

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	経済・経営の現場を知る 1 (Topics of Economy and Management 1) 371046-14000					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	後期
科目特性	地域志向科目 / 知識定着・確認型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要

今後の学修の基礎となる経済・経営概念の解説を通じて、大学において学修・研究していく足がかりを提供することが本講義の主目的である。

本講義では主に国内・県内経済に関する題材をもとに、現実の経済活動、県内産業や特徴的な企業を取り上げ、紹介する。

本講義を通じて、経済・景気の動き、県内産業の特徴や成り立ちのほか、本県には全国的にも有名な企業が多く存在することを学び、今後の研究のための基礎知識を蓄積し、問題意識を育てていただきたい。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

①地域社会に貢献する姿勢 / ②職業人として通用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、講義冒頭では、記憶の再生、定着を促すために、前回講義の復習を行う。

正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。

日々の社会的な出来事も積極的に取り上げるほか、学生の意見を取り入れつつ、講義を進める。そのため、授業内容が変更となる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「経済・経営の現場を知る 2」

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 県内経済の産業構造を理解・説明することができる。
- (ii) 県内の主要企業とその製造品目を理解・説明することができる。
- (iii) 現在の景気動向を理解・説明することができる。

⑥ テキスト（教科書）

テキスト指定なし。授業開始時にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

細野真宏（2003）『経済のニュースがよくわかる本 日本経済編』小学館
 大江英樹（2015）『知らないと損する経済とお金の超基本 1 年生』東洋経済新聞社
 新潟県統計課ホームページ「にいがた県統計ボックス」
 その他、テーマに関連した参考文献や関連情報を必要に応じ紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		15%	20%		5%		100%
(i) 県内経済の産業構造の 理解・説明	20%		6%	8%		2%		36%
(ii) 県内の主要企業とそ の製造品目の理解・説明	20%		6%	8%		2%		36%
(iii) 現在の景気動向の理 解・説明	20%		3%	4%		1%		28%
フィードバックの方法	初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等につ いて、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

新潟県の有力企業や産業の特徴を、より具体的に紹介していく。

⑩ 授業計画と学習課題

回 数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス 産業分類の概要、景気とは？	筆記用具	講義の復習 新潟県の主要産業	90 分
2	農林水産業	筆記用具	講義の復習 新潟県内の農商工連携事例	90 分
3	鉱業・建設業	筆記用具	講義の復習 知的財産権	90 分
4	米菓製造業	筆記用具	講義の復習 米菓メーカー	90 分
5	製造業①（食品、繊維、製紙）	筆記用具	講義の復習 県内本社の上場企業	90 分

6	製造業②（化学、窯業、金属）	筆記用具	講義の復習 新潟県の伝統的工芸品	90 分
7	◆長岡市の製造業	筆記用具	講義の復習 長岡市の製造業の発展の歩み・特徴	90 分
8	製造業③（機械系・その他）	筆記用具	講義の復習 柏崎刈羽原子力発電所の再稼働	90 分
9	電気・ガス、卸・小売業	筆記用具	講義の復習 新潟県に本店を置く銀行	90 分
10	金融機関	筆記用具	講義の復習 第四銀行と北越銀行の経営統合	90 分
11	サービス業	筆記用具	講義の復習 現在の新潟県の景気	90 分
12	県民経済計算	筆記用具	講義の復習 政府の景気判断	90 分
13	景気関連統計の見方・読み方	筆記用具	講義の復習 アベノミクス	90 分
14	アベノミクスとは	筆記用具	講義の復習 新潟県の人口増加対策	90 分
15	人口減少 講義のまとめ	筆記用具 全ての配布資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。

- ・ 毎回講義中に課題・問題を出すことにより、インプット型の講義に加えて、学生の知識のアウトプットも重視し、知識の定着を目指す。
- ・ 前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで、理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、新潟県経済の調査分析および業界動向等の調査レポート作成業務に従事した。

実務経験と授業科目との関連性

県内経済の動向調査、様々な業種のレポート作成に携わった経験を生かし、県内経済・産業の特徴について、具体的な企業の紹介等を交えつつ分かりやすく説明する。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	経済・経営の現場を知る2（Current Business Topics 2）371047-14000					担当教員	生島 義英 （イクシマ ヨシヒデ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	1年次	開講期	前期
科目特性	地域志向科目／知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

本授業では、対象を流通業に絞り、企業経営やビジネスに関する最新のトピックスや考え方・捉え方を解説する。流通業は、私たちの生活と密接不可分な極めて身近な存在である。本授業では流通業の仕組みや運営方法の基本を学修するとともに、新潟県・長岡市の小売業を中心とした現状や今後の方向性等および現場業務について取り上げ、流通業を理解していく。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

地域社会に貢献する姿勢／職業人として通用する能力／専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

①該当範囲の授業

②前回授業の振り返り、「振り返りレポート」のフィードバック

③新聞記事など流通業の経営に関する新聞記事などの話題の提供

④ 授業終了時振り返りレポートの作成

教科書は、必ず購入する。

授業範囲の教科書該当ページを事前に読み込み、わからないことを事前に把握する。

振り返りレポートは、授業で習得した知識を簡潔にまとめることにより知識の定着を図る。

グーグルクラスルームを使用するので、必ず登録する。

⑤ 関連科目・履修しておくべき科目

経済・経営の現場を知る1，経営学，流通論入門

⑥ 標準的な達成レベルの目安

(i) 流通業に関する基礎知識を理解し、内容を説明することができる。

(ii) 流通業の現状と課題、今後の方向性について考察することができる。

(iii) 新潟県、長岡市の流通業発展経緯、課題について考察することができる。

⑦ テキスト（教科書）

小林隆一（2016），『流通の基本(第5版)』，日本経済新聞出版社

授業時間にレジュメ、関連資料を配布する

⑧ 参考図書・指定図書

鈴木邦成（2017），『トコトンやさしい小売・流通の本』，日刊工業新聞社

日本経済新聞 日経流通新聞、新潟日報など

⑨ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%			10%		10%		100%
(i)流通業に関する基礎知識を理解し、内容を説明することができる。	30%			4%		4%		38%
(ii)流通業の現状と課題、今後の方向性について考察することができる。	20%			3%		3%		26%
(iii) 新潟県、長岡市の流通業発展経緯、課題について考察することができる。	30%			3%		3%		36%
フィードバックの方法	授業冒頭に前回授業内容サマリーをフィードバックして知識の定着を図る。授業後振り返りレポートを作成し、次回授業時にフィードバックする。							

⑩ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
履修者になるべく理解しやすいように画像や図表などを多く授業を行う。 実務者の講演を取り入れる。

⑪ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション 流通の仕組み	教科書	授業後振り返りのまとめ 関連情報の収集と整理	60 分
2	小売業の形態① 小売業の分類、売上推移	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習、 小売業態に関する関連情報の整理	60 分
3	小売業の形態② 百貨店など	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習、 百貨店に関する関連情報の整理	60 分
4	小売業の形態③ GMS、SM、コンビニなど	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習、 GMS、SMなど小売業態に関する 関連情報の整理	60 分
5	小売業の形態④ ドラッグストア、ホームセンター、家電量販店など	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習、 DS、HCなど小売業態に関する 関連情報の整理	60 分

6	◆小売業の経営について 外部講師による授業	教科書 配布資料	授業後外部講師の授業内容をまとめ、理解する。	60 分
7	小売業の経営① チェーンストア経営，ボランティアチェーンの仕組みなど	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習，チェーンストア経営などに関する関連情報の整理	60 分
8	小売業の経営② F C，地域対応，商圈の仕組みなど	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習，フランチャイズなどに関する関連情報の整理	60 分
9	小売業の経営③ MD，インストアMD，カテゴリーマネジメントなど	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習，MD，カテゴリーマネジメントなどに関する関連情報の整理	60 分
10	小売業の経営④ P O S，E D I，I T活用など	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習，流通業のI Tに関する関連情報の整理	60 分
11	◆物流の仕組みについて 外部講師による授業	教科書 配布資料	授業後外部講師の授業内容をまとめ、理解する。	60 分
12	物流① 物流とは，物流の基本機能など	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習，物流の基本機能に関する関連情報の整理	60 分
13	物流② 小売業の物流，共同配送など	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習，小売物流などに関する関連情報の整理	60 分
14	物流③ 物流センター，ロジスティクス，S C M	教科書 配布資料	授業前に教科書の該当部分の予習，ロジスティクス・S C Mなどに関する関連情報の整理	60 分
15	流通業の課題 授業のまとめ	教科書 配布資料	授業全体の振り返り 流通業の課題に関する情報の収集と整理	60 分

⑫ アクティブラーニングについて

知識定着・確認方A Lを行う。授業中に問いかけ行うことにより考える時間をとり、その内容を発表し理解を深める。毎回授業後半に振り返りレポートを作成する。授業の進行上振り返りレポートを作成する時間が取れない場合、宿題となる。

※以下は該当者のみ記載する。

⑬ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

昭和 63 年（1988 年）4 月から平成 31 年（2019 年）3 月まで 31 年間民間企業に在籍し、在籍期間中は、情報システム部門において流通業・鉄道業のシステム設計と運用など、物流管理部門において小売業物流の仕組みの構築と運用改善・物流教育・運用など、人事労務管理部門において制度設計や法令変更対応、組合との交渉など、総務部門において株主総会・取締役会の事務局運営やコンプライアンス・CSR などの業務に従事した。実務担当者、管理職、グループ企業の実務経験など様々なマネジメント業務に携った。

実務経験と授業科目との関連性

流通業において、担当者としての実務経験や部門長として管理職経験、役員経験を活かし、実務経験がなく、実務を想像しにくい学生に対して、より実務的、具体的にビジネスの業務運営，課題解決，業務構築などの一連のプロセスを教授することができる。

現場で発生している問題など具体的な事例をもとに、課題解決策の策定などについて、興味深く説明することができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	ミクロ経済学 (Microeconomics) 371048-14120					担当教員	鯉江 康正 (コイエ ヤスマサ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	4	配当年次	1 年次	開講期	前期 2
科目特性	資格対応科目／知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

本授業は、ミクロ経済学の基礎知識を学習することを目的とする。したがって、本授業は、職業人の経済に関する常識を身に着けるものである。ミクロ経済学は経済を家計や企業などの経済主体の観点から考え、経済主体に及ぼす影響について分析する学問である。価格決定のメカニズムを通じた経済現象について経済学の観点から把握し分析するための理論の習得を目標とする。また、ERE（経済学検定試験）や公務員試験を意識した内容で講義を進める。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力／専門的知識・技能を活用する能力を養う

③ 授業の進め方・指示事項

経済学は積み上げ式学問であるから、毎回の講義に対応した項目についてテキストを精読し、配布された練習問題を確実にやっていくこと。また、学修活動を確認するために、課題の提出を求める。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

特になし。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) ミクロ経済学の基礎知識を身につける。
- (ii) 様々な経済問題について自らの判断で考察する能力を養う。
- (iii)

⑥ テキスト（教科書）

N. グレゴリー・マンキュー（2019 年）『マンキュー入門経済学(第 3 版)』東洋経済新報社（ISBN－978－4－492－31521-7）

⑦ 参考図書・指定図書

必要に応じて、レジュメを配布する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		10%			30%		100%
(i) ミクロ経済学の基礎知識を身につける。	40%		6%			20%		66%
(ii) 様々な経済問題について自らの判断で考察する能力を養う。	20%		4%			10%		34%
(iii)								
フィードバックの方法	課題は採点して模範解答を添付し返却する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
<p>本学の学生の場合、数学が苦手な学生も多く数式ばかりでなく図表の読み取り等に関してかみ砕いた講義を進めていく。また、練習問題・課題を出すことによって、学生の理解度を高めていく。</p>

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	経済学の十大原理①（人々はどうのように意思決定するか）	テキスト	意思決定に関連する概念であるトレードオフ、機会費用、限界概念、誘因を理解する。	30分
2	経済学の十大原理②（人々はどうのように影響しあうのか）	テキスト	交易のメリット、市場メカニズムの特徴、政府の役割を理解する。	60分
3	経済学の十大原理③（経済は全体としてどのように動いているか）	テキスト	生産能力と生活水準、貨幣供給量が及ぼす影響、インフレと失業のトレードオフを理解する。課題の提出。	90分
4	経済学者らしく考える①（科学者としての経済学者）	テキスト	科学的方法、仮定の役割、経済モデル（フロー循環図、生産可能性フロンティア）、ミクロ経済学とマクロ経済学の関係を理解する。	60分
5	経済学者らしく考える②（政策アドバイザーとしての経済学者）	テキスト	実証的分析と規範的分析、経済学者の役割を理解する。	60分
6	経済学者らしく考える③（なぜ経済学者の意見は一致しないのか）	テキスト	科学的判断、価値観の相違による意見の不一致を理解する。	60分

7	経済学者らしく考える④（グラフの用法）	テキスト	2変数のグラフ、座標系のなかの曲線、傾き、因果関係に関する考え方を理解する。課題の提出。	90分
8	相互依存と交易（貿易）からの利益①（交易によるメリットの可能性）	テキスト	生産可能性フロンティアを用いた、特化と交易のメリットを理解する。	60分
9	相互依存と交易（貿易）からの利益②（比較優位）	テキスト	絶対優位、比較優位、比較優位と交易の関係を理解する。課題の提出。	90分
10	市場における需要と供給の作用①（市場と競争）	テキスト	市場とは何か、競争とは何かを理解する。	60分
11	市場における需要と供給の作用②（需要）	テキスト	需要曲線、個人の需要と市場の需要、需要曲線のシフトについて理解する。	60分
12	市場における需要と供給の作用③（供給）	テキスト	供給曲線、個人の供給と市場の供給、供給曲線のシフトについて理解する。	60分
13	市場における需要と供給の作用④（需要と供給を組み合わせる）	テキスト	市場均衡、均衡の変化を分析する3段階アプローチを理解する。	60分
14	市場における需要と供給の作用⑤（価格はそのようにして資源を配分するか）	テキスト	均衡を変化させる要因による影響把握、資源を配分するシグナルである価格の役割を理解する。課題の提出。	90分
15	ミクロ経済学の基礎に関するとりまとめ	テキスト 前期の課題プリント	前期試験にむけて、ポイント整理と課題を中心とした復習をする。	120分
16	需要、供給、および政府の政策①（需要と供給の作用に関する復習）	テキスト	需要と供給の作用について理解を深める。	30分
17	需要、供給、および政府の政策②（価格規制）	テキスト	価格規制が市場の成果に及ぼす影響を理解する。	60分
18	需要、供給、および政府の政策③（税金）	テキスト	税金が市場の成果に及ぼす影響を理解する。課題の提出。	90分
19	弾力性	テキスト	需要と供給の価格弾力性を理解する。課題の提出。	90分
20	消費者、生産者、市場の効率性①（消費者余剰）	テキスト	支払許容額、需要曲線を用いた消費者余剰の測定方法、価格の変化による消費者余剰の変化を理解する	60分

21	消費者、生産者、市場の効率性 ②（生産者余剰）	テキスト	費用と受取許容額、供給曲線を用いた生産者余剰の測定方法、価格の変化による生産者余剰の変化を理解する。	60 分
22	消費者、生産者、市場の効率性 ③（市場の効率性と市場の失敗）	テキスト	総余剰を用いた市場の効率性と市場の失敗の影響を理解する。課題の提出。	90 分
23	税と効率・公平①（税と効率）	テキスト	死荷重、管理負担、限界税率と平均税率、一括税について理解する。	60 分
24	税と効率・公平②（税と公平）	テキスト	応益原則、応能原則、税の帰着と税の公平について理解する。	60 分
25	税と効率・公平③（効率と公平のトレードオフ）	テキスト	効率と公平のトレードオフについて理解する。課題の提出。	90 分
26	外部性①（外部性と市場の非効率性）	テキスト	厚生経済学、負の外部性と正の外部性を理解する。	60 分
27	外部性②（外部性に対する公共政策：指導・監督政策）	テキスト	指導・監督政策である規制の影響を理解する。	60 分
28	外部性③（外部性に対する公共政策：市場重視政策）	テキスト	矯正税と補助の影響を理解する。	60 分
29	外部性④（外部性に対する当事者間による解決法）	テキスト	売買可能な排出権取引の影響を理解する。課題の提出。	90 分
30	ミクロ経済学の応用に関するとりまとめ	テキスト 後期の課題プリント	後期試験にむけて、ポイント整理と課題を中心とした復習をする。	120 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。毎回の講義で質問感想シートを配布し、次の講義の最初にそれに対する解説を行い、学生の理解度を高めていく。また、練習問題等を通して、知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
前職の民間シンクタンクでは、「整備新幹線の経済効果分析」「道路整備の効果と評価に関する調査」「公共投資の九州地域経済に与えるインパクト分析」などの調査研究活動に従事してきた。また、「長岡市総合計画策定委員会」「長岡市都市計画マスタープラン策定委員会」「長岡版広域道路ビジョン懇談会」「長岡市住宅政策マスタープラン改定検討会議」「地域資源発信拠点整備検討委員会」などの委員を歴任している。

実務経験と授業科目との関連性

シンクタンクにおける経験や審議会の委員の経験から、各テーマについて多くの具体例を説明できる。たとえば、「需要、供給、および政府の政策」ではその影響ばかりでなく、何を目指した政策であるかの背景を考慮した説明や、「消費者、生産者、市場の効率性」では様々な施設整備がどのようにして評価できるかなどの事例を紹介できる。それらの知識を学生に伝えていくことによって、学生は理論としてのミクロ経済学を、実社会の例と結びつけて理解できるような効果が期待できる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	マクロ経済学 (Macroeconomics) 371049-14120					担当教員	牧野 智一 (マキノ トモカズ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	4	配当年次	1 年次	開講期	後期 2
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

本授業は、マクロ経済学の基礎知識を学習することを目的とする。マクロ経済学は経済を国全体の観点から考え、国民生活に及ぼす影響について分析する学問である。景気や失業などの現実社会で起こる経済現象について経済学の観点から把握し分析するための理論の習得を目標とする。なお、マクロ経済学とミクロ経済学は、現在の経済学の基礎となる学問であり、他の経済学関係の科目を履修する上でも必要不可欠となる知識であることを十分に理解して講義に臨むこと。また、経済学検定試験も意識した内容で講義は進めるため、テキストで触れていない内容についても解説する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義形式の授業を行う。各回の授業内容は関連しているため、十分な復習をした上で授業に臨むこと。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「マクロ経済学演習」「ミクロ経済学」「ミクロ経済学演習」「金融論」「財政学」

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) GDP やその特徴について説明できる。
- (ii) 財市場について理解し、分析できる。
- (iii) 貨幣市場について理解し、分析できる。
- (iv) IS-LM 分析について理解し、分析できる。

⑥ テキスト（教科書）

N・グレゴリー・マンキュー（2019）『マンキュー入門経済学（第3版）』東洋経済新報社

⑦ 参考図書・指定図書

竹内信仁編（2013）『スタンダードマクロ経済学』中央経済社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%	10%				30%		100%
(i) GDP やその特徴について説明できる。	15%	2%				6%		23%
(ii) 財市場について理解し、分析できる。	15%	3%				9%		27%
(iii) 貨幣市場について理解し、分析できる。	15%	3%				9%		27%
(iv) IS-LM 分析について理解し、分析できる。	15%	2%				6%		23%
フィードバックの方法	試験結果の得点分布等を公表する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
昨年度に引き続き、学生諸君が授業内容を理解しやすいように、わかりやすい表現と丁寧な解説を心掛けて授業を行う。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	マクロ経済学とは	教科書、筆記用具	マクロ経済学の分析対象とミクロ経済学との違いについての理解	60 分
2	国内総生産（GDP）	教科書、筆記用具	国内総生産（GDP）の特徴の理解	60 分
3	付加価値	教科書、筆記用具	付加価値についての理解	60 分
4	国内総所得（GDI）	教科書、筆記用具	国内総所得についての理解	60 分
5	国内総支出（GDE）	教科書、筆記用具	国内総支出についての理解	60 分
6	GDP の三面等価	教科書、筆記用具	GDP の三面等価についての理解	60 分
7	国民所得の諸概念	教科書、筆記用具	国民所得の諸概念についての整理	60 分

8	国民所得の計算	教科書、筆記用具	国民所得の諸概念の関係についての計算による理解	60 分
9	名目 GDP と実質 GDP	教科書、筆記用具	名目 GDP と実質 GDP の違いと役割についての理解	60 分
10	GDP と経済厚生	教科書、筆記用具	GDP が経済厚生指標として利用される理由についての理解	60 分
11	財市場の総供給	教科書、筆記用具	財市場の総供給についての理解	60 分
12	財市場の総需要	教科書、筆記用具	財市場の総需要についての理解	60 分
13	ケインズ型消費関数	教科書、筆記用具	ケインズ型消費関数についての理解	60 分
14	財市場の分析（国民所得の決定）	教科書、筆記用具	均衡国民所得についての理解	60 分
15	均衡国民所得と完全雇用国民所得	教科書、筆記用具	均衡国民所得と完全雇用国民所得の関係についての理解	60 分
16	財政政策と乗数効果①（政府支出乗数）	教科書、筆記用具	政府支出乗数についての理解	60 分
17	財政政策と乗数効果②（租税乗数）	教科書、筆記用具	租税乗数についての理解	60 分
18	金融市場と貨幣市場	教科書、筆記用具	金融市場と貨幣市場の関連についての理解	60 分
19	貨幣の概念	教科書、筆記用具	貨幣の概念についての整理	60 分
20	利子率と債券価格	教科書、筆記用具	利子率と債券価格の関係についての理解	60 分
21	貨幣需要	教科書、筆記用具	貨幣需要についての理解	60 分
22	貨幣供給	教科書、筆記用具	貨幣供給についての理解	60 分
23	信用創造	教科書、筆記用具	信用創造メカニズムについての理解	60 分
24	貨幣市場の分析（利子率の決定）	教科書、筆記用具	貨幣市場の分析方法についての理解	60 分
25	金融政策とその手段	教科書、筆記用具	金融政策とその手段についての理解	60 分
26	I S 曲線と財政政策	教科書、筆記用具	I S 曲線と財政政策の関連についての理解	60 分

27	LM 曲線と金融政策	教科書、筆記用具	LM 曲線と金融政策の関連についての理解	60 分
28	IS－LM 分析①（財政政策の効果）	教科書、筆記用具	IS－LM 分析による財政政策の効果についての理解	60 分
29	IS－LM 分析②（金融政策の効果）	教科書、筆記用具	IS－LM 分析による金融政策の効果についての理解	60 分
30	まとめ	教科書、筆記用具	各回の講義内容の整理と理解	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。各回の授業に対するコメント（感想・質問等）を学生諸君よりもらい、翌週の授業で可能な限りコメントに対する回答を行い、学修効果の向上に活用する。また、課題の演習問題を適宜実施し、知識の定着と確認を行う。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	都市経済学（Urban Economics）					担当教員	鯉江 康正 （コイエ ヤスマサ）		
科目コード	372050-14120								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	必修	単 位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

都市経済学は、ミクロ経済学の価格理論を基礎として、空間的広がりを持つ都市構造や機能を分析する近年急速に発展した経済学の一分野である。現在多くの人は都市に住んでいるが、その利便性ととも、さまざまな問題にも直面している。そこで、本講義では都市経済学の基礎的な概念や手法をわかりやすく解説し、都市問題を解決するための手がかりを学習する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

授業で説明した事項について、長岡市や他の都市を訪問した時に自ら体感し、理解と興味を深めること。また、学修活動を確認するために、課題の提出を求める。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「ミクロ経済学」の知識が必要である。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 都市化の原因を経済学的視点から理解する方法を身に着ける。
- (ii) 都市集中、都市の成長と衰退のメカニズムを理解する。
- (iii) 都市における土地問題や外部不経済の影響を理解する。

⑥ テキスト（教科書）

テキストは使用しない。授業時間にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

宮尾尊弘（1995）『現代都市経済学 第2版』日本評論社（ISBN4－535－55020－4）

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		10%			30%		100%
(i) 都市化の原因を経済学的視点から理解する方法を身に着ける。	10%		2%			5%		17%
(ii) 都市集中、都市の成長と衰退のメカニズムを理解する。	30%		5%			15%		50%
(iii) 都市における土地問題や外部不経済の影響を理解する。	20%		3%			10%		33%
フィードバックの方法	課題は採点して模範解答を添付し返却する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
取り上げたトピックスに対する興味を深める意味でも、自分ならばどうするかを考える機会を増やしていくと共に、課題を出すことによって、学生の理解度を高めていく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	都市経済学の位置づけ	配布資料	都市経済学の対象と都市化の意味を理解する。	30分
2	都市経済学と都市化①（資源の不均衡分布の影響）	配布資料	伝統的経済理論がおいている仮定の整理。資源が不均等分布をしている場合の都市化の理解。	60分
3	都市経済学と都市化②（規模の経済、交通費と取引費用の影響）	配布資料	規模の経済、交通費と取引費用を考慮した都市化の理解。課題の提出。	90分
4	都市集中のメカニズム①（交通費と集中）	配布資料	市場志向型産業と原料指向型産業による都市集中のメカニズムの理解。	60分
5	都市集中のメカニズム②（競争と集中）	配布資料	ホテリングのモデルによる店舗立地のメカニズムの理解。	60分

6	都市集中のメカニズム③（都市集中のパターン）	配布資料	中心地理論による都市の階層構造の理解。課題の提出。	90 分
7	都市の成長と衰退①（都市の成長分析：需要主導型・供給主導型成長）	配布資料	需要主導型の都市成長と供給主導型の都市成長の理解。	60 分
8	都市の成長と衰退②（都市の成長分析：需給混合型成長）	配布資料	需給混合型の都市成長の理解。	60 分
9	都市の成長と衰退③（都市の衰退分析）	配布資料	都市の衰退過程および衰退過程における都市政策の理解。課題の提出。	90 分
10	都市の土地問題①（日本の土地問題）	配布資料	日本の地価の推移と地価が高い理由および問題点の理解	60 分
11	都市の土地問題②（土地サービスと地代）	配布資料	土地サービスの需要曲線と供給曲線、地代の決定の理解	60 分
12	都市の土地問題③（地価と土地課税）	配布資料	土地保有税、土地のキャピタル・ゲイン課税の影響の理解。課題の提出。	90 分
13	都市公害と対策①（外部不経済の存在）	配布資料	外部不経済が土地利用にもたらす影響の理解。	60 分
14	都市公害と対策②（混合土地利用の外部不経済効果）	配布資料	混合土地利用が生み出す外部不経済の理解。課題の提出。	90 分
15	とりまとめ	配布資料	前期試験にむけて、課題を中心とした復習をする。	90 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。毎回の講義で質問感想シートを配布し、次の講義の最初にそれに対する解説を行い、学生の理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
前職の民間シンクタンクでは、「整備新幹線の経済効果分析」「道路整備の効果と評価に関する調査」「公共投資の九州地域経済に与えるインパクト分析」などの調査研究活動に従事してきた。また、「長岡市総合計画策定委員会」「長岡市都市計画マスタープラン策定委員会」「長岡版広域道路ビジョン懇談会」「長岡市住宅政策マスタープラン改定検討会議」「地域資源発信拠点整備検討委員会」などの委員を歴任している。

実務経験と授業科目との関連性

シンクタンクにおける経験や審議会の委員の経験から、各テーマについて多くの具体例を説明できる。たとえば、「都市集中のメカニズム」では、全国の都市がどのような経緯で成長してきたのか、交通施設整備が地域にもたらした効果などの解説を事例に基づいて行う。また、「都市公害と対策」では、実際にそれらを避けるために、長岡市において土地利用がどうなっているのかを都市計画総括図を示すことにより、説明していく。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	地域経済学（Regional Economics）					担当教員	鯉江 康正 （コイエ ヤスマサ）		
科目コード	372051-14120								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

地域経済学は経済理論を基礎とする経済学の応用分野である。都市経済学が主として都市問題を扱うのに対して、地域経済学では都市や農村を含めた地域の問題を幅広く扱う。本講義では土地・住宅問題と交通問題に焦点を当て、地域がどのような課題に直面し、それをどのようにして克服しようとしてきたかを解説し、地域問題を解決するための手がかりを学習する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

授業で説明した事項について、長岡市や他の地域を訪問した時に自ら体感し、理解と興味を深めること。また、学修活動を確認するために、課題の提出を求める。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「ミクロ経済学」の知識が必要である。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 長岡市の総合計画や、都市計画、住宅政策の概要や方向性を理解する。
- (ii) 住宅と産業立地、住宅問題と政策、交通問題の理論を理解する。
- (iii) プロジェクトを評価するCBAの概要を理解する。

⑥ テキスト（教科書）

テキストは使用しない。授業時間にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

宮尾尊弘（1995）『現代都市経済学 第2版』日本評論社（ISBN4-535-55020-4）

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		10%			30%		100%
(i) 長岡市の総合計画や、都市計画、住宅政策の概要や方向性を理解する。	10%		2%			5%		17%
(ii) 住宅と産業立地、住宅問題と政策、交通問題の理論を理解する。	40%		6%			20%		66%
(iii) プロジェクトを評価するCBAの概要を理解する。	10%		2%			5%		17%
フィードバックの方法	課題は採点して模範解答を添付し返却する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
取り上げたトピックスに対する興味を深める意味でも、自分ならばどうするかを考える機会を増やしていくと共に、課題を出すことによって、学生の理解度を高めていく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	土地問題①（長岡市総合計画）	配布資料	長岡市総合計画で扱われていることの概要を理解し、その基礎となっている土地利用を考える。	30分
2	土地問題②（長岡市都市マスタープラン）	配布資料	長岡市都市マスタープランの概要を理解する。	60分
3	産業と住宅の立地①（産業立地）	配布資料	地域における産業立地を地代との関連から理解する。	60分
4	産業と住宅の立地②（住宅立地）	配布資料	地域における住宅立地を地代との関連から理解する。	60分
5	産業と住宅の立地③（産業と住宅の同時立地）	配布資料	地域における産業と住宅の同時立地を地代との関連から理解する。課題の提出。	90分
6	住宅問題①（需給均衡モデルと不均衡モデル）	配布資料	日本の住宅問題を理解し、需給均衡と不均衡の影響を把握する。	60分

7	住宅問題②（住宅の衰退と再開 発）	配布資料	住宅の衰退と再開発について、欧米 型と日本型の違いを理解する。課題 の提出。	90 分
8	住宅政策①（都市住宅政策の概 観）	配布資料	所得分配政策と資源配分政策を概 観し、家賃統制政策の影響を理解す る。	60 分
9	住宅政策②（需要側と供給側の 住宅政策）	配布資料	公共住宅政策、所得移転・家賃補助 政策、持ち家助成政策、人口流入抑 制政策、都市再開発政策の概要を知 り、その影響を理解する。	60 分
10	住宅政策③（日本の住宅政策）	配布資料	家賃統制令と借地借家法、公営・公 団住宅政策、持ち家助成政策の概要 を知り、その影響を理解する。課題 の提出。	90 分
11	交通問題①（日本の都市交通）	配布資料	日本の都市交通の問題を「大都市交 通センサス」からのデータをもとに 概観する。	60 分
12	交通問題②（交通手段選択）	配布資料	交通手段の選択と需要についてモ デルを把握し、交差弾力性が影響す る度合いを理解する。	60 分
13	交通問題③（交通混雑の分析）	配布資料	市場均衡と最適交通量の決定メカ ニズムを理解し、混雑解消方法を検 討する。課題の提出。	90 分
14	費用便益分析①（費用便益分 析）	配布資料	割引現在価値の考え方を理解した うえで、純便益法と費用便益比法の 違いを把握する。	60 分
15	費用便益分析②（限界費用原理 とフルコスト原理）	配布資料	限界費用原理とフルコスト原理の 考え方の違いを理解し、その運用と 留意点を把握する。課題の提出。	90 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL を採用する。毎回の講義で質問感想シートを配布し、次の講義の最初にそれ に対する解説を行い、学生の理解度を高めていく。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
前職の民間シンクタンクでは、「整備新幹線の経済効果分析」「道路整備の効果と評価に関する調査」「公共投資の九州地域経済に与えるインパクト分析」などの調査研究活動に従事してきた。また、「長岡市総合計画策定委員会」「長岡市都市計画マスタープラン策定委員会」「長岡版広域道路ビジョン懇談会」「長岡市住宅政策マスタープラン改定検討会議」「地域資源発信拠点整備検討委員会」などの委員を歴任している。
実務経験と授業科目との関連性
シンクタンクにおける経験や審議会の委員の経験から、各テーマについて多くの具体例を説明できる。とりわけ、総合計画や都市マスタープランを題材にした長岡市の現状紹介、「交通問題」や「費用便益分析」においては実務でも同様の調査を多く行っており、その経験を踏まえた解説を行っている。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	環境経済学 (Environmental Economics) 372052-14120					担当教員	西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
環境問題と経済の関わりについて理解することを目的とする。授業は大きく分けて 1. 基礎知識の習得、2. 理解の深化を狙ったテーマ別の学び、3. 問題の分析や問題解決の手法の理解の 3 つの部分から構成される。1. では環境問題について考えるための基礎知識として、環境問題の歴史や今後の環境問題を考えるうえで重要なコンセプトについて学ぶ。2. では環境と貿易、公害問題などの個別テーマを取り上げ、具体例を確認しながら、環境問題と経済の関わりについて考える。3. では環境問題を経済学の視点から分析し、環境問題が発生するメカニズムや問題を解決するための政策手法等について理解する。なお、環境経済学について説明する場合、図を使って説明する。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
授業内容を理解しやすくするために映像等を利用する。質問等のやりとりをしながら授業を進めるため、積極的に答えていただきたい。授業中に課題の提出期限を守ること（提出期限を過ぎたものは受け取らない）。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 環境問題と経済の関わりについて理解するための知識を身につける (ii)環境政策、特に経済的手法について理解し、説明できるようになる									
⑥ テキスト（教科書）									
テキスト指定なし。代わりに、授業時に資料を配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
宇井純(2006)『新装版 合本 公害原論』亜紀書房									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	70%		20%			10%		100%
(i) 環境問題と経済の関わりについて理解するための知識を身につける	40%		20%			5%		65%
(ii) 環境政策、特に経済的手法について理解し、説明できるようになる	30%					5%		35%
フィードバックの方法	課題は総評を公表する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
教科書を使用しない科目であるが、スライド、配布資料で理解ができたようである。以後もより分かりやすい説明やスライドづくりを心掛け、配布資料についても理解が深まりやすいものを選定していきたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション	シラバス	シラバスを熟読し授業の目的を理解したうえで授業に参加する	10 分
2	経済活動の拡大と環境問題		授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
3	経済成長とは何か？	資料配布 ＊配布した資料を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する	授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
4	持続可能な発展のために	資料配布 ＊配布した資料を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する	授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分

5	【環境と貿易】 環境と貿易について考えるための基礎知識	資料配布 ＊配布した資料を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する	授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
6	【環境と貿易】 環境と貿易の両立に関する歴史		授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
7	【環境と貿易】 環境と貿易の両立に関する議論	資料配布 ＊配布した資料を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する	授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
8	【公害・環境問題】 公害・環境問題の歴史	資料配布 ＊配布した資料を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する	授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
9	【公害・環境問題】 公害・環境問題の本質 1（公害の事例を知る）	資料配布 ＊配布した資料を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する	授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
10	【公害・環境問題】 公害・環境問題の本質 2（公害の事例と対策）		授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
11	【公害・環境問題】 経済学の視点からみる公害・環境問題	資料配布 ＊配布した資料を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する	授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。 ＊課題を出すので、提出期限までに提出すること。	90 分
12	【環境政策】 環境政策の手法	資料配布 ＊配布した資料	教科書の該当範囲を読んで授業に参加、授業終了後は授業で示した重	60 分

		を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する	要箇所の確認を行う。	
13	【環境政策】 経済的手法 排出量取引		教科書の該当範囲を読んで授業に参加、授業終了後は授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
14	【環境政策】 経済的手法 税制・財政		教科書の該当範囲を読んで授業に参加、授業終了後は授業で示した重要箇所の確認を行う。	60 分
15	まとめ		これまで学んだ内容を教科書と配布資料を熟読し、学んだ内容の再確認を行う。	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。授業中にコメントを記入してもらい、コメント内容を利用する形で授業を進める。また、学生と問答をかわしながら授業を進める。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	経営学 (Business Administration)					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目コード	371053-14350								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	必修科目	単位 数	4	配当年次	1 年次	開講期	前期 2
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

本講義は、経営学の初学者が、経営学に関する基礎的な概念や知識を習得できるように組み立てている。企業経営の基本的な知識の中から、前半は、企業システム・経営戦略などを、後半は、経営組織・経営管理・経営課題などを取り上げる。具体的な事例を取り上げつつ、経営学の基礎的な理論を可能な限り分かりやすく説明する。なお、経営学検定試験初級に対応するため、検定公式テキストに沿って授業を進める。

本講義の目標は、企業システム・経営戦略・経営組織・経営管理・経営課題など、経営に関する基礎的・専門的な用語・知識・技術を習得することである。また、経営学検定初級合格レベルの知識を習得することを目指す。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

②職業人として通用する能力 / ③専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、講義冒頭では、記憶の再生、定着を促すために、前回講義の復習を行う。

正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。

日々の社会的な出来事も積極的に取り上げるほか、学生の意見を取り入れつつ、講義を進める。そのため、授業内容が変更となる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

経営学関連科目

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 企業システムを理解・説明することができる。
- (ii) 経営戦略を理解・説明することができる。
- (iii) 経営組織を理解・説明することができる。
- (iv) 経営管理を理解・説明することができる。
- (v) 経営課題を理解・説明することができる。

⑥ テキスト（教科書）								
経営能力開発センター編（2015）『経営学検定試験公式テキスト 1 経営学の基本』中央経済社 （購入時点における最新版を入手すること） また、授業開始時にレジュメを配布する。								
⑦ 参考図書・指定図書								
井原久光（2008）『テキスト経営学―基礎から最新の理論まで』ミネルヴァ書房								

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		15%	20%		5%		100%
(i) 企業システムの理解・説明	12%		3%	4%		1%		20%
(ii) 経営戦略の理解・説明	12%		3%	4%		1%		20%
(iii) 経営組織の理解・説明	12%		3%	4%		1%		20%
(iv) 経営管理の理解・説明	12%		3%	4%		1%		20%
(v) 経営課題の理解・説明	12%		3%	4%		1%		20%
フィードバックの方法	初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方等について、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）								
学生の理解度・適性を確認しながら、運営していく。								

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス 株式会社とは	筆記用具	講義の復習 株式会社の予習	90 分
2	株式会社、経営の4要素	筆記用具 テキスト	講義の復習 企業の資金調達予習	90 分
3	企業の資金調達	筆記用具 テキスト	講義の復習 人材の獲得の予習	90 分
4	人材の獲得と雇用・賃金	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p210～215 の予習	90 分

5	WLB と動機づけ	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 216～224 の予習	90 分
6	リーダーシップ論	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 82～90 の予習	90 分
7	経営理念と S W O T 分析	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 91～108 の予習	90 分
8	製品ライフサイクル・PPM	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 109～117 の予習	90 分
9	ファイブフォースと競争戦略	筆記用具 テキスト	講義の復習 コトラーの「競争地位戦略」の予習	90 分
10	コトラーの 4 分類	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 127～129 の予習	90 分
11	マーケティングの S T P と 4 つの P	筆記用具 テキスト	講義の復習 マーケティングミックスの予習	90 分
12	マーケティングミックスと 4 つの C	筆記用具 テキスト	講義の復習 サービスマーケティングの予習	90 分
13	サービスマーケティング	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 235～256 の予習	90 分
14	経営計画と利益計算	筆記用具 テキスト	講義の復習 中間試験に向けた準備学習	90 分
15	中間試験	筆記用具 テキスト	中間試験の復習 テキスト p 55～60 の予習	90 分
16	中間試験のフィードバック 日本型経営の特徴	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 61～65 の予習	90 分
17	日本型経営の変化	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 6～9、154～161 の予習	90 分
18	経営組織の基本形態	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 164～173 の予習	90 分
19	企業組織の諸形態①	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 173～182 の予習	90 分
20	企業組織の諸形態②	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 22～29 の予習	90 分
21	企業文化、企業統治	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 33～44 の予習	90 分
22	会社機関（株主総会・取締役会・ 監査役会）	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 44～48 の予習	90 分
23	コーポレートガバナンスの強化 （取締役会改革・委員会組織）	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 11～20、260～263 の予習	90 分

24	会社の種類とM&A	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 264～271 の予習	90 分
25	M&Aと買収防衛策	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 274～284 の予習	90 分
26	経営のグローバリゼーション	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 286～ p 295 の予習	90 分
27	企業経営と情報化	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 297～ p 308 の予習	90 分
28	企業の社会的責任（CSR）と 企業倫理	筆記用具 テキスト	講義の復習 テキスト p 309～ p 321 の予習	90 分
29	環境経営と環境ビジネス	筆記用具 テキスト	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分
30	SDGs 講義のまとめ	筆記用具 全ての配付資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。毎回講義中に課題・問題を出すことにより、インプット型の講義に加えて、学生の知識のアウトプットも重視し、知識の定着を目指す。
前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで、理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。
研究員として、業界動向等の調査分析・レポート作成業務に従事した。

実務経験と授業科目との関連性

様々な業種のレポート作成に携わった経験を生かし、企業経営について、優良企業を中心とした具体的な企業の事例紹介等を交えつつ、分かりやすく説明する

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	現代経営 (Modern Business & Business Administration) 372054-14300					担当教員	生島 義英 (イクシマ ヨシヒデ)		
科目区分	専門	必修・ 選択区分	必修	単位 数	4	配当年次	2 年次	開講期	通年
科目特性	知識定着・確認型 AL/資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

本授業では、企業組織の基本的な理論や知識、ならびに企業を取り巻く経営課題についてその基本的な理論や知識について学修する。組織論の歴史的な発展過程を踏まえ、企業組織を中心とした基礎的な諸理論および経営戦略における諸理論の理解を踏まえ、企業の現状分析、戦略の構築について学修をすすめる。経営学理論の理解を踏まえ、社会科学に対する深く「考える力」を身につけることを目指す。また、「経営学検定試験」初級に合格するための知識を習得する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

- ① 前回授業の振り返り、振り返りレポートのフィードバック
- ② 該当範囲の授業
- ③ 授業終了時振り返りレポートの作成
- ④ 授業範囲の教科書該当ページを事前に読み込み、わからないことを事前に把握する。
- ⑤ 振り返りレポートは、授業で習得した知識を簡潔にまとめることにより知識の定着を図る。
- ⑥ グーグルクラスルームを使用するので、使用方法を把握する。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「企業論」・「経営管理論」を履修することが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- ① 企業組織に関する基礎的な知識や専門用語を理解し、説明することができる。
- ② 組織論における諸理論の歴史的な発展の流れを理解し、説明することができる。
- ③ 企業における現状を分析し、経営課題を明らかにすることができる。
- ④ 経営課題に対する対処方法を考察することができる。

⑥ テキスト (教科書)

