテキストを読んでくること。毎日、日本経済新聞等の経済面を読み、社会や経済の動きを見る習慣をつける。				授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	吉原英樹著、『国際経営 第4版』、有斐閣アルマ						
参考書・その他教材	特になし。						
課題に対するフィードバック	小テスト等の結果を通じてフィードバックする。						
成績評価方法	定期試験(80%)、小テスト等(10%)、平常点(10%)						
成績評価基準	学習の到達目標にどれくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	教室では携帯電話、スマートフォンの使用厳禁。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける。(mail to:mizota@aikoku-u.org) 件名に科目名・曜日・時限、本文に学籍番号・氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

国際企業論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス ガイダンス。講義の概要と進め方を説明する。 本日の授業内容を振り返る
2回	学習内容 予習 復習	国際企業環境とその動き。近年の国際経営に影響を及ぼす外部環境の変化について概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
3回	学習内容 予習 復習	国際企業の特徴。企業の国籍や経営資源の国際移転などの点から国際企業の特徴を概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
4回	学習内容 予習 復習	国際経営戦略。歴史的展開、多角化や集中化などから、国際経営戦略の特徴を見る。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
5回	学習内容 予習 復習	国際マーケティング。歴史的展開、調達、サプライチェーンなどからマーケティングの特徴を概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
6回	学習内容 予習 復習	海外生産。海外生産がどのように発展し、現在はどのような状況にあるかを概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
7回	学習内容 予習 復習	前半のまとめ 第2～6回の内容を振り返る 第2～6回の内容を復習してくる 本日の授業内容を振り返る
8回	学習内容 予習 復習	技術移転と海外研究開発。日本企業の海外での研究開発の現状と問題点について概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
9回	学習内容 予習 復習	国際経営のマネジメント。経営組織の類型や言語の問題などについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
10回	学習内容 予習 復習	北米・欧州の中の日本企業。現地生産の特徴や問題点、ビジネス上のリスクについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
11回	学習内容 予習 復習	アジアの中の日本企業。中国、インドそれぞれにおける企業経営の特徴やリスクについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
12回	学習内容 予習 復習	サービス企業の海外進出。非製造業の海外進出の特徴やポイントについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
13回	学習内容 予習 復習	国際企業経営の新展開。円安環境への戦略の適応、現地人社長など新たな動きについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
14回	学習内容 予習 復習	後半のまとめ 第8～13回の内容を復習してくる 本日の授業内容を振り返る
15回	学習内容 予習 復習	全体のまとめ 全体を振り返っておく 全15回の授業内容を振り返る

科目名	多文化共生論			科目コード	7070		
英文名	Multicultural Relations			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(必修科目)		
担当教員	羽田 久久		教員コード	155	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	金曜日・1時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける		○	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	○	5.学習の過程で発見した課題を探索する		○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	2019年は3000万人を超える外国人が日本を訪れていた。彼らが日本を訪れる理由は様々だが、その中でも特に訪日外国人観光客の動向について学ぶことにより、多文化共生についての理解を深める。						
授業の狙い・到達目標	訪日外国人観光客について学ぶことにより、外国人と日本人との視点の違いや、国ごとに嗜好が異なることを理解できることを目的とする。さらに、相互理解のために考えられる手段等について、受講者なりの意見を持つことができることを目指す。						
授業内容のレベル・関連科目	「観光は平和へのパスポート」という言葉があるが、これを実感できるような授業にしたいと考えている。地域研究IVでは観光学全般について学ぶため、併せての受講を推奨する。						
授業外学習(予習・復習)	授業計画を確認して、参考になりそうな時事問題について事前に確認しておくことが予習に繋がる。授業時に配布する資料や自身で作成したノートを元に、しっかりと復習をおこなうこと。			授業外学習に必要時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	教科書は使用せず、その都度レジュメを配布する。						
参考書・その他教材	JNTO訪日旅行データハンドブック2020(オンラインで入手可能)						
課題に対するフィードバック	授業ごとに小テストを課し、そのフィードバックは随時おこなう。その他疑問点があれば次回以降の授業で回答する。						
成績評価方法	期末試験(70%)、授業への貢献度(30%)により、総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどの位到達したかを、本学の学業成績判定に関する規定の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	日頃から授業に関連したニュース等を意識して、知識の取得に努めること。復習を重点的におこない、授業内容の理解を深めること。授業計画は社会情勢や学生の理解度等を勘案して、変更する可能性がある。						
科目に関連した教員の実務経験	旅行会社社員として旅行の企画や広告宣伝など旅行に関する全般的な業務を担当(経験)(第7回～第13回は実務経験を踏まえた講義である)						
担当教員への連絡方法	授業前後での質問、ならびにメールでも受け付ける。連絡先は第一回の授業で伝える。						

授業スケジュール

多文化共生論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス、本講義の目的と内容、授業の進め方について 授業計画を熟読して、授業の概要について理解をして臨むこと。 授業の目的、内容について再度確認をし、理解を深めること。
2回	学習内容 予習 復習	多文化共生の手段としての観光 多文化共生とはどのようなことか、自分なりの意見をまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
3回	学習内容 予習 復習	国境を超えるということ、海外旅行自由化について 外国に行くことの意味や理由、その効果について自分なりの意見をまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
4回	学習内容 予習 復習	外国人旅行の現状と推移 自分の国からはどの国に何人くらいの人が旅行をしているのか、把握しておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
5回	学習内容 予習 復習	外国人観光客増加のための国際観光政策 自分の国が外国人観光客を受け入れるためにどのようなことをおこなっているか確認すること。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
6回	学習内容 予習 復習	外国人観光客増加のための地方自治体の取り組み 自分の住んでいる自治体が外国人観光客を受け入れるための施策を確認すること。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
7回	学習内容 予習 復習	外国人を迎えるための施策(1) 総論 街で気が付いた外国人観光客受け入れのための施策をまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
8回	学習内容 予習 復習	外国人を迎えるための施策(2) 宿泊産業 自分が外国で宿泊する際にあったらいいなと思う事をまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
9回	学習内容 予習 復習	外国人を迎えるための施策(3) 運輸産業 自分が海外旅行をした場合、移動の際にどのようなことで困りそうか考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
10回	学習内容 予習 復習	外国人を迎えるための施策(4) 観光施設 自分が海外旅行をした場合、観光をする際にどのようなことで困りそうか考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
11回	学習内容 予習 復習	訪日外国人が期待するもの(1) 食事 自分が海外旅行をしたら、どのような情報から食べたいものを見つけるか考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
12回	学習内容 予習 復習	訪日外国人が期待するもの(2) 買い物 自分が海外旅行をしたら、どのような情報から買いたいものを見つけるか考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
13回	学習内容 予習 復習	訪日外国人が期待するもの(3) 観光 自分が海外旅行をしたら、どのような情報から見たいものを見つけるか考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
14回	学習内容 予習 復習	多文化共生のためのこれからの外国人旅行について 誰もが旅行をすることができるようになったら、世界はどうか、考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
15回	学習内容 予習 復習	これまでの授業のまとめ これまでの授業で配布したレジュメを振り返り、不明点や疑問点を明確にしておくこと。 授業内容全般を振り返り、多文化共生についての理解を深めること。

科目名	地誌学概論				科目コード	7080	
英文名	Outline of Regional Geography				科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(必修科目)	
担当教員	栗林 慶		教員コード	158	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	木曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける		○	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	○	5.学習の過程で発見した課題を探索する		○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	世界地誌と日本地誌の概論を学ぶ。日本の地誌については、まず「世界の中の日本」という観点から特徴的な地域を紹介し、その後身近な地域である千葉県等の各論を案内する。なお、各論においても、国際空港の立地や観光資源の特性といった要素から「世界の中の日本」を考えていく。						
授業の狙い・到達目標	国際社会を理解する上で必要となる基礎知識を、地誌学によって得ることがねらいである。到達目標は、講義によって地誌的知識を増やしながら、その地域の相対的な特徴や性質を、国外との関係性や比較により考えられるようになることと設定する。						
授業内容のレベル・関連科目	前提となる専門知識や履修科目は設定しない。						
授業外学習(予習・復習)	講義内容から疑問点や関心を探し、自分の知っている地域にも当てはめて考えながら予習・復習をすること。小レポートへの準備として、講義の内容はよく復習し、不明な用語は調べておくこと。				授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	なし。						
参考書・その他教材	講義で使用したものについては、適宜紹介する。						
課題に対するフィードバック	優秀な小レポートについては、参考として授業内で示す。						
成績評価方法	定期試験(50%)、授業への貢献度(30%)、小レポート(20%)により判断する。						
成績評価基準	本学の学業成績判定に関する規程の基準により、評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	より発展的な内容を学びたい場合は、参考図書等を案内する。						
科目に関連した教員の実務経験	なし。						
担当教員への連絡方法	質問、連絡等はメールにて受け付ける。(kei@aikoku-u.ac.jp) 教員は必ず返信をするので、もし返信がない場合は各自、連絡方法を再確認すること。						

授業スケジュール

地誌学概論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス 講義の進め方・成績評価などについての説明 シラバスをよく読んでおく。 講義の目的、内容、進め方などを確認し、理解をしておく。
2回	学習内容 予習 復習	地誌学で何を学ぶのか 地理学、系統地理学、地誌学といった用語をあらかじめ調べておく。 地誌学的視点の意義について再確認しておく。
3回	学習内容 予習 復習	世界地誌 概論 世界の気候、人口、産業、政治、文化などを、地誌的視点を意識しながら事前学習する。 予習内容と合わせて講義の内容を復習し、参考になった点をまとめる。
4回	学習内容 予習 復習	世界地誌 アジア諸国とアジアの中の日本 アジアおよびアジアの国々の特徴を調べておく。 予習内容と合わせて講義の内容を復習し、参考になった点をまとめる。
5回	学習内容 予習 復習	世界の中の日本 世界都市としての東京とその地誌(その1) 東京について知っていること、行ったことのある場所をあらかじめ確認しておく。 世界の大都市と東京を比較し、興味を持った点をまとめる。
6回	学習内容 予習 復習	世界の中の日本 世界都市としての東京とその地誌(その2) 東京について知っていること、行ったことのある場所をあらかじめ確認しておく。 世界の大都市と東京を比較し、興味を持った点をまとめる。
7回	学習内容 予習 復習	世界の中の日本 古都・京都のインパウンドとその地誌 京都の歴史や観光地について、知っていることあらかじめ確認しておく。 世界の著名な歴史的都市と京都を比較し、興味を持った点をまとめる。
8回	学習内容 予習 復習	前半のまとめ これまでの講義資料と各回の復習した内容を確認し、小レポートの準備をする。 小レポートを提出する。
9回	学習内容 予習 復習	身近な地域 千葉の地誌(その1) 千葉県について知っていることを、あらかじめ確認しておく。 予習内容と合わせて講義の内容を復習し、参考になった点をまとめる。
10回	学習内容 予習 復習	身近な地域 千葉の地誌(その2) 千葉県について知っていることを、あらかじめ確認しておく。 予習内容と合わせて講義の内容を復習し、参考になった点をまとめる。
11回	学習内容 予習 復習	都市の地誌 東京周辺・大阪・名古屋 東京周辺地域や大阪、名古屋について知っていることを確認しておく。 予習内容と合わせて講義の内容を復習し、参考になった点をまとめる。
12回	学習内容 予習 復習	四国・九州の地誌 四国、九州について知っていることを、自然、産業、文化などに分類し、確認しておく。 予習内容と合わせて講義の内容を復習し、参考になった点をまとめる。
13回	学習内容 予習 復習	東北・北海道の地誌 東北と北海道の自然、産業、文化のほか、東日本大震災と福島県の被害について調べておく。 予習内容と合わせて講義の内容を復習し、参考になった点をまとめる。
14回	学習内容 予習 復習	後半のまとめ これまでの講義資料と各回の復習した内容を確認し、小レポートの準備をする。 小レポートを提出する。
15回	学習内容 予習 復習	講義のふりかえり 小レポートを見返し、どういった修正が必要であったかを考えておく。 講義内容を自身の身近な事例にあてはめ、どのような課題があるかを考える。

科目名	異文化理解			科目コード	7090		
英文名	Cross-cultural Understanding			科目区分	【専門科目】 日本理解専攻(選択)		
担当教員	清水 聖子		教員コード	132	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	火曜日・4時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける	◎	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
	○	3.論理的・批判的なものの見方を養う	○	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
	○	5.学習の過程で発見した課題を探求する	◎	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	異文化についての基礎的な知識を得ることと共に、その知識を実生活上を照らし合わせながら異文化理解とは何かを体得していく。						
授業の狙い・到達目標	人間文化に関する知見を深めることができ、異文化とは何かを理解し、自分を知り、他人を受容できるような人間として成長できることを目指す。						
授業内容のレベル・関連科目	異文化理解について基礎的な知識を学ぶ。異文化との接し方をわかりやすく説明し、それを実生活に応用できるようにする。						
授業外学習(予習・復習)	予習として、教科書の内容を読んでくること。復習として、毎回の授業内容を確認シートにまとめ、次回の授業時に提出すること。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	原沢伊都夫『異文化理解入門』 研究社						
参考書・その他教材	参考資料は、随時適宜配布する。						
課題に対するフィードバック	提出された確認シートは、次回の授業時に返却し、解説を行う。						
成績評価方法	確認シート(50%)、授業への貢献度(30%)、レポート(20%)で総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのぐらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	私語及び授業中の退席は厳禁(やむを得ない場合は、教員の了解を得ること)。授業中の板書はノートに書き写す、教科書の重要なポイントは下線を引くことを勧める。後に、確認シートをまとめるときに役立つ。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける。(mail to : su@aikoku-u.ac.jp) 件名に科目名・曜日・時限、本文に学籍番号・氏名を必ず記載すること。						

授業スケジュール

異文化理解

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンスー授業の目的と内容、授業の進め方などについて学ぶ シラバスを熟読し、授業の概要についておおむね理解しておく 授業の目的・内容、授業の進め方などについて振り返り、理解を深める
2回	学習内容 予習 復習	異文化を理解する 教科書の第1章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
3回	学習内容 予習 復習	文化とは(その1) 教科書の第2章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
4回	学習内容 予習 復習	文化とは(その2) 教科書の第3章読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
5回	学習内容 予習 復習	異文化適応 教科書第4章読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
6回	学習内容 予習 復習	違いに気づく 教科書の第6章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
7回	学習内容 予習 復習	異文化の認識 教科書の第7章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
8回	学習内容 予習 復習	差別を考える 教科書の第8章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
9回	学習内容 予習 復習	世界の価値観 教科書の第9章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
10回	学習内容 予習 復習	異文化トレーニング 教科書の第10章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
11回	学習内容 予習 復習	異文化受容 教科書の第11章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
12回	学習内容 予習 復習	自分を知る・非言語コミュニケーション 教科書の第12・13章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
13回	学習内容 予習 復習	アサーティブ・コミュニケーション 教科書の第14章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
14回	学習内容 予習 復習	多文化共生社会の実現に向けて 教科書の第15章を読んでくる 授業内容について振り返り、確認シートにまとめる
15回	学習内容 予習 復習	まとめ 教科書、確認シート、ノートを読み返す これまでの授業で取り上げた内容について振り返り、レポートにまとめる

科目名	情報システム論			科目コード	7110		
英文名	Information System			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	日坂 彰		教員コード	137		単位数	2単位
開講期間	後期	曜日・時限	水曜日・5時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input checked="" type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探究する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	情報社会のインフラストラクチャーとなる情報システム全般について開発手法の基礎を学習する。また、情報財としてのコンピュータシステムについて総合的な知見を深める。						
授業の狙い・到達目標	情報システムとその開発手法を学習し、情報システム開発の重要性や職業としてのSEの役割について理解させる。併せて情報系資格試験合格レベルの知識の習得を目標としている。						
授業内容のレベル・関連科目	ITSS (ITスキル標準)ソフトウェア開発レベル1～レベル2						
授業外学習(予習・復習)	予習は資料を読み、用語を辞典、事典で調べておくこと。 復習は学習内容を定着させ、未理解事項を残さないこと。 各回に特化した予習、復習は授業スケジュールを参照のこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	平井利明「基本情報技術者テキスト 改訂版 TEXT3 システム開発とその運用」実教出版						
参考書・その他教材	授業内で適宜紹介する。						
課題に対するフィードバック	課題毎に点検、フィードバックを行う。						
成績評価方法	定期試験(70%)、授業への貢献度(30%)で総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを、本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	教室内では携帯電話の使用厳禁、遅刻厳禁						
科目に関連した教員の実務経験							
担当教員への連絡方法	本学 G Suite for Education Gmail:anissaka@aikoku-u.org						