経営学検定試験協議会監修・経営能力開発センター編 (2013) 『経営学検定試験公式テキスト① 経営学の基本』第4版、中央経済社

⑦ 参考図書・指定図書

高橋伸夫著、『よくわかる経営管理』、ミネルヴァ書房

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%			10%		10%		100%
(i) 企業組織に関する基礎的な知識や専門用語を理解し、説明することができる。	20%			2.5%		2.5%		25%
(ii) 組織論における諸理論の歴史的な発展の流れを理解し、説明することができる	20%			2.5%		2.5%		25%
(iii) 企業における現状を分析し、経営課題を明らかにすることができる。	20%			2.5%		2.5%		25%
(iv) 経営課題に対する対処方法を考察することができる。	20%			2.5%		2.5%		25%
フィードバックの方法	授業冒頭に前回授業内容サマリーをフィードバックして知識の定着を図る。振り返りレポートの総評をフィードバックする。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
日々刻々と変化する企業経営の実態を踏まえ、経営諸理論を理解するとともに最新の経営手法などにも触れていく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション/組織論とは	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解 疑問点の把握、の復習	60 分
2	組織に関する基礎理論① 科学的管理法	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、科学的管理法の資料整理と復習	60 分
3	組織に関する基礎理論② 官僚組織	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、官僚組織の資料整理と復習	60 分

4	組織に関する基礎理論③ 近代組織論	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、近代組織論の資料整理と復習	60 分
5	組織に関する基礎理論④ 経営者の役割	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、経営者の役割の資料整理と復習	60 分
6	組織に関する基礎理論⑤ 制約された合理性	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、制約された合理性の資料整理と復習	60 分
7	経営組織の基本形態	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、経営組織の基本形態の資料整理と復習	60 分
8	企業組織の諸形態① 組織形態①：職能部門制など	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、職能部門制などの基本形態の資料整理と復習	60 分
9	企業組織の諸形態② 組織形態②：持株会社など	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、持株会社などの資料整理と復習	60 分
10	組織の制度・管理・文化① 雇用管理	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、雇用管理の資料整理と復習	60 分
11	組織の制度・管理・文化② 人事制度	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、人事制度の資料整理と復習	60 分
12	組織の制度・管理・文化④ 能力開発	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、能力開発の資料整理と復習	60 分
13	組織の制度・管理・文化⑤ 時間管理	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、時間管理の資料整理と復習	60 分
14	組織の制度・管理・文化⑥ 組織文化	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、組織文化の資料整理と復習	60 分
15	組織論まとめ	教科書	講義全体を通じた疑問点の把握、講義後の資料整理と復習	180 分
16	経営戦略論・経営課題 イントロダクション	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解 疑問点の把握	60 分
17	経営戦略① 全社戦略概念	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、全社戦略概念の資料整理と復習	60 分
18	経営戦略② PPM と成長戦略	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、PPM と成長戦略の資料整理と復習	60 分

19	経営戦略③ SWOT 分析・クロス SWOT	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、SWOT 分析・クロス SWOT の資料整理と復習	60 分
20	経営戦略④ 損益分岐点・SWOT 分析演習	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、損益分岐点・SWOT 分析の資料整理と復習	60 分
21	経営戦略⑤ 事業戦略：競争戦略	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、競争戦略の資料整理と復習	60 分
22	経営戦略⑥ 事業戦略：バリューチェーン	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、バリューチェーンの資料整理と復習	60 分
23	経営戦略⑦ 機能別戦略：マーケティング	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、マーケティング戦略の資料整理と復習	60 分
24	経営戦略⑧ 機能別戦略：人事戦略など	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、人事戦略の資料整理と復習	60 分
25	経営課題① M&A	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、M&A の資料整理と復習	60 分
26	経営課題② グローバルゼーション	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、グローバルゼーションの資料整理と復習	60 分
27	経営課題③ 情報化	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、情報化の資料整理と復習	60 分
28	経営課題④ CSR	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、CSR の資料整理と復習	60 分
29	経営課題⑤ 環境経営	教科書・配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、環境経営の資料整理と復習	60 分
30	経営戦略論・経営課題のまとめ	教科書	講義全体を通じた疑問点の把握、講義後の資料整理と復習	180 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL / 資格対応を行う。授業中に問いかけを行い、自らが考える時間を取り、その内容を発表し理解を深める。毎回授業終了後に振り返りレポートを作成し、グーグルクラスルームを介して提出する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

昭和 63 年（1988 年）4 月から平成 31 年（2019 年）3 月まで 31 年間民間企業に在籍し、在籍期間中は、情報システム部門においてシステム設計と運用など、物流管理部門において新規仕組みの構築と運用改善・物流教育など、人事労務管理部門において制度設計や法令変更対応、組合との交渉など、総務部門において株主総会・取締役会の事務局運営やコンプライアンスなどの業務に従事した。実務担当者、管理職、グループ企業の取締役の経験など様々なマネジメント業務に携わった。

実務経験と授業科目との関連性

担当者としての実務経験や部門長として管理職経験、グループ企業での役員経験を活かし、実務経験がなく、実務を想像しにくい学生に対して、より実務的に具体的にビジネスの企画・具現化・改善などの一連のプロセスを教授することができる。

現場で発生している問題など具体的な事例をもとに、課題解決策の策定などについて、興味深く説明することができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	ネットワークリテラシー（Network Literacy） 391058-14700					担当教員	高梨 俊彦 （タカナシ トシヒコ） 吉川 宏之 （ヨシカワ ヒロユキ） 坂井 一貴 （サカイ カズタカ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL／資格対応科目								

① 授業のねらい・概要
情報機器の利用、Web サイトの閲覧、電子メールの送受信、インターネットを安全に使うためのマナーやモラルに関連した基礎知識と利用方法を学び、インターネットを自由に利活用するのに必要とされる基本的な知識と能力を身につける。「.com Master BASIC」の合格水準に達する知識を習得することができる。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
専門的知識・技能を活用する能力
③ 授業の進め方・指示事項
テキストをもとに主に講義形式で授業を進める。必要に応じてコンピュータの使った実習を行う。テキストは必ず購入して持参すること。授業で学習した範囲のテキストの例題と模擬問題を解き、その内容を確実に理解すること。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) コンピュータやインターネットに関する専門用語の意味が理解できた。 (ii) ブラウザや電子メールを安全に利用し、簡単なトラブルに対処できる知識を習得した。 (iii) マナーを守ってインターネットを安全に正しく利用できるようになった。
⑥ テキスト（教科書）
小林道夫(2017)『完全対策 NTT コミュニケーションズ インターネット検定 .com Master BASIC 問題+総まとめ（公式テキスト第4版対応）』NTT 出版株式会社
⑦ 参考図書・指定図書

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	30%				20%		100%
(i) コンピュータやインターネットに関する専門用語の意味が理解できた	30%	20%				10%		60%
(ii) ブラウザや電子メールを安全に利用し、簡単なトラブルに対処できる知識を習得した	15%	5%				5%		25%
(iii) マナーを守ってインターネットを安全に正しく利用できるようになった	5%	5%				5%		15%
フィードバックの方法	小テストは採点后、解説の時間を設ける。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
例題をこなし、理解度を確認しながら授業を進めていく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業概要、インターネットの利用	教科書、筆記用具	教科書 p.23～38 の復習と例題と模擬問題での復習	60 分
2	情報機器の基礎知識①（インターフェース）	教科書、筆記用具	教科書 p.41～49 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
3	情報機器の基礎知識②（入出力機器）	教科書、筆記用具	教科書 p.50～55 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
4	情報機器の基礎知識③（記録メディアとデータサイズ）	教科書、筆記用具	教科書 p.56～63 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
5	OS とアプリケーションソフト	教科書、筆記用具	教科書 p.65～75 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
6	情報機器の操作と機能	教科書、筆記用具	教科書 p.76～90 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分

7	インターネットの仕組み 小テスト	教科書、筆記用具	教科書 p.93～99 の予習と例題と模擬問題での復習 テスト準備学習	120 分
8	インターネット接続・家庭内 LAN	教科書、筆記用具	教科書 p.101～115 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
9	Web ページ・Web ブラウザの操作	教科書、筆記用具	教科書 p.117～123 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
10	電子メール・電子メールの利用	教科書、筆記用具	教科書 p.125～135 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
11	Web ブラウザや電子メール利用時のトラブル	教科書、筆記用具	教科書 p.137～139 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
12	インターネット社会のルールと情報の扱い	教科書、筆記用具	教科書 p.141～163 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
13	情報管理・マルウェアと不正アクセス	教科書、筆記用具	教科書 p.165～177 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分
14	インターネットの安全な利用 小テスト	教科書、筆記用具	教科書 p.180～196 の予習と例題と模擬問題での復習 小テスト準備学習	120 分
15	インターネット利用と法律	教科書、筆記用具	教科書 p.199～212 の予習と例題と模擬問題での復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて				
復習用課題と事前学習用課題の二つを行うことによって知識の定着を図る知識定着・確認型 AL を採用する。提出用紙に書かれた質問や改善要望について、各回の始めに答え、学修内容をフィードバックする。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目				
実務経験の概要				
実務経験と授業科目との関連性				

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	簿記入門 1 (Introduction to bookkeeping1) 391060-14600					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ) 和田 智美 (ワダ トモミ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

複式簿記は 14 世紀頃、北イタリアで誕生した後、株式会社の発展とともに世界へ広がり、明治初期日本でも取り入れられた。現代企業における簿記は、日々の取引を帳簿に記録し、経営成績と財政状態を財務諸表としてまとめる一連の手続きである。本講義はこれらの一連の手続きを修得すること、さらに、日商簿記検定 3 級の合格レベルの到達を目標とする。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

毎回必ずテキストと電卓を持参する。簿記を学ぶ上では、受講するだけではなく、実際に手を動かし、問題を解くことは大事である。毎回、練習問題のプリントを配布し、授業内でも必ず問題を解く時間と質疑応答時間を設ける。受講後、復習と練習問題を繰り返し解いてください。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

簿記・会計関連の科目を履修していることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 複式簿記の基本構造を理解する
- (ii) 仕訳の方法と転記のルールを理解する
- (iii) 試算表の作り方を理解する

⑥ テキスト (教科書)

滝澤ななみ (2021) 『スッキリわかる 日商簿記 3 級第 12 版[テキスト+問題集]』TAC 出版

⑦ 参考図書・指定図書

特になし

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	70%	30%						100%
(i) 複式簿記の基本構造を理解する	10%							10%
(ii) 仕訳の方法と転記のルールを理解する	20%	15%						35%
(iii) 試算表の作り方を理解する	40%	15%						55%
フィードバックの方法	練習問題を解くことは講義内容の再確認となる。間違えた箇所を復習し理解を深める。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
本講義は資格対応科目である。まず、小さい目標（簿記初級を合格すること）を設定し、クリアしたら、3級、2級、1級と段階的に目指しましょう。初級簿記の試験方式はインターネットを介する「ネット試験」であり、大学でも受験できるため、希望者は教員に相談すること。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス 第1章 簿記と会計の歴史、 簿記の基礎①	筆記用具	教科書のはしがき pp. 12～33 を読んでくること。簿記の一巡手続きを理解する。宿題を完成する。	60 分
2	第 1 章 簿記の基礎②	筆記用具	教科書 pp. 2～10 を読んでくること。宿題を完成する。	60 分
3	第 2 章 商品売買	筆記用具	教科書 pp. 12～29 を読んでくること。宿題を完成する。	60 分
4	第 3 章 現金、第 4 章 普通預金、当座預金、当座借越	筆記用具 電卓	教科書 pp. 32～52 を読んでくること。宿題を完成する。	60 分
5	第 15 章 仕訳帳、転記、総勘定元帳	筆記用具 電卓	教科書 pp. 190～193 を読んでくること。宿題を完成する。	60 分
6	第 16 章 試算表	筆記用具 電卓	教科書 pp. 212～217 を読んでくること。宿題を完成する。	60 分
7	第 5 章 小口現金、小口現金出納帳	筆記用具 電卓	教科書 pp. 54～60、196～197 を読んでくること。宿題を完成する。	60 分
8	第 6 章 手形と電子記録債権（債務）	筆記用具 電卓	教科書 pp. 62～69 を読んでくること。宿題を完成する。	60 分

9	第7章 貸付金、借入金など	筆記用具 電卓	教科書 pp. 72～78 を読んでくること。 宿題を完成する。	60 分
10	第8章 その他の債権債務①	筆記用具 電卓	教科書 pp. 80～93 を読んでくること。 宿題を完成する。	60 分
11	第8章 その他の債権債務②	筆記用具 電卓	教科書 pp. 94～93 を読んでくること。 宿題を完成する。	60 分
12	第15章 仕入帳と買掛金元帳、 商品有高帳①先入先出法	筆記用具 電卓	教科書 pp. 198～199、202～203 を読ん でくること。宿題を完成する。	60 分
13	第15章 商品有高帳②移動平 均法、売上帳と売掛金元帳	筆記用具 電卓	教科書 pp. 200～201、204～205 を読ん でくること。宿題を完成する。	60 分
14	第9章 その他の費用	筆記用具 電卓	教科書 pp. 107～116 を読んでくるこ と。宿題を完成する。	60 分
15	まとめ	筆記用具 電卓	宿題を完成する。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
講義では、テキストに沿って解説をし、次に問題を解いて理解を深めるようにする。質疑応答の時間 も設け、知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>[和田智美]</p> <p>税理士事務所の勤務を経て、税理士として独立開業している。主に、地域の中小企業の税務・会計・ 相続・事業承継に関する業務に従事している。</p>
実務経験と授業科目との関連性
<p>[和田智美]</p> <p>様々な企業の会計処理の経験から、テキストで紹介されている例題について具体的な事例で紹介が可 能であり、分かりやすく解説する。</p>

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	インターネット概論					担当教員	坂井 一貴		
科目コード	(Introduction to Internet) 391061-14700						(サカイ カズタカ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL／協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要

インターネットの定義、仕組み、主たるサービス、各種語句などの知識を修得し、現状のインターネット環境について具体的に説明できることを第一の目的とする。

また、インターネットを利用した商取引、経済活動が新たに多数提供されているが、それらの仕組みを理解し、説明できること、さらに今後インターネットを活用した経済活動がどのように展開されていくかを予測できることを第二の目的とする。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

総務省「情報通信白書」を中心に必要な知識・理解については講義形式で進めていく。また、理解を深めるために指定テーマを調べ、まとめる、理解を共有するグループワークも数回行う。

一方で、授業内容に関する身近な事例等については事前学修で予め調べ把握し、事後学修で授業内容を振り返り、理解不足部分を補い、関連する事柄等をまとめ体系的な理解となるように努めること。また、授業に関する事例が多く紹介される BS テレ東の経済番組を日々見ることも推奨する。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

前提科目：「ネットワークリテラシー」を履修し単位修得しておくこと。
または、それと同等以上の知識・技術を有していること。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) インターネットの定義と主たるサービスを専門的な語句を用いて他者に具体的に説明できる。
- (ii) インターネットを利用した経済活動の仕組みについて、そのビジネスモデルを他者に具体的に説明できる。
- (iii) これまでの情報通信技術やそれらを利用した経済活動の変化を踏まえて、インターネットに関連する周辺分野について 5 年から 10 年後の将来を予測することができる。

⑥ テキスト（教科書）

インターネット上の PDF 資料 総務省「情報通信白書」平成 27 年版～令和 2 年版
<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/index.html>

⑦ 参考図書・指定図書

各種事例に応じて、該当する Web ページ等も併せて紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法，フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合		20%		80%				100%
(i) インターネットの定義・サービス等を説明できる		20%						20%
(ii) インターネットを利用したビジネスモデルを説明できる				20%				20%
(iii) 情報通信技術，経済活動の変化から将来を予測できる				60%				60%
フィードバックの方法	小テストは採点后返却，解答例を示す。 レポートはコメントを付して，返却をする。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
履修者は，ニュースソースが脆弱で情報収集能力が高くないことから，身近な事象を多く提示した授業を行う．さらに自ら調べ他者と理解を共有するグループワークにより理解度の向上をめざす．

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業の進め方の説明とインターネットの定義	通信デバイス (BYOD)	「情報通信白書」をダウンロード・印刷し一読する．	180 分
2	最近の情報通信・技術に関する事例 (FinTech, EdTech, MedTech, x-Tech, AI, IoT, RPA, Bigdata Sharing Economy, Blockchain)	通信デバイス (BYOD)	左の語句に関して「情報通信白書」の該当部分を調べ・理解する． 左記に関して自分自身の身近な事例をピックアップしておく．	180 分
3	FinTech について 国内の FinTech 状況と海外との比較	通信デバイス (BYOD)	「情報通信白書」の該当部分を調べ・理解する． 自分自身，または周囲で利用されて FinTech 事例をピックアップ．	180 分
4	FinTech の ビジネスモデルについて Banking is necessary. Banks are not.	通信デバイス (BYOD)	既存の金融事業者のビジネスモデルと，FinTech 事業者のビジネスモデルを調べ，まとめておく． 右の言葉は誰がいつ言ったのか，またその意図を確認する．	180 分
5	FinTech 事業における 通信キャリアの親和性とメガテック企業の動向	通信デバイス (BYOD)	通信キャリアが FinTech 事業へ挙って参入する理由を考える． メガテック企業の動向を調べる．	180 分

6	FinTech の浸透状況と FinTech 企業の動向から 今後の行く末を考える	通信デバイス (BYOD)	今後、FinTech によって世の中が どのように変化するか自らの考 えをまとめる。 また、その変化によって、自らど のような能力を高め対応すべきか を考える。	180 分
7	インターネットを用いた 商取引について	通信デバイス (BYOD)	「情報通信白書」の該当部分を 調べ・理解する。 自分自身の身近な電子商取引等の 事例をピックアップしておく。	180 分
8	インターネット・SNS を 活用した特徴的なビジネス について	通信デバイス (BYOD)	インターネットだからこそ売れる 商品や、SNS を効果的に活用した ビジネス手法等を調べ、 複数ピックアップしておく。	180 分
9	インターネットを用いた 商取引とその影響について	通信デバイス (BYOD)	インターネット商取引に伴う 既存の百貨店、スーパー、ドラッ グストア等小売事業者への影響 と、将来変化を予測しまとめる。	180 分
10	シェアリング・ エコノミーについて (Uber, airbnb, Timee, Akipa, Rakusuru, nutte, airCloset 等)	通信デバイス (BYOD)	「情報通信白書」の該当部分を調 べ・理解する。 自分自身、または周囲で利用され て事例をピックアップする。	180 分
11	シェアリング・エコノミーと サブスクリプション、 リカーリングについて	通信デバイス (BYOD)	シェアエコをはじめとする左の ようなビジネス形態の事例を ピックアップし、なぜこれらが 増加してきたのか理由を考える	180 分
12	シェアリング・エコノミー等 による未来の変化を考える	通信デバイス (BYOD)	シェアエコ等により既存の事業者 への影響を考えまとめる。 また、各事業者がどのように ビジネスモデルを変化させる べきかを考えまとめる。	180 分
13	情報通信技術、RPA、AI の 進展に伴う仕事・働き方 の変化について	通信デバイス (BYOD)	AI 等の進展による消える仕事、 残る仕事について調べ、その 特徴をまとめる。 AI や RPA が得意なこと、不得意な ことを考えまとめる。	180 分
14	情報通信技術、RPA、AI の 進展に伴う求められる 能力の変化について	通信デバイス (BYOD)	技術進化に伴い、これまで 必要とされてきた能力と、 今後必要とされる能力の 違いを予測しまとめる。	180 分
15	AI、ビッグデータ、IoT 等が 進展した高度情報社会で 生きていくこと	通信デバイス (BYOD)	10 年後はこれまでの 10 年とは 全く違った社会になる可能性が あるとき、今どのような知識や 技能を身に付け、能力を高める べきかを考えまとめる。	180 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL および協同学修型 AL を採用する.

事前学修のために提示した課題の内容を踏まえ授業を展開し, 授業中に事前に学修した内容について, 学生同士ペアやグループになって情報を共有し, さらに理解を深めることによって知識の定着・確認をする.

※以下は該当者のみ記載する.

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	簿記入門 2 (Introduction to bookkeeping 2) 391063-14600					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ) 和田 智美 (ワダ トモミ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

複式簿記は 14 世紀頃、北イタリアで誕生した後、株式会社の発展とともに世界へ広がり、明治初期日本でも取り入れられた。現代企業における簿記は、日々の取引を帳簿に記録し、経営成績と財政状態を財務諸表としてまとめる一連の手続きである。本講義はこれらの一連の手続きを修得すること、さらに、日商簿記検定 3 級の合格レベルの到達を目標とする。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

毎回必ずテキストと電卓を持参する。簿記を学ぶ上では、受講するだけではなく、実際に手を動かし、問題を解くことは大事である。毎回、練習問題のプリントを配布し、授業内でも必ず問題を解く時間と質疑応答時間を設ける。受講後、復習と練習問題を繰り返し解いてください。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

簿記・会計関連の科目を履修していることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 決算整理仕訳を理解する
- (ii) 精算表の構造を理解する
- (iii) 財務諸表を作成できる

⑥ テキスト (教科書)

滝澤ななみ (2021) 『スッキリわかる 日商簿記 3 級第 12 版[テキスト+問題集]』TAC 出版

⑦ 参考図書・指定図書

特になし

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	70%	30%						100%
(i) 決算整理仕訳を理解する	20%	30%						50%
(ii) 精算表の構造を理解する	30%							30%
(iii) 財務諸表を作成できる	20%							20%
フィードバックの方法	練習問題を解くことは講義内容の再確認となる。間違えた箇所を復習し理解を深める。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
本講義は資格対応科目であるため、まず、小さい目標（簿記初級を合格すること）を設定し、クリアしたら、3級、2級、1級と段階的に目指しましょう。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス 前期の復習	筆記用具	宿題を完成する。	60分
2	第10章 貸倒れと貸倒引当金	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 120～128 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
3	第11章 有形固定資産と減価償却	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 130～144 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
4	第12章 株式の発行、剰余金の配当と性分	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 146～155 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
5	第13章 法人税等と消費税	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 158～169 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
6	第14章 費用の前払いと未払い	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 172～178 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
7	第14章 収益の前受けと未収、訂正仕訳	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 179～188 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
8	第15章 帳簿の復習とまとめ	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 190～209 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分
9	第16章 試算表①	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 212～224 を読んでくこと。宿題を完成する。	60分

10	第 16 章 試算表②	筆記用具、 電卓	宿題を完成する。	60 分
11	第 17 章 伝票、証ぴょう	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 226～247 を読んでくこと。宿題を完成する。	60 分
12	第 18 章 精算表と財務諸表①	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 250～262 を読んでくこと。宿題を完成する。	60 分
13	第 18 章 精算表と財務諸表②	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 263～279 を読んでくこと。宿題を完成する。	60 分
14	第 19 章 帳簿の締め切り	筆記用具、 電卓	教科書 pp. 282～289 を読んでくこと。宿題を完成する。	60 分
15	まとめ	筆記用具、 電卓	宿題を完成する。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
講義では、テキストに沿って解説をし、次に問題を解いて理解を深めるようにする。質疑応答の時間も設け、知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>[和田智美]</p> <p>税理士事務所の勤務を経て、税理士として独立開業している。主に、地域の中小企業の税務・会計・相続・事業承継に関する業務に従事している。</p>
実務経験と授業科目との関連性
<p>[和田智美]</p> <p>様々な企業の会計処理の経験から、テキストで紹介されている例題について具体的な事例で紹介が可能であり、分かりやすく解説する。</p>

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	マーケティング入門 (Introduction to Marketing) 391064-14350					担当教員	武本 隆行 (タケモト タカユキ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要	
現代社会の企業活動においてマーケティングとは事業の中核であり、企業の社会的価値の向上に欠かすことはできない。本講義では単に覚えるべき知識や用語の説明ではなく、なぜそうなのか、といった考えるきっかけを提供し、「日常生活を経営活動として捉える」マーケティングマインドを培うことが目的である。	
② ディプロマ・ポリシーとの関連	
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う	
③ 授業の進め方・指示事項	
授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計 3 パートで構成される。 各パートの内容は下記である。 ① 時間配分は約 10 分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題 20 問、資料持込不可で行う。 ② 時間配分は約 30 分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある。 ③ 時間配分は約 50 分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。	
④ 関連科目・履修しておくべき科目	
特になし	
⑤ 標準的な達成レベルの目安	
(i) マーケティングの基礎用語を理解したうえで知人・友人に説明することができる (ii) マーケティングフレームワークを理解し、実際の企業活動にあてはめて知人・友人に説明することができる	
⑥ テキスト (教科書)	
久保田進彦、澁谷寛、須永努『はじめてのマーケティング』(有斐閣ストゥディア) ※授業資料を適宜配布する	
⑦ 参考図書・指定図書	
佐藤尚之『ファンベース』(ちくま新書)	

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	30%				20%		100%
(i)理論、概念の説明	40%	25%				10%		75%
(ii)関連分野の計算、意味	10%	5%				10%		25%
フィードバックの方法	初回講義内で成績評価の方法・基準、講義の進め方等について具体的に説明するので必ず出席すること							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
「知識の習得」と「思考の基礎体力向上」を通じ、＜主体的に学ぶ力＞の修学を第一義とする

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション		当日朝刊の一面記事を読む	60 分
2	マーケティングを知る① ～マーケティングとは何か	教科書	直近で買ったもの（買ってもらったもの）或いは行った旅行・商業施設の「きっかけ」について考える	60 分
3	マーケティングを知る② ～顧客志向と創造性について	教科書	顧客、マーケティング、プロダクトアウトとは何かを調べる	60 分
4	マーケティングを知る③ ～顧客価値・顧客満足について	教科書	顧客価値・顧客満足とは何かについて調べる	60 分
5	マーケティングを知る④ ～マーケティングの構図について	教科書	4P、STP、PDCA	60 分
6	マーケティング環境を理解する① ～環境分析について	教科書	定性調査、定量調査について調べる	60 分
7	マーケティング環境を理解する② ～マーケティングリサーチについて	教科書	消費者知覚、考慮集合、消費者関与について調べる	60 分
8	マーケティング環境を理解する③ ～消費者行動について	教科書	ニーズ、ウォンツ、セグメンテーション変数について調べる	60 分
9	マーケティング環境を理解する④ ～セグメンテーションについて	教科書	前週の授業内にてケーススタディを提示予定	90 分
10	マーケティングに取り組む① ～ターゲティングについて	教科書	前週の授業内にてケーススタディを提示予定	90 分

11	マーケティングに取り組む② ～ポジショニングについて	教科書	前週の授業内にてケーススタディを提示 予定	90 分
12	マーケティングに取り組む③ ～マーケティングミックスについて-1	教科書	前週の授業内にてケーススタディを提示 予定	90 分
13	マーケティングに取り組む④ ～マーケティングミックスについて-2	教科書	前週の授業内にてケーススタディを提示 予定	90 分
14	マーケティングに取り組む⑤ ～マーケティングミックスについて-3	教科書	前週の授業内にてケーススタディを提示 予定	90 分
15	総括	教科書	これまでの授業の復習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用。前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士 (MBA) の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事を特徴とする。
実務経験と授業科目との関連性
今は高機能な商品を開発すれば売するという時代ではない。消費者のニーズを探り心理変化を読みとることが求められる。上述の経験をもとに、日常生活を「経済活動」の視点で捉え、企業のマーケティング活動を身近に感じることでできる授業構成とする。

授業科目名 科目コード	流通論入門 (Introduction to Distribution) 391065-14500					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

本講義は、リテールマーケティング（販売士）検定試験 3 級「小売業の類型」に対応した科目である。私たちの消費生活を支える小売業の多様な組織形態、店舗形態に関する基礎的な理解を深め、初歩的な販売業務を遂行できる能力を修得することを目指す。また、毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「類型」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解する。講義ではパワーポイントを用いることで、文字だけでなく、画像、図解を多用し、言語的理解に加えイメージ的理解を促す。さらに、教科書的内容に具体的な事例を交え、興味を喚起させる講義を目指す。小売業の多様な類型に触れ、関心を持ってもらいたい。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

②職業人として通用する能力 / ③専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、講義冒頭では、記憶の再生、定着を促すために、前回講義の復習を行う。正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。日々の社会的な出来事も積極的に取り上げるほか、学生の意見を取り入れつつ、講義を進める。そのため、授業内容が変更となる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「マーケティング入門」「商品学入門」「マーケティング 1」「初級販売士演習」と併せて履修することを強く推奨する。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 流通における小売業の基本を理解・説明することができる。
- (ii) 組織形態別小売業の基本を理解・説明することができる。
- (iii) 店舗形態別小売業の基本的役割を理解・説明することができる。
- (iv) 商業集積の基本を理解・説明することができる。

⑥ テキスト（教科書）

テキスト指定なし。授業開始時にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

日本商工会議所・全国商工会連合会（2016）「販売士ハンドブック（基礎編）～リテールマーケティング（販売士）検定試験3級対応」キャリアック
上岡史郎（2017）「2018 レクチャー&トレーニング日商リテールマーケティング(販売士)検定試験 3級」実教出版

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	15%	15%	15%		5%		100%
(i)小売業の基本の理解・説明	10%	3%	3%	3%		1%		20%
(ii)組織形態別小売業の理解・説明	10%	3%	3%	3%		1%		20%
(iii)店舗形態別小売業の理解・説明	25%	8%	8%	8%		2%		51%
(iv)商業集積の基本の理解・説明	5%	1%	1%	1%		1%		9%
フィードバックの方法	講義冒頭で、前回講義で行った小テストを返却し、解説を実施する。 初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等について、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

学生の理解度・適性を確認しながら、運営していく。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス 小売業とは	筆記用具	講義の復習 コンビニエンスストア	90 分
2	小売業とは コンビニエンスストア	筆記用具	講義の復習、総合品揃えスーパー、 スーパーマーケット	90 分
3	総合品揃えスーパー、スーパー マーケット	筆記用具	講義の復習 ドラッグストア、ホームセンター	90 分

4	ドラッグストア、ホームセンター	筆記用具	講義の復習 専門店、百貨店	90 分
5	専門店、百貨店	筆記用具	講義の復習 スーパーセンター、業種と業態	90 分
6	スーパーセンター、業種と業態	筆記用具	講義の復習 商店街、ショッピングセンター	90 分
7	商店街、ショッピングセンター	筆記用具	講義の復習、チェーンストア、レギュラーチェーン	90 分
8	チェーンストア、レギュラーチェーン	筆記用具	講義の復習、フランチャイズチェーン、ボランタリーチェーン	90 分
9	フランチャイズチェーン、ボランタリーチェーン	筆記用具	講義の復習 COOP、販売形態	90 分
10	COOP、販売形態	筆記用具	講義の復習 日本の小売業の特徴	90 分
11	日本の小売業の特徴	筆記用具	講義の復習 小売業の機能	90 分
12	小売業の機能	筆記用具	講義の復習 小売業の役割	90 分
13	小売業の役割	筆記用具	講義の復習 流通と流通フロー	90 分
14	流通と流通フロー	筆記用具	講義の復習 小売業の理論・仮説	90 分
15	小売業の理論・仮説 講義のまとめ	筆記用具 全ての配布資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて
<p>知識定着・確認型ALを採用する。毎回講義中に課題・問題を出すことにより、インプット型の講義に加えて、学生の知識のアウトプットも重視し、知識の定着を目指す。</p> <p>前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで、理解度を高めていく。</p>

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、新潟県経済の調査分析および業界動向等の調査レポート作成業務に従事した。</p>

実務経験と授業科目との関連性
県内経済の動向調査、様々な業種のレポート作成に携わった経験を生かし、多様な顧客ニーズに対応する小売業の多様な類型について、具体的な企業の紹介等を交えつつ分かりやすく説明する。

授業科目名	金融論（Financial Theory）					担当教員	牧野 智一 （マキノ トモカズ）		
科目コード	392069-14120								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

金融論とは、貨幣に関する様々な経済現象について考える学問である。金融というと銀行などの金融機関を想像すると思われるが、金融論では貨幣が及ぼす企業活動や私たちの生活への影響と金融政策の効果について学んでいく。

本講義は、貨幣が果たしている役割と私たちの生活や経済に与える影響について理論を中心に学修する。本講義の最終的な目的は、金融に関する理論を身につけた上で、金融政策の効果について、自らの判断で考察する能力を養うことである。また、ERE（経済学検定試験）の試験科目にも対応している。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力 / 情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義形式の授業を行う。各回の授業内容は関連しているため、十分な復習をした上で授業に臨むこと。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「マクロ経済学」「ミクロ経済学」の知識を有すること。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

(i) 貨幣の役割や定義等について説明できる。

(ii) 金利の重要概念や金利の経済への影響等を説明できる。

(iii) 貨幣市場における貨幣需要と貨幣供給について説明できる。

(iv) 金融政策の効果について説明できる。

⑥ テキスト（教科書）

家森信善(2019)『ベーシックプラス 金融論（第2版）』中央経済社

⑦ 参考図書・指定図書

竹内信仁編(2013)『スタンダードミクロ経済学』中央経済社

竹内信仁編(2013)『スタンダードマクロ経済学』中央経済社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	70%					30%		100%
(i) 貨幣の役割や定義等について説明できる。	15%					5%		20%
(ii)金利の重要概念や金利の経済への影響等を説明できる。	15%					5%		20%
(iii)貨幣市場における貨幣需要と貨幣供給について説明できる。	20%					10%		30%
(iv)金融政策の効果について説明できる。	20%					10%		30%
フィードバックの方法	試験結果の得点分布等を公表する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
昨年度に引き続き、学生諸君が授業内容を理解しやすいように、わかりやすい表現と丁寧な解説を心掛けて授業を行う。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	金融論とは	教科書、筆記用具	ミクロ経済学とマクロ経済学の知識の見直し	60分
2	貨幣の役割	教科書、筆記用具	貨幣の役割に対する理解	60分
3	貨幣と物価の関係	教科書、筆記用具	貨幣と物価の関係についての考察	60分
4	金利の重要概念①（単利と複利）	教科書、筆記用具	単利と複利の違いによる影響の理解	60分
5	金利の重要概念②（実質利子率と名目利子率）	教科書、筆記用具	実質利子率と名目利子率の関係と経済への影響の理解	60分
6	利子率の決定要因	教科書、筆記用具	利子率の決定要因についての理解	60分
7	利子率と債券価格	教科書、筆記用具	利子率と債券価格の関係についての理解	60分

8	マクロ経済と金融政策	教科書、筆記用具	マクロ経済と金融政策の関連についての理解	60 分
9	金融政策の手段	教科書、筆記用具	金融政策の手段の整理	60 分
10	貨幣供給	教科書、筆記用具	貨幣供給についての理解	60 分
11	貨幣需要	教科書、筆記用具	貨幣需要についての理解	60 分
12	貨幣市場の分析	教科書、筆記用具	貨幣市場の分析方法の習得	60 分
13	金融政策の短期効果	教科書、筆記用具	金融政策の短期効果についての理解	60 分
14	金融政策の長期効果	教科書、筆記用具	金融政策の長期効果についての理解	60 分
15	まとめ	教科書、筆記用具	各回の講義内容の整理と理解	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。各回の授業に対するコメント（感想・質問等）を学生諸君よりもらい、翌週の授業で可能な限りコメントに対する回答を行い、学修効果の向上に活用する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

授業科目名 科目コード	経済統計学1（Economic Statistics 1） 392070-14100					担当教員	太田 恵子 （オオタ ケイコ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目〔環境経済、まちづくり、国際コミュニケーションコース〕、 知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要
統計データの収集と吟味、経済指数の意義を通じて、社会経済現象に統計分析を適用する技法を学ぶ。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
情報収集・分析力
③ 授業の進め方・指示事項
◆テキストに沿って、データの収集、整理、分析など記述統計の分野に関する解説と設問を課す。 授業前にその回で授業内容をテキストで確認し予習してくる。必ず復習をし、正解できなかった問題に関しては正解できなかった理由を十分考え、理解すること。ノートを作成・整理すること。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
特になし。
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 記述統計の基礎を理解できる。平均、標準偏差の概念、二項分布、ポアソン分布など離散型確率分布、正規分布、t分布、 χ^2 分布、F分布など連続型確率分布を理解し、運用できる。 (ii) 現実の社会経済に応用し、データをもとに分析することができる。 (iii) ERE（経済学検定試験）の出題科目「統計学」に対応した基礎的知識を身につけている。
⑥ テキスト（教科書）
小寺平治（最新版）『はじめての統計15講』（講談社）
⑦ 参考図書・指定図書
滝川好夫（最新版）『文系学生のための数学・統計学・資料解釈のテクニック』（税務経理協会）

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%		10%			10%		100%
(i) 記述統計の基礎的理解	80%							80%
(ii) 社会経済への応用分析			10%					10%
(iii) 統計学の基礎的知識						10%		10%
フィードバックの方法	授業への参加・意欲は、課した課題の答えを、学生自らが黒板に書き、教師が質問し、解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
◆講義への出席が基本であり、授業中は集中して受講すること。
◆積み重ねで学ぶので、欠席すると授業内容を理解するのが困難となる。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	統計学の応用範囲と位置づけ	テキスト、筆記用具、電卓	テキスト pp1 - pp.2、配布プリント、講義ノートの予習・復習	60 分
2	統計データの分類と記述	テキスト、筆記用具、電卓	テキスト pp3、配布プリント、講義ノートの予習・復習	60 分
3	度数分布	テキスト、筆記用具、電卓	テキスト pp4 - pp.7、講義ノート、配布課題の予習・復習	60 分
4	平均値など代表値	テキスト、筆記用具、電卓	テキスト pp8 - pp.13、講義ノート、演習問題 2 の予習・復習	60 分
5	標準偏差など散布度	テキスト、筆記用具、電卓	テキスト pp14 - pp.19、講義ノート、例題 3 解法の予習・復習	60 分
6	確率	テキスト、筆記用具、電卓	テキスト pp28、講義ノートの予習・復習	60 分
7	確率変数と確率分布	テキスト、筆記用具、電卓	テキスト pp29 - pp.35、講義ノートの予習・復習	60 分
8	二項分布	テキスト、筆記用具、電卓	テキスト pp44 - pp.49、講義ノートの予習・復習	60 分
9	ポアソン分布	テキスト、筆記用具、電卓	講義ノート、配布プリント、配布課題の予習・復習	60 分
10	正規分布	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp36 - pp.41、pp70 - pp.72、配布統計表の予習・復習	60 分

11	中心極限定理	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp42 - pp.43、講義ノート、例題 6 解法の予習・復習	60 分
12	χ^2 分布	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp68 - pp.70、講義ノートの解法の予習・復習	60 分
13	t 分布	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp62 - pp.65、講義ノートの予習・復習	60 分
14	F 分布	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	講義ノート、配布プリントの予習・復習	60 分
15	まとめ	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp1 - pp.49、講義ノート、配布模擬問題の予習・復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 A L を採用する。練習問題の答えを学生が黒板に書き、教員が質問し要点を解説することによって、知識の確認と定着を目指す。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
埼玉県職員（主事）として 4 年余り勤務し、ふるさと埼玉を守る条例に基づき指定した山林等の所有者に対して支払う奨励金に関して、その事務の簡素化・迅速化を図るため、システム仕様書、プログラム仕様書を作成し、これに基づきこの事務の電算システム化を完成させた。
実務経験と授業科目との関連性
講義を展開していく上で、事物を社会システムとしてのとらえ、実務における統計的手法を事例としてとりあげることができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	国際経済学（International Economics） 392071-14120					担当教員	広田 秀樹 （ヒロタ ヒデキ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
授業では、世界経済のエリア別の特徴と国際経済の基本理論を学習する過程で国際経済を分析できる知力を養う。具体的には、第1に世界経済の現状を投資環境という視点を中心にエリア別に学習し、第2に各国の外資導入政策、誘致インセンティブの比較について学び、第3に国際経済学の理論を学習する。授業内容のレベルは中級レベルである。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力を育成する授業。									
③ 授業の進め方・指示事項									
専門知識の通説を理解しながらも、独自で深く考える思考力を育成するため、頻繁に質問し、独自の視点からの活発な意見を求め、討論を促すような授業を行う。活発な発言をすること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
マクロ経済学・ミクロ経済学									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 国際経済の大局的な現状が理解できる。 (ii) 国際経済学の基本理論が理解できる。 (iii) 国際経済の現状について、独自の思考から多様な提言ができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
学習資料を配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
伊藤元重（2005）『ゼミナール国際経済入門』日本経済新聞社									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	45%			30%		25%		100%
(i) 国際経済の大局的な現状の理解	20%			10%		10%		40%

(ii) 国際経済学の基本理論の理解	20%			10%		10%		40%
(iii) 国際経済への提言	5%			10%		5%		20%
フィードバックの方法	レポートについてはコメントを行い討論のベースとして紹介する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

国際経済の表面、現状、現象をみて理解しつつも、その背後にある本質、底流を見抜き、独自の考えを提示できるような強力な思考力を、身に付けてもらうような授業を今後も志向する。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション・グローバル資本主義経済の発展過程		グローバル資本主義の発展プロセスに関するレポート作成	90 分
2	世界のエリア分析の手法	配布学習ノート・課題資料	エリア分析の手法、Past・Present・Future-Think の応用問題	90 分
3	エリア・スタディⅠ（中国）	配布学習ノート・課題資料	中国経済の未来予測のレポート	120 分
4	エリア・スタディⅡ（南アジア）	配布学習ノート・課題資料	南アジアの未来予測のレポート	120 分
5	エリア・スタディⅢ（中東）	配布学習ノート・課題資料	中東経済の未来予測のレポート	120 分
6	エリア・スタディⅣ（欧州）	配布学習ノート・課題資料	欧州経済の未来予測のレポート	120 分
7	エリア・スタディⅤ（米国）	配布学習ノート・課題資料	米国経済の未来予測のレポート	120 分
8	開放経済と外資導入	配布学習ノート・課題資料	外資導入の効果に関するレポート	90 分
9	外資導入と誘致インセンティブ	配布学習ノート・課題資料	独自の誘致インセンティブを考え提言するレポートⅠ	90 分
10	誘致インセンティブの国際比較	配布学習ノート・課題資料	独自の誘致インセンティブを考え提言するレポートⅠ	90 分
11	国際経済学の理論Ⅰ	配布学習ノート・課題資料	国際経済学理論の形成背景を調べるレポートⅠ	90 分
12	国際経済学の理論Ⅱ	配布学習ノート・課題資料	国際経済学理論の形成背景を調べるレポートⅡ	90 分

13	国際経済学の理論Ⅲ	配布学習ノート・課題資料	通説の理論と現状のギャップを考 えるレポートⅠ	90 分
14	国際経済学の理論Ⅳ		通説の理論と現状のギャップを考 えるレポートⅡ	90 分
15	まとめ		人間・人類に幸福をもたらす国際経 済システムを提言するレポート	180 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。講義内容をベースにして、独自に調査、考察しレポートを作成するなかで本質を見抜き、独自に提案できる思考力を伸ばす。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	地域経営 (Regional Management) 392072-14120					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	地域志向科目 / 知識定着・確認型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要

少子高齢化・生産年齢人口の減少などを背景に、都市と地方の格差が次第に拡大し、地方衰退の流れが加速している。一方、私たちが「政（まつりごと）」を委託している行政が、行財政の効率化のもと、地域の全ての課題に対処することができないことも事実である。その結果、解決策を地方自治体に求めるのではなく、住民の手で課題・困難に対処しなければならないケースが多く生じている。そこで、本講義では、まず市町村合併の背景・その後の変化等を学ぶことで、地方行政の現状を理解する。その上で、地域の課題解決・活性化のために、行政・私たち地域住民は何が可能なのか、またどのような取り組み方法があるのかについて、具体的な事例を紹介する過程を通じて理解する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

①地域社会に貢献する姿勢 / ②職業人として通用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、講義冒頭では、記憶の再生、定着を促すために、前回講義の復習を行う。正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。日々の社会的な出来事も積極的に取り上げるほか、学生の意見を取り入れつつ、講義を進める。そのため、授業内容が変更となる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「地域活性化論」

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 「平成の大合併」と地方財政の現状を理解・説明することができる。
- (ii) 行政による地域活性化手法を理解・説明することができる。
- (iii) 地域資源を活用した、農商工連携を説明し、具体策を構築することができる。

⑥ テキスト（教科書）

テキスト指定なし。授業開始時にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

山内道雄 岩本悠 田中輝美（2015）『未来を変えた島の学校』岩波書店
 その他、テーマに関連した参考文献や関連情報を必要に応じ紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		15%	20%		5%		100%
(i) 平成の大合併と地方財政の現状の理解・説明	20%		6%	8%		2%		36%
(ii) 行政による地域活性化手法の理解・説明	20%		6%	8%		2%		36%
(iii) 地域資源を活用した農商工連携の説明と具体策の構築	20%		3%	4%		1%		28%
フィードバックの方法	初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等について、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

行政による地域活性化を考えるべく、多くの全国・県内の事例を紹介する。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス 都市と地方の格差	筆記用具	講義の復習 都市と地方の格差	90 分
2	人口減少	筆記用具	講義の復習 人口減対策	90 分
3	人口減少対策の先進事例	筆記用具	講義の復習 市町村合併の必要性	90 分
4	平成の大合併とその背景	筆記用具	講義の復習 市町村合併のメリット・デメリット	90 分
5	合併後の変化	筆記用具	講義の復習 周辺市町村の活性化策	90 分
6	住民自治の事例紹介	筆記用具	講義の復習 地域活性化に向けた取り組み	90 分

7	NPO とは	筆記用具	講義の復習 県内 NPO 法人の概要	90 分
8	NPO の現状と課題	筆記用具	講義の復習 NPO 法人の立ち上げ	90 分
9	◆地域おこしと産学連携 (予定)	筆記用具	講義の復習 講義内容のレポート作成	90 分
10	島根県海士町①地域産品ブランド化	筆記用具	講義の復習 I ターン・U ターンの推進策	90 分
11	島根県海士町②島前高校	筆記用具	講義の復習 廃校の活用方法	90 分
12	農商工連携とは	筆記用具	講義の復習 県内の農商工連携事例	90 分
13	農商工連携事例①富山県氷見市	筆記用具	講義の復習 県外の農商工連携事例	90 分
14	農商工連携事例②北海道江別市	筆記用具	講義の復習 農商工連携の成功のポイント	90 分
15	農商工連携のポイント 講義のまとめ	筆記用具 全ての配布資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。

- ・ 毎回講義中に課題・問題を出すことにより、インプット型の講義に加えて、学生の知識のアウトプットも重視し、知識の定着を目指す。
- ・ 前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで、理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、新潟県経済の調査分析および業界動向等の調査レポート作成業務に従事した。

実務経験と授業科目との関連性

県内外の地域活性化事例に触れ、各種レポート作成に携わった経験を生かし、地域を活性化した具体的な事例を分かりやすく紹介する。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	マネジメント 1 (Management1)					担当教員	丸山 一郎 (マルヤマ イチロウ)		
科目コード	392073 -14300								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要

チェーンストア経営システムを構築し運営していくための実務行動原則を学ぶが、他の産業や各種社会的活動の基本ともなる。世の中にはマネジメントに関する書物が多いが具体的な内容に乏しい。つまり実務的ではないのが実態である。授業ではチェーンストア(物販、飲食、サービス等)におけるマネジメントの手法、組織運営、マニュアルづくりや、あるべき経営効率を具体的に解説する。また、マネジメントとは二つの面を含んだ言葉であることを理解する。一つは作業内容を変えてしまうこと。つまり方法の変更であることを理解する。二つ目に数値を変えるために楽に実行する仕組み、すなわち良い習慣づけが出来ること、更には具体的な経営効率数値を理解する。人間の健康診断と同様に企業の健康診断は経営効率数値の分析である。つまり、企業のマネジメント力は「販売費及び一般管理費率」に反映され、労働生産性にも大きな影響を与えることを理解する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

1. レジメと課題レポートは毎回 Google classroom 内に配布する。
2. 学生による課題レポートの提出は Google classroom を使い提出する。
3. チェーンストア企業の最新情報を毎回の授業にて学習する。
4. GMS、SM、HC、Dg.S、H.Fu.S を主に実際に現地に赴き店舗を視察分析し、レポートにて報告。優秀レポート提出者による発表を実施する。
5. 国内上場チェーンストア企業の最新有価証券報告書からセグメント別にマネジメントの実態を分析。また IKEA、STARBUCKS、WALMART など海外のチェーンストア企業も分析する。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

マーケティング入門、マーケティング 1、2、流通論入門、流通論、簿記入門、販売戦略、販売管理

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i)チェーンストア理論と用語を理解する。
- (ii)マネジメント手法、組織運営、マニュアル作りを理解する。
- (iii)経営効率数値を理解する。

⑥ テキスト (教科書)

1. 渥美 俊一(2010)『チェーンストアのマネジメント』実務教育出版

2. 毎回の授業でレジメを配信する。

⑦ 参考図書・指定図書

1. 渥美 俊一(2008)『チェーンストア経営の原則と願望』実務教育出版
2. 松井 忠三(2015)『図解 無印良品は、仕組みが9割』角川書店
3. 森田 松太郎(2004)『ビジネス・ゼミナール 経営分析入門』日本経済新聞社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%			50%				100%
(i) チェーンストア理論が分かる	10%			10%				20%
(ii) マネジメント手法が分かる	20%			20%				40%
(iii) 経営効率を理解する	20%			20%				40%
フィードバックの方法	小レポートについては、評価・考察を行い、フィードバックする。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

1. 今年度も業種に偏りのない様々な国内外の企業を取上げる。業種特性や企業ごとの戦略の違いを理解する。
2. テキスト、参考書の経営効率計算公式は何故か難しい表現になっている。授業で用意するレジメでは理解し易い表現に努めている。例えば「変動費」は原価、 $1 - (\text{変動費} \div \text{売上高})$ は売上総利益率であり、荒利益率のこと。また、損益分岐点比率の計算公式では分かり易く式を再現し、可動式グラフを使い分岐点比率を構成する各要素の働きと、企業の業績に与える影響力と対策を解説する。
3. 人間の健康診断と同様に企業の健康診断は経営効率数値分析である。つまり、企業のマネジメント力は効率数値に反映される事を理解する。例えばマネジメント力は「販売費及び一般管理費率」に反映され、労働生産性にも大きな影響を与える。
4. 毎回新鮮でワクワクする授業を心掛け、チェーンストア企業の最新情報なども提供する。
5. 分析する企業は国内外の多様な業種の中から抽出し、シラバスに記載した企業以外の企業も積極的に取上げる。
6. 授業に対する積極性(出席回数含め)や小レポートに対する真剣な取組みを大いに評価する。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）
1	「イントロダクション」 ・チェーンストア理論を学ぶ ・企業の引越し作業に於けるマネジメントを考える。 ・グループワーク第1回目		・チェーンストア理論と用語の事前学習 60分

2	「マネジメントの原則」 ・小レポートの講評	テキスト 小レポート	「予習課題、小レポートの取組み」 ・マネジメントの原則、手順、本質、 評価と考課、科学的経営の理解	60 分
3	「企業文化」 ・小レポートの講評 ・チェーンストア最新情報	テキスト 小レポート	「予習課題、小レポートの取組み」 ・チェーンストアが目指す倫理的企 業文化の理解	60 分
4	「チェーンストアにおける行 動の意味」 ・小レポートの講評 ・チェーンストア企業数値分析	テキスト 小レポート	「予習課題、小レポートの取組み」 ・チェーンストアにおける行動の意 味を理解する	60 分
5	「ウィークリー・マネジメン ト」 ・小レポートの講評 ・IKEA の TQM、P/L,B/S 分析	テキスト 小レポート	「予習課題、小レポートの取組み」 ・チェーンストアのウィークリー・ マネジメントの理解	60 分
6	「マネジメントの手法」 ・都内 SM の TQM を学習 ・小レポートの講評 ・チェーンストア最新情報	テキスト 小レポート	「予習課題、小レポートの取組み」 ・マネジメントの手法の理解	60 分
7	「マネジメントの着眼点 分配率管理を学ぶ」 ・コメリ、ココカラファイン、 アクシアルリテイリング、ほ か企業の決算数値分析 ・小レポートの講評 ・チェーンストア最新情報	テキスト 電卓 小レポート	「予習課題、小レポートの取組み」 ・マネジメントの着眼点の理解 ・経営効率計算公式の理解 ・参考書「経営分析入門」を使い 計算公式を理解する	60 分
8	「マネジメントの進め方」 ・上場チェーンストア企業の 決算数値分析 ・小レポートの講評 ・チェーンストア最新情報	テキスト 電卓 小レポート	「予習課題、小レポートの取組み」 ・マネジメントの進め方の理解 ・経営効率計算公式の理解 ・参考書「経営分析入門」を使い 計算公式を理解する	60 分
9	「不振の克服策・体質手術の進 め方」 ・すかいらく HD の決算情報 から不振の克服策を学ぶ ・小レポートの講評 ・チェーンストア最新情報	テキスト 電卓 小レポート	「予習課題、小レポートの取組み」 ・不振の克服策の理解 ・すかいらく HD の 2020 年度決 算資料の読み込み ・経営効率計算公式の理解 ・参考書「経営分析入門」を使い 計算公式を理解する	60 分

10	<p>「チェーンストアのシステムづくりと組織運営」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クスリのアオキ他チェーンストア企業の組織を分析 ・小レポートの講評 ・チェーンストア最新情報 	<p>テキスト 電卓 小レポート</p>	<p>「予習課題、小レポートの取組み」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェーンストアのシステムづくりと組織運営の理解 ・チェーンストア企業 1 社選び組織図を分析→授業に持参 	60 分
11	<p>「マニュアルの意味とつくり方」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第 1 回授業にある引越し作業のマニュアルを作成してみよう！ ・小レポートの講評 ・チェーンストア最新情報 	<p>テキスト 電卓 小レポート</p>	<p>「予習課題、小レポートの取組み」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの意味とつくり方を理解する ・第 1 回授業のグループワークを基にして事前にマニュアル案を作ってみる！ 	60 分
12	<p>「アウトプット・マネジメント」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業態別上場チェーンストア企業の決算情報から経営を分析 ・グループワーク第 2 回目 	<p>テキスト 電卓 小レポート</p>	<p>「予習課題、小レポートの取組み」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上場チェーンストア企業の 2020 年度決算情報数値を分析 ・経営効率計算公式の理解 ・参考書「経営分析入門」を使い計算公式を理解する 	60 分
13	<p>「あるべき経営効率」</p> <p>業態別チェーンストア企業の決算情報から経営を分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループワーク第 3 回目 	<p>テキスト 電卓 小レポート</p>	<p>「予習課題、小レポートの取組み」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あるべき経営効率の理解 ・上場チェーンストア企業の 2020 年度決算情報数値を分析 ・経営効率計算公式の理解 ・参考書「経営分析入門」を使い計算公式を理解する 	60 分
14	<p>「コメリの 1200 店舗マネジメントシステム」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小レポートの講評 ・チェーンストア最新情報 	<p>テキスト 電卓 小レポート</p>	<p>「予習課題への取組み」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コメリ HP、決算情報などあらゆるコメリ情報を読む 	60 分
15	<p>「まとめ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェーンストア最新情報 	<p>テキスト 電卓 小レポート</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、レジメ全資料の振返り 	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

1. グループワークを3回実施する。グループは課題企業の経営状況を分析、発表し、質疑応答を受ける。メンバーは積極的に参加し、毎回必ず全員が発表する。また、グループワークでは「自他評価表」を使い、他のグループの発表内容を評価するだけではなく、自身のグループも評価する。
2. 課題の下、現地店舗の観察分析判断そしてレポート提出。優秀レポート数名を発表する。
3. 有価証券報告書、決算説明会資料を分析し、レポートを提出する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

1. 1977年のコメリホームセンター1号店開店の前年から1100店舗に至る迄の間、店舗用地開発、建設を中心に業務に当たる。他にも店頭販売、店長、商品部バイヤー、販売促進、リフォーム事業部や再生可能エネルギービジネスプロジェクト、他新規事業プロジェクトの立ち上げ等、執行役員として多くの部署で実務を担当。
2. 2013年より長野県松本市、アルピコホールディングス(旧松本電鉄)の中核企業であるスーパーマーケット、株式会社アップルランド(現株式会社デリシア)にて常務取締役開発本部長として店舗開発部署を統括した。
3. 2017年7月からは福井県の東証一部上場ドラッグストア企業、ゲンキー株式会社にて建設部長として店舗建設コスト削減企画他、物流センター及びプロセスセンター建設企画等の実務を中心に担当。他にも用地開発、テナント誘致、メンテナンス業務を担当。
4. 2017年2月韓国大手企業であるCJグループとコンサル業務契約を締結。同社における新規事業開発に関するコンサル業務を韓国ソウル本社にて実施。

実務経験と授業科目との関連性

ホームセンター、スーパーマーケット、ドラッグストア等、多岐に渡るチェーンストア業態での商品部バイヤー、販売担当者、店長、店舗開発、建設、新規PJリーダーの実務経験を基にして、テキスト、決算資料、最新企業情報などを使い、現場経験を交えて具体的に経営管理(マネジメント)を解説する。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	文書処理ソフト利用技術（Word Processing Software Application Technology） 392074-14700					担当教員	高梨 俊彦 （タカナシ トシヒコ） 坂井 一貴 （サカイ カズタカ） 高島 幸成 （タカシマ コウセイ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	4	配当年次	2年次	開講期	前期2
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要
文書処理ソフトを利用した文書作成能力は、どのようなビジネス現場においても必要とされる。実務においては文字入力速度や正確さだけではなく、いかに効果的な資料、企画書の作成が出来るかが求められる。本授業では、文書処理ソフト Microsoft Word の機能を活用し、ビジネス社会のニーズに即した文書処理の知識と技能を学ぶ。本授業は「Word 文書処理技能認定試験 1・2 級」に対応している。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
専門的知識・技能を活用する能力
③ 授業の進め方・指示事項
知識問題は講義形式で実技問題は実習形式で進めていく。コンピュータを使った実習形式であるため、テキストは必ず購入して授業に持参すること。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
「コンピュータリテラシー1」の単位を取得しているか、単位を認定されていること。
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) パソコン、ワープロ、ビジネス文書に関する実践的な技能を有している。 (ii) Microsoft Word を用いて通常のビジネス文書処理を行うことができる。 (iii) Microsoft Word を用いて高度なビジネス文書処理を行うことができる。
⑥ テキスト（教科書）
サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会(2016)『Word 文書処理技能認定試験 1・2 級問題集 (2016 対応)(第 2 版)』サーティファイ
⑦ 参考図書・指定図書

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	15%	15%			20%		100%
(i) パソコン、ワープロ、 ビジネス文書に関する実 践的な技能を有している	10%	5%	5%			10%		30%
(ii) Microsoft Word を用い て通常のビジネス文書処 理を行うことができる	30%	5%	5%			5%		45%
(iii) Microsoft Word を用 いて高度なビジネス文書 処理を行うことができる	10%	5%	5%			5%		25%
フィードバックの方法	小テストは採点后、解説の時間を設ける。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

理解度を確認できる課題を通して、確実に知識・技能の習得を目指す。

⑩ 授業計画と学習課題

回 数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	文書作成基礎・実技「デジカメ プリントサービス」入力	教科書、筆記用 具	1 年次「コンピュータリテラシー 1」 全般の復習	60 分
2	実技「デジカメプリントサービ ス」編集・知識「改行時の処理」	教科書、筆記用 具	教科書 p.38～43・p.12 の予習、復 習課題の提出	60 分
3	実技「ペットと楽しく生活す る」入力・知識「書式設定」	教科書、筆記用 具	教科書 47～48・p.7～9 の予習、復 習課題の提出	60 分
4	実技「ペットと楽しく生活す る」編集・知識「ショートカッ トキー」	教科書、筆記用 具	教科書 p.49～59・p.15～22 の予習、 復習課題の提出	60 分
5	実技「サマーキャンペーン」・ 知識「文書編集」	教科書、筆記用 具	教科書 p.60～67・p.14～19 の予習、 復習課題の提出	60 分

6	実技「ウェディングプラン」・知識「段落書式」	教科書、筆記用具	教科書 p.78～85・p.10～11,13 の予習、復習課題の提出	60 分
7	実技「田舎暮らし」・知識「野線と表」	教科書、筆記用具	教科書 p.94～103・p.23～28 の予習、復習課題の提出	60 分
8	実技「DVD 通信講座」・知識「オブジェクト」	教科書、筆記用具	教科書 p.112～119・p.29～32 の予習、復習課題の提出	60 分
9	実技「西の森公園便り」	教科書、筆記用具	教科書 p.129～136 の予習、復習課題の提出	60 分
10	実技「食について考える」	教科書、筆記用具	教科書 p.182～191 の予習、復習課題の提出	60 分
11	実技「求職者用説明資料」	教科書、筆記用具	教科書 p.198～206 の予習、復習課題の提出	60 分
12	実技「快眠のすすめ」 2 級模擬問題演習	教科書、筆記用具	教科書 p.212～221 の予習、復習課題の提出	60 分
13	実技「NPO 法人について」	教科書、筆記用具	教科書 p.234～242 の予習	60 分
14	実技「フリーマーケット報告書」	教科書、筆記用具	教科書 p.254～262 の予習	60 分
15	実技「太陽系と惑星探査」	教科書、筆記用具	教科書 p.275～283 の予習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。出題した課題の内容を基に、各回の始めに課題の評価・考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性



令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	プレゼンテーションソフト利用技術 (Presentation Software Application Technology) 392075-14700					担当教員	高梨 俊彦 (タカナシ トシヒコ) 坂井 一貴 (サカイ カズタカ) 西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ) 高島 幸成 (タカシマ コウセイ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

プレゼンテーションでは、企画やアイデアなどの特定のテーマについて、限られた時間の中でその目的や必要な情報を相手にわかりやすく伝えることが重要である。プレゼンテーション資料の作成を支援するソフトウェアの一つである Microsoft PowerPoint は、企業内の企画会議や顧客への提案活動などに積極的に利用されている。本授業では、PowerPoint を用いた効果的なプレゼンテーション資料の作成を行うための知識および技能を学ぶ。「PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 上級」に対応している。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

知識問題は講義形式で実技問題は実習形式で進めていく。コンピュータを使った実習形式であるため、テキストは必ず購入して授業に持参すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) Microsoft PowerPoint に関する基礎的な技能を有し、標準的なプレゼンテーションを作成することができる。
- (ii) Microsoft PowerPoint に関する実践的な技能を駆使して、効果的なプレゼンテーションを作成することができる。

⑥ テキスト（教科書）

サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会(2019)『PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集(2016 対応)(第 2 版)』サーティファイ
⑦ 参考図書・指定図書
株式会社ウイネット(2016)『PowerPoint2016 クイックマスター(第 1 版)』ウイネット

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	15%	15%			20%		100%
(i) Microsoft PowerPoint に関する基礎的な技能を有し、標準的なプレゼンテーションを作成することができる	20%	5%	5%			10%		40%
(ii) Microsoft PowerPoint に関する実践的な技能を駆使して、効果的なプレゼンテーションを作成することができる	30%	10%	10%			10%		60%
フィードバックの方法	小テストは採点后、解説の時間を設ける。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
理解度を確認できる課題を通して、確実に知識・技能の習得を目指す。

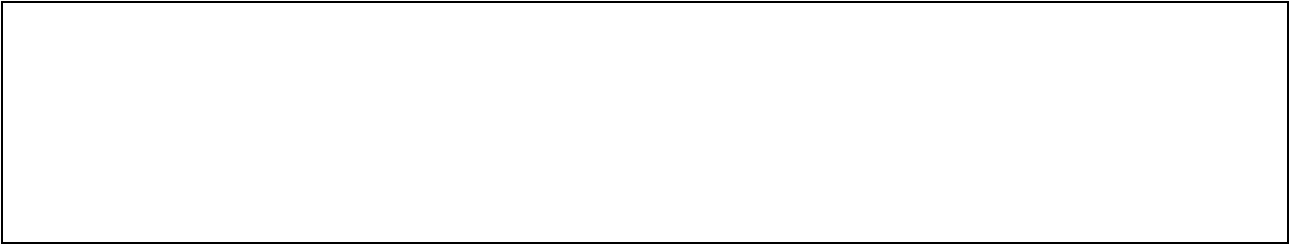
⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	PowerPoint の基本操作	教科書、筆記用具	PowerPoint の基本操作と教科書 p.4～5 の復習	60 分
2	実技「Hill Top Castle 雪が丘」	教科書、筆記用具	教科書 p.6～10 の予習、復習課題の提出	60 分
3	実技「ぬいぐるみ工房」入力・知識「書式設定」	教科書、筆記用具	教科書 p.13～15・p.84～85 の予習、復習課題の提出	60 分
4	実技「ぬいぐるみ工房」編集・知識「編集」	教科書、筆記用具	教科書 p.16～19・p.97～99 の予習、復習課題の提出	60 分

5	実技「秋の寄せ植え講座」・知識「検索・置換」	教科書、筆記用具	教科書 p.22～30・p.100～101 の予習、復習課題の提出	60 分
6	実技「エジプト旅行記」・知識「野線と表」	教科書、筆記用具	教科書 p.34～39・p.102～106 の予習、復習課題の提出	60 分
7	実技「インターネット利用率調査結果」・知識「オブジェクト」	教科書、筆記用具	教科書 p.42～49・p.107～111 の予習、復習課題の提出	60 分
8	実技「健康な生活のために」入力	教科書、筆記用具	教科書 p.121～124 の予習、復習課題の提出	60 分
9	実技「健康な生活のために」編集	教科書、筆記用具	教科書 p.125～130 の予習、復習課題の提出	60 分
10	実技「Atelier K」入力	教科書、筆記用具	教科書 p.134～137 の予習、復習課題の提出	60 分
11	実技「Atelier K」編集	教科書、筆記用具	教科書 p.138～142 の予習、復習課題の提出	60 分
12	実技「ブライダルフェア」入力	教科書、筆記用具	教科書 p.146～152 の予習、復習課題の提出	60 分
13	実技「ブライダルフェア」編集	教科書、筆記用具	教科書 p.153～157 の予習	60 分
14	上級模擬問題演習	教科書、筆記用具	上級模擬問題準備学習	60 分
15	実技「システム提案書」	教科書、筆記用具	教科書 p.170～178 の予習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。出題した課題の内容を基に、各回の始めに課題の評価・考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性



令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	情報セキュリティ概論 (Introduction to Information Security) 392076-14700					担当教員	吉川 宏之 (ヨシカワ ヒロユキ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要	
<p>コンピュータとインターネットは、今では欠かせないものです。しかし、コンピュータウイルス感染や詐欺、個人情報の流出などの様々な脅威にさらされています。</p> <p>コンピュータウイルスやネットワークにおけるセキュリティの基本をふまえたうえで、一般利用者として必要なセキュリティ対策の基本を学んでいきます。</p>	
② ディプロマ・ポリシーとの関連	
職業人として通用する能力／専門的知識・技能を活用する能力	
③ 授業の進め方・指示事項	
<p>テキストに沿って行います。授業時は必ず参照できるようにすること。</p> <p>授業内容を復習し、リスクとセキュリティ対策を理解すること。</p> <p>各自の所有するパソコン、スマートフォン等に対策を行うこと。</p> <p>情報セキュリティ関連の最近のニュースを調べること。</p>	
④ 関連科目・履修しておくべき科目	
⑤ 標準的な達成レベルの目安	
<p>コンピュータネットワークの利用について、以下の項目を目的とします。</p> <p>(i) どのようなリスクがあるのか理解する</p> <p>(ii) 被害を受けないためのセキュリティ対策の知識を持つ</p> <p>(iii) 被害を受けたときの対応を身につける</p>	
⑥ テキスト（教科書）	
独立行政法人情報処理推進機構『情報セキュリティ読本 五訂版 -IT 時代の危機管理入門-』（実教出版株式会社）	
⑦ 参考図書・指定図書	

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%	20%				20%		100%
(i) どのようなリスクがあるのか理解する	20%	7%				7%		34%
(ii) 被害を受けないためのセキュリティ対策の知識を持つ	20%	7%				7%		34%
(iii) 被害を受けたときの対応を身につける	20%	6%				6%		32%
フィードバックの方法	小テストの内容について解説を行い、間違いの多かった点は授業内で復習を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
情報セキュリティ関連の最近のニュースを紹介することで、情報セキュリティが身近な出来事であることを実感させる。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業の進め方 情報セキュリティにおける被害事例		1-1 情報セキュリティにおける被害事例の整理・復習	30 分
2	危険の認識と対策	テキスト	1 章今日のセキュリティリスクの整理・復習	60 分
3	情報セキュリティとは 外部のリスク要因	テキスト	2-1 情報セキュリティとは、2-2 外部のリスク要因の整理・復習	60 分
4	内部のリスク要因	テキスト	2 章情報セキュリティの基礎の整理・復習	60 分
5	マルウェア	テキスト	3-1 マルウェアの整理・復習	60 分
6	共通の対策	テキスト	3-2 共通の対策の整理・復習	60 分
7	標的型攻撃と誘導型攻撃への対策	テキスト	3-3 標的型攻撃と誘導型攻撃への対策の整理・復習	60 分
8	前半のまとめ	テキスト	前半の復習	90 分

9	フィッシング詐欺への対策	テキスト	3-4 フィッシング詐欺への対策の整理・復習	60 分
10	ワンクリック不正請求への対策	テキスト	3-5 ワンクリック不正請求への対策の整理・復習	60 分
11	スマートフォンの脅威と対策	テキスト	3-6 スマートフォンの脅威と対策の整理・復習	60 分
12	無線 LAN に潜む脅威とその対策	テキスト	3 章見えない驚異とその対策の整理・復習	60 分
13	アカウント, ID, パスワード	テキスト	5-1 アカウント, ID, パスワードの整理・復習	60 分
14	暗号とデジタル署名	テキスト	5-5 暗号とデジタル署名の整理・復習	60 分
15	情報セキュリティ関連の法規	テキスト	6-1 情報セキュリティ関連の法規の整理・復習. 全体の振り返り.	90 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL を採用する。授業の終わりに演習問題を課し、回答を提出させることで、理解できていない部分を確認し、学修にフィードバックする。次回の始めに前回の演習問題の解説を行い、知識の定着をはかる。				
6 回程度の小テストを行い、理解を深めるための解説を行う。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	社会福祉概論 (Introduction to Social Welfare) 392079-14400					担当教員	米 山 宗 久 (ヨネヤマ ムネヒサ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 協同学修型 AL / 外部講師招聘科目 / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

社会福祉の現状・制度や政策を幅広く、さらに総合的に学修することにより、今後の福祉政策の課題について理解するとともに、福祉現場の専門職を招聘して実際の現場がどのような現状なのかについても学修することを目的とする。さらに具体的な改善策を提言することを目指す。授業では、社会福祉の基本理念や歴史のほか、制度のしくみ・しごと、援助方法、福祉教育や専門職について学修する。さらに、高齢者福祉、障がい者福祉、生活保護、子ども家庭福祉、地域福祉の各領域の現状と課題を明らかにする。学修内容の理解を深めるために視聴覚教材を用いたり、外部講師を招聘する。社会福祉主事任用資格に対応した科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力 / コミュニケーション能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

教科書に基づき、追加的事項を補足しながら授業を進める。小レポートや小テストを実施して、フィードバックを行う。そのために協同学修型 AL では、外部講師を招聘してディスカッションを行う。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

社会学、ボランティア論、家族社会学、高齢者と社会政策の単位を取得していることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 社会福祉を取り巻く状況や歴史を理解する。
- (ii) 社会福祉の法律や財政を理解する。
- (iii) 社会福祉の機関と施設・援助方法を理解する。
- (iv) 個別の社会福祉施策を理解する。
- (v) 社会福祉を支える人々やこれからの課題を理解する。

⑥ テキスト（教科書）

山縣文治・岡田忠克(2016)『よくわかる社会福祉（第11版）』ミネルヴァ書房

⑦ 参考図書・指定図書

授業において紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	20%		20%		10%		100%
(i) 社会福祉を取り巻く状況や歴史を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
(ii) 社会福祉の法律や財政を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
(iii) 社会福祉の機関と施設・援助方法を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
(iv) 個別の社会福祉施策を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
(v) 社会福祉を支える人々やこれからの課題を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
フィードバックの方法	小レポートはプレゼンテーションを行い、小テストは解説を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
社会福祉主事任用資格の取得及び福祉住環境コーディネーターを目指すなど、公務員や福祉関係の職業を希望している学生は必ず受講してもらいたい。小レポートと小テストを合わせて、7回程度行う。外部講師招聘時は予習として課題を提示する。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	社会福祉の基本概念	テキスト	社会福祉の考え方やライフステージごとの課題を理解	30分
2	社会福祉をとりまく状況	テキスト	少子高齢化・家族・地域社会の変化を理解	60分
3	社会福祉の歴史と展開	テキスト	社会福祉の歴史と諸外国の動向を理解	60分
4	社会福祉の仕組みと運営(1)	テキスト	社会福祉の法律と仕組みを理解	60分
5	社会福祉の法律と仕組みを理解	テキスト	社会福祉サービスの利用と提供システムを理解	60分
6	社会福祉の機関と施設(1)	テキスト	福祉事務所と児童相談所を理解	60分

7	社会福祉の機関と施設(2)	テキスト	社会福祉協議会と社会福祉法人を理解	60分
8	小テスト	自筆ノート	1回～7回目授業のまとめ	60分
9	社会保障・公的扶助	テキスト	生活保護や医療制度・年金制度を理解	60分
10	子ども家庭福祉	テキスト	子ども・子育て支援制度や児童福祉施設を理解	60分
11	高齢者福祉	テキスト	介護保険制度や地域ケアシステムを理解	60分
12	障害者福祉	テキスト	障害者総合支援法や障害者プランを理解	60分
13	地域福祉	テキスト	地域の組織化やまちづくり・地域福祉計画を理解	60分
14	社会福祉を支える人たち	テキスト	社会福祉専門職と民生委員児童委員を理解	60分
15	小テスト	自筆ノート	9回～14回目授業のまとめ	60分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。小レポートや小テストを実施して、フィードバックを行う。そのために協同学修型 AL では、グループワーク、外部講師を招聘してディスカッションを行う。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>行政機関・社会福祉協議会・民間福祉施設では、生活保護・障害者福祉・高齢者福祉・ひとり親家庭福祉・児童福祉・介護保険制度や児童館に関わる行政業務、ボランティア支援・市民協働活動・福祉教育に関わる地域福祉・ソーシャルワーク業務、利用者の処遇・生活支援・相談業務に関わる利用者支援業務に従事してきた。また、行政計画である「地域福祉計画」「地域福祉活動計画」「介護保険計画」「障害者計画」の計画策定を行った。さらに「長岡市高齢者保健福祉推進会」「長岡市地域包括支援センター運営部会」「長岡市福祉有償運送運営協議会」「長岡市福祉施設指定管理者選定委員会」「長岡市男女共同参画審議会」「長岡市障害者施策推進協議会」「長岡市民生委員推薦会」などの委員を歴任している。</p>

実務経験と授業科目との関連性

行政機関・社会福祉協議会・民間福祉施設における経験から、社会福祉六法の基本的支援や政策、対象者別の意義や目的、活動内容や影響力、さらに活動における課題を学生に伝えることができる。

たとえば、生活保護制度の最低基準算定、救護施設での支援、DVにおける保護施設の対応、介護保険制度などの必要性を伝えることができる。さらに実体験として地域住民主体の放課後子ども教室の必要性も伝えることができる。

また、介護保険計画や高齢者保健福祉計画においても、介護の現状と課題・問題点が明記されている。それらの知識を学生に伝えていくことによって、学生は現状と課題をまとめたり、課題解決策を導き出す能力を養うことができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	住環境福祉論 1(Housing Environment for Elderly and Disabled People 1) 392080-14400					担当教員	米 山 宗 久 (ヨネヤマ ムネヒサ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

高齢者・障がい者が暮らしやすい生活環境、健康で自立したい生活、安全・安心・快適な住まいや地域社会を理解するとともに、バリアフリーの必要性を習得することを目的とする。また、福祉住環境コーディネーター3級資格相当の知識を身につけ検定試験合格を目標とする。

福祉住環境コーディネーターの基礎知識として習得しなければならない少子高齢化の現状や高齢者・障がい者の特性、安全・安心・快適な住まいなどについて学ぶ。福祉住環境コーディネーター3級資格に対応した、基礎レベルの科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

教科書に基づき、追加的事項を補足しながら授業を進める。小テストを実施して、フィードバックを行う。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 高齢者や障がい者が暮らしやすい生活環境を理解する。
- (ii) 高齢者や障がい者の健康や自立した生活を理解する。
- (iii) バリアフリーとユニバーサルデザインを理解する。
- (iv) 安全・安心・快適な住まいの整備を理解する。
- (v) 安心できる住生活とまちづくりを理解する。

⑥ テキスト（教科書）

東京商工会議所(2019)『福祉住環境コーディネーター検定試験3級公式テキスト改訂5版』東京商工会議所

⑦ 参考図書・指定図書

授業において紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	50%						100%
(i) 高齢者や障がい者が暮らしやすい生活環境を理解する	10%	10%						20%
(ii) 高齢者や障がい者の健康や自立した生活を理解する	10%	10%						20%
(iii) バリアフリーとユニバーサルデザインを理解する	10%	10%						20%
(iv) 安全・安心・快適な住まいの整備を理解する	10%	10%						20%
(v) 安心できる住生活とまちづくりを理解する	10%	10%						20%
フィードバックの方法	小テストは解説を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
テキストは関連科目のテキストとしても使用する。必ず購入の上、毎回の授業に持参すること。福祉住環境コーディネーター3級検定試験を受験することを基本とする。授業外での学修が少ない傾向にあるため、次の授業範囲を告知し、事前に範囲内を読んでくるように指導するとともに、授業時に重要な項目を説明してもらう。住環境整備の企業に就労する場合は資格取得することを推奨する。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション 少子高齢社会と共生社会への道	テキスト	暮らしやすい生活環境を考察する 少子高齢社会を理解	30分
2	福祉住環境整備の重要性・必要性・在宅生活の維持とケアサービス	テキスト	日本の住環境の問題点を理解 介護保険制度と障害者総合支援制度を理解	60分
3	小テスト	テキスト	1回～2回目授業のまとめ	60分
4	高齢者の健康と自立・障害者が生活の不自由を克服する道	テキスト	老化のとりえ方や運動・健康を理解 障害の種類やその要因を理解	60分

5	小テスト	テキスト	4回目授業のまとめ	60分
6	バリアフリーとユニバーサルデザイン	テキスト	バリアフリーとユニバーサルデザインの考え方を理解	60分
7	生活を支えるさまざまな用具	テキスト	共用品や福祉用具を理解	60分
8	小テスト	テキスト	6回～7回目授業のまとめ	60分
9	安全・安心・快適な住まい(1)	テキスト	住まいの段差・手すり・建具を理解	60分
10	安全・安心・快適な住まい(2)	テキスト	住まいのスペース・照明・冷暖房を理解	60分
11	安全・安心・快適な住まい(3)	テキスト	屋外・屋外の移動を理解 排泄・入浴・清掃などを理解	60分
12	小テスト	テキスト	9回～11回目授業のまとめ	60分
13	ライフスタイルの多様化と住まい	テキスト	ライフスタイルと暮らし方の変化を理解	60分
14	安心できる住生活・安心して暮らせるまちづくり	テキスト	住宅や住環境の整備を理解 人にやさしいまちづくりを理解	60分
15	小テスト	テキスト	13回～14回目授業のまとめ	60分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型ALを採用する。小テストを行い、学修の理解状況を把握する。小テストは採点后、解説の時間を設ける。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>行政機関・社会福祉協議会・民間福祉施設では、生活保護・障害者福祉・高齢者福祉・ひとり親家庭福祉・児童福祉・介護保険制度や児童館に関わる行政業務、ボランティア支援・市民協働活動・福祉教育に関わる地域福祉・ソーシャルワーク業務、利用者の処遇・生活支援・相談業務に関わる利用者支援業務に従事してきた。また、行政計画である「地域福祉計画」「地域福祉活動計画」「介護保険計画」「障害者計画」の計画策定を行った。さらに「長岡市高齢者保健福祉推進会」「長岡市地域包括支援センター運営部会」「長岡市福祉有償運送運営協議会」「長岡市福祉施設指定管理者選定委員会」「長岡市男女共同参画審議会」「長岡市障害者施策推進協議会」「長岡市民生委員推薦会」などの委員を歴任している。</p>

実務経験と授業科目との関連性

社会福祉協議会・民間福祉施設における経験から、人間が住み続けることには、住環境を整備することでより快適により安全に生活できることを学生に伝えることができる。

たとえば、普段使っているシャンプー・リンス・ボディソープの容器を選別すること、そこには障害のある人もない人も通常使えるバリアフリーデザインなどの必要性を伝えることができる。さらに実体験として普段から見慣れている社会環境にも目を向ける必要性も伝えることができる。

また、高齢者保健福祉計画や障害者副計画においても、介護の現状と課題・問題点が明記されている。それらの知識を学生に伝えていくことによって、学生は現状と課題をまとめたり、課題解決策を導き出す能力を養うことができる。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	生活経済論 1 (Personal Finance 1) 392081-14500					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL/資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

社会生活を送るうえで欠かせない「お金」の問題を、ファイナンシャル・プランナー (FP) 3 級相当の知識を学び、自主的に考えてゆくことを狙いとする。「自分や家族の生活を守るために必要となってくるお金はどれくらいか？」日常行動とお金の関わり、経済と個人の関わりも包括的に学ぶ。前期の「生活経済論 1」では FP3 級技能士試験の学科試験形式を主に取り上げる。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力/職業人として通用する能力/情報収集・分析力

③ 授業の進め方・指示事項

原則として FP3 級技能士の過去問錬成や基本書の重要事項の解説、事例紹介を中心に授業を行う。授業で取り上げる問題は過去問主体で、似たようなパターンが繰り返し何度も出題されている。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「生活経済論 1」と「生活経済論 2」の 2 つの科目で、FP3 級の学科試験・実技試験の内容を網羅し、錬成を重ねることで FP3 級合格水準達成を目指す。2 つの科目を合わせて履修することが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 社会人になる前に給与や控除などの基本的なお金の知識を身に付ける
- (ii) 税金のしくみや資産の運用、リスク管理を自分の人生設計に役立てる
- (iii) FP3 級に合格することを目指す (試験は年 3 回、5 月・9 月・1 月)

⑥ テキスト (教科書)

「生活経済論 1」と「生活経済論 2」は共通のテキストを用いる。
 滝澤ななみ『みんなが欲しかった！FP の教科書 3 級 2021-2022』TAC 出版
 滝澤ななみ『みんなが欲しかった！FP の問題集 3 級 2021-2022』TAC 出版
 *年度毎の法改正や変更点もあるので注意する。2021 年 5 月頃に上記テキストが発売されるまでは、授業の資料として各回プリントを配布する予定である。

⑦ 参考図書・指定図書

前田 信弘『一発合格！マンガで攻略！FP 技能士 3 級 21-22 年版』ナツメ社
 前田 信弘『一発合格！マンガで攻略！FP 技能士 2 級 21-22 年版』ナツメ社
 両@リベ大学長『本当の自由を手に入れる お金の大学』(2020) 朝日新聞出版
 岩田 美貴『ゼロからスタート！岩田美貴の FP3 級 1 冊目の教科書 2020-2021 年版』KADOKAWA
 岩田 美貴『ゼロからスタート！岩田美貴の FP2 級 1 冊目の教科書 2020-2021 年版』KADOKAWA

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%		20%			30%		100%
(i) 基礎知識の体得	10%		5%			10%		25%
(ii) 基礎問題の練習	10%		5%			10%		25%
(iii) 過去問の錬成	30%		10%			10%		50%
フィードバックの方法	出席票兼解答用紙は、原則返却しない。質問は随時、授業で受け付ける。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
FP3 級は出題頻度の高い重要ポイントが明確で、実生活にも役立つ知識が多い。必修科目等で習った知識との関連項目もあるので、何か資格取得を目指すなら是非にも勧めたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション～ お金と信用のとても大切な話	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
2	ライフプランニングとは？① どれくらいお金がかかるのか	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
3	ライフプランニングとは？② 人生における「路銀」を確保	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
4	公的年金について知る 各種年金の特徴と受給資格	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
5	年金と税金とカードの利用 自分が払った税金はどこへ？	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
6	リスクマネジメントとは？① それは助け合いから始まった	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
7	リスクマネジメントとは？② 公的保険と私的保険の特徴	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
8	医療保険の体系としくみ 病気やケガをした時の保障	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
9	金融資産の運用とは？① お金がお金を生むしくみ	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
10	金融資産の運用とは？② セーフティネットと関連法規	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
11	タックスプランニングとは？ 所得税の基本、各所得の計算	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分

12	不動産に関する法律と税金 控除と事業継承について	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
13	基礎法学①民法とお金 民法の基礎的な知識	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
14	基礎法学②商法・会社法とお金 商法・会社法の基礎的な知識	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
15	総括～前期内容の復習と試験 直前対策	筆記用具、電卓 テキスト問題集	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて				
課題の提出による学生参加型 AL を採用する。毎回のテーマに即した問いかけを行って、寄せられた結果について次回以降に解説と考察を行い、学修内容をフィードバックする。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目	
実務経験の概要	
実務経験と授業科目との関連性	

令和3(2021)年度 長岡大学シラバス

授業科目名	初級簿記演習 (Seminar on Bookkeeping)					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)		
科目コード	392082-14600								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
本講義は簿記入門1・2の実践科目として、日商簿記3級の合格を目指す演習科目である。下記の教科書(トレーニング問題集)を利用し、演習ポイントについて解説を行ってから、各自演習問題を解いてもらう。個別の質疑も対応する。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
必ず下記のテキストを持参して授業に参加してください。毎回、テーマごとに演習ポイントを解説してから、演習問題を解いてもらう。なお、常に電卓を持参すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「簿記入門1」、「簿記入門2」。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 基本取引の仕訳ができる (ii) 試算表の仕組みを理解する (iii) 決算整理仕訳ができる									
⑥ テキスト(教科書)									
『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.12.0』 TAC出版 2021年3月									
⑦ 参考図書・指定図書									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	40%		60%					100%
(i) 基本取引の仕訳	10%		20%					30%

(ii) 試算表の仕組み	20%		20%					40%
(iii) 決算整理仕訳	10%		20%					30%
フィードバックの方法	成績の評価は、期末テストの成績（40%）と毎回の演習問題に対する理解度の総合評価で行う。授業内では演習問題を解説し、学習内容を再確認する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

簿記習得の決め手は復習することです。繰り返し問題を解くことにより、仕訳が頭の中に確実に固定化されていきます。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	テーマ 01 簿記の基礎 02 日常の手続き	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
2	テーマ 03 商品売買Ⅰ 04 商品売買Ⅱ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
3	テーマ 05 現金・預金 06 小口現金	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
4	テーマ 07 クレジット売掛金 08 手形取引 09 電子記録債権債務	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
5	テーマ 10 帳簿	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
6	テーマ 11～13 その他の取引Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
7	テーマ 14 訂正仕訳 テーマ 15 試算表Ⅰ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
8	テーマ 16～19 決算Ⅰ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
9	テーマ 20～22 決算Ⅱ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
10	テーマ 23～24 精算表Ⅰ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
11	テーマ 25 帳簿の締め切り	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
12	テーマ 26 損益計算書と貸借対照表	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分