授業スケジュール

情報システム論

1 回	学習内容	情報システム概論					
	予習	シラバスを熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	自分の周囲に存在する情報システムを可能な限り列挙すること。					
2 回	学習内容	システム開発 — システム開発技法(1) ウォータフォールモデル					
	予習	システム開発技法の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	システム開発技法について概要と特徴を整理すること。					
3 回	学習内容	システム開発 — システム開発技法(2)					
	予習	システム開発技法の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	開発コストモデルについて概要と特徴を整理すること。					
4 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(1) — システム化計画					
	予習	システム化計画の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	PMBOKについて調査を行い、まとめること。					
5 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(2) — システム化要件定義					
	予習	システム化要件定義の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	KJ法を用いて学習内容を整理すること。					
6 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(3) — 分析方法(1)					
	予習	分析方法の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	DFD、E-R図、UMLに関する指定課題を解くこと。					
7 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(4) — 分析方法(2)					
	予習	分析方法の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	フローチャートに関する指定課題を解くこと。					
8 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(5) — システム設計技法					
	予習	システム設計技法の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	オブジェクト指向設計に関する指定課題を解くこと。					
9 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(6) — 外部設計					
	予習	外部設計の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	外部設計に関する指定課題を解くこと。					
10 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(7) — 内部設計					
	予習	内部設計の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	内部設計に関する指定課題を解くこと。					
11 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(8) — プログラム設計とプログラミング					
	予習	プログラム設計とプログラミングの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	プログラム設計に関する指定課題を解くこと。					
12 回	学習内容	ソフトウェア開発と手順(9) — テストとレビュー					
	予習	テストとレビューの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	テストを疎かにした場合の弊害を考察し、過去の大規模障害事例について調査すること。					
13 回	学習内容	システムの運用とサービスマネジメント					
	予習	システムの運用とサービスマネジメントの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	現代社会におけるシステム運用の実態について調査すること。					
14 回	学習内容	システムの保守					
	予習	システムの保守の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	現代社会におけるシステム保守の実態について調査すること。					
15 回	学習内容	ソフトウェアの再利用					
	予習	ソフトウェアの再利用の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。					
	復習	ソフトウェアの再利用に関する指定課題を解くこと。					

科目名	プログラミング基礎			科目コード	7120		
英文名	Basic Programming			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	日坂 彰		教員コード	137		単位数	2単位
開講期間	前期	曜日・時限	水曜日・5時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input checked="" type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探索する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	本講義では普及度や実用性の高いプログラミング言語を用いて、プログラミングの基本的な構文と動作に関する演習を行う。						
授業の狙い・到達目標	課題に対してプログラミングで可能な解決策を模索し、論理的思考力が向上する。 個人が低コストでアプリを開発できることを認識し、公開、奉仕、職業につながる可能性を探る。						
授業内容のレベル・関連科目	プログラミングの基礎、C#言語の基礎						
授業外学習(予習・復習)	予習は資料を読み、用語を辞典、事典で調べておくこと。 復習は学習内容を定着させ、未理解事項を残さないこと。 各回に特化した予習、復習は授業スケジュールを参照のこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	高江賢「基礎からしっかり学ぶC#の教科書 C#8対応 構文とサンプルコードでC#が学べる入門書 改訂新版」日経BP						
参考書・その他教材	プログラミング書籍全般、C#言語関連書籍						
課題に対するフィードバック	各段階毎に成果物を点検、フィードバックを行う。						
成績評価方法	成果物(70%)、授業への貢献度(30%)で総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを、本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	本授業での指定教科書の値段は本学内平均より高いと思われるため、履修にあたっては相応の覚悟をもって臨むこと。プログラミング技術に関心があり、その能力を向上させたい者は、各プログラミング言語の専門書や関連書を読むことを推奨する。						
科目に関連した教員の実務経験							
担当教員への連絡方法	本学 G Suite for Education Gmail:anissaka@aikoku-u.org						

授業スケジュール

プログラミング基礎

1回	学習内容	プログラミング概論
	予習	シラバスを熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	プログラミング概論に関する指定課題を解くこと。
2回	学習内容	プログラムの作成と実行
	予習	プログラムの作成と実行の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	プログラムの作成と実行に関する指定課題を解くこと。
3回	学習内容	変数
	予習	変数の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	変数に関する指定課題を解くこと。
4回	学習内容	演算と型、数値計算
	予習	演算と型、数値計算の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	演算と型、数値計算に関する指定課題を解くこと。
5回	学習内容	プログラムの流れの分岐
	予習	プログラムの流れの分岐の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	プログラムの流れの分岐に関する指定課題を解くこと。
6回	学習内容	プログラムの流れの繰り返し
	予習	プログラムの流れの繰り返しの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	プログラムの流れの繰り返しに関する指定課題を解くこと。
7回	学習内容	配列
	予習	配列の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	配列に関する指定課題を解くこと。
8回	学習内容	関数
	予習	関数の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	関数に関する指定課題を解くこと。
9回	学習内容	基本型
	予習	基本型の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	基本型に関する指定課題を解くこと。
10回	学習内容	ソートとサーチ
	予習	ソートとサーチの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	ソートとサーチに関する指定課題を解くこと。
11回	学習内容	再帰
	予習	再帰の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	再帰に関する指定課題を解くこと。
12回	学習内容	データ構造
	予習	データ構造の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	データ構造に関する指定課題を解くこと。
13回	学習内容	木、グラフ
	予習	木、グラフの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	木、グラフに関する指定課題を解くこと。
14回	学習内容	文字と文字列
	予習	文字と文字列の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	文字と文字列に関する指定課題を解くこと。
15回	学習内容	ファイル処理
	予習	ファイル処理の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	ファイル処理に関する指定課題を解くこと。

科目名	WEBデザイン演習			科目コード	7130		
英文名	Practice of Website Design			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	日坂 彰		教員コード	137		単位数	2単位
開講期間	後期	曜日・時限	木曜日・2時限		授業形態	演習	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input checked="" type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探索する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	Webサイト(ホームページ)、電子商取引サイトおよびブログなどの基盤技術であるHTMLやCSSを習得し、それらの技術を用いてWebページを作成する演習である。						
授業の狙い・到達目標	基本的なWebページ(ホームページ)を作成できること 基本的なWebデザインを、Webページ(ホームページ)に反映できること コンテンツの構成要素となる各種ファイル形式と特徴を理解すること						
授業内容のレベル・関連科目	Webデザインの基礎						
授業外学習(予習・復習)	予習は資料を読み、用語を辞典、事典で調べておくこと。 復習は学習内容を定着させ、未理解事項を残さないこと。 各回に特化した予習、復習は授業スケジュールを参照のこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	実教出版編修部「30時間でマスター インターネットⅢ HTMLでつくるWebページ」実教出版						
参考書・その他教材	授業内で適宜紹介する。						
課題に対するフィードバック	各段階毎に成果物を点検、フィードバックを行う。						
成績評価方法	成果物(設計書等)(70%)、授業への貢献度(30%)で総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを、本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	本授業は受講人数に上限を設け、受講制限を行う場合がある。本演習の各回は、それ以前の習得内容を前提としている。携帯電話の使用厳禁。遅刻厳禁。						
科目に関連した教員の実務経験							
担当教員への連絡方法	本学 G Suite for Education Gmail:anissaka@aikoku-u.org						

授業スケジュール

WEBデザイン演習

1回	学習内容	インターネットとWebページ — インターネットとWebページのしくみ
	予習	シラバスを熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	普段どれだけインターネットやWebページを利用しているかをまとめること。
2回	学習内容	Webページ作成技術(1) — HTMLの基礎、ファイル形式、拡張子
	予習	HTMLの基礎等の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	自分が日常的に使うファイルのファイル形式について調査し、まとめること。
3回	学習内容	Webページ作成技術(2) — 作成ソフトの利用方法、テキストエディタ
	予習	テキストエディタの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	テキストエディタ(メモ帳)の基本的な使い方を習得すること。
4回	学習内容	Webページ作成技術(3) — 基本的なHTMLタグ
	予習	基本的なHTMLタグの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	基本的なHTMLタグに関する指定の応用課題を解くこと。
5回	学習内容	Webページ作成技術(4) — ハイパーリンク
	予習	ハイパーリンクの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	ハイパーリンクに関する指定の応用課題を解くこと。
6回	学習内容	Webページ作成技術(5) — イメージの表示、イメージファイル形式
	予習	イメージファイルの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	イメージの表示に関する指定の応用課題を解くこと。
7回	学習内容	Webページ作成技術(6) — リスト
	予習	リストの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	リストに関する指定の応用課題を解くこと。
8回	学習内容	Webページ作成技術(7) — テーブル(表)
	予習	テーブルの指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	テーブルに関する指定の応用課題を解くこと。
9回	学習内容	Webデザイン(1) — スタイルシート、CSSの基礎
	予習	CSSの基礎の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	指定数以上のWebサイトを閲覧し、どのようにCSSが使われているかを調査すること。
10回	学習内容	Webデザイン(2) — 色の基礎、配色
	予習	色の基礎、配色の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	指定数以上のWebサイトを閲覧し、色の基礎、配色の観点から評価すること。
11回	学習内容	Webデザイン(3) — デザインの基礎
	予習	デザインの基礎の指定資料を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	指定数以上のWebサイトを閲覧し、デザインの基礎の観点から評価すること。
12回	学習内容	Webサイト設計演習(1) — 設計—サイトマップとページレイアウト
	予習	どのようなWebサイトを作成したいかの基本構想を練ってくること。
	復習	サイトマップとページレイアウトを作成すること。
13回	学習内容	Webサイト設計演習(2) — 制作
	予習	サイトマップとページレイアウトを作成すること。
	復習	サイトマップとページレイアウトを作成すること。
14回	学習内容	Webサイト設計演習(3) — 修正
	予習	サイトマップとページレイアウトを作成すること。
	復習	フィードバックへの対応
15回	学習内容	Webサイト設計演習(4) — 評価
	予習	サイトマップとページレイアウトを作成すること。
	復習	フィードバックへの対応

科目名	情報管理・セキュリティ概論			科目コード	7140	
英文名	Outline of Information Management and Security			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)	
担当教員	日坂 彰	教員コード	137	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	金曜日・2時限	授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う	<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探求する	<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	情報システムやインターネットの利便性が高まる一方で、様々なセキュリティリスクが伴う現実に対し、情報セキュリティの基本的知識と対策の必要性を講ずる。					
授業の狙い・到達目標	情報管理の基礎を理解し、ICT(情報通信技術)メディアリテラシーを向上させること 知的財産権など無形資産に対する理解を深め、“知価社会”に順応すること 情報システムやインターネット利用時のセキュリティ対策を実施できること					
授業内容のレベル・関連科目	情報セキュリティの基礎					
授業外学習(予習・復習)	予習は資料を読み、用語を辞典、事典で調べておくこと。 復習は学習内容を定着させ、未理解事項を残さないこと。 各回に特化した予習、復習は授業スケジュールを参照のこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	情報処理推進機構(IPA)編著「情報セキュリティ読本 五訂版」実教出版					
参考書・その他教材	授業内で適宜紹介する。					
課題に対するフィードバック	課題毎に点検、フィードバックを行う。					
成績評価方法	定期試験(70%)、授業への貢献度(30%)で総合的に評価する。					
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを、大学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。					
履修上の注意事項や学習上の助言	携帯電話の使用厳禁。遅刻厳禁。					
科目に関連した教員の実務経験						
担当教員への連絡方法	本学 G Suite for Education Gmail:anissaka@aikoku-u.org					

授業スケジュール

情報管理・セキュリティ概論

1回	学習内容	情報セキュリティー 情報セキュリティの基本概念、情報資産とリスク
	予習	教科書第2章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	自分や所属する組織の情報資産とリスクは何かをまとめること。
2回	学習内容	情報倫理ー インターネット利用(Web、電子メール、ブログ、SNS)のマナーとモラル
	予習	教科書第2章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	インターネット利用時のマナーとモラルに照らし合わせて自分の行動を点検すること。
3回	学習内容	セキュリティリスク(1)ー 最新動向
	予習	教科書第1章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	セキュリティリスクの最新動向に照らし合わせて自分の行動を点検すること。
4回	学習内容	セキュリティリスク(2)ー 内部のリスク要因、外部のリスク要因
	予習	教科書第2章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	内部のリスク要因、外部のリスク要因に照らし合わせて自分の行動を点検すること。
5回	学習内容	セキュリティリスク(3)ー マルウェア
	予習	教科書第3章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	マルウェア対策に照らし合わせて自分の行動を点検すること。
6回	学習内容	セキュリティリスク(4)ー 不正攻撃
	予習	教科書第3章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	不正攻撃対策に照らし合わせて自分の行動を点検すること。
7回	学習内容	セキュリティ対策(1)ー 個人的共通対策(1)
	予習	教科書第3章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	自分及び周囲(管理権限を持つ範囲)のICT環境について個人的共通対策を実践すること。
8回	学習内容	セキュリティ対策(2)ー 個人的共通対策(2)
	予習	教科書第3章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	自分及び周囲(管理権限を持つ範囲)のICT環境について個人的共通対策を実践すること。
9回	学習内容	セキュリティ技術(1)ー ファイアウォール
	予習	教科書第5章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	自分の周囲でファイアウォール技術が使われている所を考察すること。
10回	学習内容	セキュリティ技術(2)ー 暗号
	予習	教科書第5章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	自分の周囲で暗号技術が使われている所を考察すること。
11回	学習内容	セキュリティ技術(3)ー 認証
	予習	教科書第5章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	自分の周囲で認証技術が使われている所を考察すること。
12回	学習内容	情報セキュリティポリシーとISMS
	予習	教科書第4章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	「情報セキュリティポリシーとISMS」について振り返り、まとめること。
13回	学習内容	国際標準・国内標準と関連法規ー ISO/IEC 27000シリーズとJIS、ISO/IEC 15408とJIS
	予習	教科書第6章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	「国際標準・国内標準と関連法規」について振り返り、まとめること。
14回	学習内容	知的財産権ー 著作権(法)、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、不正競争防止法
	予習	教科書第6章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	「知的財産権」について振り返り、まとめること。
15回	学習内容	個人情報とプライバシーー 個人情報保護法、プライバシー、マイナンバー
	予習	教科書第6章の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	自分の個人情報管理やマイナンバー管理について点検すること。

科目名	情報数学				科目コード	7150	
英文名	Information Mathematics				科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)	
担当教員	日坂 彰		教員コード	137	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	金曜日・2時限	授業形態	講義		
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input checked="" type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探索する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	情報科学の基礎である数学を学ぶ。この講義は、(1)日常生活との密接な関係、(2)ICT(情報通信技術)に関連する職業に必要な知識、(3)情報処理系資格試験への合格の3点を強く意識した内容とする。						
授業の狙い・到達目標	情報科学の基礎である数学を習得し、実際に計算ができることを目標としている。それにより、日常生活での活用、ICT(情報通信技術)に関連する職業での基礎および各種情報処理系資格試験の合格という成果が期待される。						
授業内容のレベル・関連科目	情報数学の基礎						
授業外学習(予習・復習)	予習は資料を読み、用語を辞典、事典で調べておくこと。 復習は学習内容を定着させ、未理解事項を残さないこと。 各回に特化した予習、復習は授業スケジュールを参照のこと。				授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	石原光・小堆光喜(共著)、野々山隆幸(監修)「入門 情報処理数学」美教出版						
参考書・その他教材	授業内で適宜紹介する。						
課題に対するフィードバック	課題毎に点検、フィードバックを行う。						
成績評価方法	定期試験(70%)、授業への貢献度(30%)で総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを、本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	携帯電話の使用厳禁。遅刻厳禁。						
科目に関連した教員の実務経験							
担当教員への連絡方法	本学 G Suite for Education Gmail:anissaka@aikoku-u.org						

授業スケジュール

情報数学

1 回	学習内容	離散数学と情報量の基礎
	予習	シラバスを熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	配布資料の問題を解くこと。
2 回	学習内容	記数法と基数変換
	予習	教科書の「1.1記数法」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「1.1記数法」から指定する問題を解くこと。
3 回	学習内容	式と計算
	予習	教科書の「1.2式と計算」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「1.2式と計算」から指定する問題を解くこと。
4 回	学習内容	集合
	予習	教科書の「2.1集合」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「2.1集合」から指定する問題を解くこと。
5 回	学習内容	論理
	予習	教科書の「2.2論理」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「2.2論理」から指定する問題を解くこと。
6 回	学習内容	関数(1)
	予習	教科書の「3関数」の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「3関数」から指定する問題を解くこと。
7 回	学習内容	関数(2)
	予習	教科書の「3関数」の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「3関数」から指定する問題を解くこと。
8 回	学習内容	ベクトル
	予習	教科書の「4.1ベクトル」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「4.1ベクトル」から指定する問題を解くこと。
9 回	学習内容	行列
	予習	教科書の「4.3行列」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「4.3行列」から指定する問題を解くこと。
10 回	学習内容	数列
	予習	教科書の「5数列」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「5数列」から指定する問題を解くこと。
11 回	学習内容	微分法
	予習	教科書の「6.1微分法」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「6.1微分法」から指定する問題を解くこと。
12 回	学習内容	積分法
	予習	教科書の「6.2積分法」を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「6.2積分法」から指定する問題を解くこと。
13 回	学習内容	確率と統計(1)
	予習	教科書の「7確率と統計」の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「7確率と統計」から指定する問題を解くこと。
14 回	学習内容	確率と統計(2)
	予習	教科書の「7確率と統計」の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「7確率と統計」から指定する問題を解くこと。
15 回	学習内容	確率と統計(3)
	予習	教科書の「7確率と統計」の指定範囲を熟読し、理解を図り、不明点は質問としてまとめておくこと。
	復習	教科書の「7確率と統計」から指定する問題を解くこと。

科目名	eビジネス概論			科目コード	7160		
英文名	Outline of e-business			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	速水 智子		教員コード	151		単位数	2単位
開講期間	前期	曜日・時限	水曜日・1時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	○	1.大学生としての幅広い教養を身につける		◎	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
		5.学習の過程で発見した課題を探索する		○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	「eビジネス」というアイデア満載の活動を中心にとらえ、経営学のさまざまな視点を用いて、eビジネスを理解していく。具体的には、eビジネスの背景やビッグデータとビジネスモデルの事例を取り上げ、eビジネスの現状を探索。						
授業の狙い・到達目標	みなさんには、変化に満ちた現代社会で“創造的に考える”ことの楽しさを感じてもらいたいと考えている。そのために、多様な変化をもたらすネットワーク社会の現象とビジネスとの関わりを理解し、次のような知識を身につけることを目標とする。①eビジネスを支える環境について説明し、文章化できる。②eビジネスの構成要素とビジネスモデルについて、説明し、文章化できる						
授業内容のレベル・関連科目	言葉の意味など丁寧に解説していく。また積極的に発言してほしい。関連科目は「ビジネス情報学」、「情報管理・セキュリティ概論」を受講することが望ましい。						
授業外学習(予習・復習)	授業の最後に、まとめの復習スライドと次回講義の予習スライドを配布します。これにもとづいて、予習、復習すること。 e-ビジネスは、技術の進化など常に変化しています。ウェブ、書籍、新聞そして関連メディアに目を通して情報を収集すること。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	オリジナルテキストを配布する。						
参考書・その他教材	中村忠之著、「ネットビジネス進化論」、中央経済社、また最新トピックスの記事なども配布する。						
課題に対するフィードバック	課題演習や不定期に「理解度の確認テスト」などをおこない、次の週に解答を示す。						
成績評価方法	①試験(50%)、②レポート(40%)、③平常点(10%)により評価する。						
成績評価基準	本講義の到達目標である①eビジネスを支える環境、②eビジネスにおけるビジネスモデルの理解について、本学の成績評価基準に基づき、到達度を総合的に評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	メールや相談など個別に応じますので、遠慮なく申し出るように。創発的な交流と品格ある場を皆で形成していきましょう。必ず出席し、遅刻しないようにしましょう。						
科目に関連した教員の実務経験	起業家、財団理事、NPO法人理事。ソフト開発実務の経験をもとに、つくばでITサービスの分野で起業。95年つくばでいち早くインターネットセミナー、WEB制作を事業化。(授業全体にかかわる)						
担当教員への連絡方法	速水智子(はやみずさとこ)hayamizu@aikoku-u.org タイトル、学籍番号、氏名を忘れずに記入しましょう。						

授業スケジュール

eビジネス概論

1回	学習内容 予習 復習	<ガイダンス> 授業の進め方、目標の確認、eビジネス初めの一步 シラバスをあらかじめ読んでおくこと 本授業の目標の確認、授業の進め方などについて振り返ること
2回	学習内容 予習 復習	ネットワーク社会の発展とビジネス ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
3回	学習内容 予習 復習	eビジネスからネットビジネスへ ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
4回	学習内容 予習 復習	eビジネスの源泉をたどって(情報と情報化) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
5回	学習内容 予習 復習	eビジネスと市場創造の可能性 ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容についてまとめておくこと
6回	学習内容 予習 復習	情報処理とデジタルツールの発展 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
7回	学習内容 予習 復習	eビジネスで注目されるGAFAとBAT ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
8回	学習内容 予習 復習	インターネットとウェブの進化 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
9回	学習内容 予習 復習	eビジネスを支える環境について ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容をまとめておくこと
10回	学習内容 予習 復習	経営手法と情報システム ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
11回	学習内容 予習 復習	ビッグデータとIoTそして、DX ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
12回	学習内容 予習 復習	eビジネスとビジネスモデル(フリー) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
13回	学習内容 予習 復習	eビジネスとビジネスモデル(シェアリング) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
14回	学習内容 予習 復習	<eビジネスの事例> eビジネスの事例(サービス分野、公共分野) ”予習スライド”を読んでおくこと 全体として一番興味のもてたテーマについて、自分の考えを記述しておくこと
15回	学習内容 予習 復習	<まとめ>eビジネスへの展望とまとめ 15回の配布資料全体に目を通すこと 15回の授業を振り返り、”e-ビジネス”について、自分なりの考えを記述できるようにする

科 目 名	データベース演習			科目コード	7170		
英 文 名	Practice of Database Processing			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	滝岸 誠一		教員コード	235		単 位 数	2単位
開講期間	前期	曜日・時限	金曜日・3時限		授業形態	演習	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
		5.学習の過程で発見した課題を探究する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	授業では、販売管理のデータを蓄積し、異なった視点から集計分析する例を、最初はExcelを使い、次いでリレーショナルデータベースであるACCESSを使って作成し、データベースの具体的な扱いを習得する。						
授業の狙い・到達目標	本講義では、近年話題になっているAI(人口知能)の基礎ともなるデータベースについてExcelとAccessを用いて基礎から学んでいく。また講義を通じて企業での日常業務への応用も可能になることも目標としている。						
授業内容のレベル・関連科目	Excelについては基本の操作ができること。またAccessは始めより練習していく。						
授業外学習(予習・復習)	Excelの操作についてまずは中級程度までは行えるように、事前学習をしておくこと。 「今すぐ使えるかんたんEx Excel作図入門」といったMFOofficeの図形用の本がいくつか出版されている。こうした本も参考にするとうまい。また、Accessについても入門の本を参考にする。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	教員作成のテキストを使用する。						
参考書・その他教材	特になし。						
課題に対するフィードバック	適宜作成したものについては講評を行う。						
成績評価方法	毎回の作成したデータベースを保存してもらい、その作成程度に応じて評価を行う。また、データベースについての知識を問うテストにでも評価を行う。						
成績評価基準	本学の学業成績判定に関する規定の基準に準拠する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	ひとつひとつ順番に設定作成していく。途中でわからなくなったときは、その場で質問をすること。作成できたものうまくなかったときなども同様である。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	メールにて連絡が可能(メールアドレスは初回の講義時に伝える)						

授業スケジュール

データベース演習

1回	学習内容 予習 復習	データベースの基本的な考え方 シラバスを読んでおくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
2回	学習内容 予習 復習	Excelの基本復習 情報基礎演習などの講義で受けたExcelの使い方などを復習しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
3回	学習内容 予習 復習	Excelでの販売管理① エクセルでのデータベースの基本的な考え方とフォームの作成 販売に関して必要になる項目について考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
4回	学習内容 予習 復習	Excelでの販売管理② フォームを完成させる 販売管理の請求書書式を考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
5回	学習内容 予習 復習	Excelでの販売管理③ データの入力と集計 販売管理でどのような集計が必要になるかを考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
6回	学習内容 予習 復習	Excelでの販売管理④ データの入力と集計(簡単なマクロの作成) 前回授業で行ったことを基本に集計の方法を考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
7回	学習内容 予習 復習	Accessの概要 システムの全体像を作る Excelで作成したものと同じ内容をAccessで行うのでExcelでの内容を確認しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
8回	学習内容 予習 復習	Accessの販売管理① テーブルの作成 Excelでは同じことを繰り返し入力したが、どんな項目が繰り返しが多かったかを考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
9回	学習内容 予習 復習	Accessの販売管理② フォームの作成 Excelではうまくできなかった請求書の書式をもう一度考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
10回	学習内容 予習 復習	Accessの販売管理③ テーブル フォームの作成確認 作成したテーブル、フォームを再度確認する。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
11回	学習内容 予習 復習	Accessの販売管理④ マクロの設定 どの部分が自動化できるかを考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
12回	学習内容 予習 復習	Accessの販売管理⑤ データの入力と集計1 Excelで入力したデータを確認しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
13回	学習内容 予習 復習	Accessの販売管理⑥ データの入力と集計2 前回授業を確認しつつ入力データの項目を確認しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
14回	学習内容 予習 復習	Accessの適用を考える 作成を通じて得られた経験をもとに適用を考える 実際の経営の場面での使用方法を考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
15回	学習内容 予習 復習	総まとめ これまでの学習のまとめ 今回の講義の全体に目を通しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。

科目名	画像処理演習				科目コード	7180	
英文名	Practice of Graphic Processing				科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)	
担当教員	滝岸 誠一		教員コード	235	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	金曜日・4時限	授業形態	演習		
学位授与方針との対応	○	1.大学生としての幅広い教養を身につける		2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
		3.論理的・批判的なものの見方を養う	○	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
		5.学習の過程で発見した課題を探究する	○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	SNSやWEBなどコンピュータと画像は切り離すことができなくなっている。またAIの世界では画像は大事な情報源の一つとなっている。本講義では、画像情報処理一端に触れるとともに、具体的な方法に触れてみる。						
授業の狙い・到達目標	画像の変換、補正、他のソフト上で画像が扱えるようになることを目標とする。						
授業内容のレベル・関連科目	コンピュータファイルの基本的な扱いについて学んでいること。						
授業外学習(予習・復習)	その日の授業終了後、手渡した資料の再読をしておくこと。 GIMP関係の本は何種類か出版されている。学校または自宅近くの市立図書館などでも本が置かれているので、こうした本を借りて一度目を通してしておくこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	教師作成のテキストを用いる。						
参考書・その他教材	特になし。						
課題に対するフィードバック	適宜作成したものについて講評する。						
成績評価方法	授業への参加度と毎回テーマとなる課題を行った画像をファイルし、このファイルを元に評価を行う。						
成績評価基準	本学の学業成績判定に関する規定に準拠する						
履修上の注意事項や学習上の助言	作成の手順を説明しているときには、中間モニターなどから目を離さず、集中すること。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	メールにて連絡が可能(メールアドレスは初回の講義時に伝える)						

授業スケジュール

画像処理演習

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス 講義の概要説明 シラバスを読んでおくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
2回	学習内容 予習 復習	画像処理基礎と分野 コンピュータによる画像処理の仕組み 情報基礎演習で学んだ図形処理を復習しておくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
3回	学習内容 予習 復習	MS.OFFICEでの処理 図形の利用① 図形処理の使い方 Excelまたはwordについての図形機能を使ってみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
4回	学習内容 予習 復習	MS.OFFICEでの処理 図形の利用② 図形を書いてみる Excelまたはwordについての図形機能を使ってみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
5回	学習内容 予習 復習	MS.OFFICEでの処理 図形の利用③ 絵を描いてみる 図の上下など PowerPointでどのように使えるかを考えてみる。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
6回	学習内容 予習 復習	MS.OFFICEでの処理 図形の利用④ 地図を書いてみる インターネットに掲載されている地図をいくつか予習として見ておくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
7回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う① GIMPを使えるようにセットする GIMPの概要 流れをシラバスで確認しておくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
8回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う② 画像の補正 色 事前に配布している資料から、色の補正について確認しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
9回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う③ トーンカーブを使う 事前に配布している資料からコントラストの意味を覚えておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
10回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う④ フィルターを使う 画像のフィルターについてインターネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
11回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う⑤ レイヤーと機能を組み合わせる 事前資料をもとにインターネットなどで調べておくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
12回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う⑤ レイヤーと機能を組み合わせる マスクレイヤー 文字レイヤー 事前資料をもとにレイヤーなどについてインターネットなどで調べておくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
13回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う⑥ ツールと機能を組み合わせる 今までのGIMP演習の内容を最初からもう一度確認しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
14回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う⑦ 選択と機能を組み合わせる 今までのGIMP演習の内容を最初からもう一度確認しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
15回	学習内容 予習 復習	GIMPを使う⑧ 自分で撮った写真を目的に合わせて補正、文字の追加などを行う 前回の授業の内容(GIMPの最初の授業資料から最近のものまで)に目を通しておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。

科目名	基礎統計学				科目コード	7190	
英文名	Basic Statistics				科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)	
担当教員	滝岸 誠一		教員コード	235	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	金曜日・3時限	授業形態	講義		
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探求する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	近年、電子機器やコンピュータにより膨大なデータが集められるようになった。こうしたデータを経営などに生かすための有効な手段の一つが統計学伝統文化である。この統計学的手法の考え方を実践的に学ぶ。						
授業の狙い・到達目標	統計学には大きく古典的統計学とベイズ統計学がある。本講義では、ベイズ統計においても基礎となる古典的統計学の考え方を学ぶとともに、手法を現場で使えるようExcelを用いて実際にデータ処理し、手法の取得を行うことを目標とする。						
授業内容のレベル・関連科目	Excelの基礎を身につけていることを前提とする。						
授業外学習(予習・復習)	その日の授業終了後、手渡した資料の再読をしておくこと。 統計学では数学を使用していくが、少なくとも範囲は高校までの数学で解くことができる。高校の数学、平方根などの計算を復習しておくこと。				授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	教員が作成したテキストを元に授業を行う。						
参考書・その他教材	特になし。						
課題に対するフィードバック	小テスト予定している。小テストの答え合わせを通じて、フィードバックを予定している。						
成績評価方法	行った内容を毎回ファイルし、そのファイルの作成具合と筆記試験により評価する。また、授業への参加度も評価の一つとなる。						
成績評価基準	本学の学業成績判定に関する規定に準拠する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	統計の本は多く出版されている。また、インターネットでも情報を得ることができるようになっている。こうした情報を、予習、復習に活用すること。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	メールにて連絡が可能(メールアドレスは初回の講義時に伝える)						

授業スケジュール

基礎統計学

1回	学習内容 予習 復習	統計学の概要と考え方 全数データとサンプルデータ シラバスを読んでおくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
2回	学習内容 予習 復習	データ、情報の可視化 グラフを作る 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
3回	学習内容 予習 復習	2変数の関係を見える化する 相関と回帰分析 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
4回	学習内容 予習 復習	代表値を作る 平均、中央値、最頻値 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
5回	学習内容 予習 復習	データのバラつきを考察する① 最大値、最小値 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
6回	学習内容 予習 復習	データのバラつきを考察する② 標準偏差 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
7回	学習内容 予習 復習	データのバラつきを考察する③ バラつきの可視化 度数分布と度数分布グラフ 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
8回	学習内容 予習 復習	度数分布から確率分布 2項分布 正規分布 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
9回	学習内容 予習 復習	正規分布の特徴 標準偏差と割合 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
10回	学習内容 予習 復習	平均値の区間推定① 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
11回	学習内容 予習 復習	平均値の区間推定② 割合の区間推定 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
12回	学習内容 予習 復習	検定① 検定の考え方 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
13回	学習内容 予習 復習	検定② z検定 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
14回	学習内容 予習 復習	検定② t検定 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
15回	学習内容 予習 復習	まとめ 予備 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄の単語の意味をネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。

科目名	秘書学演習			科目コード	7200		
英文名	Practice of Secretarial Studies			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	赤羽根 和恵		教員コード	152		単位数	2単位
開講期間	後期	曜日・時限	水曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探求する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	本授業は、前期の「秘書学概論」を基に、秘書として求められる多様な職業能力の基盤となる総合的実務実践力(課題発見・解決力)を習得する。組織で活躍するためには、円滑なコミュニケーションも求められる。秘書の責務を果たす上でも必要不可欠であり、対人関係のスキル向上も行う。						
授業の狙い・到達目標	秘書に必要な専門的実務実践力を備え、上司とのペアワークを行うスキルを身に付ける。上司や経営者の視点で、課題発見・解決を考え、効果的にサポートできる人材を目指す。						
授業内容のレベル・関連科目	日常生活を通じて、仕事について関心を持ち、自分の意見をまとめておくことが大事である。本科目の受講にあたり、先に「秘書学概論」を受講して基礎知識を習得しておくことが望ましい。						
授業外学習(予習・復習)	事前学習:テキストを読んでもく。 事後学習:授業で学んだことを復習して、問題を出来るまで解く。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	『秘書検定実問題集2級2021年度版』実務技能検定協会						
参考書・その他教材	講義内で適宜紹介をする。						
課題に対するフィードバック	提出されたレポートは、良い点や注意点などについて、若干のコメントを記入して返却をする。最終時に振り返りの時間を設け、全体に対するフィードバックを行う。						
成績評価方法	授業参加度(30%)、課題(30%)、期末実技試験(40%)として評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	全回テキストを使用する。資格取得に関わるため必ず購入すること。グループワークを実施するため、事前学習をして自分の意見を述べるようにする。遅刻・欠席をせずに参加をすること。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける(mail to: akabane@aikoku-u.ac.jp) 件名に科目名、本文に学籍番号・氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