13	テーマ 27～29 株式の発行、剰余金の配当と処分、税金	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
14	テーマ 30 証ひょうと伝票	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
15	総合演習 (過去問題演習)	筆記用具、 電卓	総合演習問題を復習する	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

講義では、ポイントと解き方を説明しながら、演習問題を完成させ、理解を深めるようにする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	商業簿記1（Commercial Bookkeeping 1） 392083-14600					担当教員	中村 大輔 （ナカムラ ダイスケ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
1年次配当の簿記入門では商品売買業における基本的な簿記を学んだ。商業簿記1・2では商品売買業だけではなくサービス業における高度な簿記を学ぶ。日商簿記2級は商業簿記と工業簿記に大別されるが、本講義は商業簿記について特に日常の取引に焦点を当てて学ぶ。日商簿記2級の対応科目である。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
授業時間が限られているため、予習・復習が特に重要となる。検定試験合格のためにも、予習・復習を欠かさないこと。授業前に配布するレジュメファイルを各自印刷し、予習すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
商業簿記2、工業簿記1・2と共に履修することが必要である。これらの科目とともに学ぶ事で製造業を含めた簿記を体系的に理解できるようになる。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 日常の取引について、単なる暗記ではなく本質的に理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。 (ii) (iii)									
⑥ テキスト（教科書）									
滝澤ななみ(2020)『簿記の教科書 日商2級 商業簿記（第9版）』TAC 出版 滝澤ななみ(2020)『簿記の問題集 日商2級 商業簿記（第9版）』TAC 出版 （いずれも改定版が出版された場合は最新版を使用する。）									
⑦ 参考図書・指定図書									
各年度に対応した過去問題集、予想問題集等。必要に応じて紹介する。									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 日常の取引について、単なる暗記ではなく本質的に理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。	80%	20%						100%
(ii)								
(iii)								
フィードバックの方法	授業中のテストは採点して返却・解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
早い段階から検定レベルの問題に触れるようにして、早期の合格を目指す授業にしたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス・株式の発行	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読み全体像を理解する。配布されるレジュメを完成させる。特に株式発行における資本金の処理（原則・例外）について注意する。	90 分
2	剰余金の配当と処分	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に準備金積立額について注意する。	90 分
3	株主資本の計数変動・税金	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に消費税について税抜方式、税込方式とも仕訳できるようにする。	90 分
4	商品売買	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に棚卸減耗損や商品評価損を伴う場合の精算表の記入まで理解しておくこと。	90 分

5	電子記録債権債務・銀行勘定調整表	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に銀行勘定調整表では不一致の原因と処理を暗記ではなく理解するように心掛けること。	90 分
6	固定資産	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。固定資産の購入から減価償却、売却（買い換え、除却、廃棄）まで一連の流れとしてつかめるようにしておくこと。	90 分
7	リース取引・研究開発費・無形固定資産	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特にファイナンス・リース取引については、利子込み法と利子抜き法についてリース開始時から決算時までの一連の流れを理解しておくこと。	90 分
8	有価証券	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。各種の有価証券について、購入から決算そして売却までの一連の流れを理解すること。	90 分
9	引当金	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。各種引当金の種類と処理を理解しておくこと。	90 分
10	収益・費用	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に売上の計上基準は仕訳というよりも第2問や第3問の総合問題の位置資料として与えられるので、単なるパターンではなく本質を理解すること。	90 分
11	外貨建取引	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に取引発生時と決裁時の為替相場の変動による為替差損益について理解しておくこと。	90 分
12	伝票と仕訳日計表	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。基本的には3級の復習である。	90 分
13	精算表と財務諸表	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。損益計算書における5つの利益、貸借対照表における流動と固定の分類、株主資本等変動計算書につい	90 分

			て理解しておくこと。	
14	問題演習	教科書、問題集、レジュメ、電卓	前期に学習した日常の取引について本質的な理解を深め、例題レベルの問題を解けるようにしておくこと。	90 分
15	まとめ	教科書、問題集、レジュメ、電卓	前期に学修した日常の取引について例題レベルを本質的に理解し、検定レベルの問題が解けるようにしておくこと。	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。適宜小テストや課題等を行い、その解説を行うことで知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

実務経験と授業科目との関連性

令和 3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	工業簿記 1（Industrial Bookkeeping 1） 392084-14600					担当教員	中村 大輔 （ナカムラ ダイスケ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
1 年次配当の簿記入門では商品売買業における基本的な簿記を学んだ。工業簿記では製造業における簿記を学ぶ。本講義は日商簿記検定 2 級における工業簿記の範囲の中でも個別原価計算から単純総合原価計算までを学ぶ。日商簿記 2 級対応科目である。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
授業時間が限られているため、予習・復習が特に重要となる。検定試験合格のためにも、予習・復習を欠かさないこと。授業前に配布するレジュメファイルを各自印刷し、予習すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
工業簿記 2、商業簿記 1・2 と共に履修することが必要である。これらの科目とともに学ぶ事で製造業を含めた簿記を体系的に理解できるようになる。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 個別原価計算、部門別個別原価計算を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。 (ii) 単純総合原価計算を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。 (iii)									
⑥ テキスト（教科書）									
滝澤ななみ(2018)『簿記の教科書 日商 2 級 工業簿記（第 5 版）』TAC 出版 滝澤ななみ(2019)『簿記の問題集 日商 2 級 工業簿記（第 8 版）』TAC 出版 （いずれも改定版が出版された場合は最新版を使用する）									
⑦ 参考図書・指定図書									
各年度に対応した過去問題集、予想問題集等。必要に応じて紹介する。									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 個別原価計算、部門別個別原価計算を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。	40%	10%						50%
(ii) 単純総合原価計算を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。	40%	10%						50%
(iii)								
フィードバックの方法	授業中の小テストは採点して返却・解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
早い段階から検定レベルの問題に触れるようにして、早期の合格を目指す授業にしたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス、工業簿記の基礎	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読み工業簿記の全体像、および原価の分類について理解しておく。	60分
2	工業簿記一巡	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読み、特に「工業簿記における勘定の流れ」を確実に理解しておく。	60分
3	材料費会計（実際原価）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に材料の消費単価の決定方法をよく理解しておくこと。	60分
4	材料費会計（予定原価）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に差異の把握と有利不利の判定を理解しておく。	60分
5	労務費会計（実際原価）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。賃金の前月・当月未払と当月支払額の関係から消費額を求める方法を理解しておく。	60分

6	労務費会計（予定原価）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。実際原価の計算方法を復習し、予定消費額との差異の把握を理解しておく。	60 分
7	経費会計	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。経費の分類と消費額のことをよく理解しておくこと。	60 分
8	製造間接費会計（実際原価）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。製造間接費の配賦方法（配賦率・配賦額の計算）を理解しておく。	60 分
9	製造間接費会計（予定原価）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。教科書 pp.308-310 を読んで製造間接費の差異分析を概観しておく。	60 分
10	個別原価計算（原価計算表・勘定の作成）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	第 9 回までの内容を復習し、教科書の個別原価計算の基本問題が解けるようにしておく。	60 分
11	個別原価計算（問題演習）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	問題集の費目別計算、個別原価計算の問題が解けるようにしておく。	60 分
12	部門別計算（直接配賦法）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。部門別配賦表だけではなく勘定連絡を理解しておく（仕訳もできるように）。	60 分
13	部門別計算（相互配賦法）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。直接配賦法と（2 級範囲の）相互配賦法の違い、製造部門費の予定配賦を勘定連絡とともに押さえておく。	60 分
14	総合原価計算とは	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。単純総合原価計算について全体像を掴んでおく	60 分
15	単純総合原価計算	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書の単純総合原価計算の基本問題が解けるようにしておく。なお、問題集の問題を解くためにはの仕損・減損の内容が不可欠である。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。適宜小テストや課題等を行い、その解説を行うことで知識の定

着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	会計学1 (Accounting 1)					担当教員	中村 大輔 (ナカムラ ダイスケ)		
科目コード	392085-14600								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

会計とは、特定組織の経済活動について貨幣額を用いて記録・計算し、その結果を報告するシステムである。本講義ではそのなかでも企業が株主や債権者等に向けて報告をすることを目的とする財務会計分野を扱う。会計と簿記は理論的側面と技術的側面で表裏一体のものであるが、会計学1・2では、理論的側面に絞って学んでいく。

会計学1では財務会計のシステムと基本原則を学んだ後、企業の資金調達から財務諸表の作成と公開までの基本的な流れを中心に学ぶ。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力 を養う

③ 授業の進め方・指示事項

適宜、企業会計基準等を参照するので、下記の参考図書（会計法規集）を持参するかスマートフォン等により参照できるように準備しておくこと。できれば会計法規集は入手して欲しい。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

会計学2と共に履修すること。なお、本科目は会計（特に財務会計）について理論的側面から論じるものであり、技術的側面から論ずる簿記関係の科目（簿記入門1・2、商業簿記1・2、工業簿記1・2等）と共に学ぶと良い。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 企業会計（特に財務会計）のシステムと基本原則が理解を理解し、説明できる。
- (ii) 企業の資金調達から仕入・生産活動、そして財務諸表の作成と公開までの基本的な流れを理解し、説明できる。

⑥ テキスト（教科書）

桜井久勝・須田一幸（2020）『財務会計・入門（第14版）』有斐閣

⑦ 参考図書・指定図書

中央経済社編『新版 会計法規集』中央経済社
桜井久勝『財務会計講義』中央経済社 いずれも最新版

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 企業会計（特に財務会計）のシステムと基本原則が理解を理解し、説明できる。	20%	5%						25%
(ii) 企業の資金調達から仕入・生産活動、そして財務諸表の作成と公開までの基本的な流れを理解し、説明できる。	60%	15%						75%
(iii)								
フィードバックの方法	小テストについては適宜解説等を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
適宜、国税専門官試験の問題等に触れながら、内容の理解と定着が行われるようにしたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス	教科書	新聞の経済欄等で会計に関係がありそうな話題を読んでおく	60分
2	会計の種類と役割① （会計の種類、財務会計への法規制）	教科書	会計にはどのような種類があるのか、そして財務会計にはどのような規制があるのかをつかんでおく。	60分
3	会計の種類と役割② （財務会計の役割）	教科書	企業の利害関係者とはどんな人達か。その利害関係者にはどのような情報要求があり、企業はそれにどう応えるのかを考えておく。	60分
4	財務会計のシステムと基本原則①（複式簿記の構造、損益計算の方法）	教科書	1年生で学んだ簿記入門の内容、特に仕訳から決算までの流れを簡単に復習しておく	60分
5	財務会計のシステムと基本原則②（会計基準）	教科書、会計法規集	『会計法規集』などで「企業会計原則」とはどんなものか調べておく	60分

6	企業の設立と資金調達① (株式会社の設立、資金調達)	教科書、会計法 規集	株式会社の設立と資金調達がどの ように行われるのかをつかんでお く。	60 分
7	企業の設立と資金調達② (社債)	教科書、会計法 規集	社債とは何か、社債にはどのような 種類があるのかを調べておく。	60 分
8	仕入・生産活動① (営業循環、商品の仕入)	教科書、会計法 規集	営業循環とは何か、商品の仕入とそ の評価、買入債務について調べてお く	60 分
9	仕入・生産活動② (製品の製造原価、人件費)	教科書、会計法 規集	原価計算とは何か、人件費にはどの ような種類があるのかを調べてお く	60 分
10	販売活動① (売上の認識・測定、売上原価 の計算)	教科書、会計法 規集	収益はいつ認識し、どのような測定 するのか、売上原価の計算はどのよ うに行うのかを調べておく。	60 分
11	販売活動② (売上代金の回収、棚卸資産の 期末評価)	教科書、会計法 規集	売上代金の回収方法、棚卸減耗費、 評価損について調べておく	60 分
12	設備投資と研究開発① (固定資産、減価償却)	教科書、会計法 規集	固定資産の種類とその償却方法に ついて調べておく	60 分
13	設備投資と研究開発② (減損、研究開発活動)	教科書、会計法 規集	固定資産の減損とは何か、研究開発 費はどのように会計処理すべきか について調べておく	60 分
14	財務諸表の作成と公開① (財務諸表の体系、P/L、B/S)	教科書、会計法 規集	財務諸表にはどんなものがあるの か、特に損益計算書と貸借対照表に ついてその仕組みと表示方法を調 べておく	60 分
15	財務諸表の作成と公開② (その他の財務諸表)	教科書、会計法 規集	P/L、B/S 以外の財務諸表 (キャッシ ュ・フロー計算書を含む) について、 どのような種類あるのかを調べて おく	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。進度に応じて、国税専門官の「会計学」過去問などを小テストとして実施する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	商品学入門 (Introduction to Merchandise) 392086-14500					担当教員	武本 隆行 (タケモト タカユキ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

小売業のマーチャンダイジングに関する 基礎的な理解を深め、初歩的な販売業務を遂行できる能力を修得できるよう、講義、小テスト、配布 資料などを組み合わせ、体系的に学んでいく。毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「品揃え」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解することをねらいとする。リテールマーケティング（販売士）検定試験 3 級「マーチャンダイジング」科目に対応した科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計 3 パートで構成される。
各パートの内容は下記である。

- ① 時間配分は約 10 分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題 20 問、資料持込不可で行う。
- ② 時間配分は約 30 分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある。
- ③ 時間配分は約 50 分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「マーケティング入門」「流通論入門」「マーケティング 1」「初級販売士演習」の 4 科目と併せて履修することを強く推奨。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 小売業のマーチャンダイジングに関する理論、概念などの基礎的な説明が知人・友人にできる
- (ii) 小売業のマーチャンダイジングに関する計算式、意味を説明できる

⑥ テキスト（教科書）

テキストは指定しない。授業資料を適宜配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック(基礎編)上巻』(キャリアック)

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	30%				20%		100%
(i) 理論、概念の説明	40%	25%				10%		75%
(ii) 関連分野の計算、意味	10%	5%				10%		25%
フィードバックの方法	小テストや小論文を適宜実施。毎回解説・採点のうえ返却。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
「知識の習得」と「思考の基礎体力向上」を通じ、＜主体的に学ぶ力＞の修学を第一義とする

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション		よく利用する小売店の商品構成（部門レベル）を調べる	60 分
2	商品とは何か	配布資料	よく購入する商品のコンセプトを考える（対象顧客、提供価値）	60 分
3	マーチャンドライジングの基本的な考え方	配布資料	チェーンストアにおける本部と店舗のマーチャンドライジングサイクルを復習する	60 分
4	コンビニエンスストアにみるマーチャンドライジングの実態	配布資料	異なる CVS チェーンの同一品目（おにぎり）の価格を比較する	60 分
5	商品計画とは何か	配布資料	品揃えの幅と深さを復習する	60 分
6	業種・業態による商品構成の違い	配布資料	食品スーパー、ドラッグストアの商品構成（部門レベル）を比較する	60 分
7	棚割とディスプレイの実際	配布資料	お気に入り商品のフェイス数を調べる	60 分
8	販売計画と仕入計画	配布資料	野菜・海藻、魚介類の支出額の月次変動を調べる（家計調査年報）	60 分
9	発注の方式と物流	配布資料	発注方式の種類とメリット・デメリットを復習する	60 分
10	在庫管理の理論	配布資料	在庫管理の二つの意味と商品回転率交差比率の考え方を復習する	60 分

11	販売管理の考え方	配布資料	販売管理の意味と販売分析の手法を復習する	60 分
12	POS システムの仕組み、活用法	配布資料	POS システムの構成要素を復習する	60 分
13	流通のインフラ、バーコードとは	配布資料	バーコードの仕組みを復習する	60 分
14	価格設定の具体的な手法	配布資料	価格戦略と価格戦術、二つの値入率計算を復習する	60 分
15	利益確保の仕組み	配布資料	商品 1 個の利益、店舗全体の利益を復習する	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 A L を採用する。小売業マーケティングにおけるマーチャンダイジングに関するトピックスをテーマにした課題（参加意欲評価点に含む）を課し、講義の中で解題を行う。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士 (MBA) の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事の特徴とする。
実務経験と授業科目との関連性
現在の流通業界は単にモノを仕入れて売るというだけではなく、消費者のニーズを探り心理変化を読みとることが求められる。上述の経験をもとに、日常生活を「経済活動」の視点で捉え小売業の現場がより身近に感じることのできる授業構成とする。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	初級販売士演習 (Exercises for Retail sales & management specialists) 392087-14500					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

本講義は、リテールマーケティング（販売士）3級合格を目指す人を対象とした資格対応科目である。リテールマーケティング（販売士）3級の試験科目「小売業の類型」「マーチャンドライジング」「ストアオペレーション」「マーケティング」「販売・経営管理」について、問題演習と解説を中心に講義を進め、理解を深める。また、資格取得に向けた学習を通じて、基礎的な小売業のマーケティング理論と店舗運営の手法について学ぶ。

さらに、小売業の店舗運営・マーケティングの基本的な知識の習得、仕組みを理解し、販売員としての基礎的な知識・技術を習得・活用できることを目指す。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

②職業人として通用する能力 / ③専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、過去問を中心に、本試験を想定した問題演習も積極的に実施する。

7月（2月）に実施されるリテールマーケティング3級を受験することを強く推奨する。

販売士検定試験合格を目指して行われる直前対策講座が実施された場合、積極的に参加すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「マーケティング入門」「流通論入門」「商品学入門」「ロジスティクス」「マーケティング 1」の履修を強く推奨する。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 小売業の類型を理解し、リテールマーケティング3級の問題を解答することができる。
- (ii) マーチャンドライジングを理解し、リテールマーケティング3級の問題を解答することができる。
- (iii) ストアオペレーションを理解し、リテールマーケティング3級の問題を解答することができる。
- (iv) マーケティングを理解し、リテールマーケティング3級の問題を解答することができる。
- (v) 販売・経営管理を理解し、リテールマーケティング3級の問題を解答することができる。

⑥ テキスト（教科書）
テキスト指定なし。必要に応じて、レジュメ、過去問、模擬演習、解説等を適宜配布する。
⑦ 参考図書・指定図書
日本商工会議所・全国商工会連合会（2016）「販売士ハンドブック（基礎編）～リテールマーケティング（販売士）検定試験 3 級対応」キャリアック 上岡史郎（2017）「2018 レクチャー&トレーニング日商リテールマーケティング(販売士)検定試験 3 級」実教出版

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	40%				10%		100%
(i) 小売業の類型	10%	8%				2%		20%
(ii) マーチャンダイジング	10%	8%				2%		20%
(iii) ストアオペレーション	10%	8%				2%		20%
(iv) マーケティング	10%	8%				2%		20%
(v) 販売・経営管理	10%	8%				2%		20%
フィードバックの方法	小テスト（模擬演習）は、採点后、各人の強み・弱みを示した成績表を返却する。また、初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等について、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
販売士 3 級合格に向け、本試験を想定した問題演習を積極的に実施する。 検定試験に合格するためには、授業以外の積極的な学習・問題演習が必須である。 そのため、自発的に学習・問題演習に取り組むことが望ましい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス 小売業の業種	筆記用具	講義の復習 店頭調査（3 店舗）	90 分
2	小売業の類型	筆記用具	講義の復習、「小売業の類型」トレーニング問題解答	90 分
3	マーチャンダイジング	筆記用具	講義の復習、「マーチャンダイジング」トレーニング問題解答	90 分

4	ストアオペレーション	筆記用具	講義の復習、「ストアオペレーション」トレーニング問題解答	90 分
5	マーケティング	筆記用具	講義の復習、「マーケティング」トレーニング問題解答	90 分
6	販売・経営管理	筆記用具	講義の復習 敬語問題・財務問題解答	90 分
7	販売・経営管理～財務問題	筆記用具	講義の復習、「販売・経営管理」トレーニング問題解答	90 分
8	模擬演習①	筆記用具	講義の復習 模擬演習①の採点	90 分
9	模擬演習①～解説	筆記用具	講義の復習 模擬演習①の復習	90 分
10	模擬演習②	筆記用具	講義の復習 模擬演習②の採点	90 分
11	模擬演習②～解説	筆記用具	講義の復習 模擬演習②の復習	90 分
12	模擬演習③	筆記用具	講義の復習 模擬演習③の採点・復習	90 分
13	模擬演習④	筆記用具	講義の復習 模擬演習④の採点・復習	90 分
14	販売士 3 級試験の採点	筆記用具	講義の復習 販売士 3 級試験の振返り	90 分
15	講義のまとめ	筆記用具 全ての配布資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。

問題演習・解説を中心とした講義運営を行い、検定試験合格に向けた知識の定着、問題解答力の強化を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、新潟県経済の調査分析および業界動向等の調査レポート作成業務に従事した。

実務経験と授業科目との関連性

県内経済の動向調査、様々な業種のレポート作成に携わった経験を生かし、リテールマーケティング
3級試験の内容について、具体的な企業の紹介等を交えつつ分かりやすく説明する。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	マーケティング 1 (Marketing 1) 392088-14350					担当教員	武本 隆行 (タケモト タカユキ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要	
小売業のマーケティングに関する基礎的な理解を深め、初歩的な販売業務を遂行できる能力を修得できるよう、講義、小テスト、配布資料などを組み合わせ、体系的に学んでいく。毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「マーケティング」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解することをねらいとする。リテールマーケティング(販売士)検定試験 3 級「マーケティング」科目に対応した科目である。	
② ディプロマ・ポリシーとの関連	
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力	
③ 授業の進め方・指示事項	
授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計 3 パートで構成される。 各パートの内容は下記である。 ① 時間配分は約 10 分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題 20 問、資料持込不可で行う。 ② 時間配分は約 30 分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある。 ③ 時間配分は約 50 分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。	
④ 関連科目・履修しておくべき科目	
「マーケティング入門」「流通論入門」「商品学入門」「初級販売士演習」の 4 科目と併せて履修することを強く推奨。	
⑤ 標準的な達成レベルの目安	
(i) 小売業マーケティングに関する理論、概念などの基礎的な説明が知人・友人にできる (ii) マーケティングフレームワークを理解し、実際の企業活動にあてはめて知人・友人に説明することができる	
⑥ テキスト (教科書)	
テキストは指定しない。毎回、書き込み式授業資料を配布する。	
⑦ 参考図書・指定図書	
日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック(基礎編)下巻』(カリアック)	

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	30%				20%		100%
(i) 理論、概念の説明	40%	25%				10%		75%
(ii) 関連分野の計算、意味	10%	5%				10%		25%
フィードバックの方法	小テストや小論文を適宜実施。毎回解説・採点のうえ返却。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
「知識の習得」と「思考の基礎体力向上」を通じ、＜主体的に学ぶ力＞の修学を第一義とする

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション		よく利用する店舗の「よく利用する理由」を考える	60 分
2	マーケティングとは何か、小売業のマーケティングの理解	配布資料	製造業と小売業の 4P を比較する	60 分
3	マーケティングリサーチの実際	配布資料	よく利用する小売店の客層を観察する	60 分
4	顧客管理の考え方	配布資料	よく利用する店舗の名称、満足点、不満足点をリスト化する	60 分
5	FSP(フリークエントショッパープログラム)の仕組み	配布資料	入会しているポイントカードの入会時の登録項目を調べる	60 分
6	小売業の販売促進の体系	配布資料	小売業の販売促進の項目を整理する	60 分
7	リージョナルプロモーションの実際	配布資料	小売業の販売促進で自分が体験したことを書いてみる	60 分
8	商圈設定①市場動向	配布資料	惣菜市場を説明する項目をリスト化する	60 分
9	商圈設定②商圈とは	配布資料	歩いていく店、自転車・自家用車で行く店、交通機関を利用していく店をリスト化する	60 分

10	商圈設定③立地条件	配布資料	よく利用する店舗の立地を観察する	60 分
11	商圈設定④ストアコンパリゾン	配布資料	店舗比較の調査項目をリスト化する	60 分
12	商圈設定⑤出店の進め方	配布資料	駅前に出店している業種・業態を調べる	60 分
13	顧客にとっての売場、小売業にとっての売場	配布資料	売場と買場の違いを考える	60 分
14	売場づくりの進め方	配布資料	買物しやすい店舗の特徴を調べる	60 分
15	売場の照明、色彩	配布資料	魅力的な売場の特徴を調べる	60 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL を採用する。小売業マーケティングに関するトピックスをテーマにした課題(参加意欲評価点に含む)を課し、講義の中で解題を行う。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目	
実務経験の概要	
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士(MBA)の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事の特徴とする。	
実務経験と授業科目との関連性	
現在の流通業界は単にモノを仕入れて売るというだけではなく、消費者のニーズを探り心理変化を読みとることが求められる。上述の経験をもとに、日常生活を「経済活動」の視点で捉え小売業の現場がより身近に感じることでできる授業構成とする。	

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	ロジスティクス(Logistics)					担当教員	武本 隆行 (タケモト タカユキ)		
科目コード	392089-14500								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

小売業の店舗運営(ストアオペレーション)に関する専門的な知識を身に付け、中級レベルの販売業務の遂行能力を修得できるよう、講義、小テスト、配布資料などを組み合わせ、体系的に学んでいく。毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「店舗運営」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解することをねらいとする。リテールマーケティング(販売士)検定試験 3 級「ストアオペレーション」「販売・経営管理」科目に対応した科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計 3 パートで構成される。

各パートの内容は下記である。

- ① 時間配分は約 10 分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題 20 問、資料持込不可で行う
- ② 時間配分は約 30 分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある
- ③ 時間配分は約 50 分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「流通論」「商品学」「マーケティング 2」「販売戦略」「販売管理」の 5 科目と併せて履修することを強く推奨

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 小売業のストアオペレーションに関する理論、概念などについての基礎的な説明が知人・友人へできる
- (ii) 小売業の店舗運営に関する計算式、意味、応用計算を説明できる

⑥ テキスト (教科書)

テキストは指定しない。毎回、書き込み式授業資料を配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック(基礎編)下巻』(カリアック)

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	30%				20%		100%
(i) 理論、概念の説明	40%	25%				10%		75%
(ii) 関連分野の計算、意味	10%	5%				10%		25%
フィードバックの方法	小テストや小論文を適宜実施。毎回解説・採点のうえ返却							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
「知識の習得」と「思考の基礎体力向上」を通じ、＜主体的に学ぶ力＞の修学を第一義とする

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション		衣料品小売業の売場を観察し、気づいたことをまとめる	60 分
2	ストアオペレーションの基本① ストアオペレーション・サイクル/開店準備業務/日常の運営業務	配布資料	ストアオペレーション・サイクルについて調べる	60 分
3	ストアオペレーションの基本② メンテナンス業務/チェックアウト業務/ミーティング	配布資料	メンテナンス業務及びチェックアウト業務について調べる	60 分
4	包装技術の基本 包装の意義/包装の基本	配布資料	包装の種類やその意味を整理する	60 分
5	ディスプレイの基本 目的と基本的役割/基本パターン/ディスプレイ技術	配布資料	陳列とディスプレイの違いを理解する	60 分
6	作業割当の基本 ワークスケジュールの基本知識/パートタイマー・アルバイトの活用方法	配布資料	人時生産性の計算式を理解する	60 分
7	販売員の役割の基本 目的と役割/接客マナー/クレームや返品への対応	配布資料	クレーム対応の意味について整理する	60 分
8	販売員の実践知識	配布資料	購買プロセスを理解する	60 分

9	販売員の法令知識① 小売業に関する主な法規	配布資料	関連法規について復習する	60 分
10	販売員の法令知識② 消費者基本法と個人情報保護/ 環境問題と消費生活	配布資料	関連法規について復習する	60 分
11	計数管理の基本 計数管理の必要性/決算データ	配布資料	決算データの意味を理解する	60 分
12	経営分析 広義の経営分析/狭義の経営分 析	配布資料	損益計算書及び貸借対照表について 復習する	60 分
13	店舗管理の基本 金券管理/万引防止対策/衛生 管理/店舗施設の保守・管理	配布資料	現金以外の支払い方法を整理する	60 分
14	人材育成とリーダーシップ	配布資料	ティーチングとコーチングの違いについて整理 する	60 分
15	総括	配布資料		60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。小売業マーケティングにおける「ストアオペレーション」及び「販売・経営管理」に関するトピックをテーマにした課題(参加意欲評価点に含む)を課し、講義の中で解題を行う。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士(MBA)の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事の特徴とする。
実務経験と授業科目との関連性
現在の流通業界は単にモノを仕入れて売るというだけではなく、消費者のニーズを探り心理変化を読みとることが求められる。上述の経験をもとに、日常生活を「経済活動」の視点で捉え小売業の現場がより身近に感じることでできる授業構成とする。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	財政学（Public Finance）					担当教員	牧野 智一 （マキノ トモカズ）		
科目コード	392091-14120								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

財政とは、国家あるいは政府の歳入・歳出活動のことである。財政には、3つの基本的な役割があり、それは、①資源の効率的配分、②所得の再分配、③経済の安定化である。財政学は、これらの財政が果たすべき役割を歳入・歳出活動を通して、いかにして達成するかを考える学問分野である。

本講義では、財政が及ぼす経済効果について学習する。本講義の最終的な目的は、財政に関する理論についての知識を身につけた上で、わが国の財政が抱えている諸問題について、自らの判断で考察する能力を養うことである。また、ERE（経済学検定試験）の試験科目にも対応している。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力 / 情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義形式の授業を行う。各回の授業内容は関連しているため、十分な復習をした上で授業に臨むこと。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「マクロ経済学」「ミクロ経済学」の知識を有すること。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 財政（政府）の役割等について説明できる。
- (ii) 資源の効率的配分について、経済学の知識により理論的に説明できる。
- (iii) 所得の再分配について、経済学の知識により理論的に説明できる。
- (iv) 経済の安定化について、経済学の知識により理論的に説明できる。

⑥ テキスト（教科書）

兼子良夫編著（2018）『財政学』税務経理協会

⑦ 参考図書・指定図書

竹内信仁編著（2007）『スタンダード財政学 第2版』中央経済社
 竹内信仁編（2013）『スタンダードミクロ経済学』中央経済社、
 竹内信仁編（2013）『スタンダードマクロ経済学』中央経済社
 『図説日本の財政』（各年度版）東洋経済新報社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	70%					30%		100%
(i) 財政（政府）の役割等について説明できる。	10%					6%		16%
(ii) 資源の効率的配分について、経済学の知識により理論的に説明できる。	20%					8%		28%
(iii) 所得の再分配について、経済学の知識により理論的に説明できる。	20%					8%		28%
(iv) 経済の安定化について、経済学の知識により理論的に説明できる。	20%					8%		28%
フィードバックの方法	試験結果の得点分布等を公表する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
昨年度に引き続き、学生諸君が授業内容を理解しやすいように、わかりやすい表現と丁寧な解説を心掛けて授業を行う。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	財政学とは	教科書、筆記用具	ミクロ経済学とマクロ経済学の知識の見直し	60分
2	市場の欠陥	教科書、筆記用具	市場の役割と欠陥についての理解	60分
3	政府の役割	教科書、筆記用具	市場の欠陥を補う政府（財政）の役割についての理解	60分
4	資源の効率的配分①（公共財とは）	教科書、筆記用具	公共財の性質と種類についての理解	60分
5	資源の効率的配分②（公共財の最適供給）	教科書、筆記用具	公共財の最適供給の概念の理解	60分
6	資源の効率的配分③（公共財の自発的供給）	教科書、筆記用具	公共財の自発的供給についての理解	60分

7	資源の効率的配分④（独占市場とその弊害）	教科書、筆記用具	独占市場とその弊害についての理解	60 分
8	資源の効率的配分⑤（自然独占）	教科書、筆記用具	自然独占とその弊害についての理解	60 分
9	資源の効率的配分⑥（価格形成原理）	教科書、筆記用具	限界費用価格形成原理と平均費用価格形成原理についての理解	60 分
10	所得の再分配①（公平の概念と分配論）	教科書、筆記用具	公平の概念と分配論についての整理	60 分
11	所得の再分配②（日本の所得税とその問題）	教科書、筆記用具	日本の所得税の仕組みと問題点についての理解	60 分
12	経済の安定化①（45 度線分析）	教科書、筆記用具	45 度線分析における財政政策の効果についての理解	60 分
13	経済の安定化②（IS 曲線と LM 曲線）	教科書、筆記用具	IS 曲線と LM 曲線についての理解	60 分
14	経済の安定化③（IS-LM モデル）	教科書、筆記用具	IS-LM モデルによる財政政策の効果についての理解	60 分
15	まとめ	教科書、筆記用具	各回の講義内容の整理と理解	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。各回の授業に対するコメント（感想・質問等）を学生諸君よりもらい、翌週の授業で可能な限りコメントに対する回答を行い、学修効果の向上に活用する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス 専門科目

授業科目名 科目コード	経済統計学2（Economic Statistics 2） 392092-14100					担当教員	太田 恵子 （オオタ ケイコ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目〔環境経済、まちづくり、国際コミュニケーションコース〕、 知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要	
経済統計の収集と吟味、経済指数の意義に関する理解のもと、経済現象に統計分析を適用する技法を学ぶ。具体的には、すでに学んだ記述統計の基礎に基づき、標本の分布特性から母集団の特徴を推測する手法を中心に学ぶ。	
② ディプロマ・ポリシーとの関連	
情報収集・分析力	
③ 授業の進め方・指示事項	
◆テキストに沿って、データの収集、整理、分析など記述統計の分野に関する解説と設問を課す。授業前にその回で授業内容をテキストで確認し予習してくる。必ず復習をし、正解できなかった問題に関しては正解できなかった理由を十分考え、理解すること。ノートを作成・整理すること。	
④ 関連科目・履修しておくべき科目	
経済統計学1	
⑤ 標準的な達成レベルの目安	
(i) 推測統計の基礎を理解できる。平均値の推定（大標本、小標本）、平均値の差の推定、二項推定、Z検定、t検定、二項検定、 χ^2 検定等に関する基礎的理論を理解し、運用できる。	
(ii) 現実の社会経済に応用し、データをもとに分析することができる。	
(iii) ERE（経済学検定試験）の出題科目「統計学」に対応した基礎的知識を身につけている。	
⑥ テキスト（教科書）	
小寺平治（最新版）『はじめての統計15講』（講談社）	
⑦ 参考図書・指定図書	
滝川好夫（最新版）『文系学生のための数学・統計学・資料解釈のテクニック』（税務経理協会）	

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%		10%			10%		100%
(i) 推測統計の基礎的理解	80%							80%
(ii) 社会経済への応用分析			10%					10%
(iii) 統計学の基礎的知識						10%		10%
フィードバックの方法	授業への参加・意欲は、課した課題の答えを、学生自らが黒板に書き、教師が質問し、解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
◆講義への出席が基本であり、授業中は集中して受講すること。
◆積み重ねで学ぶので、欠席すると授業内容を理解するのが困難となる。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	経済統計学の応用範囲と位置づけ	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp51、配布プリント、講義ノートの予習・復習	60 分
2	母集団と標本、推測について	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp52 - pp55、講義ノートの予習・復習	60 分
3	推定量と点推定	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp56 - pp59、講義ノート、例題 8 解法の予習・復習	60 分
4	平均値の区間推定（大標本）	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp60 - pp.62、講義ノートの予習・復習	60 分
5	平均値の区間推定（小標本）	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp63 - pp.67、講義ノート、例題 9 解法の予習・復習	60 分
6	平均値の差の区間推定	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	講義ノート、配布プリント、配布課題の予習・復習	60 分
7	比率の区間推定	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp70 - pp.73、講義ノート、例題 10 解法の予習・復習	60 分
8	標本の大きさ	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp52 - pp.55、講義ノート、配布プリントの予習・復習	60 分
9	検定の手続き	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp74 - pp.77、講義ノート、配布統計表の予習・復習	60 分
10	Z 検定	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp78 - pp.79、講義ノート、例題 11(1)の予習・復習	60 分

11	t 検定	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp79 - pp.81、講義ノート、例題 11(2)の予習・復習	60 分
12	二項検定	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp83 - pp.87、講義ノート、例題 12(2)の予習・復習	60 分
13	χ^2 分散の検定	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp82 - pp.83、講義ノート、例題 12(1)の予習・復習	60 分
14	χ^2 適合度検定と χ^2 独立性検定	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp96 - pp.101、講義ノート、配布統計表の予習・復習	60 分
15	まとめ	テキスト、筆記用具、電卓、統計表	テキスト pp44 - pp.49、講義ノート、配布模擬問題の予習・復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型ALを採用する。練習問題の答えを学生が黒板に書き、教員が質問し要点を解説することによって、知識の確認と定着を目指す。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
埼玉県職員（主事）として4年余り勤務し、ふるさと埼玉を守る条例に基づき指定した山林等の所有者に対して支払う奨励金に関して、その事務の簡素化・迅速化を図るため、システム仕様書、プログラム仕様書を作成し、これに基づきこの事務の電算システム化を完成させた。
実務経験と授業科目との関連性
講義を展開していく上で、事物を社会システムとしてのとらえ、実務における統計的手法を事例としてとりあげることができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	計量経済学 (Econometrics)					担当教員	太田 恵子 (オオタ ケイコ)		
科目コード	392093-14100								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要									
経済システムにおける様々な経済現象を変数間の因果関係として捉え、経済データを基に数学や統計手法を用いて定式化する計量経済学の基礎を学ぶ。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
授業前にその回の授業内容を確認し、講義ノートを整理・分析し、配布プリントを確認してくる。必ず復習をし、正解できなかった問題に関しては正解できなかった理由を十分考え、理解すること。（1時間）									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
経済統計学1、2									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 計量経済学の基礎を理解できる。モデルを構築し、回帰分析手法によりモデル推定し、検証することができる。									
(ii) 現実の社会経済に応用し、データをもとにモデル分析することができる。									
(iii) 現実の社会を、変数間の因果関係をもった経済システムとしてとらえることができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
使用しない。板書とプリントを随時配布する。各自しっかり講義ノートをまとめること。									
⑦ 参考図書・指定図書									
牧厚志（最新版）『応用計量経済学入門』、日本評論社									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%		10%			10%		100%
(i) 計量経済学の基礎的理解	80%							80%
(ii) 社会経済への応用分析			10%					10%
(iii) 社会の経済システムの把握						10%		10%
フィードバックの方法	フィードバックの方法 授業への参加・意欲は、課した課題の答えを、学生自らが黒板に書き、教師が質問し、解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
◆講義への出席が基本であり、授業中は集中して受講すること。
◆積み重ねで学ぶので、欠席すると授業内容を理解するのが困難となる。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	計量経済モデルの位置づけ	筆記用具、電卓 配布プリント	配布プリント、講義ノートの整理・分析、復習	60分
2	時系列データと横断面データ	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60分
3	貨幣需要関数と供給関数	筆記用具、電卓 配布課題	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60分
4	LM関数	筆記用具、電卓 配布課題	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60分
5	ケインズ型消費関数	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60分
6	クズネッツ型消費関数	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60分
7	投資関数	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60分
8	I S 関数	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60分
9	生産関数	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60分
10	因果関係の特定化	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60分

11	独立変数と従属変数	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
12	回帰方程式と最小自乗法	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
13	t 値とパラメータ	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
14	決定係数	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60 分
15	まとめ	筆記用具、電卓 配布模擬問題	講義ノートの整理・分析、配布模擬問題の予習・復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型ALを採用する。練習問題の答えを学生が黒板に書き、教員が質問し要点を解説することによって、知識の確認と定着を目指す。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
埼玉県職員（主事）として4年余り勤務し、ふるさと埼玉を守る条例に基づき指定した山林等の所有者に対して支払う奨励金に関して、その事務の簡素化・迅速化を図るため、システム仕様書、プログラム仕様書を作成し、これに基づきこの事務の電算システム化を完成させた。
実務経験と授業科目との関連性
講義を展開していく上で、事物を社会システムとしてのとらえ、実務における計量分析手法を事例としてとりあげることができる。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	企業経営研究 (Business Management) 392095-14300					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

企業の主目的は、重要な経営資源である「人、モノ、金、情報」を組合せ、事業活動を通じて利益を生み出すことである。そこで、「ビジネスモデル」すなわち、企業が利益を生み出すための事業活動の仕組みを知り、企業経営をより深く理解することで、企業人としての感覚を磨くことを目指す。

また、「企業は人なり」と言われるように、「人」をどのように育成・活用するかが、企業経営の成否の分岐点と言っても過言ではない。そこで、優良企業の事例等を学ぶことによって、企業経営、経営者の思考、働き方などへの理解を深める。これにより、企業に所属し、企業の一員として働くとはどういうことかを理解し、就職先から必要不可欠な「自律的な人財」と評価されるべく、勤労マインドを醸成する授業を実施する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

②職業人として通用する能力 / ③専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、講義冒頭では、記憶の再生、定着を促すために、前回講義の復習を行う。

正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。

日々の社会的な出来事も積極的に取り上げるほか、学生の意見を取り入れつつ、講義を進める。そのため、授業内容が変更となる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「経営学」

⑤ 標準的な達成レベルの目安

(i) 企業の「ビジネスモデル」を理解・説明することができる。

(ii) 「働く」ことを理解・説明することができる。

⑥ テキスト (教科書)

テキスト指定なし。授業開始時にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

稲盛和夫（2009）『働き方』三笠書房

平野敦史カール（2019）『知識ゼロでも今すぐ使える！ビジネスモデル見るだけノート』宝島社

その他、テーマに関連した参考文献や関連情報を必要に応じ紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		15%	20%		5%		100%
(i)「ビジネスモデル」の理解・説明	40%		10%	14%		3%		67%
(ii)「働く」ことの意味・説明	20%		5%	6%		2%		33%
フィードバックの方法	初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等について、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

学生の理解度・習熟度を確認し、具体例をまじえつつ講義を進めていく

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス ビジネスモデルとは？	筆記用具	講義の復習、ビジネスモデルとは？ 大量生産システム	90 分
2	大量生産システム	筆記用具	講義の復習 総合スーパーモデル	90 分
3	総合スーパーモデル	筆記用具	講義の復習 消耗品モデル	90 分
4	消耗品モデル	筆記用具	講義の復習 SPA	90 分
5	SPA	筆記用具	講義の復習 マッチングモデル	90 分
6	マッチングモデル	筆記用具	講義の復習 ライセンスモデル、二次利用モデル	90 分
7	ライセンスモデル 二次利用モデル	筆記用具	講義の復習 フリー戦略、フリーミアム	90 分

8	フリー戦略 フリーミアム	筆記用具	講義の復習 広告モデル	90 分
9	広告モデル	筆記用具	講義の復習 サブスクリプション	90 分
10	サブスクリプション	筆記用具	講義の復習 ホンダと本田宗一郎	90 分
11	企業紹介①ホンダ	筆記用具	講義の復習 京セラと稲盛和夫	90 分
12	企業紹介②京セラ	筆記用具	講義の復習 京セラフィロソフィー	90 分
13	京セラフィロソフィー	筆記用具	講義の復習、 パナソニックと松下幸之助	90 分
14	企業紹介③パナソニック	筆記用具	講義の復習、新卒採用時のポイント、就職活動に向けて	90 分
15	新卒採用の現状 講義のまとめ	筆記用具 全ての配布資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。