秘書学演習

1回	学習内容 予習 復習	「上級秘書士」資格の概要 シラバスを熟読し、授業の概要についておおむね理解しておく 授業の目的・内容、授業の進め方などについて振り返り、理解を深める
2回	学習内容 予習 復習	必要とされる資質ケーススタディ テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
3回	学習内容 予習 復習	職務知識ケーススタディ テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、レポートにまとめ提出する。
4回	学習内容 予習 復習	一般知識①企業と経営ケーススタディ テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
5回	学習内容 予習 復習	一般知識②社会常識問題 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
6回	学習内容 予習 復習	マナー・接遇①接遇ペアワーク テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
7回	学習内容 予習 復習	マナー・接遇②電話応対ペアワーク テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
8回	学習内容 予習 復習	マナー・接遇③交際・慶事・吊辞・贈答 テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
9回	学習内容 予習 復習	マナー・接遇④コミュニケーションスキル テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、レポートにまとめ提出する。
10回	学習内容 予習 復習	技能①会議ケーススタディ テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
11回	学習内容 予習 復習	技能②社内文書作成と取扱い テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
12回	学習内容 予習 復習	技能③社外文書作成と取扱い テキストを読んでおく。 課題として出されたビジネス文書を作成して提出する。
13回	学習内容 予習 復習	技能④資料管理・ファイリング テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
14回	学習内容 予習 復習	技能⑤各種管理ケーススタディ テキストを読んでおく。 授業内容について振り返り、理解を深める。
15回	学習内容 予習 復習	授業の振り返り テキストを読んでおく。 全15回の授業を振り返り、社会福祉についての諸課題をとりまとめること

科目名	簿記 I または簿記 II			科目コード	7210	
英文名	Bookkeeping I or II			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)	
担当教員	呉 蔭		教員コード	157	単位数	2単位
開講期間	前期	曜日・時限	月曜日・3時限	授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input checked="" type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う	<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input checked="" type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探究する	<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	簿記を学習することは、企業の経済活動を理解し、これを整理、計算して有用な情報としてまとめることができる。本講義では、会計学概論よりも、演習問題を数多く解く講義になる。「知識として知っている」段階から、実践的に「使いこなせる」段階へ引き上げるための講義となる。					
授業の狙い・到達目標	会計学概論が簿記の入門編であるのに対し、本講義および簿記演習 I / II は実践編である。具体的には、日本商工会議所簿記検定3級にも合格できるような力を養成すること目的としている。学習効果を高めるために、簿記とあわせて履修することを推奨する。					
授業内容のレベル・関連科目	日本商工会議所簿記検定3級合格を実践的なターゲットとする。 関連科目: 会計学概論、簿記 I または簿記 II					
授業外学習(予習・復習)	予習: 授業の計画を事前に確認して、積極的に予習に取り組む。 復習: 教科書、演習問題を復習し、基礎知識を身につけるように振り返る。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	蛭川幹夫著『日商簿記ゼミ3級 教本 改訂版』実教出版(2019)					
参考書・その他教材	蛭川幹夫著『日商簿記ゼミ3級 問題演習』実教出版(2019)(簿記演習の教科書と同じ)、電卓					
課題に対するフィードバック	提出された課題を確認してから、翌週の授業時に返却して解答・解説を行う。					
成績評価方法	期末試験(70%)、演習問題理解度(20%)、平常点(10%)					
成績評価基準	演習問題の理解度、期末試験の結果などを踏まえて、本学の「学業成績判定に関する規定の基準」に基き、到達度を総合的に評価する。					
履修上の注意事項や学習上の助言	簿記 I を履修済みの学生は簿記 II として履修可。簿記 II を履修済みの学生は簿記 I として履修可。簿記 I、II いずれも履修済みの学生は履修不可。					
科目に関連した教員の実務経験	特になし					
担当教員への連絡方法	質問や相談など、メール(wu@aikoku-u.org)でも対応可。件名に科目名・曜日・時限、本文に学生番号・氏名を必ず記載する。					

授業スケジュール

簿記

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス(講義の概要、達成目標など)、簿記を学ぶ シラバスを事前に確認して、教科書の序章を予習する。 教科書指定ページを復習する。
2回	学習内容 予習 復習	貸借対照表と損益計算書、演習問題 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページ、演習問題を復習する。
3回	学習内容 予習 復習	企業の取引と勘定、演習問題 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページ、演習問題を復習する。
4回	学習内容 予習 復習	仕分帳の記入の仕方と総勘定元帳への転記 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
5回	学習内容 予習 復習	試算表(合計試算表、残高試算表、合計残高試算表)、演習問題 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページ、演習問題を復習する。
6回	学習内容 予習 復習	精算表の作成の仕方、演習問題 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
7回	学習内容 予習 復習	商品売買取引の記帳方法(繰越商品・仕入・売上の記帳方法) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページ、演習問題を復習する。
8回	学習内容 予習 復習	現金、預金と手形の記帳方法 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
9回	学習内容 予習 復習	第2~8回講義の復習、その他の勘定 教科書指定ページを復習、予習する。 教科書指定ページ、演習問題を復習する。
10回	学習内容 予習 復習	補助帳の記帳 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
11回	学習内容 予習 復習	決算について 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページ、演習問題を復習する。
12回	学習内容 予習 復習	決算修正(棚卸し表の作成等) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
13回	学習内容 予習 復習	演習問題形式による講義の復習 第2~12回講義内容、演習問題を復習する。 第2~12回講義内容、演習問題を復習する。
14回	学習内容 予習 復習	貸借対照表と損益計算書の作成 教科書指定ページを予習する。第2回講義内容を復習する。 教科書指定ページ、第2回講義内容を復習する。
15回	学習内容 予習 復習	総括(簿記一巡の要点をまとめる) 第1~14回講義内容、演習問題を復習する。 第1~14回講義内容、演習問題を復習する。

科目名	簿記演習Ⅰまたは簿記演習Ⅱ			科目コード	7230		
英文名	Practical Training of Bookkeeping I or II			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	呉 薫		教員コード	157		単位数	2単位
開講期間	後期	曜日・時限	月曜日・3時限		授業形態	演習	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input checked="" type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input checked="" type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探究する		<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	会計学概論よりも、演習問題を数多く解く講義になる。「知識として知っている」段階から、実践的に「使いこなせる」段階へ引き上げるための演習となる。						
授業の狙い・到達目標	会計学概論が簿記の入門編であるのに対し、本講義と簿記Ⅰ／Ⅱは実践編である。簿記Ⅰ／Ⅱより、本講義は応用性と実践性をさらに重視する。具体的には、日本商工会議所簿記検定3級にも合格できるような力を養成すること目的としている。学習効果を高めるために、簿記とあわせて履修することを推奨する。						
授業内容のレベル・関連科目	実践的な演習を行う。 関連科目：会計学概論、簿記Ⅰまたは簿記Ⅱ						
授業外学習(予習・復習)	予習・復習・講義を繰り返し、簿記の基礎知識を身につける。				授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	蛭川幹夫著『日商簿記ゼミ3級 問題演習』実教出版(2019)						
参考書・その他教材	配布資料、電卓						
課題に対するフィードバック	提出された課題を確認してから、翌週の授業時に返却して解答・解説を行う。						
成績評価方法	期末試験(70%)、課題提出(20%)、平常点(10%)						
成績評価基準	演習問題の理解度、期末試験の結果などを踏まえて、本学の「学業成績判定に関する規定の基準」に基づき、到達度を総合的に評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	簿記演習Ⅰを履修済みの学生は簿記演習Ⅱとして履修可。簿記演習Ⅱを履修済みの学生は簿記演習Ⅰとして履修可。簿記演習Ⅰ、Ⅱいずれも履修済みの学生は履修不可。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし						
担当教員への連絡方法	質問や相談など、メール(wu@aikoku-u.org)でも対応可。件名に科目名・曜日・時限、本文に学生番号・氏名を必ず記載する。						

授業スケジュール

簿記演習

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス(講義の概要、達成目標など)、簿記の基礎 シラバスを事前に確認して、教科書の序章を予習する。 教科書指定ページを復習する。
2回	学習内容 予習 復習	簿記上の取引、勘定、仕訳 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
3回	学習内容 予習 復習	転記、合計・残高、勘定の締め切り、各種の帳簿、試算表の作成 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
4回	学習内容 予習 復習	商品売買(1)口 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
5回	学習内容 予習 復習	商品売買(2) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
6回	学習内容 予習 復習	現金の支払い、現金過不足の処理 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
7回	学習内容 予習 復習	当座預金 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
8回	学習内容 予習 復習	小口現金 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
9回	学習内容 予習 復習	第1～8回講義の復習、手形Ⅰ 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
10回	学習内容 予習 復習	手形(1) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
11回	学習内容 予習 復習	手形(2) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
12回	学習内容 予習 復習	その他の期中取引(1) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
13回	学習内容 予習 復習	その他の期中取引(2) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
14回	学習内容 予習 復習	試算表の作成(1) 第1～13回講義内容を復習する。 第1～14回講義内容を復習する。
15回	学習内容 予習 復習	試算表の作成(2) 第1～14回講義内容を復習する。 第1～15回講義内容を復習する。

科目名	財務管理論			科目コード	7250		
英文名	Financial Management			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	呉 薫		教員コード	157		単位数	2単位
開講期間	前期	曜日・時限	火曜日・2時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input checked="" type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input checked="" type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探索する		<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	本講義では財務諸表の見方と分析方法を講義する。企業の財務的意思決定を理解するために、事業活動への投資、資金調達、利益の配分などについて学習していく。						
授業の狙い・到達目標	財務管理の基礎知識を習得することが狙いである。具体的には、財務諸表が読め、企業の経営分析と管理会計の基礎概念に対する理解を深めることが本講義の目的である。原価計算論など、他の会計科目と合わせて履修することで、学習効果が高まる。合わせて履修することを推奨する。						
授業内容のレベル・関連科目	本講義では、会計学概論の関連知識をベースとしながら、財務諸表の見方と分析方法をより具体的に解説する。 関連科目：会計学概論、簿記ⅠまたはⅡ、原価計算論						
授業外学習(予習・復習)	予習:授業の計画を事前に確認して、積極的に予習に取り組む。 復習:教科書などを確認しながら、基礎知識を身につけるように振り返る。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	平野秀輔著『財務管理の基礎知識 第3版』白桃書房(2019)						
参考書・その他教材	配布資料						
課題に対するフィードバック	提出された課題を確認してから、翌週の授業時に返却して解答・解説を行う。						
成績評価方法	期末試験(70%)、課題提出(20%)、平常点(10%)						
成績評価基準	課題への理解度、期末試験の結果などを踏まえて、本学の「学業成績判定に関する規定の基準」に基き、到達度を総合的に評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	本講義に限らないが、受け身にならず、主体的な取り組みを求める。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし						
担当教員への連絡方法	質問や相談など、メール(wu@aikoku-u.org)でも対応可。件名に科目名・曜日・時限、本文に学生番号・氏名を必ず記載する。						

授業スケジュール

財務管理論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス(講義の概要、達成目標など)、学習の進め方 シラバスを事前に確認して、教科書の序章を予習する。 教科書の序章を復習する。
2回	学習内容 予習 復習	財務諸表の考え方 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
3回	学習内容 予習 復習	経営分析の基礎 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
4回	学習内容 予習 復習	収益性の分析 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
5回	学習内容 予習 復習	付加価値の分析 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
6回	学習内容 予習 復習	財務安定性の分析 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
7回	学習内容 予習 復習	第2～6回講義の復習 第2～6回講義内容を復習する。 第2～7回講義内容を復習する。
8回	学習内容 予習 復習	損益分岐点の分析 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
9回	学習内容 予習 復習	キャッシュ・フローの分析(1) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
10回	学習内容 予習 復習	キャッシュ・フローの分析(2) 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
11回	学習内容 予習 復習	会計管理の基礎概念 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
12回	学習内容 予習 復習	経営計画と予算 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
13回	学習内容 予習 復習	意思決定会計 教科書指定ページを予習する。 教科書指定ページを復習する。
14回	学習内容 予習 復習	第8～13回講義の復習、企業価値の算定方法 第8～13回講義内容を復習し、教科書指定ページを予習する。 第8～14回講義内容を復習する。
15回	学習内容 予習 復習	総括、第2～14回講義の復習 第2～14回講義内容を復習する。 第2～14回講義内容を復習する。

科目名	マーケティング論			科目コード	7260		
英文名	Marketing Theory			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	溝田 俊之		教員コード	156	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	火曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う	<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探求する	<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	マーケティングに関する基礎的な知識を学ぶ						
授業の狙い・到達目標	マーケティングの考え方を、マーケティングの基本的な考え方4P(Product, Place, Promotion, Price)の内容に即して学び、また、4Pの組み合わせであるマーケティングミックスについて理解することでマーケティングの基礎的な知識を習得する。						
授業内容のレベル・関連科目	マーケティング論の入門から基礎までを学ぶ。経営学概論の知識と合わせることで、企業活動をより深く、具体的に知ることができる。						
授業外学習(予習・復習)	事前にテキストを読んでくること。毎日、日本経済新聞等の経済面を読み、社会や経済の動きを見る習慣をつける。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	野口智雄著、『ビジュアル マーケティングの基本』、日経文庫						
参考書・その他教材	恩蔵直人著、『マーケティング(第2版)』、日経文庫						
課題に対するフィードバック	小テスト等の結果を通じてフィードバックする。						
成績評価方法	定期試験(80%)、小テスト等(10%)、平常点(10%)						
成績評価基準	学習の到達目標にどれくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	教室では携帯電話、スマートフォンの使用厳禁。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける。(mail to:mizota@aikoku-u.org) 件名に科目名・曜日・時限、本文に学籍番号・氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

マーケティング論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス。講義の概要と進め方を説明する。 なし なし
2回	学習内容 予習 復習	マーケティングとはなにか。4P、4C、マーケティングコンセプトなど、マーケティングの考え方に触れる。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
3回	学習内容 予習 復習	市場の捉え方。セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニングなど市場のつかみ方を概説する。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
4回	学習内容 予習 復習	市場の分析。市場データ分析、消費者行動分析など社会調査による分析について概説する。 第3回に指示する。 本日の授業内容を振り返る
5回	学習内容 予習 復習	製品政策1。製品の考え方、開発プロセス、ライフサイクルなどの製品政策を概説する。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
6回	学習内容 予習 復習	製品政策2。ブランドエクイティ、ブランド戦略などマーケティングにとってのブランドについて考える。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
7回	学習内容 予習 復習	販売促進政策。顧客へのコミュニケーションの実施方法を手段、戦略などを通して考える。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
8回	学習内容 予習 復習	前半のまとめ 第2～7回の内容を振り返る 第2～7回の内容を復習してくる 本日の授業内容を振り返る
9回	学習内容 予習 復習	流通経路政策1。チャネルの構築、チャネル政策などについて概説する。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
10回	学習内容 予習 復習	流通経路政策2。第9回の続き。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
11回	学習内容 予習 復習	価格政策1。価格設定の目的と方法について概説する。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
12回	学習内容 予習 復習	価格政策2。割引による価格設定、需要の価格弾力性などについて概説する。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
13回	学習内容 予習 復習	非製造業のマーケティング。サービスマーケティング、農業マーケティングなどについて概説する。 テキストを読んでくること 本日の授業内容を振り返る
14回	学習内容 予習 復習	後半のまとめ。第9～13回の内容を振り返る。 第9～13回の内容を教科書、レジュメで見直しておく。 本日の授業内容を振り返る
15回	学習内容 予習 復習	全体の総括 第8回、第14回の内容を見直しておく。 全体の振り返り

科目名	原価計算論			科目コード	7270		
英文名	Cost Accounting			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	呉 蔭		教員コード	157	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	火曜日・2時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input checked="" type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input checked="" type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探求する		<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	原価計算は、現代の経済社会を適切に運営するために不可欠なシステムである。本講義では、原価計算手続きを説明し、そのような手続きの基礎にある原価計算の考え方を解説する。						
授業の狙い・到達目標	原価計算制度の意義と基本構造を理解し、業界別の原価計算の基本的特徴を理解する。財務管理論など、他の会計科目と合わせて履修することで、学習効果が高まる。合わせて履修することを推奨する。						
授業内容のレベル・関連科目	会計学概論、財務管理論と比べて、本講義では、原価の計算に関する専門知識に特化した内容を中心とする。 関連科目：会計学概論、財務管理論						
授業外学習(予習・復習)	予習:授業の計画を事前に確認して、積極的に予習に取り組む。 復習:教科書、配布資料などを確認しながら、基礎知識を身につけるように振り返る。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	未定(前期の財務管理論の履修状況に応じて、適切に指定する。)						
参考書・その他教材	配布資料						
課題に対するフィードバック	提出された課題を確認してから、翌週の授業時に返却して解答・解説を行う。						
成績評価方法	期末試験(70%)、課題提出(20%)、平常点(10%)						
成績評価基準	課題への理解度、期末試験の結果などを踏まえて、本学の「学業成績判定に関する規定の基準」に基き、到達度を総合的に評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	財務管理論の知識がないと、履修は厳しい。前期で財務管理論を履修しておくことを強く求める。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし						
担当教員への連絡方法	質問や相談など、メール(wu@aikoku-u.org)でも対応可。件名に科目名・曜日・時限、本文に学生番号・氏名を必ず記載する。						