- ・ 毎回講義中に課題・問題を出すことにより、インプット型の講義に加えて、学生の知識のアウトプットも重視し、知識の定着を目指す。
- ・ 前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで、理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、業界動向等の調査分析・レポート作成業務に従事した。

実務経験と授業科目との関連性

様々な業種のレポート作成に携わった経験を生かし、企業の雇用マネジメント・ビジネスモデルについて、優良企業を中心とした具体的な企業の事例紹介等を交えつつ、分かりやすく説明する。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	表計算ソフト利用技術 (Spreadsheet Software Application Technology) 392096-14700					担当教員	高梨 俊彦 (タカナシ トシヒコ) 西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ) 高島 幸成 (タカシマ コウセイ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	4	配当年次	2年次	開講期	後期2
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要
ビジネス現場では、日々発生する多くの情報を効率良く処理するために、コンピュータを利用した業務の情報化が進められている。表計算ソフトは、電子帳簿として活用され、表計算による集計や分析の結果に基づいた提案実施能力が求められている。本授業では、表計算ソフト Microsoft Excel の作表、グラフ、集計・分析、マクロなどの機能を活用し、ビジネス社会のニーズに即した知識および技能を学ぶ。本授業は「Excel 表計算処理技能認定試験 1・2 級」に対応している。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
専門的知識・技能を活用する能力
③ 授業の進め方・指示事項
知識問題は講義形式で実技問題は実習形式で進めていく。コンピュータを使った実習形式であるため、テキストは必ず購入して授業に持参すること。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
「コンピュータリテラシー2」の単位を取得しているか、単位を認定されていること。
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) パソコン、表計算、ビジネス図表に関する実践的な技能を有している。 (ii) Microsoft Excel を用いてビジネス社会における通常の表計算処理を行うことができる。 (iii) Microsoft Excel を用いてビジネス社会における高度な表計算処理を行うことができる。
⑥ テキスト（教科書）
サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会(2016)『Excel 表計算処理技能認定試験 1・2 級問題集(2016 対応)(第2版)』サーティファイ
⑦ 参考図書・指定図書

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	15%	15%			20%		100%
(i) パソコン、表計算、ビジネス図表に関する実践的な技能を有している	10%	5%	5%			10%		30%
(ii) Microsoft Excel を用いてビジネス社会における通常の表計算処理を行うことができる	30%	5%	5%			5%		45%
(iii) Microsoft Excel を用いてビジネス社会における高度な表計算処理を行うことができる	10%	5%	5%			5%		25%
フィードバックの方法	小テストは採点后、解説の時間を設ける。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

理解度を確認できる課題を通して、確実に知識・技能の習得を目指す。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	表計算基礎	教科書、筆記用具	1年次「コンピュータリテラシー2」全般の復習、復習課題の提出	60分
2	実技「公民館利用状況表」作表・知識「数式と計算」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.63～64・p.21～25 の予習、復習課題の提出	60分
3	実技「公民館利用状況表」分析・知識「基本操作」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.66～68・p.8～20 の予習、復習課題の提出	60分
4	実技「配車表」・知識「作業環境」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.70～75・p.2～7 の予習、復習課題の提出	60分
5	実技「支払区分別売上表」・知識「グラフ機能」基本	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.77～82・p.26～29 の予習、復習課題の提出	60分

6	実技「競技施設予約状況表」作表・知識「グラフ機能」応用	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.94～97・p.30～33 の予習、復習課題の提出	60 分
7	実技「競技施設予約状況表」分析・知識「オブジェクト」「並べ替え」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.97～99・p.34～38 の予習、復習課題の提出	60 分
8	実技「販売員別売上表」・知識「オートフィルター」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.109～115・p.38～42 の予習、復習課題の提出	60 分
9	実技「支出一覧」・知識「フィルターオプションの設定」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.126～133・p.43～44 の予習、復習課題の提出	60 分
10	実技「得意先別売上一覧表」・知識「小計」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.142～148・p.45～47 の予習、復習課題の提出	60 分
11	実技「貸出表」・知識「入力規則」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.209～214・p.48～49 の予習、復習課題の提出	60 分
12	実技「山岳標高表」・知識「保護」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.216～221・p.54 の予習、復習課題の提出	60 分
13	実技「出退勤表」・知識「マクロ」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.223～229・p.58～59 の予習	60 分
14	実技「販売実績一覧表」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.240～246 の予習	60 分
15	実技「販売実績表」「業績推移と占有率」	教科書、配布資料、筆記用具	教科書 p.257～264、p.274～281 の予習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。出題した課題の内容を基に、各回の始めに課題の評価・考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性



令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	コンピュータネットワーク 1(Base of computer network 1) 392097-14700					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
IT（情報技術）は社会の礎である。どのような業種・職種でも、IT と経営全般に関する総合的知識が不可欠で、事務系・技術系、文系・理系を問わず、IT の基礎知識を持ち合わせていなければ、企業の戦力にはなりえない。グローバル化、IT の高度化はますます加速し、「英語力」と共に、「IT 力」を持った人材を社会は求めている。国家試験「IT パスポート試験」の試験体系に準拠して、IT を利活用するこれから社会人となる学生が備えておくべき基礎的な知識を身に付ける。授業は主に講義形式で進め、随時課題および小テストを課す。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
「IT パスポート試験」に合格するためには、情報技術に関する幅広い知識を身につけることが必要である。IT パスポート試験過去問題などを利用した授業時間外の自主的な学習を求める。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「情報処理の基礎 1」、「情報処理の基礎 2」、「情報システムの基礎 1」、「情報システムの基礎 2」、「コンピュータネットワーク 1」、「コンピュータネットワーク 2」は、あわせて履修することが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
「IT パスポート試験」で求められている、IT を利活用するこれから社会人となる学生が備えておくべき基礎知識の、主にテクノロジー系(技術分野)の「技術要素」の内容を習得することを目標とする。									
(i) ヒューマンインタフェースの各名称と役割									
(ii) ファイルの種類と特徴									
(iii) データベースの用語									
(iv) 簡単なデータベースの正規化									
⑥ テキスト（教科書）									
富士通エフ・オー・エム(2020)『よくわかるマスター 令和 2・3 年度版 IT パスポート試験 対策テキスト&過去問題集』, FOM 出版									
⑦ 参考図書・指定図書									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		20%			20%		100%
(i) ヒューマンインタフェースの各名称と役割	15%		5%			5%		25%
(ii) ファイルの種類と特徴	15%		5%			5%		25%
(iii) データベースの用語	15%		5%			5%		25%
(iv) 簡単なデータベースの正規化	15%		5%			5%		25%
フィードバックの方法	前回の演習問題の解説を行うことでフィードバックし、学修内容の定着をはかる							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
テキストに記載されていないが、実際の IT パスポート試験で出題された部分など、出題傾向も併せて解説する。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ヒューマンインタフェース技術	テキスト	9-1-1 ヒューマンインタフェース技術の整理・復習	60 分
2	インタフェース設計	テキスト	課題作成, 9-1-2 インタフェース設計の整理・復習	90 分
3	マルチメディア技術	テキスト, 課題	9-2-1 マルチメディア技術の整理・復習	60 分
4	マルチメディア応用 1	テキスト	9-2-2 マルチメディア応用の整理・復習	60 分
5	マルチメディア応用 2	テキスト	課題作成, 9-2 マルチメディアの整理・復習	90 分
6	データベース方式	テキスト, 課題	9-3-1 データベース方式の整理・復習	60 分
7	データベース設計 1	テキスト	9-3-2 データベース設計の整理・復習	60 分

8	データベース設計 2	テキスト	課題作成, 9-3-2 データベース設計の整理・復習	90 分
9	前半のまとめ	テキスト, 課題	授業内容の整理・復習	60 分
10	データ操作	テキスト	9-3-3 データ操作の整理・復習	60 分
11	トランザクション処理	テキスト	課題作成, 9-3-4 トランザクション処理の整理・復習	60 分
12	表計算ソフト	テキスト	10-1 表計算ソフトの整理・復習	60 分
13	式	テキスト	10-2 式の整理・復習	60 分
14	関数の利用	テキスト	10-3 関数の利用の整理・復習	90 分
15	まとめ	テキスト, 課題	全体の整理・復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。授業の終わりに演習問題を課し、回答を提出させる。次回の始めに前回の演習問題の解説を行うことでフィードバックし、学修内容の定着をはかる。理解の確認のための単元テスト・レポート提出を 3 回以上実施する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	情報システムの基礎 1(Base of information system 1) 392098-14700					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
IT（情報技術）は社会の礎である。どのような業種・職種でも、IT と経営全般に関する総合的知識が不可欠で、事務系・技術系、文系・理系を問わず、IT の基礎知識を持ち合わせていなければ、企業の戦力にはなりえない。グローバル化、IT の高度化はますます加速し、「英語力」と共に、「IT 力」を持った人材を社会は求めている。国家試験「IT パスポート試験」の試験体系に準拠して、IT を利活用するこれから社会人となる学生が備えておくべき基礎的な知識を身に付ける。授業は主に講義形式で進め、随時課題および小テストを課す。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
「IT パスポート試験」に合格するためには、情報技術に関する幅広い知識を身につけることが必要である。IT パスポート試験過去問題などを利用した授業時間外の自主的な学習を求める。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「情報処理の基礎 1」、「情報処理の基礎 2」、「情報システムの基礎 1」、「情報システムの基礎 2」、「コンピュータネットワーク 1」、「コンピュータネットワーク 2」は、あわせて履修することが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
「IT パスポート試験」で求められている、IT を利活用するこれから社会人となる学生が備えておくべき基礎知識の、主にテクノロジー系(技術分野)の「基礎理論」の内容を習得することを目標とする。									
(i) 2 進数									
(ii) 集合									
(iii) 場合の数と確率									
(iv) 統計の基本的な計算									
(v) 流れ図									
(vi) アルゴリズムを理解し、結果を求める									
⑥ テキスト（教科書）									
富士通エフ・オー・エム(2020)『よくわかるマスター 令和 2・3 年度版 IT パスポート試験 対策テキスト&過去問題集』, FOM 出版									
⑦ 参考図書・指定図書									

--

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		20%			20%		100%
(i) 2進数	10%		4%			4%		18%
(ii) 集合	10%		3%			3%		16%
(iii) 場合の数と確率	10%		4%			4%		18%
(iv) 統計の基本的な計算	10%		3%			3%		16%
(v) 流れ図	10%		3%			3%		16%
(vi) アルゴリズムを理解し、結果を求める	10%		3%			3%		16%
フィードバックの方法	前回の演習問題の解説を行うことでフィードバックし、学修内容の定着をはかる							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
テキストに記載されていないが、実際の IT パスポート試験で出題された部分など、出題傾向も併せて解説する。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	離散数学 1	テキスト	7-1-1 離散数学の整理・復習	60 分
2	離散数学 2	テキスト	課題作成、7-1-1 離散数学の整理・復習	90 分
3	応用数学 1	テキスト，課題	7-1-2 応用数学の整理・復習	60 分
4	応用数学 2	テキスト	課題作成，7-1-2 応用数学の整理・復習	90 分
5	情報に関する理論 1	テキスト，課題	7-1-3 情報に関する理論の整理・復習	60 分
6	情報に関する理論 2	テキスト	課題作成，7-1-3 情報に関する理論の整理・復習	90 分

7	前半のまとめ	テキスト，課題	7-1 基礎理論の整理・復習	60 分
8	データ構造 1	テキスト	7-2-1 データ構造の整理・復習	60 分
9	データ構造 2	テキスト	課題作成，7-2-1 データ構造の整理・復習	90 分
10	アルゴリズム 1	テキスト，課題	7-2-2 アルゴリズムの整理・復習	60 分
11	アルゴリズム 2	テキスト	7-2-2 アルゴリズムの整理・復習	60 分
12	アルゴリズム 3	テキスト	課題作成，7-2-2 アルゴリズムの整理・復習	90 分
13	プログラミング・プログラム言語	テキスト，課題	7-2-3 プログラミング・プログラム言語の整理・復習	60 分
14	マークアップ言語	テキスト	7-2-4 マークアップ言語の整理・復習	60 分
15	まとめ	テキスト	第 7 章基礎理論の整理・復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。授業の終わりに演習問題を課し、回答を提出させる。次回の始めに前回の演習問題の解説を行うことでフィードバックし、学修内容の定着をはかる。理解の確認のための単元テスト・レポート提出を 3 回以上実施する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	情報処理の基礎 1 (Foundation of Information Processing 1) 392099-14700					担当教員	村山 光博 (ムラヤマ ミツヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

現代の社会では、仕事や生活の中で情報通信技術（ICT）を正しく使いこなす技能や知識を身につけることが期待されている。本授業では、経済産業省の「IT パスポート試験」で求めている職業人として共通に備えておくべき情報技術に関する基礎知識の中で、主にストラテジ系「企業と法務」、「経営戦略」の分野に関する用語等を理解し、他者に説明できるようになることを目標とする。授業は主に講義形式で進め、随時 Classroom（授業支援システム）を利用した双方向コミュニケーションを行う。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

- 本授業は主に講義形式で進め、ほぼ毎回の授業で小テストおよび予習課題を課す。
- 授業内の時間配分は概ね次の通り
 - ・ 前回小テストの答え合わせと解説【約 20 分】
 - ・ 授業範囲の講義【約 50 分】
 - ・ 予習課題の説明と小テストの実施【約 20 分】
- 随時 Classroom（授業支援システム）を利用した双方向コミュニケーションを行う。
- テキストは必ず購入して持参すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

IT パスポート試験対応科目の「情報処理の基礎 2」、「情報システムの基礎 1」、「情報システムの基礎 2」、「コンピュータネットワーク 1」、「コンピュータネットワーク 2」と合わせて履修することが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- IT パスポート試験の出題範囲「企業と法務」、「経営戦略」に関して次の達成レベルを目指す。
- (i) 用語に関するいくつかの説明文から適切な説明文を選択できる。
 - (ii) 用語に関する説明の不足を補うことで、適切な説明文を作成することができる。
 - (iii) 計算問題を正しく解くことができる。

⑥ テキスト（教科書）

富士通エフ・オー・エム(2020)『令和 2-3 年度版 IT パスポート試験 対策テキスト&過去問題集』、FOM 出版

⑦ 参考図書・指定図書

--

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	20%	30%					100%
(i) 用語に関するいくつかの説明文から適切な説明文を選択できる。	20%	20%						40%
(ii) 用語に関する説明の不足を補うことで、適切な説明文を作成することができる。	25%		30%					55%
(iii) 計算問題を正しく解くことができる	5%							5%
フィードバックの方法	<ul style="list-style-type: none"> ・小テストの答え合わせと解説を次回の授業時に行う。 ・予習課題の評価は Classroom（授業支援システム）を利用して各受講者にフィードバックする。 							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
<ul style="list-style-type: none"> ・知識の定着を促すために、ほぼ毎回の授業で予習課題を課している。 ・履修者自身が学習状況を把握しやすくするための支援環境として Classroom（授業支援システム）を利用したい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業概要の説明 企業活動	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・企業の組織構成、経営資源、経営管理等の企業活動の理解 	60 分
2	生産管理・在庫管理・資産管理	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・JIT、MRP、生産方式、経済発注量、発注方式、在庫評価等の理解 	90 分
3	OR（オペレーションズリサーチ）・業務分析・業務計画	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・パレート図、ABC 分析、管理図、ヒストグラム等の分析手法の理解 	90 分

4	意思決定・問題解決手法	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・Zグラフ、期待値、親和図法、連関図、系統図等の理解 	90 分
5	会計・財務	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・損益分岐点、貸借対照表、損益計算書等の理解 	90 分
6	知的財産権	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・著作権、産業財産権、不正競争防止法ソフトウェアライセンス等の理解 	90 分
7	労働関係法規・取引関連法規	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・労働基準法、労使協定、労働者派遣法、下請法、個人情報保護法等の理解 	90 分
8	倫理規定・標準化関連	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・コンプライアンス、コーポレートガバナンス、情報倫理、標準化等の理解 	90 分
9	経営戦略手法	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・SWOT 分析、プロダクトライフサイクル、経営戦略、アライアンス等の理解 	90 分
10	マーケティング	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・市場調査、マーケティング・ミックス、バランススコアカード、SFA、CRM、SCM 等の理解 	90 分
11	技術戦略マネジメント・ビジネスインダストリ	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・技術開発戦略、イノベーション、POS、RFID、ERP 等の理解 	90 分
12	ビジネスシステム・エンジニアリングシステム	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・業務別ソフトウェア、業種別ソフトウェア、電子申請、エンジニアリングシステム等の理解 	90 分
13	e ビジネス・I o T・組込みシステム	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・EC、電子マネー、クレジットカード、I o T、組込みシステム等の理解 	90 分

14	計算問題演習	テキスト	・過去問題の計算問題への取り組みとポイントの理解	60 分
15	まとめ	テキスト	・各回授業のポイントの振り返りと 期末試験に向けた準備学習	180 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL				
<ul style="list-style-type: none"> ・毎回、授業内容に関する小テストを課し、小テストの答え合わせと解説を次回授業時に行う。 ・次回の授業内容に関する予習課題（レポート）を課し、次回授業までに提出を求める。提出された内容を評価し、採点結果および必要に応じてコメントを返却する。 				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目	
実務経験の概要	
システム開発会社に勤務し、中小企業の情報システムの企画、設計、開発、運用・保守や社内ネットワークの構築等の幅広い業務に携わった経験がある。	
実務経験と授業科目との関連性	
教科書で説明される情報システムの開発に関する知識は、比較的規模の大きい企業を対象とした理想的な環境を前提としているが、中小企業のシステム開発においてはその理想に合わない場合もあるので、システム開発現場の実情についてもできるだけ補足説明を加え、より実践的な知識として定着を図る。	

授業科目名 科目コード	プログラミング（Programming） 392100-14700					担当教員	村山光博 （ムラヤマ ミツヒロ）		
科目区分	専門	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

情報通信技術（ICT）の進展に伴い、現代社会においてはロボット、AI（人工知能）、IoT（モノのインターネット）等の高度なデジタル技術の利活用が積極的に進められている。企業活動においては、IT 需要の増大により IT 企業の人材不足が深刻化しており、ユーザー企業においても基本的な IT スキルやプログラミングスキルを持つ人材がいなかったことが大きな経営課題となっている。

本授業は、プログラミングの初心者を対象とし、職業人として求められるコンピュータやプログラミングに関する基礎知識を学ぶとともに、フローチャート（流れ図）を利用して簡単なアルゴリズムを記述できるようになることを目標とする。

本授業は、「日商プログラミング検定 BASIC」に対応している。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する力

③ 授業の進め方・指示事項

- 本授業は主に講義形式で進め、ほぼ毎回の授業で小テストおよび予習課題を課す。
- 授業内の時間配分は概ね次の通り。
 - ・ 前回小テストの答え合わせと解説【約 15 分】
 - ・ 授業範囲の講義【約 60 分】
 - ・ 予習課題の説明と小テストの実施【約 15 分】
- 随時 Classroom（授業支援システム）を利用した双方向コミュニケーションを行う。
- テキストは必ず購入して持参すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

特になし。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 情報の表現に関して、基数変換、2進法における四則演算、補数、負数表現、情報量の単位等を理解し、簡単な計算を行うことができる。
- (ii) コンピュータの基本要素や仕組みに関する用語に適切な説明文を関連づけることができる。
- (iii) プログラミングに関する用語に適切な説明文を関連づけることができる。
- (iv) 配列、スタックとキュー、グラフ、リスト、ハッシュテーブル等のデータ構造と適切な説明文を

<p>関連づけることができる。</p> <p>(v) フローチャートからアルゴリズムを読み取ること及びフローチャートを利用してアルゴリズムを適切に記述することができる。</p>
⑥ テキスト（教科書）
日本商工会議所（2019）『日商プログラミング検定 BASIC 公式ガイドブック』TAC 出版
⑦ 参考図書・指定図書

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	20%	30%					100%
(i) 情報の表現に関して、 基数変換、2進法における 四則演算、補数、負数 表現、情報量の単位等を 理解し、簡単な計算を行 うことができる。	10%	4%	6%					20%
(ii) コンピュータの基本 要素や仕組みに関する 用語に適切な説明文を 関連づけることができ る。	10%	4%	6%					20%
(iii) プログラミングに関 する用語に適切な説明 文を関連づけることが できる。	10%	4%	6%					20%
(iv) 配列、スタックとキュー、 グラフ、リスト、ハ ッシュテーブル等のデー タ構造と適切な説明 文を関連づけることが できる。	10%	4%	6%					20%
(v) フローチャートから	10%	4%	6%					20%

アルゴリズムを読み取ること及びフローチャートを利用してアルゴリズムを適切に記述することができる。								
フィードバックの方法	<ul style="list-style-type: none"> ・小テストの答え合わせと解説を次回の授業時に行う。 ・予習課題の評価は Classroom（授業支援システム）を利用して各受講者にフィードバックする。 							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）	
<ul style="list-style-type: none"> ・知識の定着を促すために毎回の授業で予習課題を課すので、確実に取組んで提出してください。 ・履修者自身が学習状況を把握しやすくするための支援環境として Classroom（授業支援システム）を利用します。 	

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス 情報の表現① （数と表現、基数変換）	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・基数変換に関する復習 ・2進数における四則演算、補数と負数表現に関する予習 ・課題への取組み 	90 分
2	情報の表現② （2進数における四則演算、補数と負数表現、浮動小数点数）	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・2進数における四則演算、補数と負数表現に関する復習 ・文字コードに関する予習 ・課題への取組み 	90 分
3	情報の表現③ （文字コード、ラスタ形式、ベクタ形式）	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・文字コードに関する復習 ・練習問題（テキスト pp.38-39） ・コンピュータの基本要素に関する予習 ・課題への取組み 	90 分
4	コンピュータの仕組み① （コンピュータの基本要素、コンピュータの処理）	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータの基本要素に関する復習 ・論理ゲートに関する予習 ・課題への取組み 	90 分
5	コンピュータの仕組み② （論理ゲート）	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・論理ゲートに関する復習 ・練習問題（テキスト pp.56-57） ・フローチャートに関する予習 ・課題への取組み 	90 分

6	プログラミングに関する基礎知識① (言語処理系、アルゴリズム、フローチャート)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・アルゴリズム、フローチャートの復習 ・順次、分岐、繰返しの予習 ・課題への取組み 	90 分
7	プログラミングに関する基礎知識② (制御構造、順次、分岐、繰返し)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・順次、分析、繰返しの復習 ・練習問題 (テキスト pp.76-77) ・スタックとキュー、グラフ、連結リストの予習 ・課題への取組み 	90 分
8	データ構造① (変数、配列、スタックとキュー、グラフ、連結リスト)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・スタックとキュー、グラフ、連結リストの復習 ・木構造、隣接リスト、隣接行列、ハッシュテーブルの予習 ・課題への取組み 	90 分
9	データ構造② (木構造、隣接リスト、隣接行列、ハッシュテーブル)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・木構造、隣接リスト、隣接行列、ハッシュテーブルの復習 ・練習問題 (テキスト pp.88-89) ・オペレーティングシステムに関する予習 ・課題への取組み 	90 分
10	オペレーティングシステム (メモリ管理、プロセス管理、入出力管理、ファイル管理)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・オペレーティングシステムに関する復習 ・練習問題 (テキスト pp.101-103) ・情報セキュリティに関する予習 ・課題への取組み 	90 分
11	情報セキュリティ (情報の分類、脅威とぜい弱性、情報社会の法)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティに関する復習 ・練習問題 (テキスト pp.111-112) ・「順次」、「分岐」に関する予習 	90 分
12	アルゴリズム① (順次、分岐)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・「順次」、「分岐」に関する復習 ・「繰返し」、「バブルソート」に関する予習 ・課題への取組み 	90 分
13	アルゴリズム② (繰返し、バブルソート)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・「繰返し」、「バブルソート」に関する復習 ・「線形探索」、「二分探索」に関する予習 ・課題への取組み 	90 分

14	アルゴリズム③ (線形探索、二分探索)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・「線形探索」、「二分探索」に関する復習 ・練習問題 (テキスト pp.134-135) 	90 分
15	応用問題	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・応用問題に関する復習 	90 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL <ul style="list-style-type: none"> ・ 毎回、授業内容に関する小テストを課し、小テストの答え合わせと解説を次回授業時に行う。 ・ 次回の授業内容に関する予習課題 (レポート) を課し、次回授業までに提出を求める。提出された内容を評価し、採点結果および必要に応じてコメントを返却する。 				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目				
実務経験の概要				
システム開発会社に勤務し、中小企業の情報システムの企画、設計、開発、運用・保守や社内ネットワークの構築等の幅広い業務に携わった経験がある。				
実務経験と授業科目との関連性				
教科書で説明される情報システムの開発に関する知識は、比較的規模の大きい企業を対象とした理想的な環境を前提としているが、中小企業のシステム開発においてはその理想に合わない場合もあるので、システム開発現場の実情についてもできるだけ補足説明を加え、より実践的な知識として定着を図る。				

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	住環境福祉論 2(Housing Environment for Elderly and Disabled People 2) 392102-14400					担当教員	米 山 宗 久 (ヨネヤマ ムネヒサ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
<p>高齢者・障がい者を取り巻く社会状況と住環境、自立支援のあり方、疾患別・障害別にみた不便・不自由と福祉住環境整備の考え方や進め方、さらに環境整備の基本技術と実践的知識、また在宅生活における福祉用具の必要性を習得することを目的とする。また、福祉住環境コーディネーター2級資格相当の知識を身につけ検定試験合格を目標とする。</p> <p>福祉住環境コーディネーターの基礎知識として各専門職が行っている職種内容を理解することと、連携の必要性について学ぶ。福祉住環境コーディネーター2級資格に対応した科目である。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
教科書に基づき、追加的事項を補足しながら授業を進める。小テストを実施して、フィードバックを行う。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
住環境福祉論1を履修していることが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 高齢者や障がい者を取り巻く社会と福祉住環境コーディネーターを理解する。</p> <p>(ii) 障害のとらえ方と自立支援を理解する。</p> <p>(iii) 疾患別・障害別にみた不便・不自由と相談援助を理解する。</p> <p>(iv) 福祉住環境整備の基本技術を理解する。</p> <p>(v) 在宅生活における福祉用具の活用を理解する。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
東京商工会議所(2019)『福祉住環境コーディネーター検定試験2級公式テキスト改訂5版』東京商工会議所									
⑦ 参考図書・指定図書									
授業において紹介する。									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	50%						100%
(i) 高齢者や障がい者を取り巻く社会と福祉住環境コーディネーターを理解する	10%	10%						20%
(ii) 障害のとらえ方と自立支援を理解する	10%	10%						20%
(iii) 疾患別・障害別にみた不便・不自由と相談援助を理解する	10%	10%						20%
(iv) 福祉住環境整備の基本技術を理解する	10%	10%						20%
(v) 在宅生活における福祉用具の活用を理解する	10%	10%						20%
フィードバックの方法	小テストは解説を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
テキストは関連科目のテキストとしても使用する。必ず購入の上、毎回の授業に持参すること。福祉住環境コーディネーター2級検定試験を受験することを基本とする。授業外での学修が少ない傾向にあるため、次回の授業範囲を告知し、事前に範囲内を読んでもらうように指導するとともに、授業時に重要な項目を説明してもらう。住環境整備の企業に就労する場合は資格取得することを推奨する。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション 高齢者を取り巻く社会状況と住環境	テキスト	暮らしやすい生活環境を考察する 高齢者を取り巻く社会状況を理解	30分
2	障がい者を取り巻く社会状況と住環境	テキスト	障がい者を取り巻く社会状況を理解	60分
3	福祉住環境コーディネーターの役割と障害のとらえ方	テキスト	福祉住環境コーディネーターの役割を理解	60分
4	小テスト	テキスト	1回～3回目授業のまとめ	60分

5	高齢者・障がい者の心身の特性	テキスト	障害のとらえ方と自立支援を理解	60分
6	小テスト	テキスト	5回目授業のまとめ	60分
7	高齢者に多い疾患別にみた福祉住環境整備	テキスト	高齢者に多い疾患の特徴を理解	60分
8	障害別にみた福祉住環境整備	テキスト	障害種別の特徴を理解	60分
9	相談援助の考え方と福祉住環境整備の進め方(1)(2)	テキスト	ケアマネジメントと福祉住環境整備を理解 福祉関連整備専門職を理解	60分
10	小テスト	テキスト	7回～9回目授業のまとめ	60分
11	福祉住環境整備の基本技術と実践に伴う知識 生活行為別福祉住環境整備の手法(1)	テキスト	福祉住環境整備の基本技術を理解 外出・屋内移動・排泄の整備を理解	60分
12	生活行為別福祉住環境整備の手法(2) 福祉住環境整備の実践に必要な基礎知識	テキスト	入浴・洗面・調理の整備を理解 建築図面のルールを理解する	60分
13	小テスト	テキスト	11～12回目授業のまとめ	60分
14	在宅生活における福祉用具の活用(1)(2)	テキスト	福祉用具の意味と適用を理解 生活行為別にみた福祉用具の活用を理解	60分
15	小テスト	テキスト	14回目授業のまとめ	60分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。小テストを行い、学修の理解状況を把握する。小テストは採点后、解説の時間を設ける。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

行政機関・社会福祉協議会・民間福祉施設では、生活保護・障害者福祉・高齢者福祉・ひとり親家庭福祉・児童福祉・介護保険制度や児童館に関わる行政業務、ボランティア支援・市民協働活動・福祉

教育に関わる地域福祉・ソーシャルワーク業務、利用者の処遇・生活支援・相談業務に関わる利用者支援業務に従事してきた。また、行政計画である「地域福祉計画」「地域福祉活動計画」「介護保険計画」「障害者計画」の計画策定を行った。さらに「長岡市高齢者保健福祉推進会」「長岡市地域包括支援センター運営部会」「長岡市福祉有償運送運営協議会」「長岡市福祉施設指定管理者選定委員会」「長岡市男女共同参画審議会」「長岡市障害者施策推進協議会」「長岡市民生委員推薦会」などの委員を歴任している。

実務経験と授業科目との関連性

社会福祉協議会・民間福祉施設における経験から、人間が住み続けることには、住環境を整備することでより快適により安全に生活できることを学生に伝えることができる。

たとえば、普段使っているシャンプー・リンス・ボディソープの容器を選別すること、そこには障害のある人もない人も通常使えるバリアフリーデザインなどの必要性を伝えることができる。さらに実体験として普段から見慣れている社会環境にも目を向ける必要性も伝えることができる。

また、高齢者保健福祉計画や障害者副計画においても、介護の現状と課題・問題点が明記されている。それらの知識を学生に伝えていくことによって、学生は現状と課題をまとめたり、課題解決策を導き出す能力を養うことができる。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス Renew

授業科目名 科目コード	生活経済論 2 (Personal Finance 2) 392103-14500					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

社会生活を送るうえで欠かせない「お金」の問題を、ファイナンシャル・プランナー (FP) 3 級相当の知識を学び、自主的に考えてゆくことを狙いとする。「自分や家族の生活を守るために必要となってくるお金はどれくらいか？」日常行動とお金の関わり、経済と個人の関わりも包括的に学ぶ。後期の「生活経済論 2」では FP3 級技能士試験の実技試験形式を主に取り上げる。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力 / 職業人として通用する能力 / 情報収集・分析力

③ 授業の進め方・指示事項

原則として FP3 級技能士の過去問錬成や基本書の重要事項の解説、事例紹介を中心に授業を行う。授業で取り上げる問題は過去問主体で、似たようなパターンが繰り返し何度も出題されている。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「生活経済論 1」と「生活経済論 2」の 2 つの科目で、FP3 級の学科試験・実技試験の内容を網羅し、錬成を重ねることで FP3 級合格水準達成を目指す。2 つの科目を合わせて履修することが望ましい。「生活経済論 2」では一部、FP2 級相当の内容も紹介する。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 社会人になる前に給与や控除などの基本的なお金の知識を身に付ける
- (ii) 税金のしくみや資産の運用、リスク管理を自分の人生設計に役立てる
- (iii) FP3 級に合格することを目指す (試験は年 3 回、5 月・9 月・1 月)

⑥ テキスト (教科書)

「生活経済論 1」と「生活経済論 2」は共通のテキストを用いる。
 滝澤ななみ『みんなが欲しかった！FP の教科書 3 級 2021-2022』TAC 出版
 滝澤ななみ『みんなが欲しかった！FP の問題集 3 級 2021-2022』TAC 出版
 ＊年度毎の法改正や変更点もあるので注意する。2021 年 5 月頃に上記テキストが発売されるまでは、授業の資料として各回プリントを配布する予定である。

⑦ 参考図書・指定図書

前田 信弘『一発合格！マンガで攻略！FP 技能士 3 級 21-22 年版』ナツメ社
 前田 信弘『一発合格！マンガで攻略！FP 技能士 2 級 21-22 年版』ナツメ社
 両@リベ大学長『本当の自由を手に入れる お金の大学』(2020) 朝日新聞出版
 岩田 美貴『ゼロからスタート！岩田美貴の FP3 級 1 冊目の教科書 2020-2021 年版』KADOKAWA
 岩田 美貴『ゼロからスタート！岩田美貴の FP2 級 1 冊目の教科書 2020-2021 年版』KADOKAWA

滝澤ななみ『みんなが欲しかった！FPの教科書 2級 2021-2022』TAC 出版
滝澤ななみ『みんなが欲しかった！FPの問題集 2級 2021-2022』TAC 出版
*年度毎の法改正や変更点もあるので、授業では最新のデータを使う。2021 年 5 月頃発売予定。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%		20%			30%		100%
(i) 基礎知識の体得	10%		5%			10%		25%
(ii) 基礎問題の練習	10%		5%			10%		25%
(iii) 過去問の錬成	30%		10%			10%		50%
フィードバックの方法	出席票兼解答用紙は、原則返却しない。質問は随時、授業で受け付ける。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
FP3 級は出題頻度の高い重要ポイントが明確で、実生活にも役立つ知識が多い。必修科目等で習った知識との関連項目もあるので、何か資格取得を目指すなら是非にも勧めたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション～ FPの倫理と違法行為	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分
2	ライフプランニング 社会保険と公的年金	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分
3	リスクマネジメント 生命保険と損害保険	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分
4	金融と経済の指標 経済政策の基本的事項	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分
5	貯蓄型金融商品と債券 基本事項とリスク管理	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分
6	タックスプランニング① 所得税と各所得の計算	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分
7	タックスプランニング② 税額の計算と税額控除	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分
8	タックスプランニング③ 住民税・事業税・消費税など	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分
9	不動産の基本と取り引き① 調査と法令	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと理解してくる。	60 分

10	不動産の基本と取り引き② 税金と活用	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
11	相続と事業継承① 相続・贈与と税金対策	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
12	相続と事業継承② 財産評価と事業継承対策	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
13	事例問題① 個人資産相談業務	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
14	事例問題② 個人資産相談業務	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分
15	総括～後期内容の復習と試験 直前対策	筆記用具、電卓 (テキスト)	課題を各自が調べ内容をきちんと 理解してくる。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
学生参加型 AL を採用する。課題プリントの内容を基に、各回の始めにその解説と考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	商業簿記2（Commercial Bookkeeping 2） 392104-14600					担当教員	中村 大輔 （ナカムラ ダイスケ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

1年次配当の簿記入門では商品売買業における基本的な簿記を学んだ。商業簿記1（商業簿記2、工業簿記1・2）では商品売買業やサービス業、そして製造業における簿記を学ぶ。日商簿記2級は商業簿記と工業簿記に大別されるが、本講義は商業簿記について特に連結財務諸表に焦点を当てて学ぶ。日商簿記2級対応科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

授業時間が限られているため、予習・復習が特に重要となる。検定試験合格のためにも、予習・復習を欠かさないこと。授業前に配布するレジュメファイルを各自印刷し、予習すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

商業簿記2、工業簿記1・2と共に履修することが必要である。これらの科目とともに学ぶ事で製造業を含めた簿記を体系的に理解できるようになる。特に商業簿記1を履修（学習）していない学生は理解できないため、商業簿記1の履修は特に必要である。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 個別精算表、個別財務諸表が作成できる。
- (ii) 連結精算表および連結財務諸表の作成ができる。
- (iii)

⑥ テキスト（教科書）

滝澤ななみ(2020)『簿記の教科書 日商2級 商業簿記（第9版）』TAC 出版
 滝澤ななみ(2020)『簿記の問題集 日商2級 商業簿記（第9版）』TAC 出版
 （いずれも改定版が出版された場合は最新版を使用する。）

⑦ 参考図書・指定図書

各年度に対応した過去問題集、予想問題集等。必要に応じて紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 個別精算表、個別財務諸表が作成できる。	40%	10%						50%
(ii) 連結精算表および連結財務諸表の作成ができる。	40%	10%						50%
(iii)								
フィードバックの方法	課題や授業中のテストは採点して返却・解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
早い段階から検定レベルの問題に触れるようにして、早期の合格を目指す授業にしたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス・税効果会計	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。商業簿記1で学修した課税所得の算定方法を復習し、どういった場合に繰延税金資産・負債が計上されるのかを理解する。	90分
2	帳簿の締切り	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。教科書の基本問題が解けるようにしておくこと。本問を解くためには前期の範囲の理解が必須である。	90分
3	本支店間の取引	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。支店独立会計制度における本支店間の取引について理解する。	90分
4	本支店合併財務諸表の作成	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書の基本問題を解けるようにしておくこと。	90分
5	連結財務諸表とは	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読み、連結財務諸表とその作成の基礎について全体像を理解しておく。	90分

6	支配獲得日の連結	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。投資と資本の相殺消去の仕訳を理解しておく。	90 分
7	支配獲得日後 1 年目・2 年目の連結	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。また、教科書の「参考」にあるタイムテーブルを使った開始仕訳の処理方法を理解しておく。	120 分
8	内部取引高と債権債務の相殺消去	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特にダウンストリームとアップストリームにおける処理方法の違いなど、パターンの暗記ではなく本質が理解できるようにしておくこと。	90 分
9	連結精算表とは	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読みレジュメを完成させる。特に連結精算表と連結財務諸表の関係をよく理解しておくこと。	90 分
10	連結精算表の解き方	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書をもとに、連結精算表を完成させるまでの一連の手順を理解しておくこと。	90 分
11	連結財務諸表の作り方	教科書、問題集、レジュメ、電卓	連結精算表を完成させるまでの手続きを確認し、教科書の基本問題が解けるようにしておくこと。	90 分
12	第 1 問対策問題演習	教科書、問題集、レジュメ、電卓	商業簿記 1 の範囲も含め、全ての仕訳について教科書別冊の「SIWAKE-195」の内容を理解しておくこと。	90 分
13	第 2 問対策問題演習	教科書、問題集、レジュメ、電卓	特に、商品売買、固定資産、有価証券について一連の流れを理解しておくこと。また、株主資本等変動計算書についても記入方法を理解しておくこと。	90 分
14	第 3 問題対策問題演習	教科書、問題集、レジュメ、電卓	第 3 問は商業簿記 1 および 2 の全ての集大成である。全ての範囲について本質的に理解しているかどうか確認しておくこと。	90 分
15	まとめ	教科書、問題集、レジュメ、電卓	商業簿記 1 の範囲も含め、全ての内容について疑問点等を挙げておくこと。	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。適宜小テストや課題等を行い、その解説を行うことで知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	工業簿記 2 (Industrial Bookkeeping 2) 392105-14600					担当教員	中村大輔 (ナカムラ ダイスケ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
1 年次配当の簿記入門では商品売買業における基本的な簿記を学んだ。工業簿記では製造業における簿記を学ぶ。本講義は日商簿記検定 2 級における工業簿記の範囲の中でも総合原価計算（工程別、組別、等級別）、標準原価計算、直接原価計算、損益分岐点分析を学ぶ。日商簿記 2 級対応科目である。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
授業時間が限られているため、予習・復習が特に重要となる。検定試験合格のためにも、予習・復習を欠かさないこと。授業前に配布するレジュメファイルを各自印刷し、予習すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
工業簿記 1、商業簿記 1・2 と共に履修することが必要である。これらの科目とともに学ぶ事で製造業を含めた簿記を体系的に理解できるようになる。工業簿記 1 を履修していないと本科目は理解できない。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 工程別、組別、等級別の総合原価計算を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。 (ii) 標準原価計算を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。 (iii) 直接原価計算、損益分岐点分析を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
滝澤ななみ(2018)『簿記の教科書 日商 2 級 工業簿記 (第 5 版)』TAC 出版 滝澤ななみ(2019)『簿記の問題集 日商 2 級 工業簿記 (第 8 版)』TAC 出版 (いずれも改定版が出版された場合は最新版を使用する)									
⑦ 参考図書・指定図書									
各年度に対応した過去問題集、予想問題集等。必要に応じて紹介する。									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 工程別、組別、等級別の総合原価計算を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。	26.6%	6.6%						33.3%
(ii) 標準原価計算を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。	26.6%	6.6%						33.3%
(iii) 直接原価計算、損益分岐点分析を理解し、検定試験レベルの問題を解くことができる。	26.6%	6.6%						33.3%
フィードバックの方法	授業中の小テストは採点して返却・解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
早い段階から検定レベルの問題に触れるようにして、早期の合格を目指す授業にしたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス、工程別総合原価計算	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読んでレジュメを完成させる。前期の単純総合原価計算を復習しておく。仕損・減損についても復習しておく。	60分
2	組別総合原価計算	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読んでレジュメを完成させる。組間接費の配賦について理解しておく。	60分
3	等級別総合原価計算	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読んでレジュメを完成させる。等価係数、積数について理解しておく。	60分
4	財務諸表・本社工場会計	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読んでレジュメを完成させる。特に原価差異の表示について製造原価報告書と損益計算書における違いを理解しておく。	60分

5	標準原価計算とは	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読んで標準原価計算の全体像を理解する。パーシャル・プランとシングル・プランの違いについて理解しておく。	60 分
6	標準原価計算（差異分析）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読んでレジュメを完成させる。製造間接費差異の分析に使う図を書けるように練習しておく。	60 分
7	直接原価計算	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読んでレジュメを完成させる。特に固定費調整について暗記ではなく本質が理解できるようにしておくこと。	60 分
8	直接原価計算（CVP 分析）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	教科書を読んでレジュメを完成させる。教科書の CVP 図表ではなくレジュメにある CVP 図表が書けるように練習しておく。	60 分
9	問題演習（個別原価計算）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	個別原価計算自体は前期の範囲であるが、費目別計算は後期の範囲の前提となるため、よく復習しておくこと。	60 分
10	問題演習（単純総合原価計算）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	前期の範囲であるが、単純総合原価計算が理解できていないとその他の総合原価計算が理解できない。よく復習しておくこと。	60 分
11	問題演習（工程別総合原価計算）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	仕損・減損や原価配分（先入先出法、平均法）との組合せ、複数の原料を使う場合などの問題に対応できるように基礎から復習しておくこと。	60 分
12	問題演習（組別総合原価計算）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	組間接費の配賦方法を中心に復習しておくこと。	60 分
13	問題演習（等級別総合原価計算）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	完成品原価を積数の比によって按分する方法を復習しておくこと。	60 分
14	問題演習（直接原価計算・CVP 分析）	教科書、問題集、レジュメ、電卓	CVP の関係を本質から理解し、どんな問われ方でも解けるように復習しておくこと。	60 分
15	まとめ	教科書、問題集、レジュメ、電卓	工業簿記 1～2 の範囲、中でも勘定連絡を自分で書けるように復習しておくこと。勘定連絡図が工業簿記における全ての基本である。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。適宜小テストや課題等を行い、その解説を行うことで知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	会計学 2 (Accounting 2)					担当教員	中村 大輔 (ナカムラ ダイスケ)		
科目コード	392106-14600								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