授業スケジュール

原価計算論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス(講義の概要、達成目標など)、原価計算の意義 シラバスを事前に確認する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
2回	学習内容 予習 復習	原価計算モデルの基本的特徴 教科書指定ページ、配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
3回	学習内容 予習 復習	製造業の原価計算 教科書指定ページ、配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
4回	学習内容 予習 復習	サービス業の原価計算 教科書指定ページ、配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
5回	学習内容 予習 復習	現場経営と原価計算 教科書指定ページ、配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
6回	学習内容 予習 復習	原価計算制度の意義と基本構造 配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
7回	学習内容 予習 復習	取得原価の計算 配布資料を予習する。 配布資料を復習する。
8回	学習内容 予習 復習	費目別計算 配布資料を予習する。 配布資料を復習する。
9回	学習内容 予習 復習	部門別計算 教科書指定ページ、配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
10回	学習内容 予習 復習	第1～9回講義の復習 第1～9回講義内容を復習する。 第1～9回講義内容を復習する。
11回	学習内容 予習 復習	標準原価計算 教科書指定ページ、配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
12回	学習内容 予習 復習	直接原価計算 教科書指定ページ、配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
13回	学習内容 予習 復習	利益計画とCVP分析 教科書指定ページ、配布資料を予習する。 教科書指定ページ、配布資料を復習する。
14回	学習内容 予習 復習	第10～13回講義の復習、演習問題 第10～13回講義内容を復習する。 第10～14回講義内容を復習する。
15回	学習内容 予習 復習	総括、演習問題 第1～14回講義内容を復習する。 第1～14回講義内容を復習する。

科目名	経営組織論			科目コード	7300		
英文名	Business Organization			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	溝田 俊之		教員コード	156	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	月曜日・2時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
	<input checked="" type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
		5.学習の過程で発見した課題を探求する	<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	企業や官公庁などは組織で動き、体系化されている。この授業では組織がどのように構成され、個人がどのような役割を負っているか、望ましい組織の在り方は何かなどについて学ぶ。						
授業の狙い・到達目標	働く個人の欲求やモチベーション、モチベーションを喚起させる仕組み、集団とは何か、リーダーシップと管理職の役割などについて学び、経営組織の基本的知識を習得する。						
授業内容のレベル・関連科目	経営学概論で学習した基礎的な組織論をより深く、詳論として学ぶ。						
授業外学習(予習・復習)	テキストを読んでくること。 講義で学習したことが、自分の身の回りの現象をどう説明できるか、また、それについて、どのような新しい見方をもたらしたかについて常に意識すること。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	金井壽宏著、『経営組織』、日経文庫						
参考書・その他教材	特定非営利活動法人経営能力開発センター編、『経営学検定試験公式テキスト』、中央経済社						
課題に対するフィードバック	小テスト等の結果を通じてフィードバックする。						
成績評価方法	定期試験(80%)、小テスト等(10%)、平常点(10%)						
成績評価基準	学習の到達目標にどれくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	教室では携帯電話、スマートフォンの使用厳禁。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける。(mail to: mizota@aikoku-u.org) 件名に科目名・曜日・時限、本文に学籍番号・氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

経営組織論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス。講義の概要と進め方を説明する。 なし なし
2回	学習内容 予習 復習	組織とは何か。いろいろな組織の捉え方について概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
3回	学習内容 予習 復習	組織の中の個人。各組織観における人間観、マズローの欲求5段階説などについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
4回	学習内容 予習 復習	組織の中の個人2。モチベーションとそれを喚起する仕組みについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
5回	学習内容 予習 復習	個人と組織。個人と組織の関わり合い、組織の中での個人のキャリアなどについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
6回	学習内容 予習 復習	集団とは何か。集団の定義、集団のダークサイドなどについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
7回	学習内容 予習 復習	集団とは何か。ホーソン実験と人間関係論について概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
8回	学習内容 予習 復習	前半のまとめ 第2～7回の内容を振り返る 第2～7回の内容を復習してくる 本日の授業内容を振り返る
9回	学習内容 予習 復習	リーダーシップ。伝統的リーダーシップ論、企業における管理職の役割などについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
10回	学習内容 予習 復習	伝統的組織論。テイラーの科学的管理法、官僚制組織論、近代組織論について概説する。 第9回に指示する。 本日の授業内容を振り返る
11回	学習内容 予習 復習	経営組織の形態と設計。ラインとスタッフ、職能部門制組織、事業部制組織などについて概説する。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
12回	学習内容 予習 復習	経営組織の動態化や組織変革について論じる。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
13回	学習内容 予習 復習	組織の方向付けと個人。組織で働く人を元気づけ働く意味を与える組織とは何かを論じる。 教科書を読んでくること 本日の授業内容を振り返る
14回	学習内容 予習 復習	後半のまとめ。第9～13回の内容を振り返る。 第9～13回の内容を教科書、レジュメで見直しておく。 本日の授業内容を振り返る
15回	学習内容 予習 復習	全体の総括 第8回、第14回の内容を見直しておく。 全体の振り返り

科目名	経営戦略論			科目コード	7330		
英文名	Business Strategy			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	溝田 俊之		教員コード	156	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	火曜日・1時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う	<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探究する	<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	企業が競争の市場において生き残るための戦略を、経営戦略についての様々な概念や理論を理解し、企業が実際に取っている経営戦略を学ぶ。						
授業の狙い・到達目標	資源戦略、競争戦略、ドメイン戦略の概要を学び、「成長市場を探す」「自社の強みを生かす」「戦略を考える」など企業が実際に直面する場面ごとに、実現可能でよりよい戦略をどう描くのかについて学ぶことで、経営戦略の理論を習得する。						
授業内容のレベル・関連科目	経営学概論で学習した基礎的な戦略論を、より深く詳論として学ぶ。						
授業外学習(予習・復習)	毎回、授業計画や教員からの指示をよく確認して予習に取り組むこと 毎回授業内容について振り返り(復習し)、これをレポートにまとめ、次の授業時に提出すること			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	浅場茂・須藤実和著、『企業戦略を考える』、日経文庫						
参考書・その他教材	榊原清則著、『経営学入門』(上)、日経文庫						
課題に対するフィードバック	小テスト等の結果を通じてフィードバックする。						
成績評価方法	定期試験(80%)、小テスト等(10%)、平常点(10%)						
成績評価基準	学習の到達目標にどれくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	教室では携帯電話、スマートフォンの使用厳禁。						
科目に関連した教員の業務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける。(mail to:mizota@aikoku-u.org) 件名に科目名・曜日・時限、本文に学籍番号・氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

経営戦略論

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス。授業の概要説明を行う。また、教員の実務経験と関連について触れる。 なし なし
2回	学習内容 予習 復習	経営戦略とは何か。戦略と目標、目的、標的、戦術との関係など戦略論の基礎を概説する。 第1回に指示する 本日の授業内容を振り返る
3回	学習内容 予習 復習	資源戦略。経験曲線と価格戦略、PPMなど資源配分の考え方について概説する。 第2回で指示する 本日の授業内容を振り返る
4回	学習内容 予習 復習	競争戦略。ポーターの5フォースモデル、ゲームの理論の適用など競争戦略の考え方について概説。 第3回で指示する 本日の授業内容を振り返る
5回	学習内容 予習 復習	ドメイン戦略。企業がどのような範囲や領域で活動していくか、その考え方について概説する。 第4回で指示する 本日の授業内容を振り返る
6回	学習内容 予習 復習	成長市場。事業機会を探索するための成長市場の探し方をケーススタディで学ぶ。 教科書第1章を読んでもくる 本日の授業内容を振り返る
7回	学習内容 予習 復習	競争を考慮する。ポーターの5フォースモデルなどを使いながら競争構造の分析を学ぶ。 教科書第2章を読んでもくる 本日の授業内容を振り返る
8回	学習内容 予習 復習	前半のまとめ 第2～7回の内容を振り返る 第2～7回の内容を復習してくる 本日の授業内容を振り返る
9回	学習内容 予習 復習	安定成長。ケーススタディによりPPM、製品ライフサイクルの考え方と安定成長の戦略を考える。 教科書第3章を読んでもくる 本日の授業内容を振り返る
10回	学習内容 予習 復習	自社の強みを生かす。ケーススタディにより多角化やシナジーについて考える。 教科書第4章を読んでもくる 本日の授業内容を振り返る
11回	学習内容 予習 復習	学習の場を設ける。ケーススタディにより選択と集中、多角化などの戦略について考える。 教科書第5章を読んでもくる 本日の授業内容を振り返る
12回	学習内容 予習 復習	競争戦略との連動。ネットワーク外部性や価値相関図などから企業の戦略的行動について考える。 教科書第6章を読んでもくる 本日の授業内容を振り返る
13回	学習内容 予習 復習	戦略を構想する。SWOT分析で戦略を構想する。ガースナーとエイカーズの違いは何か。 教科書第7章を読んでもくる 本日の授業内容を振り返る
14回	学習内容 予習 復習	後半のまとめ。第9～13回の内容を振り返る。 第9～13回の内容を教科書、レジュメで見直しておく。 本日の授業内容を振り返る
15回	学習内容 予習 復習	全体の総括 第8回、第14回の内容を見直しておく。 全体の振り返り

科目名	女性起業論			科目コード	7350		
英文名	Entrepreneurship for Women			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	速水 智子		教員コード	151	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	金曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input checked="" type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探求する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	ネットワーク社会の進化により、個人が起業しやすい環境がもたらされた。そのような中、女性ならではのアイデアを活かしたビジネスも生まれている。本講義では、ビジネスモデルと起業の知識を得ると共に、女性の起業の可能性について考えていく。						
授業の狙い・到達目標	起業における創造的活動を理解し、自らもアイデアに満ちたビジネスプランを作成し、発表することを目標とする。①起業とはどんな事をするのか理解し、文章化することができる。②ビジネスのアイデアを考え、ビジネスプランを発表できる。						
授業内容のレベル・関連科目	言葉の意味など丁寧に解説していく。また積極的に発言してほしい。関連科目は「ソーシャルビジネス概論」、「女性労働論」を受講することが望ましい。						
授業外学習(予習・復習)	授業の最後に、まとめの復習スライドと次回講義の予習スライドを配布する。これにもとづいて、予習、復習すること。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	オリジナルテキストを配布する。						
参考書・その他教材	速水智子、「ユビキタス時代の起業講座」、共立出版、また最新トピックスの記事なども配布する。						
課題に対するフィードバック	課題演習や不定期に「理解度の確認テスト」などをおこない、次の週に解答を示す。						
成績評価方法	①試験(50%)、②レポート(40%)、③平常点(10%)により評価する。						
成績評価基準	本講義の到達目標である①起業についての理解、②ビジネスプラン作成などについて、本学の成績評価基準に基づき、到達度を総合的に評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	メールや相談など個別に応じますので、遠慮なく申し出てください。創発的な交流と品格ある場を皆で形成していきたいましよう。必ず出席し、遅刻しないようにしましよう。						
科目に関連した教員の実務経験	起業家、財団理事、NPO法人理事。インターネット民間利用草創期(1995年)に起業家としてITビジネスを事業化。子育て中の主婦たちとネットワークを介したビジネス開発の経験を講義の中にも盛り込んでいく。(授業全体にかかわる)						
担当教員への連絡方法	速水智子(はやみずさとこ)hayamizu@aikoku-u.org タイトル、学籍番号、氏名を忘れずに記入しましよう。						

授業スケジュール

女性起業論

1回	学習内容 予習 復習	<ガイダンス>授業の進め方、目標の確認、女性起業論初めの一步 シラバスをあらかじめ読んでおくこと 本授業の目標の確認、授業の進め方などについて振り返ること
2回	学習内容 予習 復習	<ネットワーク社会の概要>ネットワーク社会の進化とビジネスについて ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
3回	学習内容 予習 復習	<eビジネス概要>情報とデジタルツールについて ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
4回	学習内容 予習 復習	<eビジネス概要>ビジネスモデルの変化について ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
5回	学習内容 予習 復習	<女性と起業>女性の起業家をめぐる現状と課題 ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容についてまとめておくこと
6回	学習内容 予習 復習	<女性と起業>女性の視点を活かした起業事例(海外と国内) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
7回	学習内容 予習 復習	<女性と起業>女性の起業の特徴について ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
8回	学習内容 予習 復習	<ビジネスのアイデア>IT分野の新しいビジネス ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
9回	学習内容 予習 復習	<ビジネスのアイデア>生活者の視点から生まれたビジネス ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
10回	学習内容 予習 復習	<ビジネスのアイデア>社会問題解決をめざしたビジネス ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容をまとめておくこと
11回	学習内容 予習 復習	<演習>ビジネスプランを考える 演習の進め方についての資料を読んでおくこと 演習内容を振り返ること
12回	学習内容 予習 復習	<演習>ビジネスプランの作成 ”予習スライド”を読んでおくこと 演習内容を振り返ること
13回	学習内容 予習 復習	<演習>ビジネスプラン発表 ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの演習内容をまとめておくこと
14回	学習内容 予習 復習	<展望>女性起業の展望 ”予習スライド”を読んでおくこと 全体として一番興味のもてたテーマについて、自分なりに考えて記述しておくこと
15回	学習内容 予習 復習	<まとめ>これまでの授業の総括 15回の配布資料全体に目を通すこと 全15回の授業を振り返り、”女性起業”について、自分なりの考えを記述できるようにする

科目名	ソーシャルビジネス概論			科目コード	7360		
英文名	Outline of Social Business			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	速水 智子		教員コード	151		単位数	2単位
開講期間	後期	曜日・時限	木曜日・4時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探究する		<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	新しい事業形態として期待される「ソーシャルビジネス」について、学習していく。そのために、時代背景、従来のビジネスとの違い、社会起業家、社会的企業といった概念を整理する。世界中の事例を通して、「ソーシャルビジネス」についての理解を深める。						
授業の狙い・到達目標	①ソーシャルビジネスをとりまく、環境、社会起業家、社会的企業の関係性を理解する。②ソーシャルビジネスにおける事業形態について自分なりの考えを持ち、文章化する。						
授業内容のレベル・関連科目	言葉の意味など丁寧に解説していく。また積極的に発言してほしい。関連科目は「女性起業論」、「社会福祉論」を受講することが望ましい。						
授業外学習(予習・復習)	授業の最後に、まとめの復習スライドと次回講義の予習スライドを配布する。これにもとづいて、予習、復習すること。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	オリジナルテキストを配布する。						
参考書・その他教材	斎藤慎、「社会起業家」、岩波新書、また最新トピックスの記事なども配布する。						
課題に対するフィードバック	課題演習や不定期に「理解度の確認テスト」などをおこない、次の週に解答を示す。						
成績評価方法	①試験(50%)、②レポート(40%)、③平常点(10%)により評価する。						
成績評価基準	ソーシャルビジネスにまつわる概念の理解度について、本学の学業成績判定に関する規程の基準に準拠する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	メールや相談など個別に応じますので、遠慮なく申し出てください。創発的な交流と品格ある場を皆で形成していきましょう。必ず出席し、遅刻しないようにしましょう。						
科目に関連した教員の実務経験	起業家、財団理事、NPO法人理事。インターネット民間利用草創期(1995年)に起業家としてITビジネスを事業化。子育て中の主婦たちとの女性のエンパワーメントの取組など、これまでの経験を講義の中に盛り込んでいく。(授業全体にかかわる)						
担当教員への連絡方法	速水智子(はやみずさとこ)hayamizu@aikoku-u.org タイトル、学籍番号、氏名を忘れずに記入しましょう。						