会計とは、特定組織の経済活動について貨幣額を用いて記録・計算し、その結果を報告するシステムである。本講義ではそのなかでも企業が株主や債権者等に向けて報告をすることを目的とする財務会計分野を扱う。会計と簿記は理論的側面と技術的側面で表裏一体のものであるが、会計学 1・2 では、理論的側面に絞って学んでいく。

会計学 2 では会計学 1 で学んだ基礎的知識をもとに、応用的な論点である外貨建取引、税金、連結財務諸表、基礎的な経営分析を学ぶ。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力 を養う

③ 授業の進め方・指示事項

適宜、企業会計基準等を参照するので、下記の参考図書（会計法規集）を持参するかスマートフォン等により参照できるように準備しておくこと。できれば会計法規集は入手して欲しい。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

会計学 1 と共に履修すること。会計学 1 の内容が理解できていないと 2 の内容は理解できない。本科目は会計（特に財務会計）について理論的側面から論じるものであり、技術的側面から論ずる簿記関係の科目（簿記入門 1・2、商業簿記 1・2、工業簿記 1・2 等）と共に学ぶと良い。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 外貨建取引や連結財務諸表等の応用論点が理解できている。
- (ii) 有価証券報告書をもとにした基礎的な経営分析ができる。

⑥ テキスト（教科書）

桜井久勝・須田一幸（2021）『財務会計・入門（第 14 版）』有斐閣

⑦ 参考図書・指定図書

中央経済社編（2019）『新版 会計法規集（第 11 版）』中央経済社
桜井久勝（2019）『財務会計講義（第 20 版）』中央経済社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 外貨建取引や連結財務諸表等の応用論点が理解できている。	70%	15%						85%
(ii) 有価証券報告書をもとにした基礎的な経営分析ができる。	10%	5%						15%
(iii)								
フィードバックの方法	小テストについては適宜解説等を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
適宜、国税専門官試験の問題等に触れながら、内容の理解と定着が行われるようにしたい

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス	教科書	前記の内容について復習しておく	60 分
2	資金の管理と運用① （現金預金、有価証券）	教科書、会計法規集	現金預金の範囲と、有価証券の範囲や評価について調べておく	60 分
3	資金の管理と運用② （キャッシュ・フロー計算書、デリバティブ）	教科書、会計法規集	キャッシュ・フロー計算書の内容と意義、デリバティブの種類について調べておく	60 分
4	国際活動① （外貨建取引）	教科書、会計法規集	外貨建取引の処理方法について調べておく	60 分
5	国際活動② （在外子会社の財務諸表、国際会計基準）	教科書、会計法規集	在外支社・子会社の財務諸表の換算方法と、IFRS の意義について調べておく	60 分
6	税金と配当① （税金と剰余金の配当）	教科書、会計法規集	企業は納める税金の種類、剰余金の配当について調べておく	60 分
7	税金と配当② （配当制限、剰余金の処分）	教科書、会計法規集	債権者保護としての配当制限、積立金の設定などの剰余金の処分について調べておく。	60 分

8	企業集団の財務報告① (連結財務諸表とは)	教科書、会計法規集	企業集団としての財務諸表である連結財務諸表とは何かについて調べておく	60 分
9	企業集団の財務報告② (連結財務諸表の内容)	教科書、会計法規集	連結財務諸表の種類と内容について調べておく。	60 分
10	企業集団の財務報告③ (セグメント情報・合併)	教科書、会計法規集	セグメント情報とは何か、企業の合併とは何かについて調べておく。	60 分
11	財務諸表による経営分析① (分析の方法と注意)	教科書	経営分析を行っていく際に中止すべき点とは何かについて調べておく。	60 分
12	財務諸表による経営分析② (収益性の分析)	教科書	収益性の分析について、その分析手法とデータの取り方を調べておく。	60 分
13	財務諸表による経営分析③ (安全性の分析)	教科書	安全性の分析について、その分析手法とデータの入手方法等を調べておく。	60 分
14	問題演習①	教科書	前期の範囲も含めて、教科書の内容を復習しておく。	60 分
15	問題演習②	教科書	後期に学んだ範囲について教科書の内容を復習しておく。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。進度に応じて、国税専門官の「会計学」過去問などを小テストとして実施する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	販売管理(Sales Management)					担当教員	丸山 一郎 (マルヤマ イチロウ)		
科目コード	392107-14500								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	協同学修型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

1. 販売士 2 級「販売・経営管理」に対応し、チェーンストア経営システムによる小売業の実践的な経営・販売管理のスキルを習得することを目的とする。
2. 授業では毎回配布するレジメを使い小売業を中心に経営管理や販売管理の基礎と実践的な手法について学ぶ。
3. レジメを基に基礎知識を習得したのちにケーススタディを行い、事例から気づきを得ることを通じて、小売業の経営管理と販売管理の実践力を養う。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

1. レジメと課題レポートは毎回 Google classroom 内に配布する。
2. 学生による課題レポートの提出は Google classroom を使い提出する。
3. 小レポートの課題は机上及び現地(店舗)を実際に視察して作成すること。尚、優秀小レポートの学生による発表を実施する。
4. グループワークでは上場チェーンストア企業を分析する。
各グループが選んだ課題企業(各授業で 1 社、計 3 社)の経営数値を算出し、各企業の経営戦略、差別化戦略を明確にする。メンバーは積極的に参加し、毎回必ず全員が発表する。また、グループワークでは「自他評価表」を使い、他のグループの発表内容を評価するだけではなく、自身のグループも評価する。
5. 第 12 回の授業(雇用・就業動向と従業員管理)では元外資企業、取締役人事部長による講義を予定している。貴重な現場の実態について聞き逃すことなく習得して欲しい。尚、授業回は変更になる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

マーケティング入門、マーケティング 1、2、経営管理論、販売戦略、流通論入門、流通論、簿記入門、人的資源管理 1、2、販売士(リテールマーケティング)検定 3 級以上の知識を習得していることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i)実践的な経営・販売管理のスキルの習得。
- (ii)小売業の経営管理・販売管理の基本的な考え方の理解。
- (iii)経営分析指標を理解する。

⑥ テキスト（教科書）								
1. 毎回の授業でレジメを配布する。								
⑦ 参考図書・指定図書								
1. 日本商工会議所・全国商工会連合会 編『販売士ハンドブック(応用編)〜リテールマーケティング(販売士)検定試験 2 級対応〜「販売・経営管理」』株式会社キャリアック								
2. 奥林 康司、神林 憲雄、平野 光俊(2010)『入門 人的資源管理』中央経済社								
3. 森田 松太郎(2004)『ビジネス・ゼミナール 経営分析入門』日本経済新聞社								
4. 渥美 俊一(2010)『チェーンストアのマネジメント(チェーンストアの実務原則シリーズ)』実務教育出版								
5. 渥美 俊一(2008)『チェーンストア経営の原則と願望』実務教育出版								
6. 松井 忠三(2015)『図解 無印良品は、仕組みが 9 割』角川書店								
⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業へ の参加・ 意欲	その他	合計
総合評価割合	50%			35%		15%		100%
(i) 実践的な経営・販売管理のスキルの習得。	20%			15%		5%		40%
(ii) 小売業の経営管理・販売管理の基本的な考え方の理解。	20%			15%		5%		40%
(iii) 経営分析指標を理解する。	10%			5%		5%		20%
フィードバックの方法	小レポートおよびグループワークについては、評価・考察を行い、フィードバックする。また、優秀レポート提出者による発表を実施する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）	
1. 経営効率の計算公式は何故かテキスト、参考書では難しく記載されているが、授業で用意するレジメでは理解し易い公式として再現した。	
2. 組織体制と従業員管理では履修前に人的資源管理(HRM)の学習を求めたい。	
3. チェーンストアに関する事前学習が必要。参考書、指定図書にある渥美俊一氏、松井忠三氏の著書は読了を求めたい。	
4. 毎回新鮮でワクワクする授業を心掛け、チェーンストア企業の最新情報なども提供する。	
5. 授業に対する積極性(出席回数含め)や小レポートに対する真剣な取組を大いに評価する。	
6. 発表は小レポートの課題をもとに全員が必ず実施する。従って小レポートの取組が無いものは発表が出来ず、評価の対象にもならない。	
7. 授業はやむを得ない場合を除き、欠席しない事。	

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	「イントロダクション」 ・ 授業内容、進め方について ・ 小レポート次週課題説明	電卓	・ チェーンストア理論と用語の 事前学習	60 分
2	「販売管理者の法令知識」① ・ 取引の法知識 ・ 小レポート次週課題説明	小レポート	・ 課題の取組み ・ 契約、支払いの法律に関する理解	60 分
3	「販売管理者の法令知識」② ・ 仕入に関する法知識 ・ 小レポート次週課題説明	小レポート	・ 課題の取組み ・ 仕入方法、独占禁止法の理解	60 分
4	「販売管理者の法令知識」③ ・ 販売に関する法知識 1 ・ 小レポート次週課題説明	小レポート	・ 課題の取組み ・ 消費者契約法、電子商取引関連法の 理解	60 分
5	「販売管理者の法令知識」④ ・ 販売に関する法知識 2 ・ 小レポート次週課題説明	小レポート	・ 課題の取組み ・ 消費者保護、割賦販売法、特定商取 引法の理解	60 分
6	「商標法、不正競争防止法、景品 表示法」「リスクマネジメント」 ・ 小レポート次週課題説明	小レポート	・ 課題の取組み ・ 商標法、不正競争防止法、景品表示 法の理解	60 分
7	「販売事務管理に求められる経 営分析」① ・ 広義の経営分析 ・ 狭義の経営分析 ・ 主要な経営分析 ・ グループワークの説明	小レポート 電卓	・ 課題の取組み ・ 財務諸表、損益分岐点、キャッシュ フロー、損益計算書、貸借対照表、 売上高総利益率、営業利益率 経常利益率、ほか経営数値の理解	60 分
8	「販売事務管理に求められる経 営分析」② ・ グループワーク 上場チェーン企業の経営分析	経営分析表 電卓	・ 各グループが選んだ上場チェーン ストア小売り企業の有価証券報告書 を使い経営分析	60 分
9	「販売事務管理に求められる経 営分析」③ ・ グループワーク 上場チェーン企業の経営分析	経営分析表 電卓	・ 各グループが選んだ上場チェーン ストア小売り企業の有価証券報告書 を使い経営分析	60 分
10	「販売事務管理に求められる経 営分析」④ ・ グループワーク	経営分析表 電卓	・ 各グループが選んだ上場チェーン ストア小売り企業の有価証券報告書 を使い経営分析	60 分

	上場チェーン企業の経営分析 ・小レポート課題説明			
11	「小売業の組織体制と従業員管理」① ・小売業の組織のあり方 ・小レポート次週課題説明	小レポート	・課題の取組み ・小売業の組織形態のありかたを理解	60 分
12	「小売業の組織体制と従業員管理」② ・雇用・就業の動向と従業員管理について元外資企業取締役人事部長による講義 ・小レポート次週課題説明	小レポート	・課題の取組み ・雇用・就業の動向と従業員管理の理解	60 分
13	「小売業の組織体制と従業員管理」③ ・人材育成とリーダーシップのあり方 ・小レポート次週課題説明	小レポート	・課題の取組み ・人材育成とリーダーシップのあり方を理解	60 分
14	「店舗施設などの維持管理」 ・防犯、防災対策、店舗施設の保守、衛生管理	小レポート	・課題の取組み ・防犯、防災対策、店舗施設の保守、衛生管理の理解	60 分
15	「まとめ」 ・チェーンストア最新情報		・レジメ全資料の振返り	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

1. グループワークを3回実施する。グループは課題企業の経営状況を分析、発表し、質疑応答を受ける。メンバーは積極的に参加し、毎回必ず全員が発表する。また、グループワークでは「自他評価表」を使い、他のグループの発表内容を評価するだけではなく、自身のグループも評価する。
2. 課題の下、現地店舗の観察分析判断そしてレポート提出。優秀レポート数名による発表。
3. 有価証券報告書、決算説明会資料を分析、レポート提出。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

1. 1977年のコメリホームセンター1号店開店の前年から1100店舗に至る迄の間、店舗用地開発、建設を中心に業務に当たる。他にも店頭販売、店長、商品部バイヤー、販売促進、リフォーム事業部や再生可能エネルギービジネスプロジェクト、他新規事業プロジェクトの立ち上げ等、執行役員として多くの部署で実務を担当。
2. 2013年より長野県松本市、アルピコホールディングス(旧松本電鉄)の中核企業であるスーパーマーケット、株式会社アップルランド(現株式会社デリシア)にて常務取締役開発本部長として店舗開発部署を統括した。

3. 2017 年 7 月からは福井県の東証一部上場ドラッグストア企業、ゲンキー株式会社にて建設部長として店舗建設コスト削減企画他、物流センター及びプロセスセンター建設企画等の実務を中心に担当。他にも用地開発、テナント誘致、メンテナンス業務を担当。

4. 2017 年 2 月韓国大手企業である CJ グループとコンサル業務契約を締結。同社における新規事業開発に関するコンサル業務を韓国ソウル本社にて実施。

実務経験と授業科目との関連性

ホームセンター、スーパーマーケット、ドラッグストア等、多岐に渡るチェーンストア業態での商品部バイヤー、販売担当者、店長、店舗開発、建設、新規 PJ リーダーの実務経験を基にして、テキスト、決算資料、最新企業情報などを使い、現場経験を交えて具体的に流通・小売業の販売管理を解説する。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	商品学(Commodity Science)					担当教員	武本 隆行 (タケモト タカユキ)		
科目コード	392108-14500								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要	
<p>小売業のマーチャンドライジングに関する専門的な知識を身に付け、中級レベルの販売業務の遂行能力を修得できるよう、講義、小テスト、配布資料などを組み合わせ、体系的に学んでいく。毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「品揃え」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解することをねらいとする。</p> <p>リテールマーケティング(販売士)検定試験 2 級「マーチャンドライジング」科目に対応した科目である。</p>	
② ディプロマ・ポリシーとの関連	
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力	
③ 授業の進め方・指示事項	
<p>授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計 3 パートで構成される。</p> <p>各パートの内容は下記である。</p> <p>① 時間配分は約 10 分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題 20 問、資料持込不可で行う。</p> <p>② 時間配分は約 30 分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある。</p> <p>③ 時間配分は約 50 分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。</p>	
④ 関連科目・履修しておくべき科目	
「流通論」「ロジスティックス」「マーケティング 2」「販売戦略」「販売管理」の 5 科目と併せて履修することを強く推奨。	
⑤ 標準的な達成レベルの目安	
<p>(i) 小売業のマーチャンドライジングに関する理論、概念などについて、友人・知人への説明や質問に回答することができる。</p> <p>(ii) 小売業のマーチャンドライジングに関する計算式、意味、応用計算を説明できる。</p>	
⑥ テキスト (教科書)	
テキストは指定しない。毎回、書き込み式授業資料を配布する。	
⑦ 参考図書・指定図書	
日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック(応用編)上巻』(カリアック)	

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	30%				20%		100%
(i) 理論、概念の説明	40%	25%				10%		75%
(ii) 関連分野の計算、意味	10%	5%				10%		25%
フィードバックの方法	小テストや小論文を適宜実施。毎回解説・採点のうえ返却。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
「知識の習得」と「思考の基礎体力向上」を通じ、＜主体的に学ぶ力＞の修学を第一義とする

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション		よく利用する小売店の商品構成(品種レベル)を調べる	60 分
2	マーチャンダイジングとは	配布資料	マーチャンダイジングの定義を復習する	60 分
3	商品とサービス	配布資料	商品とサービスの違いを復習する	60 分
4	商品コンセプトの理解	配布資料	コンセプトの構成要素、事例を復習する	60 分
5	仕入計画の立案、発注の方法	配布資料	再発注のパターンを整理する	60 分
6	商品計画の立案	配布資料	部門別売上・粗利構成表を復習する	60 分
7	商品構成の考え方と棚割	配布資料	新しい商品構成の視点を復習する	60 分
8	価格設定①プライスラインとプライスゾーン	配布資料	品種を特定し、プライスラインとプライスゾーンを調べる	60 分
9	価格設定②値入計算	配布資料	値入計算の応用を復習する	60 分
10	商品管理と在庫管理	配布資料	商品管理と在庫管理の違いを復習する	60 分

11	商品回転率の計算、死に筋管理	配布資料	商品回転率計算の応用を復習する	60 分
12	販売管理とは	配布資料	カテゴリーマネジメントの意義を復習する	60 分
13	予算管理と利益管理	配布資料	価格差異と数量差異の違いを復習する	60 分
14	POS システムの活用	配布資料	POS データの活用法を復習する	60 分
15	小売業の物流システム	配布資料	業態別物流システムを復習する	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。小売業マーケティングにおけるマーチャンダイジングに関するトピックスをテーマにした課題(参加意欲評価点に含む)を課し、講義の中で解題を行う。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士(MBA)の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事の特徴とする。
実務経験と授業科目との関連性
現在の流通業界は単にモノを仕入れて売るというだけではなく、消費者のニーズを探り心理変化を読みとることが求められる。上述の経験をもとに、日常生活を「経済活動」の視点で捉え小売業の現場がより身近に感じることのできる授業構成とする。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	地域活性化論 (Regional Vitalization) 392158-14000					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	地域志向科目 / 知識定着・確認型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要

地方の衰退の流れに抗い、地域を活性化し、明るい未来を築くべく、全国各地で様々な人々が多様な活動を展開している。

本講義では、実際に地域を活性化させている具体的な事例をテーマ別に学ぶ。また、具体的な地域活性化事例を通し、その成功のポイントならびに実践活動の概念、実態、取り組み方を学ぶ。

自主的・自発的な取り組みを促す授業を通じて。地域の現状を分析する力、および地域活性化に向けた実践活動の基礎的な知識・ノウハウを身につける。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

①地域社会に貢献する姿勢 / ②職業人として通用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、講義冒頭では、記憶の再生、定着を促すために、前回講義の復習を行う。

正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。

日々の社会的な出来事も積極的に取り上げるほか、学生の意見を取り入れつつ、講義を進める。そのため、授業内容が変更となる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「地域経営」

⑤ 標準的な達成レベルの目安

(i) 地域活性化事例を理解・説明することができる。

(ii) 地域活性化手法を理解・説明することができる。

(iii) 地域活性化手法を用い、地域活性化の具体策を構築することができる。

⑥ テキスト (教科書)

テキスト指定なし。授業開始時にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

清丸恵三郎（2016）『地方の未来が見える本』洋泉社
 佐藤可士和・四国タオル工業組合（2014）『今治タオル奇跡の復活』朝日新聞出版
 その他、テーマに関連した参考文献や関連情報を必要に応じ紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		15%	20%		5%		100%
(i) 地域活性化事例の理解・説明	20%		5%	8%		2%		35%
(ii) 地域活性化手法の理解・説明	20%		5%	7%		2%		34%
(iii) 地域活性化手法を用いた具体策の構築	20%		5%	5%		1%		31%
フィードバックの方法	初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等について、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

より多くの全国・県内の地域活性化事例を紹介する。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス 地域活性化とは？	筆記用具	講義の復習、地域活性化とは？ 地域活性化のためにできること	90 分
2	農業活性化①米・果物	筆記用具	講義の復習、天空米・奇跡のリンゴ を食べたくなる理由は？	90 分
3	農業活性化②ブランド化	筆記用具	講義の復習、ブランド化された商品 とその背景にあるストーリー	90 分
4	農村活性化	筆記用具	講義の復習 農協の事業内容	90 分
5	山村活性化	筆記用具	講義の復習、「ゼロ・ウェイスト運 動」とごみの分別	90 分
6	ものづくり活性化①繊維産業	筆記用具	講義の復習 高価格商品とその理由	90 分

7	ものづくり活性化②金属加工	筆記用具	講義の復習 伝統的工芸品	90 分
8	商店街活性化①再開発	筆記用具	講義の復習 商店街活性化の取組み	90 分
9	商店街活性化②町並み再生	筆記用具	講義の復習 着地型観光	90 分
10	地域再生	筆記用具	講義の復習 空き家再生	90 分
11	観光活性化①芸術	筆記用具	講義の復習 観光活性化	90 分
12	◆観光活性化②温泉地	筆記用具	講義の復習 聖地巡礼	90 分
13	観光活性化③聖地巡礼	筆記用具	講義の復習 再生可能エネルギー	90 分
14	観光活性化④自然エネルギー	筆記用具	講義の復習 地域活性化のポイント	90 分
15	観光活性化⑤雪 講義のまとめ	筆記用具 全ての配布資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。

- ・ 毎回講義中に課題・問題を出すことにより、インプット型の講義に加えて、学生の知識のアウトプットも重視し、知識の定着を目指す。
- ・ 前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで、理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、新潟県経済の調査分析および業界動向等の調査レポート作成業務に従事した。

実務経験と授業科目との関連性

県内外の地域活性化事例に触れ、各種レポート作成に携わった経験を生かし、地域を活性化した具体的な事例を分かりやすく紹介する。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	ビジネス英語 (Business English)					担当教員	太田 恵子 (オオタ ケイコ)		
科目コード	393109-14200								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	4	配当年次	3年次	開講期	通年
科目特性	知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要

本講義は、ビジネスに対応した英語での発想、情報収集、表現力などに関する英語コミュニケーションと、ビジネスをめぐる社会環境、文化的側面を学ぶ。就職活動、企業における業務を通じて、社会生活に必要な英語対話力と実務における英語技能を養う。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

コミュニケーション能力

③ 授業の進め方・指示事項

- ◆テキストの設問に沿って、ビジネスコミュニケーションに関するリスニングコンプリヘンション、読解、作文、スピーチを学生が行い、教員が確認作業と解説を行う。必要に応じて補足説明を行う。
- ◆授業前にその回で扱う教材の Vocabulary を辞書等で確認し、自習用 CD を聞いてくること。
- ◆必ず復習をし、正解できなかった問題に関しては正解できなかった理由を十分考え、理解すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

特になし

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) ビジネス英語の基礎を理解できる。
- (ii) 実務における英語技能を習得している。
- (iii) 国際ビジネスを理解し、英語で対話できる。

⑥ テキスト（教科書）

Okamoto, Mayumi and Mitsuo Nakamura（最新版）, *Make it in Business*, (センゲージラーニング)

⑦ 参考図書・指定図書

デイビッド・セイン（最新版）『そのまま使える基本のビジネス英語 書く』、中央経済社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%		10%			10%		100%
(i) ビジネス英語の基礎	80%							80%
(ii) 実務英語技能の習得			10%					10%
(iii) 国際ビジネス対話力						10%		10%
フィードバックの方法	課題は、添削して返却し解説するとともに、授業への参加・意欲は、Activity への積極的取組、参加を評価する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
◆授業は集中力をもって積極的に参加する姿勢が望まれる。
◆教室以外での予習・復習のための勉強時間も十分活用してほしい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	Introduction	テキスト、筆記用具	テキストの構成、英語資格を理解する。配布プリントを復習する。	60 分
2	Job Hunting (Job Application)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.5 - pp.7、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
3	Job Hunting (Job Interview)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.8 - pp.10、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
4	The First Day of Work	テキスト、筆記用具	テキスト pp.11 - pp.16、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
5	Writing Email (Internet)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.17 - pp.19、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
6	Writing Email (Business Letter)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.20 - pp.22、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
7	Greeting a Visitor	テキスト、筆記用具	テキスト pp.23 - pp.28、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
8	Explaining a Corporate Profile	テキスト、筆記用具	テキスト pp.29 - pp.34、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
9	Deciding of a Date for a Meeting	テキスト、筆記用具	テキスト pp.35 - pp.40 配布プリント、CDの予習・復習	60 分
10	Attending a Meeting (Preparation)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.41 - pp.43、配布プリント、CDの予習・復習	60 分

11	Attending a Meeting (The Meeting)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.44 - pp.46、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
12	Dealing with Complaints (From one of customers)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.47 - pp.49、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
13	Dealing with Complaints (How to deal with)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.50 - pp.52、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
14	Review	テキスト、筆記用具	テキスト、配布プリント、CDの復習	60 分
15	Course Wrap up	テキスト、筆記用具	テキスト、配布プリント、CDの復習	60 分
16	Getting Ready for an Overseas Business Trip	テキスト、筆記用具	テキスト pp.53 - pp.58、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
17	Gathering Information for a Presentation	テキスト、筆記用具	テキスト pp.59 - pp.64、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
18	Writing a Presentation Draft (Preparation)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.65 - pp.67、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
19	Writing a Presentation Draft (Checking Your Draft)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.68 - pp.70、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
20	Traveling Abroad for the First Time	テキスト、筆記用具	テキスト pp.71 - pp.76、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
21	Giving a Presentation 1 (1) (Organizing Speech)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.77 - pp.79、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
22	Giving a Presentation 1-(2) (Making Slides)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.80 - pp.82、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
23	Giving a Presentation 2-(1) (Making a Handout)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.83 - pp.85、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
24	Giving a Presentation 2-(2) (Organizing)	テキスト、筆記用具	テキスト pp.86 - pp.88、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
25	.Expressing Gratitude	テキスト、筆記用具	テキスト pp.89 - pp.94、配布プリント、CDの予習・復習	60 分
26	.Listening Comprehension of Business Scene	テキスト、筆記用具	配布プリントの予習・復習	60 分
27	Campus Life in America (1) (Potomac University)	テキスト、筆記用具	配布プリントの予習・復習	60 分
28	Campus Life in America (2) (Campus Tour)	テキスト、筆記用具	配布プリントの予習・復習	60 分
29	Review	テキスト、筆記用具	テキスト、配布プリント、CDの復習	60 分

30	Course Wrap up	テキスト、筆記 用具	テキスト、配布プリント、CDの復 習	60 分
----	----------------	---------------	-----------------------	------

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型ALを採用する。設問、コミュニケーションは、学生が順次対応し、教師が解説・評価する。数回の提出課題に関して、返却時に評価、考察を行い、学習内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	地域分析（Regional Analysis） 393110-14100					担当教員	鯉江 康正 （コイエ ヤスマサ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	後期
科目特性	地域志向科目／知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要

近年、地域は非常に重要な役割を果たすようになってきている。本講義では地域分析の手法を学習する。研究対象は地域の社会経済現象であり、分析手法は地域分析で、分析のための道具はコンピュータである。授業は実証的な地域分析および経済分析の実例をあげ、分析の目的、分析手法、利用する統計データおよび分析結果について講義し、その後に分析に必要な計算方法について演習を行う。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力／情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

実習を伴う授業であるので、授業時間だけでは進捗に差ができることは避けられない。各回に行ったことについては確実に復習をして遅れないようにすることが重要である。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

表計算ソフト「エクセル」の基本的な使い方を習得していることが必要である。「コンピュータリテラシー2」の単位を取得済みであることが望まれる。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 地域分析と地域の概念、扱われるデータの理解。
- (ii) 地域分析手法の理解と分析。
- (iii) 分析結果を解釈し、整理する能力を有すること。

⑥ テキスト（教科書）

テキストは使用しない。授業時間にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

大友篤（1997）『地域分析入門 改訂版』東洋経済新報社（ISBN4-492-31239-0）

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%		20%			30%		100%
(i) 地域分析と地域の概念、扱われるデータの理解	10%		5%			5%		20%
(ii) 地域分析手法の理解と分析	30%		10%			20%		60%
(iii) 分析結果を解釈し、整理する能力を有すること	10%		5%			5%		20%
フィードバックの方法	各章の終了後、課題（電子ファイル）を課し、採点して模範解答を示す。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
<p>学生の進捗には大きなばらつきが生じることは避けられないため、学生が協力して課題にチャレンジすることによって、学生自ら学ぶ姿勢を呼び起こす。さらに、応用練習問題を自分で解くことによって、習熟度の向上に努めていく。</p>

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	データ処理入門①（基本的な関数の使い方とグラフの作成）		エクセルの基本関数の復習、グラフ作成	60 分
2	データ処理入門②（利用頻度の多い関数の使い方、様々な代表値の使い方）	配付資料	エクセルの基本関数の復習、様々な代表値の理解、データ処理に関する課題の提出	90 分
3	地域分析と地域概念	配付資料	統計データの検索	60 分
4	地域分布の分析①（地域別割合、増減率、年平均成長率）	配付資料	地域別割合、増減率・成長率の練習問題	60 分
5	地域分布の分析②（集中指数）	配付資料	集中指数に関する練習問題	60 分
6	地域分布の分析③（重心、密度）	配付資料	重心、密度に関する練習問題。地域分析に関する課題の提出	90 分
7	地域特性の分析①（構成比、特化係数、専門家係数）	配付資料	構成比、特化係数、専門家係数に関する練習問題	60 分
8	地域特性の分析②（比率の標準化）	配付資料	比率の標準化に関する練習問題。地域特性の分析（基礎編）の課題提出	90 分

9	地域特性の分析③（都市の規模分類、産業機能分類）	配付資料	都市の規模分類、産業機能分類に関する練習問題	60 分
10	地域特性の分析④（都市の中心地的機能分類、都市の中心性）	配付資料	都市の中心地的機能分類、都市の中心性に関する練習問題	60 分
11	地域特性の分析⑤（地域経済基盤の分析）	配付資料	地域経済基盤の分析に関する練習問題。地域特性の分析（応用編）の課題提出	90 分
12	地域変化の分析①（地域変化の計測）	配付資料	地域変化の計測に関する練習問題	60 分
13	地域変化の分析②（地域変化の比較、都市化の分析）	配付資料	地域変化の比較、都市化の分析に関する練習問題。地域変化の分析の課題提出	90 分
14	地域的関係の分析①（新潟県の人口を題材とした応用問題）	配付資料	新潟県の人口を題材とした練習問題	60 分
15	地域的関係の分析②（新潟県内市町村の人口を題材とした応用問題）	配付資料	新潟県内市町村の人口を題材とした練習問題。地域的関係の分析に関する課題提出	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 ALL を採用する。各内容について講義と実習を行う。学生自ら及び学生が協力して問題を解くことによって、分析力を高めていく。練習問題の解答を示すことによって、確実に実習を終わらせられるようにする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

前職の民間シンクタンクでは、「整備新幹線の経済効果分析」「道路整備の効果と評価に関する調査」「公共投資の九州地域経済に与えるインパクト分析」などの調査研究活動に従事してきた。また、「長岡市総合計画策定委員会」「長岡市都市計画マスタープラン策定委員会」「長岡版広域道路ビジョン懇談会」「長岡市住宅政策マスタープラン改定検討会議」「地域資源発信拠点整備検討委員会」などの委員を歴任している。

実務経験と授業科目との関連性

シンクタンクにおける経験から実際のデータを扱うときの問題点も明らかになっており、学生にその経験を伝えることができる。たとえば、エクセルの解説本では必ずデータは完成されたものであるが、実際のデータでは秘匿があったり、不明などが含まれたりしている。それらを扱う方法など実践的な講義が可能である。また、総合計画に代表される各種政策課題を扱った報告書においては、必ず現状と課題・問題点が必要になる。それらの知識を学生に伝えていくことによって、学生は現状課題を効率よくまとめたり分析したりする能力を養うことができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	経済政策 (Economic Policy)					担当教員	太田 恵子 (オオタ ケイコ)		
科目コード	393111-14124								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要

本講義は、競争と経済効率、所得分配の公正、経済の安定と経済成長を目的として政府が行う経済政策について、その役割、社会経済にもたらす効果を含め、ミクロ経済学、マクロ経済学の基礎理論を適用して学ぶ。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

授業前にその回の授業内容を確認し、講義ノートを整理・分析し、配布プリントを確認してくること。必ず復習をし、正解できなかった問題に関しては正解できなかった理由を十分考え、理解すること。（1時間）

④ 関連科目・履修しておくべき科目

ミクロ経済学、マクロ経済学

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 経済政策の基礎を理解できる。市場機構における価格体系の理解のもと、公共財の機能、生産の効率、社会的厚生、などミクロ経済政策を理解できる。生産物市場と貨幣市場の均衡、完全雇用と市場利子率、物価、景気調整、財政政策と金融政策の効果、経済成長などマクロ経済政策を理解できる。
- (ii) 現実の社会経済現象に応用し、分析することができる。
- (iii) 政府の経済政策を理解し、評価することができる。

⑥ テキスト（教科書）

使用しない。表、グラフ等は板書をし、プリントを随時配布する。各自しっかり講義ノートをまとめること。

⑦ 参考図書・指定図書

奥野信宏ほか（最新版）『公共経済学で日本を考える』、中央経済社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%		10%			10%		100%
(i)経済政策の基礎的理解	80%							80%
(ii)社会経済への応用分析			10%					10%
(iii) 経済政策の理解と評価						10%		10%
フィードバックの方法	フィードバックの方法 授業への参加・意欲は、課した課題の答えを、学生自らが黒板に書き、教師が質問し、解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

- ◆講義への出席が基本であり、授業中は集中して受講すること。
- ◆積み重ねで学ぶので、欠席すると授業内容を理解するのが困難となる。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	経済政策の位置づけ	筆記用具、電卓 配布プリント	配布プリント、講義ノートの整理・分析、復習	60 分
2	市場機構と公共財	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
3	価格統制	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
4	消費者余剰、生産者余剰、社会的余剰	筆記用具、電卓 配布課題	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60 分
5	生産の効率と資源配分	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
6	消費の効率とパレート最適	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
7	社会的厚生	筆記用具、電卓 配布課題	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60 分
8	所得格差と分配政策	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
9	生産物市場と I S 関数	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
10	貨幣市場と L M 関数	筆記用具、電卓 配布課題	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60 分

11	I S ・ L M分析	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
12	財政政策	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
13	金融政策	筆記用具、電卓 配布プリント	講義ノートの整理・分析、配布プリントの予習・復習	60 分
14	経済成長	筆記用具、電卓 配布課題	講義ノートの整理・分析、配布プリント、配布課題の予習・復習	60 分
15	まとめ	筆記用具、電卓 配布模擬問題	講義ノートの整理・分析、配布模擬問題の予習・復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型A Lを採用する。練習問題の答えを学生が黒板に書き、教員が質問し要点を解説することによって、知識の確認と定着を目指す。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
埼玉県職員（主事）として4年余り勤務し、ふるさと埼玉を守る条例に基づき指定した山林等の所有者に対して支払う奨励金に関して、その事務の簡素化・迅速化を図るため、システム仕様書、プログラム仕様書を作成し、これに基づきこの事務の電算システム化を完成させた。
実務経験と授業科目との関連性
講義を展開していく上で、事物を社会システムとしてのとらえ、実務における行政、経済政策を事例としてとりあげることができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	日本経済論（Japanese Economy） 393112-14120					担当教員	広田 秀樹 （ヒロタ ヒデキ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
日本経済の本質を見抜く思考力を身に付けるため、日本経済の多様な側面を学習する。第1に日本経済の発展過程を、明治～昭和初期、第2次大戦後復興期、1950年代～70年代、80年代～90年代、2000年以降の5期に分けて学習し、第2に景気対策、成長戦略、所得分配等の複数の視点から、日本経済の現状について学習する。授業内容は上級レベルである。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力を育成する授業。									
③ 授業の進め方・指示事項									
広範な専門知識、情報を紹介しながらも、独自で深く考え本質を見抜く思考力を育成するため、頻繁に質問し意見を求め、討論を促すような授業を行う。活発な発言をすること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
マクロ経済学・ミクロ経済学									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 日本経済の発展過程が理解できる。 (ii) 日本経済を安定させ、発展させるファクター、政策等のメカニズムが理解できる。 (iii) 日本経済について考え、独自の思考から建設的な提言ができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
学習資料を配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
稲葉陽二（2012）『日本経済論』弘文堂									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%			20%		30%		100%
(i) 日本経済の全体像理解	20%			10%		10%		40%
(ii) 日本経済の安定化要	20%			5%		10%		35%

因・関連政策の理解								
(iii) 日本経済への提言	10%			5%		10%		25%
フィードバックの方法	レポートについてはコメントを行い討論のベースとして紹介する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

日本経済を体系的に把握しながら、それらの奥にある本質を見抜き、独自の考えから価値ある提案ができる高い思考力を身に付けてもらうような授業を志向する。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション・日本経済の分析視点		日本経済への問題関心に関するレポート作成	90 分
2	日本経済の発展Ⅰ（明治～昭和初期）	配布学習ノート・課題資料	明治・大正・昭和初期の経済上の時代的特質を考えるレポート	90 分
3	日本経済の発展Ⅱ（第2次大戦後の復興期）	配布学習ノート・課題資料	日本経済の復興を世界情勢から考えるレポート	120 分
4	日本経済の発展Ⅲ（1950年代～70年代）	配布学習ノート・課題資料	1950年代、60年代、70年代の主要台頭産業を考えるレポート	120 分
5	日本経済の発展Ⅳ（1980年代～90年代）	配布学習ノート・課題資料	1980年代末の日本経済の世界内ウエイトに関するレポート	120 分
6	日本経済の発展Ⅴ（2000年以降）	配布学習ノート・課題資料	人口構造激変の日本経済へのインパクトを考えるレポート	120 分
7	景気対策	配布学習ノート・課題資料	財政・金融・規制緩和等複数の景気対策の効果に関するレポート	90 分
8	成長戦略	配布学習ノート・課題資料	成長戦略の検証に関するレポート	90 分
9	所得分配	配布学習ノート・課題資料	所得分配の歴史、思想、効果、意義を長期的視点で考えるレポート	90 分
10	産業構造	配布学習ノート・課題資料	産業構造高度化政策と産業構造の変化に関するレポート	90 分
11	対外経済政策	配布学習ノート・課題資料	輸出振興、輸出自主規制、直接投資、外資導入に関するレポート	90 分
12	人口の変化と日本経済	配布学習ノート・課題資料	人口構造激変の本質を考えるレポート	90 分
13	グローバリゼーションと日本経済	配布学習ノート・課題資料	グローバリゼーションを国、個人の両方の視点から考えるレポート	90 分

14	日本経済の課題	配布学習ノート・課題資料	日本経済の課題を国全体、地域の両方の視点から考えるレポート	90 分
15	まとめ	配布学習ノート・課題資料	生活者に幸福をもたらす日本経済の構築に関する提言レポート	180 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。講義内容をベースにして、独自に調査、考察しレポートを作成するなかで本質を見抜き、独自に提案できる思考力を伸ばす。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和2（2020）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	労働経済学（Labor Economics）					担当教員	石川英樹 （イシカワ ヒデキ）		
科目コード	393113-14140								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
労働経済学の基本である①労働市場の仕組みと機能、②労働者の意思決定、③企業の採用についての意思決定、について学ぶ。また、卒業後に社会人として労働者として就業することを見据え、労働を巡る様々な現実の問題・現象について関心や疑問を抱き、説明や評価ができる能力の醸成を目指す。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力を育成する授業である。									
③ 授業の進め方・指示事項									
毎回、配布資料により解説を行い、演習問題による理解の確認と知識定着を進める。期末試験に加えて数回の小テストにより、平素からの学びの成果を確認する。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「マクロ経済学」「ミクロ経済学」「経済政策」									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 労働市場の需要・供給に対して理解し説明できる。									
(ii) 年功賃金、労働組合、最低賃金制度などの制度等について理解し説明できる。									
(iii) 賃金格差、失業、若年者の就業など現実の課題等について理解し説明できること。									
⑥ テキスト（教科書）									
特にもうけない。各回、必要に応じて資料・レジュメ等を配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
大竹文雄(1998)『労働経済学入門』日経文庫。 太田聡一・橘木俊詔『労働経済学入門 新版』有斐閣。									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	20%				30%		100%
(i) 労働市場の需要・供給	20%	10%				10%		40%

について								
(ii) 年功賃金、労働組合、最低賃金制度などの制度等について	20%	5%				10%		35%
(iii) 賃金格差、失業、若年者の就業など現実の課題について	10%	5%				10%		25%
フィードバックの方法	前期末試験結果、小テスト結果は返却して解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

今年度から担当。労働・就業に関する現実の様々な問題を題材にして、労働に関する社会現象に対する理解力・説明力を向上できるような授業を目指す。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション	筆記用具	配布資料の振り返り	60 分
2	労働市場の概観～労働市場とは何か	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による労働市場の概要の振り返り	60 分
3	経済学で捉えた労働市場～需要と供給	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による振り返り、ミクロ経済学の均衡の復習	60 分
4	労働供給について	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による労働供給決定の振り返り	60 分
5	労働需要について	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による労働需要決定の振り返り	60 分
6	年功賃金制度について	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による年功賃金制度の振り返り	60 分
7	長期雇用制度について	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による長期雇用制度の振り返り	60 分
8	労働者のキャリアと昇進	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による労働者のキャリアと昇進の振り返り	60 分
9	労働組合の役割	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による労働組合の役割の振り返り	60 分
10	賃金格差について	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による賃金格差についての振り返り	60 分

11	正規労働と非正規労働について	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による正規労働と非正規労働についての振り返り	60 分
12	失業と労働市場	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による失業と労働市場についての振り返り	60 分
13	最低賃金制度等について	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による最低賃金制度等についての振り返り	60 分
14	働き方改革、若年者の就業、就職活動等について	筆記用具、前回配布プリント	配布資料による若年者の就業、就職活動についての振り返り	60 分
15	全体の振り返り	筆記用具、前回配布プリント	配布プリントの演習問題に取り組む	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。新聞記事などを用いた現実の現象説明への応用にも取り組む。公務員試験の過去問等の活用による演習も取り入れる。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	人的資源管理 1 (Human Resource Management 1) 393114-14300					担当教員	生島 義英 (イクシマ ヨシヒデ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認方 A L								

① 授業のねらい・概要	
本授業では、人的資源管理、主に人事労務管理の基礎を学ぶ。人的資源管理の基本的な仕組み、企業組織、人的資源管理、採用、配置と異動、教育訓練、人事評価などを学習する。大学卒業後、組織人として仕事をしていくうえで、必要な人事管理に関する基礎的な知識の習得を目標として授業を進める。	
② ディプロマ・ポリシーとの関連	
職業人として通用する能力／専門的知識・技能を活用する能力	
③ 授業の進め方・指示事項	
①該当範囲の授業 ②前回授業の振り返り、振り返りレポートのフィードバック ③新聞記事など人事労務に関する新聞記事などの話題の提供 ④授業終了時振り返りレポートの作成 授業範囲の教科書該当ページを事前に読み込み、わからないことを事前に把握する。 振り返りレポートは、授業で習得した知識を簡潔にまとめることにより知識の定着を図る。	
④ 関連科目・履修しておくべき科目	
人的資源管理 2 (人的資源管理 1 と 2 をセットで受講することにより人的資源管理を網羅的に学習できる。)	
⑤ 標準的な達成レベルの目安	
(i) 人的資源管理の基礎知識を習得し、説明することができる。 (ii) 人的資源管理の基本的概念、用語、課題を理解し、説明することができる。 (iii) 管理する立場の視点と管理される側の視点、双方の視点で人事管理を考えることができる。	
⑥ テキスト (教科書)	
今野浩一郎、佐藤博樹著 (2009)『人事管理入門 (第 3 版)』日本経済新聞社	
⑦ 参考図書・指定図書	
スティーブン P ロビンズ (2009)『新版組織行動のマネジメント』ダイヤモンド社	