授業スケジュール

ソーシャルビジネス概論

1回	学習内容 予習 復習	シラバスを用いたガイダンス、目標の確認 シラバスをあらかじめ読んでおくこと 本授業の目標の確認、授業の進め方などについて振り返ること
2回	学習内容 予習 復習	＜基本的知識＞ソーシャルビジネスとは何か？ ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
3回	学習内容 予習 復習	＜ビジネスモデル＞従来のビジネスの違いとCSR(企業の社会的責任) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
4回	学習内容 予習 復習	＜ビジネスモデル＞ソーシャルビジネスのビジネスモデルについて ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
5回	学習内容 予習 復習	＜社会的企業＞ソーシャルビジネスと社会的企業 ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容についてまとめておくこと
6回	学習内容 予習 復習	＜社会的企業＞民間企業と非営利組織 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
7回	学習内容 予習 復習	＜社会起業家＞ソーシャルビジネスの歴史的背景 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
8回	学習内容 予習 復習	＜社会起業家＞ソーシャルビジネスの社会起業家 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
9回	学習内容 予習 復習	＜事例研究＞ソーシャルビジネスの事例(海外編) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
10回	学習内容 予習 復習	＜事例研究＞ソーシャルビジネスの事例(日本編) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
11回	学習内容 予習 復習	＜事例研究＞ソーシャルビジネスの資金調達 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
12回	学習内容 予習 復習	＜ソーシャルビジネスの本質＞ソーシャルビジネスの生み出す価値 ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容についてまとめておくこと
13回	学習内容 予習 復習	＜ソーシャルビジネスの本質＞ソーシャルビジネスとステークホルダー ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
14回	学習内容 予習 復習	＜ソーシャルビジネスの本質＞ソーシャルイノベーションについて ”予習スライド”を読んでおくこと 全体として一番興味のもてたテーマについて、自分なりに考えて記述しておくこと
15回	学習内容 予習 復習	＜まとめ＞ソーシャルビジネスの可能性 15回の配布資料全体に目を通すこと 15回の授業を振り返り、“ソーシャルビジネス”について、自分なりの考えを記述できるようにする

科目名	インターネットマーケティング			科目コード	7370		
英文名	Internet Marketing			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	速水 智子		教員コード	151	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	水曜日・2時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input checked="" type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
		5.学習の過程で発見した課題を探求する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	インターネットマーケティングは、インターネットの発展にともない、ビジネスの分野に多大な影響をもたらしている。この授業では「インターネットマーケティング」という考え方に基づいて、人々の購買行動の変化や企業の戦略などについて、最新事例を用いて学習していく。						
授業の狙い・到達目標	①ネットワーク社会における企業活動および消費者行動の変化を理解する。②インターネットマーケティング概念にまつわる背景や構成要素について理解し、文章化する。						
授業内容のレベル・関連科目	言葉の意味など丁寧に解説していく。また積極的に発言してほしい。関連科目は「マーケティング論」を受講することが望ましい。						
授業外学習(予習・復習)	授業の最後に、まとめの復習スライドと次回講義の予習スライドを配布する。これにもとづいて、予習、復習すること。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	オリジナルテキストを配布する。						
参考書・その他教材	テーマにそった最新トピックの記事などを配布する。						
課題に対するフィードバック	課題演習や不定期に「理解度の確認テスト」などをおこない、次の週に解答を示す。						
成績評価方法	①試験(50%)、②レポート(40%)、③平常点(10%)により評価する。						
成績評価基準	本講義の到達目標のインターネットマーケティング概念にまつわる理解度について、本学の学業成績判定に関する規程の基準に準拠する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	メールや相談など個別に応じますので、遠慮なく申し出てください。創発的な交流と品格ある場を皆で形成していきます。必ず出席し、遅刻しないようにしましょう。						
科目に関連した教員の実務経験	起業家、財団理事、NPO法人理事。インターネット民間利用草創期(1995年)に起業家としてIT企画をビジネス化した経験などを講義の中にも盛り込んでいく。(授業全体にかかわる)						
担当教員への連絡方法	速水智子(はやみずさとこ)hayamizu@aikoku-u.org タイトル、学籍番号、氏名を忘れずに記入しましょう。						

授業スケジュール

インターネットマーケティング

1回	学習内容 予習 復習	シラバスを用いたガイダンス、目標の確認 シラバスをあらかじめ読んでおくこと 本授業の目標の確認、授業の進め方などについて振り返ること
2回	学習内容 予習 復習	<マーケティング>インターネットマーケティングとは何か ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
3回	学習内容 予習 復習	<マーケティング>マーケティング概念の変化 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
4回	学習内容 予習 復習	<マーケティング>消費者の購買行動の変化 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
5回	学習内容 予習 復習	<マーケティング>電子商取引とマーケティング ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容をまとめておくこと
6回	学習内容 予習 復習	<インターネット>ネットワーク社会と企業活動 ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容をまとめておくこと
7回	学習内容 予習 復習	<インターネット>インターネット広告の特徴と分類 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
8回	学習内容 予習 復習	<インターネット>ソーシャルメディアと購買意思決定 ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
9回	学習内容 予習 復習	<ビッグデータ>ビッグデータとインターネットマーケティング ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
10回	学習内容 予習 復習	<ビッグデータ>インターネットマーケティングの進化(セグメンテーション) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
11回	学習内容 予習 復習	<ビッグデータ>インターネットマーケティングの進化(オムニチャネル) ”予習スライド”を読んでおくこと 授業内容を振り返ること
12回	学習内容 予習 復習	<事例研究>顧客体験(UX)について ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容をまとめておくこと
13回	学習内容 予習 復習	<事例研究>アマゾンとインターネットマーケティング ”予習スライド”を読んでおくこと これまでの授業内容をまとめておくこと
14回	学習内容 予習 復習	<展望>インターネットマーケティングの今後 これまでの授業内容をまとめておくこと 全体として一番興味のもてたテーマについて考えをまとめておくこと
15回	学習内容 予習 復習	<まとめ>インターネットマーケティングの総括 15回の配布資料全体に目を通すこと 15回の授業を振り返り、”インターネットマーケティング”について自分の考えを記述できるようにする

科目名	コンピュータ会計演習			科目コード	7380		
英文名	Practice of Computer Accounting			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	滝岸 誠一		教員コード	235		単位数	2単位
開講期間	後期	曜日・時限	金曜日・4時限		授業形態	演習	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う		<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探索する		<input type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	簿記記帳は経営規模の大小にかかわらずコンピュータで行うことが近年の特徴となっている。演習ではパソコン用簿記ソフトを用いて、日商簿記3級程度の仕訳を入力し、決算書を作成するところまでを行う。						
授業の狙い・到達目標	簿記記帳では、様々な取引に応じて正確に仕訳を行うことが基本となるが、入力を通じて基本の仕訳を学習しながら、パソコン会計ソフトの使用方法などについても学んでいく。						
授業内容のレベル・関連科目	複式簿記の基本を学習していること前提としている。						
授業外学習(予習・復習)	その日の授業終了後、手渡した資料の再読をしておくこと。項目などでもわからない言葉が出てくる。これらをインターネットで調べておく。パソコン簿記とはいえ、基本は簿記記帳である。これができていれば、パソコン簿記にもスムーズにつながる。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	教員作成のテキストを使用する。						
参考書・その他教材	特になし。						
課題に対するフィードバック	小テストを通じて、既習のポイントを再確認するようにする。						
成績評価方法	授業への参加度、入力結果、期末に行うテストにより評価を行う。						
成績評価基準	本学の学業成績判定に関する規定に準拠する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	インターネット上には簿記に関する情報が多くある。授業前、授業後に項目見出しや単語で知りたい情報を得ることができる。これらを参考にすること。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし。						
担当教員への連絡方法	メールにて連絡が可能(メールアドレスは初回の講義時に伝える)						

授業スケジュール

コンピュータ会計演習

1回	学習内容 予習 復習	オリエンテーション 複式簿記の基礎知識の確認 シラバスを読んでおくこと。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
2回	学習内容 予習 復習	コンピュータ会計の歴史、概要 伝票会計と残高式元帳の説明 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
3回	学習内容 予習 復習	初期設定 部門作成 期首の貸借対照表の作成 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
4回	学習内容 予習 復習	現金の入出金 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
5回	学習内容 予習 復習	預金の入出金 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
6回	学習内容 予習 復習	商品売買の取引 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
7回	学習内容 予習 復習	売掛・買掛取引 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
8回	学習内容 予習 復習	借入と返済 預り金など 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
9回	学習内容 予習 復習	手形取引 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
10回	学習内容 予習 復習	有価証券取引 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
11回	学習内容 予習 復習	減価償却資産取引と減価償却の考え方 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
12回	学習内容 予習 復習	決算修正取引 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
13回	学習内容 予習 復習	試算表の見方と試算表を利用した訂正方法 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
14回	学習内容 予習 復習	財務帳票の作成 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。
15回	学習内容 予習 復習	経営分析を行ってみる 前回の内容を復習するとともに、今回対象となる事柄や仕訳のパターンをネットなどで調べておく。 資料を再読し、今日学習したことができるようにしておくこと。

科目名	ビジネス実務総合演習			科目コード	7390	
英文名	Practice of Business Affairs			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)	
担当教員	羽田 利久	教員コード	155	単位数	2単位	
開講期間	後期	曜日・時限	月曜日・4時限	授業形態	演習	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う	<input type="radio"/>	4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	<input type="radio"/>	5.学習の過程で発見した課題を探索する	<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	四街道に観光目的の人を呼ぶためにはどうすればよいか、マーケティングの観点から考察を行う。授業を通じて企画案の作成をおこなうことによりマーケティングについての理解を深める。					
授業の狙い・到達目標	旅行業を事例として、消費者行動の基本や商品の企画、販売などマーケティングについて理解することを目指す。マーケティングの基礎的な知識を身につけ、その観点から思考をすることができるようになることを目的とする。					
授業内容のレベル・関連科目	マーケティングについての入門的な講義である。観光を事例の対象としているが、その範囲は観光に限らない。					
授業外学習(予習・復習)	授業計画を確認して、参考になりそうな事項について事前に確認しておくことが予習に繋がる。授業時に配布する資料や自身で作成したノートを元に、しっかりと復習すること。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	教科書は使用せず、その都度レジュメを配布する。					
参考書・その他教材	森下晶美編著(2016)『新版観光マーケティング入門』同友館 小林天心(2011)『旅行企画のつくりかた』虹有社					
課題に対するフィードバック	授業ごとに小テストを課し、そのフィードバックは随時おこなう。その他疑問点があれば次回以降の授業で回答する。					
成績評価方法	期末試験(60%)、授業への貢献度(30%)、提出課題(10%)により、総合的に評価する。					
成績評価基準	学習の到達目標にどの位到達したかを、本学の学業成績判定に関する規定の基準に基づき評価する。					
履修上の注意事項や学習上の助言	日頃から授業に関連したニュース等を意識して、知識の取得に努めること。 復習を重点的におこない、授業内容の理解を深めること。 授業計画は社会情勢や学生の理解度等を勘案して、変更する可能性がある。					
科目に関連した教員の実務経験	旅行会社社員として旅行の企画や広告宣伝など旅行に関する全般的な業務を担当(経験) (第2回～第12回は実務経験を踏まえた講義である)					
担当教員への連絡方法	授業前後での質問、ならびにメールでも受け付ける。連絡先は第一回の授業で伝える。					

授業スケジュール

ビジネス実務総合演習

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス、本講義の目的と内容、授業の進め方について 授業計画を熟読して、授業の概要について理解をして臨むこと。 授業の目的、内容について再度確認をし、理解を深めること。
2回	学習内容 予習 復習	マーケティング・ミックス ツアーについて4Pの観点から考える 自分が行きたい旅行の価格はいくら位で、どこから買うか、考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
3回	学習内容 予習 復習	ニーズとウォンツ その地に行きたいと思わせる理由 旅行に行きたいと思きっかけは何か、考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
4回	学習内容 予習 復習	ターゲティング 観光地に来ていただけるのはどのような人か 千葉県に観光に来たいと思う人はどのような人が考えられるか、まとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
5回	学習内容 予習 復習	意思決定 どうしたら人は四街道に来ようと思うのか 自分が観光地を決める理由について、考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
6回	学習内容 予習 復習	競争戦略(1) 四街道に高額所得者を呼ぶには 高額所得者を呼ぶための方法について考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
7回	学習内容 予習 復習	競争戦略(2) 四街道に年間3000万人の観光客を呼ぶには とにかく沢山の人の集めるための手段はどのようなものが考えられるかまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
8回	学習内容 予習 復習	SWOT分析 千葉ではなく四街道に来てもらうためには 四街道市はどのような場所か、調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
9回	学習内容 予習 復習	プロモーション 四街道のイメージを伝える方法を考える 何かを人に伝える手段はどのようなものがあるか、まとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
10回	学習内容 予習 復習	集客手段 インターネットで集客する方法を考える 自分が見てつい押ししてしまったインターネット広告についてまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
11回	学習内容 予習 復習	ブランド 四街道のブランドはどのようなものか ブランドと聞いて思いつくものは何で、それはどのようなものか、考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
12回	学習内容 予習 復習	お客様との関係性について 何度も行ってしまうお店はどうしてなのか、その理由を考えまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
13回	学習内容 予習 復習	ツアー企画を考えよう(グループ討議) これまでの授業の内容を元に、四街道市を巡るツアーについて考えておくこと。 討議内容について振り返り、発表内容をまとめること。
14回	学習内容 予習 復習	ツアー企画を考えよう(発表) 発表のための準備しておくこと。 発表した内容について振り返り、他の人の発表を聞いて感じたことと併せてまとめておくこと。
15回	学習内容 予習 復習	これまでの授業のまとめ これまでの授業で配布したレジュメを振り返り、不明点や疑問点を明確にしておくこと。 授業内容全般を振り返り、受講内容についての理解を深めること。

科目名	国際協力学			科目コード	7430	
英文名	International Cooperation Studies			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)	
担当教員	梶原 健嗣	教員コード	145	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	月曜日・1時限	授業形態	講義	
学位授与方針との対応	○	1.大学生としての幅広い教養を身につける		2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	◎	3.論理的・批判的なものの見方を養う		4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
		5.学習の過程で発見した課題を探索する	○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	戦後の国際関係、国連を中心に学ぶことで、国際社会の相互依存・関係を学習する。本講義の学習を通じて、今日の国際社会の様々な問題点を体系的に理解して欲しい。					
授業の狙い・到達目標	講義では、まず国際連合の成り立ち、組織を総論として講義する。その後、安全保障理事会をはじめ、国連の主要機関について解説していく。本講義を通じて、今日の国際社会のありよう、また問題点を歴史的に理解できるようになることが、講義の狙い・目標である。					
授業内容のレベル・関連科目	専攻科目であり、若干、発展的内容を含む。最も関連性が高い科目は、共通科目(必修)の国際関係論である。					
授業外学習(予習・復習)	新聞の国際面を読むことは、一番効果的な発展学習であり、本講義の予習にも、復習にもなる部分があるはずである。また、講義レジュメの引用資料を参照することも、発展的な復習となる。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	教員が自作のレジュメを用意し、教科書は使用しない。					
参考書・その他教材	特になし。 ただ、講義レジュメに引用した資料などは、できれば帰宅後の復習のなかで参照してほしい。					
課題に対するフィードバック	特になし。 講義中に行う小テストは、その場で解説する。					
成績評価方法	平常点30%、期末テスト70%					
成績評価基準	授業の狙いあげた学習到達目標にどのくらい到達したかを、大学の「学業成績判定に関する規程の基準」に基づき評価する。					
履修上の注意事項や学習上の助言	復習をきちんとすること。特に、小テストの復習は入念に。 講義とはいえ、「なぜ?」という問いを大事にしながら学習すること。					
科目に関連した教員の実務経験	特になし。					
担当教員への連絡方法	メールでの質問(kajiwara@aikoku-u.org)、またはオフィスマナー(新年度に掲示)。もちろん授業終了後に、直接聞くことも可。					

授業スケジュール

国際協力学

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス、講義の概要および学習のポイントを概説する。テストの方法も説明する。 シラバスをよく読んでおくこと。 配布したレジュメを見返しとともに、左ページ「授業外学習」で例示した復習をすること。
2回	学習内容 予習 復習	総論①、第2次世界大戦の原因・経緯から始め、国際連合の誕生までを概説する。 第2次世界大戦の展開について、自分なりに調べてくること。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
3回	学習内容 予習 復習	総論②、国連を構成する主要な組織について、体系的に概説する。 国際連盟と国際連合の違いについて、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
4回	学習内容 予習 復習	各論①、安全保障理事会の役割と特徴を概説し、戦後の集団安全保障体制を理解する。 戦後の国際紛争(武力紛争)について、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
5回	学習内容 予習 復習	各論②、ブレトンウッズ体制の役割と特徴を概説し、戦後の国際経済の基礎を理解する。 世界銀行やIMFの意義について、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
6回	学習内容 予習 復習	各論③、GATTとWTOの役割と特徴を概説し、戦後の国際貿易体制を理解する。 関税と自由貿易(FTAを含む)について、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
7回	学習内容 予習 復習	前半のまとめ。第2回～第7回までの講義をおさらいする。 第2回～第6回までの講義を改めて復習してくる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
8回	学習内容 予習 復習	各論④、UNCTADの役割と特徴を概説し、戦後の南北問題について、的確に理解する。 南北問題について、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
9回	学習内容 予習 復習	各論⑤、UNHCRの役割と特徴を概説し、戦後の難民問題について、的確に理解する。 現在の難民問題について、日本の実情も含め、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
10回	学習内容 予習 復習	各論⑥、IPCCの役割と特徴を概説し、地球温暖化問題の現状と課題について、理解する。 地球温暖化対策の進展と問題点について、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
11回	学習内容 予習 復習	その他①、EU設立の経緯と意義について概説し、戦後ヨーロッパについて理解する。 イギリスのEU離脱について、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
12回	学習内容 予習 復習	その他②、ODAの役割と特徴を概説し、戦後の開発援助について、理解する。 日本のODAについて、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
13回	学習内容 予習 復習	その他③、NPTとIAEAの役割と特徴を概説し、戦後の核管理体制について、理解する。 核兵器禁止条約について、自分なりに調べてみる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
14回	学習内容 予習 復習	後半のまとめ。第8回～第13回までの講義をおさらいする。 第8回～第13回までの講義を改めて復習してくる。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。
15回	学習内容 予習 復習	全体のまとめ、本講義のまとめと復習を行う。 第8回講義、第13回講義を中心に講義の復習をしてくること。 最低限、配布したレジュメ、小テストを見直すこと。

科目名	オフィス英語			科目コード	7440		
英文名	Office English			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	伏見 親子		教員コード	121	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	火曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける	<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
		3.論理的・批判的なものの見方を養う		4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
		5.学習の過程で発見した課題を探究する	<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	オフィスで使われる英語のパターンを習得し、記述とリスニングで復習し、さらに応用へと進む。場面別の英語表現に触れ、ビジネスライクな表現、丁寧な表現、親しくなってからの表現、手紙(メール)での表現などを学ぶ。2回で3Lesson進む予定である。						
授業の狙い・到達目標	国際ビジネスの場において、場面に応じて適切な英語で表現できるようになることを目的とする。基本的な日常生活のマナーができていることが前提である。その上で、ビジネスに関する内容を英語で伝えられるようになることを目指す。						
授業内容のレベル・関連科目	まず、日常の普通の会話をこなせるように、平叙文、否定文、疑問文を即座に言えるようにしておく。「ビジネス英会話」との関連が深い。						
授業外学習(予習・復習)	日常生活で耳にする英会話、電車内のアナウンス、デパートの放送、などに普段から耳を傾け、内容を聴き取るようにする。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	Akiko Nitta, A Shorter Course in English for Business Communication, 南雲堂						
参考書・その他教材	辞書(英語対各国語)						
課題に対するフィードバック	試験後には解答及び解説する時間を設け、質問に応じる。						
成績評価方法	筆記試験50%、発表など授業への積極的な関与を貢献度として50%、で評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	各Lessonの基本本文を事前に読んで、特に場面状況を理解しておくことが望ましい。授業途中での退席は早退とみなす。やむを得ない場合は、教員の許可を得て学籍番号を告げること						
科目に関連した教員の実務経験	特になし						
担当教員への連絡方法	質問は、原則的に教員の@aikoku-u.orgアドレスへのメール、または教員の指示した連絡方法で受け付ける。件名に科目名、曜日・時限、本文に学籍番号、氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

オフィス英語

1回	学習内容 予習 復習	1. Stating the Purpose of a Contact 2. Meeting for the First Time pp.6-8を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
2回	学習内容 予習 復習	2. Meeting for the First Time 3. Presenting a Business Card pp.9-11を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
3回	学習内容 予習 復習	4. Transferring a Call 5. Phone Troubles pp.12-14を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
4回	学習内容 予習 復習	5. Phone Troubles 6. At the Airport Abroad pp.15-17を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
5回	学習内容 予習 復習	7. Making Polite Requests 8. Taking and Leaving Telephone Messages pp.18-20を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
6回	学習内容 予習 復習	8. Taking and Leaving Telephone Messages 9. Making Inquiries pp.21-23を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
7回	学習内容 予習 復習	10. Making Appointments 1 11. Stating Requests Clearly pp.24-26を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
8回	学習内容 予習 復習	11. Stating Requests Clearly 12. Making Apologies pp.27-29を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
9回	学習内容 予習 復習	13. Making Appointments 2 14. Notification of Absence pp.30-32を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
10回	学習内容 予習 復習	14. Notification of Absence 15. Confirming of your Understanding pp.30-35を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
11回	学習内容 予習 復習	16. Informing of Email Attachments 17. Inquiring about Job Openings pp.36-38を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
12回	学習内容 予習 復習	17. Inquiring about Job Openings 18. Making Suggestions 1 pp.39-41を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
13回	学習内容 予習 復習	19. Making Suggestions 2 20. Informing of Personnel Changes pp.42-44を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
14回	学習内容 予習 復習	20. Informing of Personnel Changes 21. Parting pp.45-47を読んでおくこと 板書部分をテキストと照らしてよく読んでおくこと
15回	学習内容 予習 復習	授業進度の調整 進度によって、この回の学習部分を読んでおくこと これまでの学習内容をよく読み、試験に備えること

科目名	ビジネス英会話			科目コード	7450		
英文名	English Business Talk			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	伏見 親子		教員コード	121		単位数	2単位
開講期間	後期	曜日・時限	木曜日・2時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
		5.学習の過程で発見した課題を探究する		<input checked="" type="radio"/>	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	ビジネス英会話の基本単語と句の意味を理解し、例文で確認したら、場面を想定して対話練習を行う。平易な文章なので、型をマスターし、慣れることに重点を置く。						
授業の狙い・到達目標	ビジネスの場面で使われる基本的な英会話表現を理解し、日常の社会生活の場面に応じて使えるようになることを目的とする。						
授業内容のレベル・関連科目	まず、日常の普通の会話をこなせるように、平叙文、否定文、疑問文を即座に言えるようにしておく。「オフィス英語」との関連が深い。						
授業外学習(予習・復習)	日常生活で耳にする英会話、電車内のアナウンス、デパートの放送、などに普段から耳を傾け、内容を聴き取るようにする。予習部分が多いが、平易な英語を用いたテキストなので、必ず一読しておくこと			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	デイビッド・セイン、「ビジネス英語 基本の『き』」, 南雲堂						
参考書・その他教材	辞書(英語対各国語)						
課題に対するフィードバック	試験後には解答及び解説する時間を設け、質問に応じる。						
成績評価方法	筆記試験50%、対話練習・発表など授業への積極的な関与を貢献度として50%、で評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	リーダー式のテキストなので、事前に学習箇所を読んで、特に場面状況を理解しておくこと。授業途中での退席は早退とみなす。やむを得ない場合は、教員の許可を得て学籍番号を告げること						
科目に関連した教員の実務経験	特になし						
担当教員への連絡方法	質問は、原則的に教員の@aikoku-u.orgアドレスへのメール、または教員の指示した連絡方法で受け付ける。件名に科目名、曜日・時限、本文に学籍番号、氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

ビジネス英会話

1回	学習内容	基本の挨拶・自己紹介・他者を紹介
	予習	pp.12-23を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
2回	学習内容	会社の紹介・名刺交換・電話をかける
	予習	pp.24-33を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
3回	学習内容	電話を受ける・電話での確認、依頼・その他電話のやり取り
	予習	pp.34-45を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
4回	学習内容	伝言メモ・メールの書き出し・メールの結び
	予習	pp.46-55を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
5回	学習内容	メールでの確認、依頼・メールでの挨拶、通知・英文メールの書き方
	予習	pp.56-64を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
6回	学習内容	アポイントメントをとる・日時、場所を決める・約束を変更する
	予習	pp.66-77を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
7回	学習内容	約束をキャンセルする・経済用語・会議の事前準備
	予習	pp.78-87を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
8回	学習内容	会議を進行する・会議での話し合い・会議をまとめる
	予習	pp.88-99を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
9回	学習内容	数字を読む・サービスの説明・価格、納期の交渉・商談の成立
	予習	pp.100-113を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
10回	学習内容	商談の失敗・数字を書く・クレームを伝える
	予習	pp.114-123を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
11回	学習内容	クレームへの対応・OA機器のトラブル・その他のトラブル
	予習	pp.124-136を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
12回	学習内容	求人についての問い合わせ・面接での質疑応答・会社の制度の説明
	予習	pp.138-149を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
13回	学習内容	人事情報について話す・アメリカの年度と新卒採用・上司との会話
	予習	pp.150-159を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
14回	学習内容	同僚との会話・取引先の接待・イベント、パーティーでの会話
	予習	pp.160-172を読んでおくこと
	復習	授業中に指導した頻出会話を言えるようになっておくこと
15回	学習内容	ビジネス用語
	予習	pp.173-175のビジネス用語集を読んでおくこと
	復習	場面に応じた会話を復習し、試験に備えること

科目名	地域研究 I			科目コード	7460		
英文名	Area Studies I			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	晨 晃		教員コード	209	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	月曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける	○	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
		3.論理的・批判的なものの見方を養う		4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
	○	5.学習の過程で発見した課題を探索する		6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	世界で存在感がますます増加している中国について、国際環境の中で学ぶ。講義では学生の主体的学習(学生間の議論・発表)を重視し、協働で学問を深める。						
授業の狙い・到達目標	中国という国を現代の国際関係(特に米中、日中関係)において理解を深め、世界情勢について関心を持ち、自分なりの考え方を形成するようになることを目標とする。						
授業内容のレベル・関連科目	最新の論考を教科書に用いて、中国に関する知識を得る。そのなかで、国際社会学の視点から中国の内外要因を分析する力を身につける。						
授業外学習(予習・復習)	授業の前に教科書を読み、授業後、授業の内容について質問や感想文をまとめて提出する。次回の授業で解答や意見交換を行う。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	橋爪大三郎 『中国vsアメリカ—宿命の対決と日本の選択』 河出書房新社						
参考書・その他教材	毎日のニュースに注目すること						
課題に対するフィードバック	授業に関する質問や感想文を毎回提出させ、次の授業で解答や意見交換を行う。最終授業で全体に対するフィードバックを行う。						
成績評価方法	期末レポート(40%)、課題(30%)、授業への貢献度(30%)で総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどのくらい到達したかを本学の学業成績判定に関する規程の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	主体的に学習に取り組むこと。日頃から社会の諸事情に関心を持つことが求められる。						
科目に関連した教員の実務経験	特になし						
担当教員への連絡方法	質問はメールでも受け付ける。(mail to: hayashi@aikoku-u.org) 件名に科目名・曜日・時限、本文に学生番号・氏名を必ず記載すること						

授業スケジュール

地域研究 I

1回	学習内容 予習 復習	オリエンテーション——授業の目的と内容、授業の進め方などについて学ぶ。 シラバスを熟読し、授業の概要についておおむね理解しておくこと 授業の目的・内容、授業の進め方などについて振り返り、理解を深めること
2回	学習内容 予習 復習	中華人民共和国の成立について学ぶ。 現在の中国がどうやってできたのかについて調べ、理解すること(教科書P.48～63を読む) 現代中国成立の背景について振り返り、レポートを提出すること
3回	学習内容 予習 復習	毛沢東時代の中国について学ぶ。 中国の政治運動について調べ、理解すること(教科書P.63～67を読む) 毛沢東の考え方について振り返り、レポートを提出すること
4回	学習内容 予習 復習	開放改革時代の中国について学ぶ。 鄧小平、江沢民、胡锦涛、習近平について調べ、理解すること(教科書P.67～80を読む) 中国の開放改革について振り返り、レポートを提出すること
5回	学習内容 予習 復習	現代中国の本質 1)イデオロギーについて学ぶ。 マルクス主義について調べ、理解すること(教科書P.82～85を読む) マルクス主義の中国に対する影響について振り返り、レポートを提出すること
6回	学習内容 予習 復習	現代中国の本質 2)経済について学ぶ。 中国で計画経済から市場経済への転換について調べ、理解すること(教科書P.85～100を読む) 中国社会主義市場経済について振り返り、レポートを提出すること
7回	学習内容 予習 復習	現代中国の本質 3)政治について学ぶ。 現在中国政治について調べ、理解すること(教科書P.101～106、P.126～139を読む) 中国の政治体制の特徴について振り返り、レポートを提出すること
8回	学習内容 予習 復習	現代中国の本質 4)社会について学ぶ。 中国社会の特徴について調べ、理解すること(教科書P.106～126を読む) 中国社会の不変性について振り返り、レポートを提出すること
9回	学習内容 予習 復習	中国のナショナリズム 1)ナショナリズムについて学ぶ。 ナショナリズムについて調べ、理解すること(教科書P.244～251を読む) ナショナリズムの普遍性について振り返り、レポートを提出すること
10回	学習内容 予習 復習	中国のナショナリズム 2)中国のナショナリズムについて学ぶ。 中国のナショナリズムについて調べ、理解すること(教科書P.251～261を読む) なぜ中国にはナショナリズムが必要かについて振り返り、レポートを提出すること
11回	学習内容 予習 復習	中国のナショナリズム 3)中国ナショナリズムの特色について学ぶ。 中国の文化と日本語について調べ、理解すること(教科書P.261～295を読む) 世界における中国のナショナリズムの表示について振り返り、レポートを提出すること
12回	学習内容 予習 復習	中国のナショナリズム 4)中国政治とナショナリズムの関係について学ぶ。 共産党政権にとってナショナリズムの意義について調べ、理解すること(教科書P.295～306を読む) 中国政治とナショナリズムの関係について振り返り、レポートを提出すること
13回	学習内容 予習 復習	中国とアメリカの関係について学ぶ。 米中の軍事衝突の可能性について調べ、理解すること(教科書P.174～240を読む) 米国の代わりに中国が覇権国家になるかについて振り返り、レポートを提出すること
14回	学習内容 予習 復習	中国と日本の関係について学ぶ。 日本は自由世界の一員であることについて調べ、理解すること(教科書P.308～365を読む) 日本は独自の対中政策があるべきかについて振り返り、レポートを提出すること
15回	学習内容 予習 復習	まとめ——これからの中国と世界情勢について学ぶ。 ニュースから中国と世界について調べ、理解すること 全15回の授業を振り返り、中国研究についての諸課題をとりまとめること

科目名	地域研究Ⅱ			科目コード	7470	
英文名	Area Studies II			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)	
担当教員	羽田 利久	教員コード	155	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	月曜日・4時限	授業形態	講義	
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける	○	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う		4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	○	5.学習の過程で発見した課題を探索する	○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	日本の国土は東西、南北それぞれに長く、地域の多様性に富んでいる。そうした多様な日本各地の観光資源について、映像などを使用しながら理解しやすく説明する。					
授業の狙い・到達目標	日本の観光地や観光資源について、基礎的な知識の習得を目指す。前半はテーマ別、後半は季節別に事例を紹介し、日本の国土の多様性を実感してもらう。また、地元である四街道市や千葉県についても理解を深めることにより、学生が地域との関わりをより多く持つようになることを期待する。					
授業内容のレベル・関連科目	観光学の入門的なレベルの講義である。現代の経済、現代の社会でも日本の観光資源について講義をおこなうため、観光についての理解を深めるためにこれら2科目も併せて履修することを推奨する。					
授業外学習(予習・復習)	授業計画を確認して、参考になりそうな事象について事前に確認しておくことが予習に繋がる。多くの観光地の写真を見て、自ら興味の湧いた場所について調べることを推奨する。授業時に配布する資料や自身で作成したノートを元に、しっかりと復習をおこなうこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間	
使用教科書	教科書は使用せず、その都度レジュメを配布する。					
参考書・その他教材	特になし。それぞれの資源について推奨できる資料があればその都度授業内で伝える。旅行のパンフレットやガイドブック、時刻表などは積極的に手にして目を通すこと。					
課題に対するフィードバック	授業ごとに小テストを課し、そのフィードバックは随時おこなう。その他疑問点があれば次回以降の授業で回答する。					
成績評価方法	期末試験(70%)、授業への貢献度(30%)により、総合的に評価する。					
成績評価基準	学習の到達目標にどの位到達したかを、本学の学業成績判定に関する規定の基準に基づき評価する。					
履修上の注意事項や学習上の助言	日頃から授業に関連したニュース等を意識して、知識の取得に努めること。復習を重点的におこない、授業内容の理解を深めること。授業計画は社会情勢や学生の理解度等を勘案して、変更する可能性がある。					
科目に関連した教員の実務経験	旅行会社社員として旅行の企画や広告宣伝など旅行に関する全般的な業務を担当(経験)(第2回～第12回は実務経験を踏まえた講義である)					
担当教員への連絡方法	授業前後での質問、ならびにメールでも受け付ける。連絡先は第一回の授業で伝える。					