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%			10%		10%		100%
(i) 人的資源管理の基礎知識を習得し、説明することができる。	30%			4%		3%		37%
(ii) 人的資源管理の基本的概念、用語、課題を理解し、説明することができる。	30%			3%		4%		37%
(iii) 管理する立場の視点と管理される側の視点、双方の視点で人事管理を考えることができる。	20%			3%		3%		26%
フィードバックの方法	授業冒頭に前回授業内容サマリーをフィードバックして知識の定着を図る。振り返りレポートの内容をフィードバックする。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
働き方改革の取り組みにより、人事管理制度が大きく仕組みが変わりつつある。制度変更，社会変化に対応した内容で授業を行う。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション 人事管理のとらえ方①	教科書/配布資料	授業全体像を再確認し、何を学習するのかを明確化する。 疑問点の把握、授業後の復習	60分
2	人事管理のとらえ方② 人事管理の機能と構成	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、人事管理の機能と構成の資料整理と復習	60分
3	人事管理のとらえ方③ 日本型人事管理の特徴	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、日本型人事管理の特徴の資料整理と復習	60分
4	戦略・組織と人事管理① 戦略・組織・業績管理と人事管理のとらえ方	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、戦略・組織・業績管理と人事管理のとらえ方の資料整理と復	60分

			習	
5	戦略・組織と人事管理② 経営戦略と業績管理	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、経営戦略と業績管理の資料整理と復習	60分
6	社員区分制度と社員格付け制度① 人事管理の基盤システム	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、人事管理の基盤システムの資料整理と復習	60分
7	社員区分制度と社員格付け制度② 日本型社員格付け制度	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、日本型社員格付け制度の資料整理と復習	60分
8	採用管理① 採用の管理	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、採用の管理の資料整理と復習	60分
9	採用管理② 募集と採用	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、募集と採用の資料整理と復習	60分
10	配置と異動の管理	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、配置と異動の管理の資料整理と復習	60分
11	教育訓練① 人材育成と教育訓練	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、人材育成と教育訓練の資料整理と復習	60分
12	教育訓練② 教育訓練の戦略	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、教育訓練の戦略の資料整理と復習	60分
13	人事評価① 人事評価の機能と管理	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、人事評価の機能と管理の資料整理と復習	60分
14	人事評価② 人事評価の実際	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、人事評価の実際の資料整理と復習	60分
15	まとめ	教科書/配布資料	授業内容全体の復習と内容の理解	120分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認方ALを行う。授業中に問いかけを行い、自分で課題に取り組むことにより内容の一層の理解を深める。毎回振り返りレポートを作成する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
昭和 63 年（1988 年）4 月から平成 31 年（2019 年）3 月まで 31 年間民間企業に在籍し、在籍期間中は、情報システム部門においてシステム設計と運用など、物流管理部門において新規仕組みの構築と運用改善・物流教育など、人事労務管理部門において制度設計や法令変更対応、組合との交渉など、総務部門において株主総会・取締役会の事務局運営やコンプライアンスなどの業務に従事した。実務担当者、管理職、グループ企業の取締役の経験など様々なマネジメントに携わった。
実務経験と授業科目との関連性
人事労務管理部門での実務経験や部門長として管理職経験、役員経験を活かし、実務経験がなく、実務を想像しにくい学生に対してより実務的に具体的に人事管理・労務管理や人的資源の概念を教授することができる。 現場で発生している問題など具体的な事例をもとに、働き方改革や残業問題など人事労務に関する課題について、興味深く説明することができる。

令和2（2020）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	財務戦略1（Strategic Financial Management 1） 393115-14300					担当教員	栗井 英大 （クリイ ヒデヒロ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

財務戦略とは、企業活動において、資金の流れを積極的にコントロールすることである。すなわち、企業を経営していく上では、企業戦略の策定と同時にその実効性を確保するための資金の流れを理解していなければならない。なぜなら、企業における資金の流れは、人間における血液の流れと同様の役割を果たしており、その活動を継続していく上で必要不可欠だからである。

そこで、本科目では、主に企業の視点から資金調達の手法を学ぶ。企業経営における財務戦略の重要性について説明した後、企業における資金調達の主な手法（直接金融・間接金融）の概要と日本企業・中小企業における特徴を検討する。

本講義を通じて、企業における財務戦略の重要性、および各種資金調達方法の相違点を理解し、説明できるようになる。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

②職業人として通用する能力 / ③専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、講義冒頭では、記憶の再生、定着を促すために、前回講義の復習を行う。

正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。

日々の社会的な出来事も積極的に取り上げるほか、学生の意見を取り入れつつ、講義を進める。そのため、授業内容が変更となる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「財務戦略2」

⑤ 標準的な達成レベルの目安

(i) 企業における資金調達の重要性を理解・説明することができる。

(ii) 金融機関借入の方法を理解・説明することができる。

(iii) 社債・株式等による資金調達の方法を理解・説明することができる。

⑥ テキスト（教科書）
テキスト指定なし。授業開始時にレジュメを配布する。
⑦ 参考図書・指定図書
齋藤裕（2012）『金融業界大研究』産学社 その他、テーマに関連した参考文献や関連情報を必要に応じ紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		15%	20%		5%		100%
(i) 企業における資金調達の重要性の理解・説明	20%		5%	7%		2%		34%
(ii) 金融機関借入の方法の理解・説明	20%		5%	7%		2%		34%
(iii) 社債・株式等による資金調達の方法の理解・説明	20%		5%	6%		1%		32%
フィードバックの方法	初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等について、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
学生の理解度・習熟度を確認しながら、講義を進めていく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス 株式会社とは	筆記用具	講義の復習 財務諸表と企業の資金調達の方法	90 分
2	B/SとP/L～資金の調達と運用	筆記用具	講義の復習、黒字倒産とは 利益とキャッシュフローの相違点	90 分
3	キャッシュフロー	筆記用具	講義の復習 新潟県の地方銀行	90 分
4	金融機関とは	筆記用具	講義の復習 企業にとってのメインバンク	90 分

5	メインバンク	筆記用具	講義の復習 銀行借入の方法・手順	90 分
6	銀行借入	筆記用具	講義の復習 変動金利と固定金利	90 分
7	金利	筆記用具	講義の復習、貸出金利の決定方法、 事業者融資のスコアリングシステム	90 分
8	借入金利の決定要因	筆記用具	講義の復習 保証人と連携保証人	90 分
9	借入と担保①人的担保	筆記用具	講義の復習 抵当権と根抵当権、有価証券担保	90 分
10	借入と担保②物的担保	筆記用具	講義の復習、借入と社債と株式 みらい応援私募債	90 分
11	社債	筆記用具	講義の復習、東京証券取引所第 1 部 への新規上場要件	90 分
12	株式公開の意義	筆記用具	講義の復習 新潟県に本社を置く上場企業	90 分
13	株式上場と増資	筆記用具	講義の復習 県内上場企業の有価証券報告書	90 分
14	クラウドファンディング	筆記用具	講義の復習 クラウドファンディング活用事例	90 分
15	企業間信用と経営戦略 講義のまとめ	筆記用具 全ての配布資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。

- ・ 毎回講義中に課題・問題を出すことにより、インプット型の講義に加えて、学生の知識のアウトプットも重視し、知識の定着を目指す。
- ・ 前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで、理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 9（1997）年 4 月～平成 28（2016）年 3 月まで、株式会社第四銀行に在籍。そのうち、平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、新潟県経済の調査分析および業界動向等の調査レポート作成業務に従事した。

実務経験と授業科目との関連性
地域金融機関に勤務した経験を生かし、借入を中心とした企業の資金調達の方法について具体的な事例を交えつつ、分かりやすく紹介する。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	中 小 企 業 論 (Small and Medium-sized Enterprise) 393116-14300					担当教員	権 五景 (グォン オーギョン)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	学生参加型 AL								

① 授業のねらい・概要									
<p>中小企業は企業数で日本の産業全体の 99%以上、従業員数で 66%という高いシェアを占めており、日本経済や産業を語る上で欠かせない存在である。ところが、中小企業の多くは資金不足と人材不足などの中小企業問題を抱えている。そして、その背景には規模の不経済の問題が隠れているが、その解説と対策を講義していく。また、日本の中小企業が日本経済の発展にどのように貢献してきたか、グローバル化は日本の中小企業にどのような影響を与えているか、どのようにしていくべきかについて講義と議論を並行しながら進行していきたい。そして、米国の創業教育も紹介し、授業中に 2 つのプロジェクトを実施していく。授業の水準は基礎応用の水準である。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
復習を兼ねた質疑が多い。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
なし									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 「規模の経済」の視点から、中小企業問題を含めた経済現象を見ることができる。</p> <p>(ii) 「地域資源の活用主体」、「地域格差縮小の担い手」として中小企業を捉えることができる。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
安田武彦ほか 3 人（2007）『ライフサイクルからみた中小企業論』同友館									
⑦ 参考図書・指定図書									
なし									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%		30%			20%		100%
(i) 中小企業問題	35%		20%			15%		70%
(ii) 地域格差と中小企業	15%		10%			5%		30%
フィードバックの方法	次回の授業の冒頭に課題について触れる。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
理解度を確認しながら、授業を進めていく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	中小企業のイメージ	教科書	変わったつまようじを見つける。	60 分
2	中小企業の位置づけと現状	教科書	中小企業白書より現状がわかるデータを集める。	60 分
3	新潟県の中堅・中小企業	教科書	就職希望の企業 5 社の企業研究を行う。	60 分
4	規模の不経済と中小企業	教科書	小規模市場で活躍する企業を見つける。	60 分
5	二重構造論	教科書	中小企業と大企業の労働時間と給与を比較する。	60 分
6	中小企業の誕生	教科書	教科書の事例をより深める。	60 分
7	中小企業の成長	教科書	教科書の事例をより深める。	60 分
8	中小企業の組織	教科書	教科書の事例をより深める。	60 分
9	中小企業の人材	教科書	教科書の事例をより深める。	60 分
10	中小企業の研究開発とイノベーション	教科書	大企業と中小企業の特許データを集める。	60 分
11	中小企業の企業間連携・ネットワーク	教科書	事例を集める。	60 分

12	中小企業の退出・廃業の現状	教科書	データーを集める。	60 分
13	中小企業の退出・廃業の要因	教科書	データーを集める。	60 分
14	中小企業の財務	教科書	データーを集める。	60 分
15	中小企業の金融	教科書	BIS 規制比率の分母と分子のデーターを集めて確認する。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

予習と復習のためのレポートを課する。また、授業の進行方法は講義とミニディスカッションが半々ずつとなる（協同学修型 AL）。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	企業経営史 (Business History)					担当教員	丸山一郎 (マルヤマ イチロウ)		
科目コード	393117-14300								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

- 江戸時代から現在に至るまでの日本における企業経営の歴史的変化を概観する。特に戦後における日本経済の競争力の背景として機能した企業経営のあり方が、どのような歴史的過程を経て成立し、現在に至るまでにどのような経緯をたどって来たのかを理解する。また、流通イノベーションの回では株式会社コメリの発展過程を詳細に説明する。
- 江戸時代から現在に至るまでの日本企業の変遷と発展の歴史を理解し、熾烈な国際競争をリードし勝ち抜く為の課題も説明できる。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門知識・技能を活用する能力/情報収集・分析力

③ 授業の進め方・指示事項

- レジメと課題レポートは毎回 Google classroom 内に配布する。
- 学生による課題レポートの提出は Google classroom を使い提出する。
- 本題に入る前にまずは、江戸、明治、大正、昭和の各時代の時代背景を理解する。
- テキストの解説と合わせて毎回配信するレジメを使い、当時の企業の経営戦略、組織の変遷及び政府の産業保護政策や労働環境の改善等の厚生政策も解説する。
- 各企業の黎明期から現在に至る迄の沿革と現状を決算説明会資料などにより分析、解説する。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

産業史

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- 江戸、明治、大正、昭和の各時代の時代背景を理解する。
- 時代ごとの経営戦略、組織変遷及び政府の産業保護政策や労働環境改善等の厚生政策を理解する。
- 各企業の沿革と現状を決算説明会資料などから分析、理解する。

⑥ テキスト (教科書)

- 宮本 又郎、岡部 桂史、平野 恭平、共著(2014)『1からの経営史』中央経済社

⑦ 参考図書・指定図書

- 毎回の授業にてレジメを配布する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	20%		20%		10%		100%
(i) 江戸、明治、大正、昭和の各時代の時代背景を理解する。	10%							10%
(ii) 時代ごとの経営戦略、組織の変遷及び政府の産業保護政策や労働環境改善等の厚生政策を理解する。	20%	10%		10%				40%
(iii) 各企業の沿革と現状を決算説明会資料などにより分析、理解する。	20%	10%		10%		10%		50%
フィードバックの方法	小レポートについては、評価・考察を行い、フィードバックする。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
<p>1. 企業経営史を学ぶことは日本の歴史、つまり時代ごとの社会背景を理解することである。各授業では単に企業の歴史を学ぶに留まらず、その時代に何があったのか、世界ではどのような出来事があったのかも合わせて解説する。</p> <p>2. テキスト以外の情報も多く用意し、毎回新鮮でワクワクする授業を心掛ける。</p> <p>3. 各時代における実業家の生き立ちや転機、そして先見性、革新性を解説する。 また、従来からの高名実業家に対する評価の真偽を考察し、解説したい。</p> <p>4. 授業に対する積極性(出席回数含め)や小レポートに対する真剣な取組みを大いに評価する。</p> <p>5. 毎回の小レポートと定期小テストのための自習が必要であり、指定した事項に関して図書館やネットで情報を集め、学習する事が求められる。(1時間程度)</p>

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション 江戸時代の経営	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題の取組み ・ 経営史を学ぶとは何かを理解する ・ 時代背景を理解した上で企業家の先見性、転機、行動を理解する 	60 分
2	明治の企業家	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題、小レポートの取組み ・ 明治の財閥企業とベンチャー精神に溢れた新進実業家を理解する 	60 分

3	近代産業の成立	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題、小レポートの取組み ・ 明治維新後の殖産興業、富国強兵時代の産業界を理解する 	60 分
4	財閥の誕生	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題、小レポートの取組み ・ 大正時代の第一次世界大戦景気による軽工業、重化学工業、電力工業の発展を理解する ・ 財閥による独占資本と戦後不況、ロシア革命にの影響を理解する 	60 分
5	重化学工業化と新興財閥 小テスト	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題、小レポートの取組み ・ 先行する財閥に後れを取った新興財閥が成功した要因を理解する ・ 産学官連携による科学技術の習得と人材育成、企業の幹部登用、新製品開発を理解する ・ 小テストに備え予習 	60 分
6	技術経営の登場	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題、小レポートの取組み ・ 東芝、日本電気(NEC)、三菱電機、日立、Panasonic、そして SONY の黎明期から今日に至るまでを理解する 	60 分
7	日本型人事管理とサラリーマンの登場	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題、小レポートの取組み ・ 明治後期から大正期の学歴による組織形態と賃金格差を理解する ・ 工場法、労働争議、健康保険、失業対策の理解 	60 分
8	都市型ビジネスの成立	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題、小レポートの取組み ・ 大都市への人口集中に伴う電鉄の延伸、住宅不動産、購買、娯楽産業の発展を理解する ・ 阪急創業者、小林一三のマーケティング戦略を深く理解する 	60 分
9	経済民主化と企業改革	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題、小レポートの取組み ・ 第二次世界大戦後の経済の民主化を理解する ・ 財閥の解体、農地解放、労働組合の活動を理解する 	60 分

10	大衆消費社会の到来 小テスト	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題、小レポートの取組み ・1950年代中頃から始まった高度経済成長に伴う家電メーカーのマーケティング戦略を理解する ・小テストに備え予習 	60分
11	企業集団とメインバンク	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題、小レポートの取組み ・高度成長期の「設備投資主導型」成長と旺盛な資金需要による銀行と企業との関係を理解する 	60分
12	日本型生産システムの形成	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題、小レポートの取組み ・トヨタ生産システムである「かんばん」を理解する ・豊田自動織機からトヨタ自動車工業への技術移転を理解する 	60分
13	流通イノベーション/コメリの歴史	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題、小レポートの取組み ・コメリ HP、決算情報などあらゆるコメリ情報にて予習 ・SM、CVS、Dept、等の各業態を理解する 	60分
14	商社の変貌と日本的経営	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題、小レポートの取組み ・三井物産、三菱商事、住友商事をはじめとした総合商社の現在に至るまでの変遷を理解する 	60分
15	まとめ 小テスト	テキスト 小レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、レジメ全資料の振り返り ・小テストに備え予習 	60分

⑪ アクティブラーニングについて

1. 小レポートの内容を基に、各回の始めにレポートの評価・考察を行い、学修内容をフィードバックする。
2. 毎回の授業にて優秀レポート数名を発表する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

1. 1977年のコメリホームセンター1号店開店の前年から1100店舗に至る迄の間、店舗用地開発、建設を中心に業務に当たる。他にも店頭販売、店長、商品部バイヤー、販売促進、リフォーム事業部や再生可能エネルギービジネスプロジェクト、他新規事業プロジェクトの立ち上げ等、執行役員として多くの部署で実務を担当。
2. 2013年より長野県松本市、アルピコホールディングス(旧松本電鉄)の中核企業であるスーパーマ

ーケット、株式会社アップルランド(現株式会社デリシア)にて常務取締役開発本部長として店舗開発部署を統括した。

3. 2017 年 7 月からは福井県の東証一部上場ドラッグストア企業、ゲンキー株式会社にて建設部長として店舗建設コスト削減企画他、物流センター及びプロセスセンター建設企画等の実務を中心に担当。他にも用地開発、テナント誘致、メンテナンス業務を担当。

4. 2017 年 2 月韓国大手企業である CJ グループとコンサル業務契約を締結。同社における新規事業開発に関するコンサル業務を韓国ソウル本社にて実施。

実務経験と授業科目との関連性

ホームセンター、スーパーマーケット、ドラッグストア等、多岐に渡るチェーンストア業態での商品部バイヤー、販売担当者、店長、店舗開発、建設、新規 PJ リーダーの実務経験を基にして、テキスト、決算資料、最新企業情報などを使い、現場経験を交えて具体的に企業経営史を解説する。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	初級経営学演習 (First-level Exercises in Management) 393118-14300					担当教員	生島 義英 (イクシマ ヨシヒデ)		
科目区分	専門	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL, 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
『経営学検定試験』の「初級」に合格するためには、1 年次の「経営学」、2 年次の「現代経営」および経営学関連科目で学修した内容を確実に理解するとともに、試験対策として一定の“テクニック”を身に付けるが不可欠である。そこで、本演習では試験範囲の内容を総復習するとともに、過去に出題された問題を解き、これらの理解度を確認する。演習を通じて理解できていない項目を確認し、改めて理解するように努めてもらいたい。1 年次、2 年次に学習した内容の問題を解くことにより、経営学を体系的に理解できたことの【証し】とする。なお、本演習の内容は、『経営学検定試験』の「初級」の試験範囲全てに該当する。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
①経営学検定初級試験の問題を解く ②自己採点 ③問題に対する解説 ④振り返り									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「経営学」・「企業論」・「経営組織論」・「経営管理論」・「経営課題」・「現代経営」を履修完了していることが前提となる。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 『経営学検定試験』の「初級」に合格する知識・能力を身につけることができる。									
⑥ テキスト (教科書)									
経営学検定試験協議会監修・経営能力開発センター編 (2018) 『経営学検定試験公式テキスト① 経営学の基本』第 6 版、中央経済社 配布資料									
⑦ 参考図書・指定図書									
経営能力開発センター, 経営学検定試験 (初級) 過去問題・回答・解説									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%	30%				10%		100%
(i) 『経営学検定試験』の「初級」に合格する能力を身につけることができる。	60%	30%				10%		100%
フィードバックの方法	試験問題に取り組んだあと、できない問題を分析し、自身の理解が進んでいない項目を把握し、復習する。その内容を振り返りレポートにまとめ、自身が認識する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
「経営学」・「企業論」・「経営組織論」・「経営管理論」・「経営課題」を履修後受講することが望ましい。過去問題演習を重ねるごとに試験のコツをつかみ、得点が上昇する。最後まで受講し、問題になれることが合格への近道となる。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	経営学検定初級の実施概要および実施時期を確認する。 問題の全体傾向を把握する。	60分
2	過去問題の演習と解説 問題演習①	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習①の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60分
3	過去問題の演習と解説 問題演習②	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習②の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60分
4	過去問題の演習と解説 問題演習③	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習③の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60分
5	過去問題の演習と解説 問題演習④	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習④の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60分
6	過去問題の演習と解説 問題演習⑤	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑤の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60分

7	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑥	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑥の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60 分
8	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑦	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑦の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60 分
9	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑧	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑧の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60 分
10	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑨	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑨の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60 分
11	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑩	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑩の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60 分
12	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑪	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑪の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60 分
13	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑫	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑫の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60 分
14	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑬	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	問題演習⑬の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	60 分
15	過去過去問題の演習と解説 問題演習⑭	配布物 公式テキスト① 経営学の基本	今までのすべて問題演習の見直しと不正解問題をテキストで調べ、内容を正しく理解する。	180 分

⑪ アクティブラーニングについて

協働学修型A Lを採用する。各回の演習において、まずは過去問題を解き、正解を確認後、問題に対する解答のプロセスの理解を深める。わからない問題は、教科書で調べることで内容をより深く覚えることができる。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

昭和 63 年（1988 年）4 月から平成 31 年（2019 年）3 月まで 31 年間民間企業に在籍し、在籍期間中は、情報システム部門においてシステム設計と運用など、物流管理部門において新規仕組みの構築と運用改善・物流教育など、人事労務管理部門において制度設計や法令変更対応、組合との交渉など、総務部門において株主総会・取締役会の事務局運営やコンプライアンスなどの業務に従事した。実務担当者、管理職、グループ企業の取締役の経験など様々なマネジメントに携わった。

実務経験と授業科目との関連性

実務経験や部門長として管理職経験、グループ企業での役員経験を活かし、実務経験がなく、実務を想像しにくい学生に対して、より実務的に具体的に経営学全般について教授することができる。検定試験題の内容を具体的に説明することができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	コンピュータネットワーク 2(Base of computer network 2) 393119-14700					担当教員	吉川 宏之 (ヨシカワ ヒロユキ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL/資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
IT は私たちの社会の隅々まで深く浸透し、どのようなビジネスにおいても IT なくして成立しません。どのような業種・職種でも、IT と経営全般に関する総合的知識が不可欠です。事務系・技術系、文系・理系を問わず、IT の基礎知識を持ち合わせていなければ、企業の戦力にはなりえません。グローバル化、IT の高度化はますます加速し、「英語力」と共に、「IT 力」を持った人材を企業は求めています。本授業は国家試験の「IT パスポート試験」に対応し、IT を利活用するこれから社会人となる学生が備えておくべき IT に関する基礎的な知識を学ぶ。授業は主に講義形式で進め、随時課題および小テストを課す。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
「IT パスポート試験」に合格するためには、情報技術に関する幅広い知識を身につけることが必要である。IT パスポート試験過去問題などを利用した授業時間外の自主的な学習を求める。テキストに沿って行います。授業時は必ず参照できるようにすること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「情報処理の基礎 1」、「情報処理の基礎 2」、「情報システムの基礎 1」、「情報システムの基礎 2」、「コンピュータネットワーク 1」、「コンピュータネットワーク 2」は、あわせて履修することが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
経済産業省の「IT パスポート試験」で求めている IT を利活用するこれから社会人となる学生が備えておくべき IT に関する基礎的な知識の中で、主にテクノロジー系(技術分野)の「技術要素」の知識を修得することを目標とします。									
(i) ネットワークの用語を理解し、説明できる									
(ii) 情報セキュリティ関係の用語を理解し、説明できる									
⑥ テキスト（教科書）									
富士通エフ・オー・エム(2020)『よくわかるマスター 令和 2・3 年度版 IT パスポート試験 対策テキスト&過去問題集』, FOM 出版									
⑦ 参考図書・指定図書									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		20%			20%		100%
(i) ネットワークの用語を理解し、説明できる	30%		10%			10%		50%
(ii) 情報セキュリティ関係の用語を理解し、説明できる	30%		10%			10%		50%
フィードバックの方法	前回の演習問題の解説を行うことでフィードバックし、学修内容の定着をはかる							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
テキストに記載されていないが、実際の IT パスポート試験で出題された部分など、出題傾向も併せて解説する。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業の進め方. IT パスポート試験について		IT パスポート試験内容について、過去問を調べてみる.	30 分
2	ネットワーク方式	テキスト	9-4-1 ネットワーク方式の整理・復習	60 分
3	通信プロトコル 1	テキスト	9-4-2 通信プロトコルの整理・復習	60 分
4	通信プロトコル 2	テキスト	9-4-2 通信プロトコルの整理・復習. 過去問学修.	60 分
5	ネットワーク応用 1	テキスト	9-4-3 ネットワーク応用の整理・復習	60 分
6	ネットワーク応用 2	テキスト	9-4-3 ネットワーク応用の整理・復習	90 分
7	前半のまとめ	テキスト, 課題	課題作成. これまでの授業内容の整理・復習	90 分
8	情報セキュリティ	テキスト	9-5-1 情報セキュリティの整理・復習	60 分

9	情報セキュリティ管理 1	テキスト	9-5-2 情報セキュリティ管理の整理・復習	60 分
10	情報セキュリティ管理 2	テキスト	9-5-2 情報セキュリティ管理の整理・復習、過去問学修、	60 分
11	情報セキュリティ対策 1	テキスト	9-5-3 情報セキュリティ対策の整理・復習	60 分
12	情報セキュリティ対策 2	テキスト	9-5-3 情報セキュリティ対策の整理・復習	60 分
13	情報セキュリティ実装技術 1	テキスト	9-5-3 情報セキュリティ実装技術の整理・復習	60 分
14	情報セキュリティ実装技術 2	テキスト	課題作成、9-5-3 情報セキュリティ実装技術の整理・復習	90 分
15	まとめ	テキスト、課題	全体の整理・復習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。授業の終わりに演習問題を課し、回答を提出させる。次回の始めに前回の演習問題の解説を行うことでフィードバックし、学修内容の定着をはかる。 計算問題を中心に、2 回程度の小テストを実施する。 用語を中心に、2 回程度のレポートを実施する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	情報システムの基礎 2(Base of information system 2) 393120-14700					担当教員	吉川 宏之 (ヨシカワ ヒロユキ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL/資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
IT は私たちの社会の隅々まで深く浸透し、どのようなビジネスにおいても IT なくして成立しません。どのような業種・職種でも、IT と経営全般に関する総合的知識が不可欠です。事務系・技術系、文系・理系を問わず、IT の基礎知識を持ち合わせていなければ、企業の戦力にはなりえません。グローバル化、IT の高度化はますます加速し、「英語力」と共に、「IT 力」を持った人材を企業は求めています。本授業は国家試験の「IT パスポート試験」に対応し、IT を利活用するこれから社会人となる学生が備えておくべき IT に関する基礎的な知識を学ぶ。授業は主に講義形式で進め、随時課題および小テストを課す。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
「IT パスポート試験」に合格するためには、情報技術に関する幅広い知識を身につけることが必要である。IT パスポート試験過去問題などを利用した授業時間外の自主的な学習を求める。テキストに沿って行います。授業時は必ず参照できるようにすること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「情報処理の基礎 1」、「情報処理の基礎 2」、「情報システムの基礎 1」、「情報システムの基礎 2」、「コンピュータネットワーク 1」、「コンピュータネットワーク 2」は、あわせて履修することが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
経済産業省の「IT パスポート試験」で求めている IT を利活用するこれから社会人となる学生が備えておくべき IT に関する基礎的な知識の中で、主にテクノロジー系(技術分野)の「コンピュータシステム」の知識を修得することを目標とします。 (i) コンピュータと周辺機器の各装置の名称と役割を説明できる (ii) OS の役割、関連する用語を説明できる									
⑥ テキスト（教科書）									
富士通エフ・オー・エム(2020)『よくわかるマスター 令和 2・3 年度版 IT パスポート試験 対策テキスト&過去問題集』, FOM 出版									
⑦ 参考図書・指定図書									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		20%			20%		100%
(i) コンピュータと周辺機器の各装置の名称と役割を説明できる	30%		10%			10%		50%
(ii) OS の役割、関連する用語を説明できる	30%		10%			10%		50%
フィードバックの方法	前回の演習問題の解説を行うことでフィードバックし、学修内容の定着をはかる							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
テキストに記載されていないが、実際の IT パスポート試験で出題された部分など、出題傾向も併せて解説する。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業の進め方. IT パスポート試験について		IT パスポート試験内容について、過去問を調べてみる.	30 分
2	プロセッサ	テキスト	8-1-1 プロセッサの整理・復習	60 分
3	記憶装置	テキスト	8-1-2 記憶装置の整理・復習	60 分
4	入出力デバイス	テキスト	課題作成, 8-1-3 入出力デバイスの整理・復習	90 分
5	システムの構成	テキスト, 課題	8-2-1 システムの構成の整理・復習	60 分
6	システムの評価指標 1	テキスト	8-2-2 システムの評価指標の整理・復習	60 分
7	システムの評価指標 2	テキスト	課題作成, 8-2-2 システムの評価指標の整理・復習	90 分
8	前半のまとめ	テキスト, 課題	8-1 コンピュータの構成要素, 8-2 システムの構成要素の整理・復習	60 分

9	OS(オペレーティングシステム)	テキスト	8-3-1 OS(オペレーティングシステム)の整理・復習	60 分
10	ファイルの管理	テキスト	8-3-2 ファイル管理の整理・復習	60 分
11	オフィスツール, OSS(オープンソースソフトウェア)	テキスト	課題作成, 8-3-2 オフィスツール, 8-3-4 OSS(オープンソースソフトウェア)の整理・復習	90 分
12	ハードウェア 1	テキスト, 課題	8-4 ハードウェアの整理・復習	60 分
13	ハードウェア 2	テキスト	8-4 ハードウェアの整理・復習	60 分
14	ハードウェア 3	テキスト	課題作成, 8-4 ハードウェアの整理・復習	90 分
15	まとめ	テキスト, 課題	第 8 章コンピュータシステムの整理・復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。授業の終わりに演習問題を課し、回答を提出させる。次回の始めに前回の演習問題の解説を行うことでフィードバックし、学修内容の定着をはかる。 用語を中心に、4 回程度のレポートを実施する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	情報処理の基礎 2 (Foundation of Information Processing 2) 393121-14700					担当教員	村山 光博 (ムラヤマ ミツヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要

現代の社会では、仕事や生活の中で情報通信技術 (ICT) を正しく使いこなす技能や知識を身につけることが期待されている。本授業では、経済産業省の「IT パスポート試験」で求めている職業人として共通に備えておくべき情報技術に関する基礎知識の中で、主にストラテジ系の一部「システム戦略」およびマネジメント系「開発技術」、「プロジェクトマネジメント」、「サービスマネジメント」の分野に関する用語等を理解し、他者に説明できるようになることを目標とする。授業は主に講義形式で進め、随時 Classroom (授業支援システム) を利用した双方向コミュニケーションを行う。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

- 本授業は主に講義形式で進め、ほぼ毎回の授業で小テストおよび予習課題を課す。
- 授業内の時間配分は概ね次の通り
 - ・ 前回小テストの答え合わせと解説【約 20 分】
 - ・ 授業範囲の講義【約 50 分】
 - ・ 予習課題の説明と小テストの実施【約 20 分】
- 随時 Classroom (授業支援システム) を利用した双方向コミュニケーションを行う。
- テキストは必ず購入して持参すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

IT パスポート試験対応科目の「情報処理の基礎 1」、「情報システムの基礎 1」、「情報システムの基礎 2」、「コンピュータネットワーク 1」、「コンピュータネットワーク 2」と合わせて履修することが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- IT パスポート試験の出題範囲「システム戦略」、「開発技術」、「プロジェクトマネジメント」、「サービスマネジメント」に関して、次の達成レベルを目指す。
- (i) 用語に関するいくつかの説明文から適切な説明文を選択できる。
 - (ii) 用語に関する説明の不足を補うことで、適切な説明文を作成することができる。
 - (iii) 計算問題を正しく解くことができる。

⑥ テキスト (教科書)

富士通エフ・オー・エム(2020)『令和 2-3 年度版 IT パスポート試験 対策テキスト&過去問題集』、

FOM 出版
⑦ 参考図書・指定図書

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	20%	30%					100%
(i) 用語に関するいくつかの説明文から適切な説明文を選択できる。	20%	20%						40%
(ii) 用語に関する説明の不足を補うことで、適切な説明文を作成することができる。	25%		30%					55%
(iii) 計算問題を正しく解くことができる	5%							5%
フィードバックの方法	<ul style="list-style-type: none"> ・小テストの答え合わせと解説を次の授業時に行う。 ・予習課題の評価は Classroom（授業支援システム）を利用して各受講者にフィードバックする。 							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
<ul style="list-style-type: none"> ・知識の定着を促すために、ほぼ毎回の授業で予習課題を課している。 ・履修者自身が学習状況を把握しやすくするための支援環境として Classroom（授業支援システム）を利用したい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業概要の説明 情報システム戦略	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・E-R 図、DFD 等のモデリング手法の理解 	60 分
2	オブジェクト指向・UML	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・予習課題への取り組み ・オブジェクト指向、UML、ユースケース図等モデリング手法の理解 	90 分

3	業務プロセスの分析	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ BPR、BPM、グループウェア、情報リテラシ等の業務プロセスの分析・改善手法の理解 	90 分
4	ソリューションビジネス	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ SOA、ASP、SaaS、ハウジングサービス、ホスティングサービス等のソリューションの形態の理解 	90 分
5	システム企画	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ ソフトウェアライフサイクル、要件定義、RFI、RFP 等の調達計画・実施の理解 	90 分
6	システム開発	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ システム方式設計、ソフトウェア方式設計、ソフトウェア詳細設計等のシステム開発プロセスの理解 	90 分
7	テスト	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ 単体テスト、結合テスト、システムテスト等のテストの手順と役割の理解 	90 分
8	システムの運用・保守	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ システム導入計画、運用テスト、ソフトウェア保守等の運用・保守の理解 	90 分
9	◆事例研究 (外部講師招聘は感染症の状況を踏まえて検討する)		<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ 紹介事例に関する発展学習 	90 分
10	ソフトウェア開発手法	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ ウォータフォールモデル、プロトタイプングモデル等の代表的なソフトウェア開発手法の理解 	90 分
11	プロジェクトマネジメント	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ プロジェクトマネジメント手法 PMBOK の理解 	90 分
12	プロジェクトタイムマネジメント	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ アローダイアグラム作成手順および 	90 分

			び分析方法の理解	
13	サービスマネジメント	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予習課題への取り組み ・ SLA、インシデント管理、問題管理等のサービスマネジメントの理解 	90 分
14	システム監査・内部統制	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム監査のプロセスと内部統制の目的・基本的要素の理解 	60 分
15	まとめ	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各回授業のポイントの振り返り ・ 期末試験に向けた準備学習 	180 分

⑪ アクティブラーニングについて	
<p>知識定着・確認型 AL</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 毎回、授業内容に関する小テストを課し、小テストの答え合わせと解説を次回授業時に行う。 ・ 次回の授業内容に関する予習課題（レポート）を課し、次回授業までに提出を求める。提出された内容を評価し、採点結果および必要に応じてコメントを返却する。 	

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
システム開発会社に勤務し、中小企業の情報システムの企画、設計、開発、運用・保守や社内ネットワークの構築等の幅広い業務に携わった経験がある。
実務経験と授業科目との関連性
教科書で説明される情報システムの開発に関する知識は、比較的規模の大きい企業を対象とした理想的な環境を前提としているが、中小企業のシステム開発においてはその理想に合わない場合もあるので、システム開発現場の実情についてもできるだけ補足説明を加え、より実践的な知識として定着を図る。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	社会調査法（Social Research Method） 393122-14400					担当教員	石川英樹 （イシカワ ヒデキ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL／協同学修型 AL／資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

社会調査に関する実践的な知識を養い、調査を行うことによる社会現象が現状把握と問題点を考え、データ分析を習得することを目的とする。社会調査の企画・設計ができるようになることを目指す。社会調査とは何か、その意義・手法、具体的な調査票の作成、集計、データ解析の基本を学修する。社会福祉主事任用資格に対応した科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力／専門的知識・技能を活用する能力／情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

配布資料に基づき、追加的事項を補足しながら授業を進める。小レポートや小テストを実施して、フィードバックを行う。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「社会調査法演習」「コンピュータリテラシー1」「コンピュータリテラシー2」「表計算ソフト利用技術」「プレゼンテーションソフト利用技術」

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 社会調査の意義を理解し説明できる。
- (ii) 社会調査方法を理解し説明できる。
- (iii) アンケート調査の種類を理解し説明できる。
- (iv) アンケート調査の項目や順序・回答のタイプを理解し説明できる。
- (v) 初歩的なデータ解析ができる。

⑥ テキスト（教科書）

テキストは使用しない。授業時間中に資料を配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

安藤明之(2013)『初めてでもできる社会調査・アンケート調査とデータ解析[第2版]』日本評論社
その他、随時授業中に紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
------------	----	------	----	------	-----------	---------------	-----	----

総合評価割合	50%	20%	20%		10%			100%
(i) 社会調査の意義	10%	5%	5%		2%			22%
(ii) 社会調査方法	10%	5%	5%		2%			22%
(iii) アンケート調査の種類	10%	10%	5%		2%			27%
(iv) アンケート調査の項目や順序・回答のタイプ	10%		5%		2%			17%
(v) 初歩的なデータ解析	10%				2%			12%
フィードバックの方法	小レポートはプレゼンテーションを行い、小テストは解説を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

演習的な内容も含んで、具体的な知識・技術の習得につながる授業を進めたい。積み上げていく部分が多いので、欠席は厳禁。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	社会調査とは	筆記用具	社会調査の実施の必要性や対象者を理解	60 分
2	社会調査の種類	筆記用具	配布資料で社会調査の種類を理解・振り返り	60 分
3	社会調査の技法	筆記用具	配布資料で社会調査の方法を理解・振り返り	60 分
4	量的調査方法	筆記用具	配布資料でアンケート調査方法を理解・振り返り	60 分
5	質的調査方法	筆記用具	配布資料で面接調査・参与観察などを理解・振り返り	60 分
6	調査の企画	筆記用具	配布資料でアンケート調査の種類を理解・振り返り、調査内容について検討	90 分
7	調査の手順(1)～面接調査・理解留め置き調査	筆記用具	配布資料で面接調査・理解留め置き調査を理解・振り返り	60 分
8	調査の手順(2)～インターネット調査	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	配布資料でインターネット調査を理解・振り返り、その事例を調べる	90 分
9	調査における倫理と個人情報保護	筆記用具	配布資料で個人情報保護を理解・振り返り	60 分

10	サンプリングの方法	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	配布資料でサンプリングの方法を振り返り、サンプリングの試行	90 分
11	調査票の作成(1)～調査項目の設定	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	アンケート項目を設定について検討する	90 分
12	調査票の作成(2)～設問内容の検討	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	質問量や回答タイプの設定を検討する	90 分
13	データの整理(1) ～単純集計とクロス集計	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	配布資料で単純集計とクロス集計を理解・振り返り、その試行	90 分
14	データの整理(2)	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	配布資料で多変量解析を理解、振り返り	60 分
15	まとめ	筆記用具	配布資料で社会調査データの活用方法を理解・振り返り	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。小レポートの内容をもとに、各自が発表してもらい、そのレポートの評価・考察を行い、学修内容をフィードバックする。小テストを行い知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 4（1992）年 6 月～平成 16（2004）年 3 月に(財)国民経済研究協会に在籍し、企業環境研究センター、経済産業研究部の研究員として、官公庁等からの委託調査や自主調査を数多く手がけ、アンケートや統計調査の報告書作成や発表に取り組んだ。

実務経験と授業科目との関連性

社会調査に関する数多くの実務経験を通じて培ってきた知識・技術等を最大限に活用して、アンケート調査等の手法を指導して、履修生による社会調査法の学修に貢献したい。

授業科目名	医学概論 (Medicine Outline)					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目コード	393123-14400								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL/資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

人体の構造と機能を学び、解剖生理学・血液免疫学を軸に、感染症対策、疾病と予防・検査・治療に関する心身のセルフケアの基礎知識を教養として体得する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力/職業人として通用する能力/情報収集・分析力

③ 授業の進め方・指示事項

人体の解剖の基本を習得して、各臓器の名称・位置・機能を理解する。主な疾病の概要や予防として気をつけてゆきたいことや、検査でわかることに加えて、診断と治療のあらましを把握する。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

特になし。高校までの保健体育・生物の基礎知識があると一層理解が深まる。医療事務管理士試験（公開試験年 6 回奇数月実施）の受験を希望する者は「医療事務演習 1」、「医療事務演習 2」を合わせて履修することが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 人体の解剖学的なしくみと用語を把握し、部位の名称を口頭で示せる。
- (ii) 人体の生理的なしくみを理解し、免疫系や検査の重要用語を言える。
- (iii) 生活習慣病や感染症などの疾病の名称と病因・症状を紐づけられる。

⑥ テキスト（教科書）

テキスト指定なし。テキストの代わりに、各回プリント資料を提示する。

⑦ 参考図書・指定図書

別冊きょうの健康『検査でわかること健康診断・人間ドックガイド』（2015）NHK 出版
大櫛陽一『健康診断 本当の基準値完全版ハンドブック』（2017）宝島社
竹内修二『からだのしくみがよくわかる人体ぬりえ』（2007）PHP 研究所
海堂尊『トリセツ・カラダ』（2009）宝島社
『メンタルヘルス・マネジメントⅢ種公式テキスト』（2017）中央経済社
清水茜『はたらく細胞』（2015～）講談社シリウス KC

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%		20%			30%		100%
(i) 解剖学的な構造	10%		10%			10%		30%
(ii) 感染症への防御	20%		5%			10%		35%
(iii) 医学の包括的理解	20%		5%			10%		35%
フィードバックの方法	出席票や解答用紙は、原則返却しない。確認・添削後、修正すべきポイントや評点を知らせる。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
医学の領域は憶えることが多い。自分の身体に感情移入しながら繰り返して学習することで憶える。新型コロナウイルス感染症の脅威に対し、身を守る知恵として免疫のしくみや検査の医学用語をきちんと憶える。解剖学を理解するための「人体ぬりえ」の課題は色鉛筆等を用意して塗り分けをする。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション～カラダ地図を描いてみよう！	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	90分
2	セルフケアのすすめ	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分
3	からだの構造の概要	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分
4	からだの防御機構と免疫①	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分
5	からだの防御機構と免疫②	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分
6	検査の指標を知る①	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分
7	検査の指標を知る②	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分
8	はたらく細胞①感染症	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分
9	はたらく細胞②熱中症	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分
10	はたらく細胞③がん細胞	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60分

11	はたらく細胞④ショック	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60 分
12	はたらく細胞⑤アレルギー	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60 分
13	生活習慣病と予防①	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60 分
14	生活習慣病と予防②	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	60 分
15	総括～健康第一！健診の活用	配付資料、筆記用具	配布されたサブノート資料の用語を記入し、課題の演習に取り組む。	120 分

⑪ アクティブラーニングについて
課題の提出による学生参加型 AL を採用する。毎回のテーマに即した問いかけを行って、寄せられた結果について次回以降に解説と考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	医療事務演習 1 (Medical coding 1) 393124-14400					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL/資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

医療事務に必要な基礎知識と技術を身につける。前期の目標は、外来の診療報酬明細書（レセプト）の概要把握である。医療保険制度の仕組みを学び、医療機関での保険診療の費用を「医科診療報酬点数表」に基づき算定し、診療報酬明細書（レセプト）の作成を習得する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力/職業人として通用する能力/情報収集・分析力