授業スケジュール

地域研究Ⅱ

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス、本講義の目的と内容、授業の進め方について 授業計画を熟読して、授業の概要について理解をして臨むこと。 授業の目的、内容について再度確認をし、理解を深めること。
2回	学習内容 予習 復習	日本の国土・広さや地形、気象、人口 日本の国土の特徴について調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
3回	学習内容 予習 復習	日本の観光資源(1) 山岳、高原 山で楽しむことができる観光はどのようなものがあるか考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
4回	学習内容 予習 復習	日本の観光資源(2) 河川、溪谷、滝 川で楽しむことのようなものがあり、それはどこの川ですることができるか調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
5回	学習内容 予習 復習	日本の観光資源(3) 海岸、岬、岩、洞窟 海のレジャーはどのようなものがあり、それはどこの海ですることができるか調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
6回	学習内容 予習 復習	日本の観光資源(4) 植物、花 見てみたいと思う花とその場所について調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
7回	学習内容 予習 復習	日本の観光資源(5) 世界遺産 日本に存在する世界遺産のうちどれか一つについて、その特徴を調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
8回	学習内容 予習 復習	日本の観光資源(6) 公園 日本の公園を一つ取り上げ、その特徴や所在地について調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
9回	学習内容 予習 復習	日本の四季と観光資源(1) 春 日本の春で思い浮かぶものとその理由を考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
10回	学習内容 予習 復習	日本の四季と観光資源(2) 夏 日本の夏で思い浮かぶものとその理由を考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
11回	学習内容 予習 復習	日本の四季と観光資源(3) 秋 日本の秋で思い浮かぶものとその理由を考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
12回	学習内容 予習 復習	日本の四季と観光資源(4) 冬 日本の冬で思い浮かぶものとその理由を考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
13回	学習内容 予習 復習	千葉県の観光資源 千葉県の観光資源について調べ、どのようなものがあるか確認しておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
14回	学習内容 予習 復習	四街道の観光資源 これまでの授業の観点から、四街道にあるもので観光資源となりそうなもの考えること 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
15回	学習内容 予習 復習	これまでの授業のまとめ これまでの授業で配布したレジュメを振り返り、不明点や疑問点を明確にしておくこと。 授業内容全般を振り返り、日本の観光資源についての理解を深めること。

科目名	地域研究Ⅲ			科目コード	7480		
英文名	Area Studies Ⅲ			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	栗林 慶		教員コード	158	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	木曜日・4時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	<input type="radio"/>	1.大学生としての幅広い教養を身につける		<input type="radio"/>	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
	<input type="radio"/>	3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
		5.学習の過程で発見した課題を探求する			6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	日本の経済発展の経過と現在の課題を、経済地理学的観点から学ぶ。講義ではまず地場産業の事例を紹介する。次に、各地域の地域経済の構造を各論として学習し、最後に、日本全体の地域経済構造をまとめる。						
授業の狙い・到達目標	日本の地域経済の構造を、様々な産業と、自然・歴史・文化・社会経済といった側面との関係を理解しながらとらえることがねらいである。したがって、本科目の到達目標は、国民経済を考える際に主要産業の動向だけではなく様々な地域産業にも目を向け、それらを空間的に統合して考える視点を持つこととする。						
授業内容のレベル・関連科目	前提となる専門知識や履修科目は設定しない。 日本地理という点で、地誌学概論が関連科目といえる。						
授業外学習(予習・復習)	新聞などを利用し、経済や産業に関する基礎知識を得ること。小レポートへの準備として、講義の内容はよく復習し、不明な用語は調べておくこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	なし。						
参考書・その他教材	竹内淳彦・小田宏信 編『日本経済地理読本 第9版』東洋経済新報社。						
課題に対するフィードバック	提出された課題のうち、優秀なものについては参考として授業内で示す。						
成績評価方法	定期試験(50%)、授業への貢献度(30%)、小レポート(20%)により判断する。						
成績評価基準	本学の学業成績判定に関する規程の基準により、評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	より発展的な内容を学びたい場合は、参考図書等を案内する。						
科目に関連した教員の実務経験	なし。						
担当教員への連絡方法	質問、連絡等はメールにて受け付ける。(kei@aikoku-u.ac.jp) 教員は必ず返信をするので、もし返信がない場合は各自、連絡方法を再確認すること。						

授業スケジュール

地域研究Ⅲ

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス 講義の進め方・成績評価などについての説明 シラバスをよく読んでおく。 講義の目的、内容、進め方などを確認し、理解しておく。
2回	学習内容 予習 復習	地場産業(その1) 地場産業から発展した産業 愛知県、福井県、東京都を事例に地場産業を調べておく。 講義で紹介した事例以外にも、高度な産業に発展した地場産業はないか調べる。
3回	学習内容 予習 復習	地場産業(その2) 地域経済の担い手としての地場産業 福井県、愛媛県、新潟県を事例に地場産業を調べておく。 講義で紹介した事例以外にも、地域経済に大きな影響を有している地場産業はないか調べる。
4回	学習内容 予習 復習	地場産業(その3) 伝統的工芸品の保存と伝承 京都府、長野県、福岡県を事例に、地場産業を調べておく。 講義で紹介した事例以外にも、伝統的工芸品産地として著名な地場産業はないか調べる。
5回	学習内容 予習 復習	地場産業(その4、中間まとめ) 地場産業の果たした役割、果たしている役割について これまでの講義資料と各回の復習した内容を確認し、小レポートの準備をする。 小レポートを提出する。
6回	学習内容 予習 復習	大都市圏 東京の地域経済構造 東京に集中している産業や、集積する都市機能を調べておく。 東京の都市機能について整理をし、理解を深める。
7回	学習内容 予習 復習	大都市圏 名古屋・大阪の地域経済構造 名古屋や大阪の産業を調べ、地域経済にどのような特徴があるかを考えておく。 前回の内容と比較しながら、名古屋・大阪のそれぞれの都市機能について整理をする。
8回	学習内容 予習 復習	周辺部 北海道・東北の地域経済構造 講義で取り扱う地域の、産業に関するトピックを調べておく。 大都市圏の講義内容と比較をしながら、経済格差や地域資源の違いについてまとめる。
9回	学習内容 予習 復習	周辺部 四国・南九州・沖縄の地域経済構造 講義で取り扱う地域の、産業に関するトピックを調べておく。 前回と同様に、大都市圏と比較をしながら、経済格差や地域資源の違いについてまとめる。
10回	学習内容 予習 復習	中間的地域 北関東・東山・東海の地域経済構造 講義で取り扱う地域の、産業に関するトピックを調べておく。 大都市圏や周辺部との違いを考えながら、交通インフラや産業立地について整理をする。
11回	学習内容 予習 復習	中間的地域 北陸・山陽・北九州の地域経済構造 講義で取り扱う地域の、産業に関するトピックを調べておく。 大都市圏や周辺部との違いを考えながら、交通インフラや産業立地について整理をする。
12回	学習内容 予習 復習	日本の地域経済構造(その1) 日本各地の産業が、どのような要素により発展・衰退していったか、事例を見ながら確認しておく。 各地域の事例を再度、復習し、日本全体の地域経済構造を考える。
13回	学習内容 予習 復習	日本の地域経済構造(その2) 日本各地の産業が、どのような要素により発展・衰退していったか、事例を見ながら確認しておく。 各地域の事例を再度、復習し、日本全体の地域経済構造を考える。
14回	学習内容 予習 復習	後半のまとめ 地域の地域構造とは これまでの講義資料と各回の復習した内容を確認し、小レポートの準備をする。 小レポートを提出する。
15回	学習内容 予習 復習	講義のふりかえり 小レポートを見返し、どういった修正が必要であったかを考えておく。 新聞やニュースなどを見て、学習の成果を援用し分析を試みる。

科目名	地域研究Ⅳ			科目コード	7490		
英文名	Area Studies Ⅳ			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	羽田 利久		教員コード	155	単位数	2単位	
開講期間	前期	曜日・時限	木曜日・3時限		授業形態	講義	
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける		○	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する		
		3.論理的・批判的なものの見方を養う			4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する		
	○	5.学習の過程で発見した課題を探求する		○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う		
授業概要	観光は地域と密接な関係にあると言える。地域を理解するための一環として、観光学の基礎的な内容について、国内や海外などの事例を用いながら講義をおこなう。						
授業の狙い・到達目標	地域の良いものを見に行くことが観光であるように、観光は地域がなくては成り立たないものであり、また地域も観光から得る影響は大きい。その関係について観光学から理解するために、観光学全般について学ぶ。観光学の分野は多岐にわたるが、地域についても同様に、国際的な視点も含め、様々な視点から見る必要があることを理解できるようにする。						
授業内容のレベル・関連科目	観光学の入門的なレベルの講義である。観光学の範囲は広いため、その要素を絞り込み、初めて受講するものでも理解しやすいように事例を多く用いて授業をおこなう。						
授業外学習(予習・復習)	授業計画を確認して、参考になりそうな事象について事前に確認しておくことが予習に繋がる。授業時に配布する資料や自身で作成したノートを元に、しっかりと復習をおこなうこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、 合計60時間		
使用教科書	教科書は使用せず、その都度レジュメを配布する。						
参考書・その他教材	日本旅行業協会(2020)『数字が語る旅行業2020(オンラインで入手可能)』 島川崇(2020)『新しい時代の観光学概論』ミネルヴァ書房 講義内で参考資料は随時紹介していく。						
課題に対するフィードバック	授業ごとに小テストを課し、そのフィードバックは随時おこなう。その他疑問点があれば次回以降の授業で回答する。						
成績評価方法	期末試験(70%)、授業への貢献度(30%)により、総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどの位到達したかを、本学の学業成績判定に関する規定の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	日頃から授業に関連したニュース等を意識して、知識の取得に努めること。 復習を重点的におこない、授業内容の理解を深めること。 授業計画は社会情勢や学生の理解度等を勘案して、変更する可能性がある。						
科目に関連した教員の実務経験	旅行会社社員として旅行の企画や広告宣伝など旅行に関する全般的な業務を担当(経験) (第6回～第14回は実務経験を踏まえた講義である)						
担当教員への連絡方法	授業前後での質問、ならびにメールでも受け付ける。連絡先は第一回の授業で伝える。						

授業スケジュール

地域研究Ⅳ

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス、本講義の目的と内容、授業の進め方について 授業計画を熟読して、授業の概要について理解をして臨むこと。 授業の目的、内容について再度確認をし、理解を深めること。
2回	学習内容 予習 復習	観光が地域にもたらす効果(国内、海外双方の面で考える) 観光による影響はどのようなものがあるか、考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
3回	学習内容 予習 復習	観光で使われる言葉(中国語由来の観光、英語由来のツーリズム) 「観光」という単語は何を意味するか、調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
4回	学習内容 予習 復習	世界の観光史 人は何故旅をするのか、考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
5回	学習内容 予習 復習	日本の観光史 自分が初めてした旅行はいつどういう状況か思い出しておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
6回	学習内容 予習 復習	観光を構成する要素 観光を成り立たせるために必要な要素について考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
7回	学習内容 予習 復習	世界の観光産業(1) 旅行業、イギリス・トーマスクック社から日本のHISまで 知っている旅行会社の名前を挙げ、どのような旅行を販売しているか調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
8回	学習内容 予習 復習	世界の観光産業(2) 宿泊産業、日本の旅館と海外のホテルとの違いなど 泊まってみたい宿泊施設をとりあげ、その施設について調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
9回	学習内容 予習 復習	世界の観光産業(3) 交通運輸業 航空会社やクルーズ会社など 交通運輸業にはどのような業種があるか、まとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
10回	学習内容 予習 復習	世界の観光産業(4) 観光施設 デイズ・ニューリゾートなど 行ってみたい観光施設、行ったことがある観光施設についてまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
11回	学習内容 予習 復習	観光とマーケティング 旅に出たくなる理由について考え、どうすればそれを促すことができるか考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
12回	学習内容 予習 復習	観光と情報 紙のガイドブックから海外のオンライントラベルエージェントまで 自分が旅行に行く場合にどのような情報源から情報を得るか、まとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
13回	学習内容 予習 復習	観光と国際交流(1) 日本人の海外旅行客が増えることでどのようなことが起こると考えられるか、まとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
14回	学習内容 予習 復習	観光と国際交流(2) 海外から日本に来る観光客が増えることで起こる影響について考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
15回	学習内容 予習 復習	これまでの授業のまとめ これまでの授業で配布したレジュメを振り返り、不明点や疑問点を明確にしておくこと。 授業内容全般を振り返り、観光と地域についての理解を深めること。

科目名	地域研究V			科目コード	7500		
英文名	Area Studies V			科目区分	【国際情報ビジネスコース】 専攻科目(選択科目)		
担当教員	羽田 利久	教員コード	155	単位数	2単位		
開講期間	後期	曜日・時限	木曜日・4時限	授業形態	講義		
学位授与方針との対応	◎	1.大学生としての幅広い教養を身につける	○	2.学修を通じて得た専門的な知識を表現する			
		3.論理的・批判的なものの見方を養う		4.自己の潜在能力を発見し、問題を解決する			
	○	5.学習の過程で発見した課題を探索する	○	6.卒業後の社会生活を豊かに過ごす基礎を養う			
授業概要	地域や観光関連産業と消費者とを繋ぐ役割をしている旅行業に焦点を当て、海外を含んだ具体的事例を元に講義をおこなう。						
授業の狙い・到達目標	観光によってもたらされる地域や周辺産業への影響、旅行を通じた地域振興等について、旅行業の業務を通じて理解する。さらに、旅行のビジネスモデルの変化から、観光の国際的な潮流の変化について理解する。						
授業内容のレベル・関連科目	観光学の入門的なレベルの講義である。観光学のなかから、旅行産業に特化して講義をおこなう。初めて受講するものでも理解しやすいように事例を多く用いて授業をおこなう。						
授業外学習(予習・復習)	授業計画を確認して、参考になりそうな事象について事前に確認しておくことが予習に繋がる。授業時に配布する資料や自身で作成したノートを元に、しっかりと復習をおこなうこと。			授業外学習に必要な時間	各回4時間、合計60時間		
使用教科書	教科書は使用せず、その都度レジュメを配布する。						
参考書・その他教材	橋本亮一(2017)『最新<業界の常識>よくわかる旅行業界』日本実業出版社						
課題に対するフィードバック	授業ごとに小テストを課し、そのフィードバックは随時おこなう。その他疑問点があれば次回以降の授業で回答する。						
成績評価方法	期末試験(70%)、授業への貢献度(30%)により、総合的に評価する。						
成績評価基準	学習の到達目標にどの位到達したかを、本学の学業成績判定に関する規定の基準に基づき評価する。						
履修上の注意事項や学習上の助言	日頃から授業に関連したニュース等を意識して、知識の取得に努めること。復習を重点的におこない、授業内容の理解を深めること。授業計画は社会情勢や学生の理解度等を勘案して、変更する可能性がある。						
科目に関連した教員の実務経験	旅行会社社員として旅行の企画や広告宣伝など旅行に関する全般的な業務を担当(経験)(第2回～第9回は実務経験を踏まえた講義である)						
担当教員への連絡方法	授業前後での質問、ならびにメールでも受け付ける。連絡先は第一回の授業で伝える。						

授業スケジュール

地域研究V

1回	学習内容 予習 復習	ガイダンス、本講義の目的と内容、授業の進め方について 授業計画を熟読して、授業の概要について理解をして臨むこと。 授業の目的、内容について再度確認をし、理解を深めること。
2回	学習内容 予習 復習	海外旅行と国内旅行(1) 旅行会社の分類と実態 旅行会社の会社名を調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
3回	学習内容 予習 復習	海外旅行と国内旅行(2) 旅行の販売 自分が旅行会社を使うのはどのような場合か考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
4回	学習内容 予習 復習	海外旅行と国内旅行(3) 旅行会社の責任範囲 旅行中に起きるトラブルにはどのようなものが考えられるかまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
5回	学習内容 予習 復習	海外旅行と国内旅行(4) 旅行商品の流通 何故「旅行商品」と呼ぶのか、考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
6回	学習内容 予習 復習	海外旅行と国内旅行(5) 旅行会社の業務 旅行会社の仕事について思いつものを列記しておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
7回	学習内容 予習 復習	旅行会社と地域振興 観光客が増えると、地域にどのような影響があるか考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
8回	学習内容 予習 復習	旅行の広告宣伝手法(1) 紙媒体 旅行会社の店頭や新聞などの紙による旅行広告を意識してみておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
9回	学習内容 予習 復習	旅行の広告宣伝手法(2) インターネット 自分が旅行を探す際に関連するインターネットのサイトについて調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
10回	学習内容 予習 復習	旅行のビジネスモデルの変化(1) 海外旅行の変遷 旅行の目的は変化しているが、それはどのようなものが考えられるか、まとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
11回	学習内容 予習 復習	旅行のビジネスモデルの変化(2) 店舗とインターネット 店舗とインターネット、それぞれの利点を考えてまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
12回	学習内容 予習 復習	旅行のビジネスモデルの変化(3) ユニバーサルツーリズム ユニバーサルツーリズムとはどういったものか、自分なりに調べておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
13回	学習内容 予習 復習	旅行のビジネスモデルの変化(4) 着地型観光 観光する場所を選ぶ際、誰からの情報を元にするか、自分の経験から考えておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
14回	学習内容 予習 復習	旅行のビジネスモデルの変化(5) クルーズ クルーズ旅行と聞いて思い浮かぶイメージは何か、考えをまとめておくこと。 授業内容について、配布したレジュメを元にまとめをおこない、理解を深めること。
15回	学習内容 予習 復習	これまでの授業のまとめ これまでの授業で配布したレジュメを振り返り、不明点や疑問点を明確にしておくこと。 授業内容全般を振り返り、地域と旅行業についての理解を深めること。