③ 授業の進め方・指示事項

カルテ症例を把握し、診療報酬明細書（レセプト）の内訳が把握できる。医療事務管理士試験（学科・実技）合格に必要な知識・技術を学ぶ。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

医療事務管理士試験（年 6 回奇数月実施予定）受験を希望する者は「医学概論」「医療事務演習 1」を併せて履修することが望ましい。医療事務管理士試験の受験希望者には、対策の学習支援をする。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) レセプト記入の基本的事項を理解し、指定された点数の是非を判断できる。
- (ii) レセプト記入における投薬・注射・検査などの点数を正確に算出できる。
- (iii) 上記内容を踏まえて、総合的にレセプト記入ができるようになる。

⑥ テキスト（教科書）

「医療事務演習 1」、「医療事務演習 2」は共通で(株)ソラストのテキストを用いている。テキスト 6 冊フルセット購入は医療事務管理士試験の受験希望者のみ必須で、メインテキスト 3 冊＋サポートブック＋点数表など 6 冊セット価格：2018 年度は 9,360 円だった。検定まで希望しない場合はサポートブック、テキスト 1 のみ購入する（2 冊で 3,444 円。テキストの発注等は教務課を通して行う。

⑦ 参考図書・指定図書

上記テキスト以外はなし。過去問をベースとした課題を配付資料として提示する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	55%		15%			30%		100%
(i) レセプト基本事項	35%		5%			10%		50%

(ii) レセプト計算方法	10%		5%			10%		25%
(iii) レセプト記入方法	10%		5%			10%		25%
フィードバックの方法	出席票や解答用紙は、原則返却しない。確認・添削後、修正すべきポイントや評点を知らせる。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
レセプトの練習は他の公文書作成にも大いに役立つ。必要に応じて内容を調べる作業が多い。自分で確認する姿勢が求められる。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション～病院の概要、医療保障制度と長寿医療制度のしくみ、請求事務の基本	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べてくる。	60分
2	レセプトの基礎知識(月極め請求・上書きの作成)	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べてくる。	60分
3	基本診療料①初診・再診	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べてくる。	60分
4	基本診療料②再診料・外来診療料	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べてくる。	60分
5	医学管理等（特定疾患療養管理料・診療情報提供料等）	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べてくる。	60分
6	在宅医療の算定	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べてくる。	60分
7	投薬の算定②内服薬・頓服薬	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べてくる。	60分
8	投薬の算定③外用薬・特別な加算	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べてくる。	60分
9	注射の算定①静脈内注射	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろ	60分

			ぼんねつと等)で調べる。	
10	注射の算定②点滴注射	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト(しろぼんねつと等)で調べる。	60分
11	注射の算定③特殊注射と各種加算	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト(しろぼんねつと等)で調べる。	60分
12	処置の算定①一般・救急	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト(しろぼんねつと等)で調べる。	60分
13	処置の算定②整形外科など	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト(しろぼんねつと等)で調べる。	60分
14	処置の算定③皮膚科・その他	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト(しろぼんねつと等)で調べる。	60分
15	リハビリテーションの算定 (心太血管・脳血管・運動器・呼吸器)	筆記用具、電卓、配布資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト(しろぼんねつと等)で調べる。	60分

⑪ アクティブラーニングについて

課題の提出による学生参加型ALを採用する。課題プリントの内容を基に、各回の始めにその解説と考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	地域福祉論（Community Development） 393125-14400					担当教員	米 山 宗 久 （ヨネヤマ ムネヒサ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	後期
科目特性	地域志向科目 / 知識定着・確認型 AL / 協同学修型 AL / 課題解決型 AL / 外部講師招聘科目 / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

地域福祉の現状・制度や政策を幅広く、さらに総合的に学修することにより、今後の地域福祉政策の課題について理解するとともに、そのため福祉現場の専門職を招聘したり、フィールドワークを実際に行うことを目的とする。また具体的な改善策を提言することを目標とする。

地域福祉の基本的な考え方や地域福祉の主体と対象について学修する。また、地域福祉を推進する組織、団体及び専門職の役割と活動を明らかにするとともに、地域福祉におけるネットワークの意義と方法、その推進のための計画も考察する。学修内容の理解を深めるために視聴覚教材を用いたりや外部講師を招聘する。社会福祉主事任用資格に対応した科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

地域社会に貢献する姿勢 / 職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力 / コミュニケーション能力 / 情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

教科書に基づき、追加的事項を補足しながら授業を進める。小レポートや小テストを実施して、フィードバックを行う。そのために協同学修型 AL では、外部講師を招聘してディスカッションを行う。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

社会福祉概論を履修していることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 地域福祉活動を理解する。
- (ii) 地域福祉とコミュニティの関係を理解する。
- (iii) 地域福祉に関わる法律や制度を理解する。
- (iv) 地域福祉に関わる人材や機関・団体を理解する。
- (v) 地域福祉とまちづくり・住民参加の必要性を理解する。

⑥ テキスト（教科書）

上野谷加代子・松端克文・山縣文治(2019)『新版 よくわかる地域福祉』ミネルヴァ書房

⑦ 参考図書・指定図書

川池智子（2014）『社会福祉の新潮流①新社会福祉論基本と事例』学文社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%			20%	20%	10%		100%
(i) 地域福祉活動を理解する	10%			5%		2%		17%
(ii) 地域福祉とコミュニティの関係を理解する	10%			5%		2%		17%
(iii) 地域福祉に関わる法律や制度を理解する	10%			5%		2%		17%
(iv) 地域福祉に関わる人材や機関・団体を理解する	10%				20%	2%		32%
(v) 地域福祉とまちづくり・住民参加の必要性を理解する	10%			5%		2%		17%
フィードバックの方法	小レポートとフィールド調査はプレゼンテーションを行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
社会福祉主事任用資格の取得及び福祉住環境コーディネーターを目指すなど、公務員や福祉関係の職業を希望している学生は必ず受講してもらいたい。フィールドワークとして聞き取りの実施と発表、小レポートを5回程度行う。基礎知識を習得した状況でディスカッションを目指す。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	地域福祉とは	テキスト	地域自立生活と地域福祉を理解	30分
2	地域福祉の理念と概念(1)	テキスト	地域福祉とコミュニティを理解	60分
3	地域福祉の理念と概念(2)	テキスト	協働とパートナーシップを理解	60分
4	地域福祉計画	テキスト	地域福祉計画と分野別計画を理解	60分
5	地域福祉の歴史	テキスト	コミュニティケアの展開を理解	60分
6	地域福祉に関わる法・制度	テキスト	地域福祉と行政・法律を理解	60分

7	地域福祉サービス(1)	テキスト	ニーズ早期発見のためのサービスと活動を理解	60分
8	地域福祉サービス(2)	テキスト	権利擁護サービスと活動を理解	60分
9	地域福祉に関わる方法	テキスト	コミュニティソーシャルワークと福祉教育を理解	60分
10	地域福祉に関わる人材(1)(社会福祉協議会)	テキスト	社会福祉協議会の活動を理解	60分
11	地域福祉に関わる人材(2)(民生委員)	テキスト	民生委員児童委員の活動を理解	60分
12	地域福祉の財源	テキスト	地域福祉を支える財源を理解	60分
13	地域福祉を支える団体(ボランティア)	テキスト	地域住民とボランティアを理解	60分
14	地域で取り組むコミュニティづくり	テキスト	住民参加と福祉コミュニティを理解	60分
15	今後の地域福祉の課題	テキスト	一人暮らし・孤立にみる地域福祉の課題を理解	60分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。レポートの内容を基に、フィードバックを行う。協同学修型 AL では、グループワーク、外部講師を招聘してディスカッションを行う。課題解決型 AL では、課題探究として民生委員活動をフィールドワークするとともにグループ討議する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>行政機関・社会福祉協議会・民間福祉施設では、生活保護・障害者福祉・高齢者福祉・ひとり親家庭福祉・児童福祉・介護保険制度や児童館に関わる行政業務、ボランティア支援・市民協働活動・福祉教育に関わる地域福祉・ソーシャルワーク業務、利用者の処遇・生活支援・相談業務に関わる利用者支援業務に従事してきた。また、行政計画である「地域福祉計画」「地域福祉活動計画」「介護保険計画」「障害者計画」の計画策定を行った。さらに「長岡市高齢者保健福祉推進会」「長岡市地域包括支援センター運営部会」「長岡市福祉有償運送運営協議会」「長岡市福祉施設指定管理者選定委員会」「長岡市男女共同参画審議会」「長岡市障害者施策推進協議会」「長岡市民生委員推薦会」などの委員を歴任している。</p>

実務経験と授業科目との関連性

行政機関・社会福祉協議会・民間福祉施設における経験から、地域住民の関わりの希薄化、孤立化、それに対する支援や政策、つながりの意義や目的、活動内容や影響力、さらに活動における課題を学生に伝えることができる。

たとえば、ゴミ屋敷、買い物支援、移動支援などの必要性を伝えることができる。さらに実体験として地域住民主体の防犯活動の必要性も伝えることができる。

また、地域福祉計画や地域福祉活動計画においても、地域のつながりの現状と課題・問題点が明記されている。それらの知識を学生に伝えていくことによって、学生は現状と課題をまとめたり、課題解決策を導き出す能力を養うことができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	消費者の法律1 (Consumer Protection Laws1) 393126-14500					担当教員	赤塚 浩一 (アカツカ コウイチ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目／知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要
民法の基礎、および、消費生活に関する知識を習得し、自立した消費者として責任を持った消費行動がとれる判断力を養う。「消費生活アドバイザー」試験の法律知識に関連した内容を扱う。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
専門的知識・技能を活用する能力/職業人として通用する能力を養う。
③ 授業の進め方・指示事項
毎回の講義の終わりに知識定着のため小テストを行う。また、次回講義の初めに前回授業内容の振り返りと小テストの解答・解説を行う。第9回目には中間テストを行う。 学生は復習を中心に学習するとともに、小テストの自己の回答を見直し疑問点については講義資料等を調べて確認して欲しい。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
特にない。
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 民法の中で契約に関する部分について基本的な知識がある。 (ii) 生活の中で消費者を守る法律や制度について概略的に理解している。
⑥ テキスト（教科書）
テキストは指定しない。各回レジュメを配布する。
⑦ 参考図書・指定図書
潮見佳男・中田邦博・松岡久和編(2019)『18歳からはじめる民法〔第4版〕』法律文化社 山野目章夫(2020)『民法 総則・物権 第7版』有斐閣アルマ 山本敬三(2018)『民法の基礎から学ぶ民法改正』岩波書店 池田真朗ほか(2020)『法学六法 21』信山社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	70%	15%				15%		100%
(i) 民法の中で契約に関する基本的な知識	42%	9%				9%		60%
(ii) 生活の中で消費者を守る法律や制度の理解	28%	6%				6%		40%
フィードバックの方法	小テストは次回講義で返却し解説の時間を設ける。中間テスト後と期末テスト前に評価点数の情報をフィードバックする。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
学生との双方向のコミュニケーションを意識した授業を目指していく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	民法の基礎①（イントロダクション）	筆記用具	配布資料および「社会の扉」について復習する。	60分
2	民法の基礎②（民法の成立、契約の成立）	筆記用具 配布資料	実際に六法を手にとって民法の構成を確認するとともに、契約の成立条件について整理する。	60分
3	民法の基礎③（契約の効果と解除）	筆記用具 配布資料	契約が無効や取り消しになる条件について復習する。	60分
4	民法の基礎④（未成年契約）	筆記用具 配布資料	意思能力・行為能力の違い、未成年の契約取り消しについて復習する。	60分
5	民法の基礎⑤（成年後見制度）	筆記用具 配布資料	行為能力の制限と成年後見制度の関係について復習する。	60分
6	民法の基礎⑥（代理）	筆記用具 配布資料	代理の要件、無権代理、表見代理の効果について復習する。	60分
7	民法の基礎⑦（時効）	筆記用具 配布資料	取得時効と消滅時効の要件について復習する。	60分
8	民法の基礎⑧（所有権）	筆記用具 配布資料	不動産と動産の物権変動の違いについて復習する。	60分
9	中間テスト	筆記用具	過去の小テストでできなかった問題について配布資料を復習する。	60分
10	消費者保護の法律①（クーリングオフ）	筆記用具 配布資料	クーリングオフの必要性和要件について復習する。	60分

11	消費者保護の法律②（クレジットの利用）	筆記用具 配布資料	クレジットカードの仕組みと支払方法について復習する。	60 分
12	消費者保護の法律③（多重債務、税）	筆記用具 配布資料	多重債務問題と関連する法律について復習する。	60 分
13	消費者保護の法律④（ネットショッピング）	筆記用具 配布資料	ネットショッピングに伴う問題点について復習する。	60 分
14	消費者保護の法律⑤（不動産取引）	筆記用具 配布資料	不動産の売買などの取引における問題点について復習する。	60 分
15	全体の振り返り	筆記用具 配布資料	自分の知識があいまいな点について過去の配布資料を見直す。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型、A Lを採用する。質疑応答、小テスト、復習を中心にして基礎的な知識を正確に理解してもらう。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

I C T企業に勤務し、経営計画・事業計画の策定、インターネットを前提にした新規ビジネスモデルの構築・運用等を担当した。新ビジネス推進に欠かせない民法・個人情報保護法・知的財産権法等の法規制、マネジメントシステム、情報セキュリティ等の関連業務も並行して担当した。

また中小企業診断士・技術士として、県内外の中小企業の経営課題・技術課題の解決を支援してきた。

実務経験と授業科目との関連性

デジタルトランスフォーメーション時代の、インターネットを前提にした新たなビジネスモデルの、企画・構築から運営までの全プロセスを知る者として、消費者問題の発生原因を企業と消費者の両方の視点から説明し、回避策を両者の立場から説明することができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	消費者問題 1 (Consumer Affairs 1) 393127-14500					担当教員	赤塚 浩一 (アカツカ コウイチ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	3年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

消費者問題は、商品購入・使用の場でのみ発生する特殊な問題から、インターネットを通して生活のあらゆる場面で生じ得る、より広範囲かつ深刻な被害をもたらす問題へと変貌している。本講義では With コロナ時代、インターネット前提社会における消費者問題を、リスクの高い危険な製品・サービスの具体的事例を交えて、背景となる法規制と共に学ぶ。
本講義は消費者力検定、消費生活相談員資格試験、消費生活アドバイザー試験に対応する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力/情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

次回講義内容を記載した資料を、遅くとも前回講義時までに配付する。次回講義内容に関連した消費者問題、発生している事件・事故の情報を、講義時までに、インターネット等を活用して事前に収集すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

特になし

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) リスクの高い危険な製品・サービスを回避できる「賢い消費者」になる。
- (ii) 詐欺まがいの売込を見抜いて断れる「賢い消費者」になる。
- (iii) 消費行動に関する家族・友人・同僚等からの相談に、的確に対応できる。

⑥ テキスト（教科書）

テキストは指定しない。 各回、レジュメを配付する。

⑦ 参考図書・指定図書

消費者白書 令和2年版（消費者庁ホームページから無償でダウンロード可能）

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	55%		15%			30%		100%
(i) リスクの高い危険な製品・サービスの回避	20%		5%			10%		35%
(ii) 詐欺まがいの売込を見抜いて断る	20%		5%			10%		35%
(iii) 消費行動相談への的確な対応	15%		5%			10%		30%
フィードバックの方法	課題取組結果に対するフィードバックは、講義の場での発表と質疑応答で行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
次回講義内容を記載した資料を、遅くとも前回講義時までに配付する。授業中は板書内容の転記ではなく、講義内容の理解に集中して頂きたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション（過去・現在・未来の消費者問題）	配付資料	講義で説明した消費者問題事例の概要を調査し理解する。	60分
2	消費者問題の基礎（格差から生まれる消費者問題）	配付資料	企業・売り手と消費者の間の格差の存在を調査し理解する。	60分
3	With コロナ時代の新たな消費者問題	配付資料	コロナ禍が消費生活に与えている影響を調査し理解する。	60分
4	悪質商法1（従来型）	配付資料	従来型悪質商法の事例を調査し、被害状況を理解する。	60分
5	悪質商法2（インターネット利用型）	配付資料	ネット型悪質商法の事例を調査し、被害状況を理解する。	60分
6	悪質商法の事例分析	配付資料	講義で説明した、自己調査した悪質商法事例の対策を検討する。	60分
7	消費者問題に関係する法律1（民法・消費者契約法）	配付資料	講義で説明した法律に関係する制度を調査し理解する。	60分
8	消費者問題に関係する法律2（個人情報保護法）	配付資料	講義で説明した法律に関係する制度を調査し理解する。	60分
9	法令違反の事例分析	配付資料	不注意で法令違反を犯さないための注意事項・対策を検討する。	60分

10	衣食住生活・情報生活	配付資料	衣食住生活・情報生活関連の法令・制度を調査し理解する。	60 分
11	製品の安全（製造物責任法、製品安全四法）	配付資料	製品安全関連の法令・制度を調査し理解する。	60 分
12	インターネット取引、電子契約	配付資料	インターネット取引固有のリスクを調査し理解する。	60 分
13	サービス（医薬品・運送・旅行・美容・ペット）	配付資料	サービス分野固有のリスクを調査し理解する。	60 分
14	生活設計（金融商品・保険年金・仮想通貨）	配付資料	金融・年金・保険分野の諸制度と最新動向を調査し理解する。	60 分
15	課題個人ワーク、情報共有、フィードバック	配付資料	共有・フィードバック内容を個人ワーク結果へ反映する。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL を採用する。事前調査情報に基づいて各自で課題への取組を行い、講義の場での発表と質疑応答を通したフィードバックにより、知識の定着・確認を図る。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目				
実務経験の概要				
I C T企業に勤務し、経営計画・事業計画の策定、インターネットを前提にした新規ビジネスモデルの構築・運用等を担当した。新ビジネス推進に欠かせない民法・個人情報保護法・知的財産権法等の法規制、マネジメントシステム、情報セキュリティ等の関連業務も並行して担当した。 また中小企業診断士・技術士として、県内外の中小企業の経営課題・技術課題の解決を支援してきた。				
実務経験と授業科目との関連性				
デジタルトランスフォーメーション時代の、インターネットを前提にした新たなビジネスモデルの、企画・構築から運営までの全プロセスを知る者として、消費者問題の発生原因を企業と消費者の両方の視点から説明し、回避策を両者の立場から説明することができる。				

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	原価計算1（Cost Accounting 1） 393128-14600					担当教員	中村 大輔 （ナカムラ ダイスケ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

原価計算は、企業における特定の経済活動単位についての、原価と給付を比較計算する事である。原価計算は販売価格の設定だけにとどまらず、コストの削減や原価の作り込みなど、財務会計目的だけではなく管理会計目的としても重要である。換言すれば原価計算は企業経営者の業務的ないし構造的（戦略的）意思決定に必要不可欠な知識でもある。本講義は日商簿記1級の「工業簿記・原価計算」に対応し、特に原価計算1では個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算について学ぶ。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

日商簿記2級の工業簿記をベースとして日商1級範囲の原価計算を学ぶ。2級工業簿記（工業簿記1・2）の復習をしておくこと

④ 関連科目・履修しておくべき科目

工業簿記1・2に続く科目である。日商簿記2級工業簿記が理解できない場合、授業内容は理解できないため、これらの内容を学んだことがある学生が対象である。「原価計算2」と共に履修することが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 日商1級相当の個別原価計算を理解し、該当分野の問題が解答できる
- (ii) 日商1級相当の総合原価計算を理解し、該当分野の問題が解答できる
- (iii) 日商1級相当の標準原価計算を理解し、該当分野の問題が解答できる

⑥ テキスト（教科書）

岡本清・廣本敏郎編著(2020)『検定簿記講義 1級工業簿記・原価計算＜上巻＞ 2020年版』中央経済社（2021年度版が発行されればそちらを利用する）

⑦ 参考図書・指定図書

岡本清(2000)『原価計算（六訂版）』国元書房

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 日商 1 級相当の個別原価計算を理解し、該当分野の問題が解答できる	26.6%	6.6%						33.3%
(ii) 日商 1 級相当の総合原価計算を理解し、該当分野の問題が解答できる	26.6%	6.6%						33.3%
(iii) 日商 1 級相当の標準原価計算を理解し、該当分野の問題が解答できる	26.6%	6.6%						33.3%
フィードバックの方法	授業中の小テストは採点して返却・解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
できるだけ多くの問題に触れ、各自で原価計算が実施できるレベルに到達できるように進めたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス	テキスト、電卓	工業簿記 1・2 で使用したテキストの全体を概観し、工業簿記全体を復習しておく。	60 分
2	工業簿記総説	テキスト、電卓	教科書を読んで工業簿記および原価計算の全体像を理解する。	60 分
3	工業簿記の構造	テキスト、電卓	教科書を読んで、工業簿記の勘定連絡と財務諸表を理解しておく。	60 分
4	材料費	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の材料費の復習をしておく。	60 分
5	労務費	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の労務費の復習をしておく。	60 分
6	経費	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の経費の復習をしておく。	60 分
7	製造間接費	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の製造間接費の復習をしておく。	60 分

8	個別原価計算	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の個別原価計算の復習をしておく。	60 分
9	部門別計算	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の部門別計算の復習をしておく。	60 分
10	仕損・作業屑	テキスト、電卓	特に 2 級範囲の仕損費の処理方法について復習しておく。	60 分
11	総合原価計算の基礎	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の単純総合原価計算の復習をしておく。	60 分
12	工程別・組別・等級別総合原価計算	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の総合原価計算の復習をしておく。	60 分
13	副産物と連産品	テキスト、電卓	教科書を読み、特に副産物、連産品、作業屑の違いを理解しておく。	60 分
14	標準原価計算	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の標準原価計算の復習をしておく。	60 分
15	工場会計の独立	テキスト、電卓	教科書を読むと共に、2 級範囲の本社工場会計の復習をしておく。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。適宜小テストや課題等を行い、その解説を行うことで知識の定着を図る

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	財務会計 1 (Financial Accounting 1)					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)		
科目コード	393129-14600								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

財務会計の目的は、企業が株主や債権者などの外部の利害関係者に対して経営成績や財政状態を報告することである。財務会計の学習は企業が会計処理と財務諸表の作成・公開にあたって準拠すべきルールとされている会計基準を深く理解する必要がある。本講義は、証券取引法や商法をもとでの企業会計原則を中心に、数値例と仕訳を用いて、各会計処理の背後にある理論及び基準を総合的に解説する。会計理論と会計処理の両面から体系的に学習することにより財務会計を理解することを目標とする。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力 / 職業人として通用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

各回の講義前に、指定する範囲について教科書を必ず一読すること。必要に応じてプリントも配布する。講義後、必ず復習すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

簿記・会計関連の科目、特に「会計学 1」及び「会計学 2」を履修済みであることが望ましい。「財務会計 2」と共に履修することを推奨する。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 財務会計の機能と制度を理解する
- (ii) 会計理論と会計基準が企業会計に与える影響を理解する
- (iii) 会計処理の各論点の意義と内容を説明できる

⑥ テキスト (教科書)

桜井久勝 (2021)『財務会計講義 第 22 版』中央経済社

⑦ 参考図書・指定図書

なし

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%			50%				100%
(i) 財務会計の機能と制度を理解する	10%			10%				20%
(ii) 会計理論と会計基準が企業会計に与える影響を理解する	20%			20%				40%
(iii) 会計処理の各論点の意義と内容を説明できる	20%			20%				40%
フィードバックの方法	毎回、講義のポイントをまとめるプリントを配布し、書き込み欄と穴埋め箇所を設けることにより、学習した内容を再確認し知識を深める。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
財務会計は「企業経営を総合的、包括的かつ統一的にとらえる唯一のツール」だと言われる。専門知識の勉強は無味乾燥なモノだが、理解して活用できるようになると、その達成感と喜びも大きなモノである。山登りはつらいが、山頂で素敵な風景が見られるという気持ちで取り込んでいきましょう。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション 第1章財務会計の機能と制度	教科書 筆記用具	教科書 pp. 1～20 を読んでくること。 プリントを復習すること。	60 分
2	第2章 利益計算の仕組み	教科書 筆記用具	教科書 pp. 21～46 を読んでくること。 プリントを復習すること。	60 分
3	第3章 会計理論と会計基準	教科書 筆記用具	教科書 pp. 47～70 を読んでくること。 プリントを復習すること。	60 分
4	第4章 利益測定と資産評価の基礎概念①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 71～79 を読んでくること。 プリントを復習すること。	60 分
5	第4章 利益測定と資産評価の基礎概念②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 79～90 を読んでくること。 プリントを復習すること。	60 分
6	第5章 現金預金と有価証券①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 91～105 を読んでくること。 プリントを復習すること。	60 分
7	第5章 現金預金と有価証券②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 105～117 を読んでくること。 プリントを復習すること。	60 分
8	第6章 売上高と売上債権①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 119～132 を読んでくること。 プリントを復習すること。	60 分

9	第6章 売上高と売上債権②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 132～144 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
10	第7章 棚卸資産と売上原価①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 145～155 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
11	第7章 棚卸資産と売上原価②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 155～164 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
12	第8章 有形固定資産と減価償却①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 165～182 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
13	第8章 有形固定資産と減価償却②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 182～198 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
14	第9章 無形固定資産と繰延資産	教科書 筆記用具	教科書 pp. 199～216 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
15	まとめ	教科書 筆記用具		60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。授業の内容を基に、毎回配布するプリントに内容のまとめ（空欄補助など）を行い、復習し、学習内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	管理会計 (Control accounting) 393130-14600					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要								
管理会計はマネジメントのための会計である。企業における「マネジメント」とは、組織の目標を設定し、その目標を達成するために組織の経営資源を効率的に活用し、リスク管理などを実施することをいう。本講義は経営ビジネスシーンを仮定し、原価計算、利益管理、意思決定の 3 つの側面から、各基礎概念を取りあげながら、課題設定、演習まで、幅広く管理会計の知識を学ぶ。								
② ディプロマ・ポリシーとの関連								
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力								
③ 授業の進め方・指示事項								
各回の講義前に、指定する範囲について教科書を必ず一読すること。事後学習に関しては、配布するプリントを復習する。								
④ 関連科目・履修しておくべき科目								
「工業簿記 1・2」、「原価計算論 1・2」を併せて履修することを推奨する。								
⑤ 標準的な達成レベルの目安								
(i) 管理会計における「原価」の各種概念を理解する (ii) 利益管理とその実行について、分析・活用できる (iii) 戦略的意思決定に必要な管理会計の知識を身に付ける								
⑥ テキスト (教科書)								
渡辺康夫 (2017)『激わかる！実例つき管理会計』実業之日本社 テキストの他に、必要に応じてプリントも配布する。								
⑦ 参考図書・指定図書								
櫻井通晴 (2019)『管理会計 第七版』同文館出版								

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 管理会計における「原	30%	20%						50%

価」の各種概念を理解する。								
(ii) 利益管理とその実行について、分析・活用できる	30%							30%
(iii) 戦略的意思決定に必要な管理会計の知識を身に付ける	20%							20%
フィードバックの方法	成績の評価は、期末テストの成績（80%）と小テスト1回の成績（20%）の総合評価で行う。小テストは第7回目の授業時間内に実施する。第8回目の授業で返却し、解説を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
管理会計は、今ある情報から未来を予測し、経営戦略を組み立てる時に必要な会計と言われる。工業簿記や原価計算と緊密に関連するため、これらの関連科目を履修済み、あるいは履修中であることが望ましい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス、 財務会計と管理会計の違い	筆記用具	教科書 pp. 70～73 を読んでくること。配布するプリントを復習する。	60 分
2	決算書のおさらい、 財務3表の読み方	筆記用具	教科書 pp. 48～57 を読んでくること。B/S、P/L、C/F の基本構造を理解する。	60 分
3	最低限押さえておくべき会計用語①～⑤	筆記用具	教科書 pp. 58～57 を読んでくること。学習した会計用語の意味を理解する。	60 分
4	原価、直接費、間接費、間接費の配賦	筆記用具	教科書 pp. 74～81 を読んでくること。各概念及び間接費の配賦を理解する。	60 分
5	固定費と変動費	筆記用具	教科書 pp. 82～85 を読んでくること。損益分岐点の意味を理解する。	60 分
6	標準原価計算、実際原価計算、 原価差異分析	筆記用具	教科書 pp. 86～101 を読んでくること。各原価計算手法の構造を理解する。	60 分
7	活動基準原価計算(ABC)、活動基準原価管理(ABM)、活動基準	筆記用具	教科書 pp. 102～109 を読んでくること。学習した内容を復習する。	60 分

	予算管理(ABB)、小テスト			
8	利益管理、利益計画、 予算管理、業績評価	筆記用具	教科書 pp. 112～125 を読んでくこと。各概念の意味を理解する。	60 分
9	損益分岐点を見つける方法、 変動費型経営と固定費型経営	筆記用具	教科書 pp. 126～137 を読んでくこと。変動費と固定費を復習する。	60 分
10	利益を出す方法①、②、③	筆記用具	教科書 pp. 138～145 を読んでくこと。各方法を理解する。	60 分
11	部門ごとの利益管理	筆記用具	教科書 pp. 146～151 を読んでくこと。管理可能費と管理不能費を理解する。	60 分
12	意思決定：最善案、機会原価、 埋没原価、限界利益	筆記用具	教科書 pp. 154～167 を読んでくこと。各概念を理解する。	60 分
13	企業価値とフリーキャッシュ フロー	筆記用具	教科書 pp. 168～179 を読んでくこと。企業価値の計算ができる。	60 分
14	投資家が最低限必要とする利 益率	筆記用具	教科書 pp. 180～193 を読んでくこと。資本コストの意味を理解する。	60 分
15	まとめ	筆記用具	教科書 pp. 14～45 を読んでくこと。各回授業のポイントを振り返り、期末試験に向けた準備学習。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
授業の内容を基に、プリント（練習問題）を配布することにより学習内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	流通論(Distribution System)					担当教員	武本 隆行 (タケモト タカユキ)		
科目コード	393131-14500								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

小売業の多様な組織形態、店舗形態に関する専門的な知識を身に付け、中級レベルの販売業務の遂行能力を修得できるよう、テキスト、参考資料などを組み合わせ、体系的に学んでいく。毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「類型」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解する一助となる。リテールマーケティング(販売士)検定試験 2 級「小売業の類型」科目に対応した科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計 3 パートで構成される。

各パートの内容は下記である。

- ① 時間配分は約 10 分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題 20 問、資料持込不可で行う。
- ② 時間配分は約 30 分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある。
- ③ 時間配分は約 50 分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「ロジスティックス」「商品学」「マーケティング 2」「販売戦略」「販売管理」の 5 科目と併せて履修することを強く推奨。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 小売業の類型及び中小小売業、商業集積に関する理論、概念などについて、友人・知人への説明や質問に回答することができる。

⑥ テキスト (教科書)

テキストは指定しない。毎回、書き込み式授業資料を配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック(応用編)上巻』(カリアック)

--

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	30%				20%		100%
(i) 理論、概念の説明	50%	30%				20%		100%
フィードバックの方法	小テストや小論文を適宜実施。毎回解説・採点のうえ返却。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
「知識の習得」と「思考の基礎体力向上」を通じ、＜主体的に学ぶ力＞の修学を第一義とする

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション		流通の定義を復習する	60 分
2	流通における小売業の役割	配布資料	100 円ショップとトドラッグストア、マーケットを比較する	60 分
3	業態変化の理論	配布資料	小売の輪の理論 日本における事例を調べる	60 分
4	世界の小売業の動向 日本市場における課題	配布資料	日本進出のグローバルリーダーの名前を調べる	60 分
5	組織小売業、チェーンストア理論	配布資料	チェーンストアのメリット、デメリットを復習する	60 分
6	組織形態 1 レギュラーチェーン 組織形態 2 ボランタリーチェーン	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分
7	組織形態 3 フランチャイズチェーン 組織形態 4 生協	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分
8	店舗形態 1 専門店 店舗形態 2 百貨店	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分
9	店舗形態 3 総合品揃えスーパー	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分
10	店舗形態 4 スーパーマーケット	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分

11	店舗形態 5 ホームセンター	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分
12	店舗形態 6 トラックストア	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分
13	店舗形態 7 コンビニエンスストア	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分
14	店舗形態 8 スーパーセンター	配布資料	当該店舗形態の名称、利用経験有無 当該店舗形態の名称、利用経験有無	60 分
15	中小小売業の動向、課題 ショッピングセンターの課題、動向	配布資料	中小小売店舗の利用経験有無 ショッピングセンターの名称、利用経験有無	60 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL を採用する。小売業マーケティングにおける組織形態、店舗形態に関するトピックスをテーマにした課題(参加意欲評価点に含む)を課し、講義の中で解題を行う。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目				
実務経験の概要				
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士(MBA)の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事の特徴とする。				
実務経験と授業科目との関連性				
現在の流通業界は単にモノを仕入れて売るというだけではなく、消費者のニーズを探り心理変化を読みとることが求められる。上述の経験をもとに、日常生活を「経済活動」の視点で捉え小売業の現場がより身近に感じることをのける授業構成とする。				

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	世界経済論（Global Economy）					担当教員	広田 秀樹 （ヒロタ ヒデキ）		
科目コード	393132-14120								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
世界経済の本質を見抜く思考力を身に付けるため、世界経済の多様な側面を学習する。第1に貿易収支、対内直接投資残高等の世界経済を分析するツールを学習し、第2に世界の各エリアを、グローバル化のメリット吸収という視点を中心に学習し、第3に世界経済の大局的動向や秩序について、国際政治の要素も入れて学習する。授業内容は上級レベルである。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力を育成する授業。									
③ 授業の進め方・指示事項									
広範な専門知識、情報を紹介しながらも、独自で深く考え本質を見抜く思考力を育成するため、頻繁に質問し意見を求め、討論を促すような授業を行う。活発な発言をすること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
マクロ経済学・ミクロ経済学									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 世界経済の全体像が理解できる。									
(ii) 世界経済を変化させるファクターの詳細が理解できる。									
(iii) 世界経済の未来について考え、独自の思考から多様な提案ができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
学習資料を配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
西川潤（2014）『新・世界経済入門』岩波書店									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	45%			30%		25%		100%
(i) 世界経済の全体像理解	20%			10%		10%		40%
(ii) 世界経済の変化要因	20%			10%		10%		40%

の理解								
(iii) 世界経済への提案	5%			10%		5%		20%
フィードバックの方法	レポートについてはコメントを行い討論のベースとして紹介する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

世界経済の現象、現状を冷静に把握しながら、それらの奥にある本質を見抜き、独自の考えを提示できる強い思考力を、身に付けてもらうような授業を志向する。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション・グローバル資本主義とグローバリゼーション		グローバル資本主義とグローバリゼーションの関係に関するレポート作成	90 分
2	世界経済を分析する基本ツールⅠ	配布学習ノート・課題資料	分析ツールの応用問題	90 分
3	世界経済を分析する基本ツールⅡ	配布学習ノート・課題資料	世界各地への分析ツールの応用	120 分
4	世界経済を分析する基本ツールⅢ	配布学習ノート・課題資料	分析ツールのメリットと限界に関するレポート	120 分
5	グローバリゼーションのメリットと経済発展	配布学習ノート・課題資料	グローバリゼーションとナショナリズムに関するレポート	180 分
6	投資の世界的スケールでの展開	配布学習ノート・課題資料	国際投資の成功例と失敗例に関するレポート	180 分
7	人材の世界的スケールでの移動	配布学習ノート・課題資料	グローバル人材に関するレポート	120 分
8	アメリカ経済の分析	配布学習ノート・課題資料	アメリカ経済への提案に関するレポート	90 分
9	シンガポール経済の分析	配布学習ノート・課題資料	シンガポール経済への提案に関するレポート	90 分
10	中国経済の分析	配布学習ノート・課題資料	中国経済への提案に関するレポート	90 分
11	オランダ経済の分析	配布学習ノート・課題資料	オランダ経済への提案に関するレポート	90 分
12	スウェーデン経済の分析	配布学習ノート・課題資料	スウェーデン経済への提案に関するレポート	90 分

13	フィンランド経済の分析	配布学習ノート・課題資料	フィンランド経済への提案に関するレポート	90 分
14	UAE 経済の分析	配布学習ノート・課題資料	UAE 経済への提案に関するレポート	90 分
15	まとめ	配布学習ノート・課題資料	人類に幸福をもたらす世界経済システム構築に関する提案レポート	180 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。講義内容をベースにして、独自に調査、考察しレポートを作成するなかで本質を見抜き、独自に提案できる思考力を伸ばす。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	アジア経済論 (Asian Economy)					担当教員	権 五景 (グォン オーギョン)		
科目コード	393133-14200								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	学生参加型 AL								

① 授業のねらい・概要									
<p>猛烈なスケールとスピードでグローバル化が進んでいる。その中で、日本をはじめとするアジアは地政学的に世界の中でもたいへんホットな地域である。本講義では、「アジア経済発展の意味はどこにあるのか」、「アジア諸国の経済はなぜ、ヨーロッパや北米経済ほど経済発展が進んでいないのか」、「それを妨げているものは何か」、「その対策は何か」等などの疑問に答えていく。授業の水準は基礎応用の水準である。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
復習を兼ねた質疑が多い。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
なし									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 戦後アジア経済の変貌をアメリカと関連付けて説明できるようになる。 (ii) 急成長を遂げた国々の特徴について説明できるようになる。 (iii) 社会状況と経済発展との関係について説明できるようになる。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
なし。授業開始時にレジュメを配る。									
⑦ 参考図書・指定図書									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法									
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計	

総合評価割合	50%		30%			20%		100%
(i) アジア経済とアメリカとの関連	15%		10%			5%		30%
(ii) 急成長を遂げた国々の特徴	25%		15%			10%		50%
(iii) 社会状況と経済発展との関係	10%		5%			5%		20%
フィードバックの方法	次回の授業の冒頭に課題について触れる。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

理解度を確認しながら、授業を進めていく。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	アジア経済圏の基礎情報		地図と中心都市を覚える	60 分
2	中国経済高成長の要因（マクロ経済）	配布物	90 年前後のデーターを集める	60 分
3	中国経済（農村・労働）	配布物	映画「生きる」の感想文を作成する。	60 分
4	中国経済（金融・企業経営）	配布物	共有地の悲劇の事例を集める。	60 分
5	中国経済（貿易・投資）	配布物	中国貿易の特徴が分かるデーターを集める。	60 分
6	台湾・香港・シンガポール経済	配布物	各国経済の特徴が分かるデーターを作成する。	60 分
7	インド経済	配布物	インド経済の特徴が分かるデーターを作成する。	60 分
8	東南アジア経済	配布物	東南アジアの農業機械に関するデーターを作成する。	60 分
9	韓国経済	配布物	韓国経済の特徴が分かるデーターを作成する。	60 分
10	韓国財閥	配布物	韓国財閥の規模を日本の大企業と比較する。	60 分

11	北朝鮮の経済	配布物	北朝鮮経済のジレンマがわかるイメージ図を作成する。	60 分
12	モンゴル・極東ロシア経済	配布物	各国経済の特徴が分かるデーターを作成する。	60 分
13	イスラエル経済	配布物	創業の事例を作成する。	60 分
14	日本経済とアジア	配布物	日本にあって、アジア諸国に足りないものについて 800 字程度に作成する。	60 分
15	世界経済の秩序とアジア	配布物	第 2 次世界大戦以降の世界経済の秩序の変化がアジアに与えた影響について 800 字程度に作成する。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

予習と復習のためのレポートを課する。また、授業の進行方法は講義とミニディスカッションが半々ずつとなる（学生参加型 AL）。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和3年（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	地域経済論 (Topics of Regional Economics) 393134-14100					担当教員	鯉江 康正 (コイエ ヤスマサ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	3年次	開講期	後期
科目特性	地域志向科目／協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要

地域主権という言葉を目にしたことはあると思いますが、簡単に言えば、地域のことは地域に住む住民が決めるということです。地域主権が進められれば、当然の事ながら、地域間での生き残り競争が激しくなります。それに勝ち抜くためには地域の価値を十分に活かした地域振興が必要になります。本講義では、地域の魅力発見と人口減少社会における地域政策をテーマに、学生諸君が社会に出たときに地域の問題を考える材料を増やすこと、および、地域振興に関して様々な方法を提言できるようになることを目的とする。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

地域社会に貢献する姿勢／専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

新潟県および長岡市の現状を紹介し、それをもとに、学生がどうしたら地域が活性化するかを独自に考え、グループで共有化することによって、地域活性化の方向性を探っていく。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「都市経済学」「地域経済学」の単位を取得していることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 地域データから地域の現状を把握する能力を有すること。
- (ii) そこから課題や問題点を抽出できること。
- (iii) その解決策を自ら考え、発表できる能力を有すること。

⑥ テキスト（教科書）

テキスト指定なし。テキストの代わりに資料等を配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

長岡市（平成28年3月）『長岡市総合計画（平成28年度～平成37年度）』

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		10%			30%		100%
(i) 地域データから地域の現状を把握する能力	20%		3%			10%		33%
(ii) 課題や問題点を抽出する能力	20%		2%			10%		32%
(iii) 解決策を自ら考え、発表できる能力	20%		5%			10%		35%
フィードバックの方法	課題は添削して返却する。授業への参加・意欲は、講義中のグループワークや発表について評価する。発表に対しては、講義中にコメントをすると共に、他の履修者の発表についても意見を述べる機会をつくる。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
学生諸君が地域に興味を持ち、地域振興に関して様々な方法を提言できるようになってもらいたい。そのために、協同学修型 AL を採用し、双方向でのコミュニケーションを意識した授業を行っていく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	新潟県の人口①（人口の推移と将来推計人口）		県内市町村の人口の推移と人口推計方法	30 分
2	新潟県の人口②（人口増減率と年齢 3 区分別寄与度）	将来推計人口資料	人口増減率と寄与度に関する練習問題	60 分
3	新潟県の人口③（自然動態、社会動態）	将来推計人口資料	自然動態、社会動態に影響を与える要因の検討	60 分
4	私だけが知っているまちの魅力紹介	とっておき紹介シート	自分のとっておきポイントのピックアップ、シートの完成	90 分
5	長岡の魅力発見①（各自の素晴らしいと思うところを紹介）	長岡のとっておき紹介シート	長岡のとっておきシートの作成準備	60 分
6	長岡の魅力発見②（グループワークによる魅力の共有化と魅力の深化方法の検討）	長岡のとっておき紹介シート	長岡のとっておきシートのブラッシュアップ、レポート作成	120 分
7	人口減少の現状（全国市区町村の人口動向）	人口減少問題調査資料	出身地の国勢調査人口データの収集と整理	60 分

8	社会移動の理由	人口減少問題調査資料	社会移動の理由の把握と、出身地で影響が大きいと思われる理由の検討	60 分
9	人口増加要因	人口減少問題調査資料	人口規模別人口増加要因の整理シートの作成	60 分
10	地域別人口減少の影響	人口減少問題調査資料	地域別人口減少の影響シートの作成	60 分
11	人口規模別人口減少の影響	人口減少問題調査資料	人口規模別人口減少の影響シートの作成	60 分
12	地域別人口減少対策と効果	人口減少問題調査資料	地域別人口減少対策と効果シートの作成	60 分
13	人口規模別人口減少対策と効果	人口減少問題調査資料	人口規模別人口減少対策と効果シートの作成	60 分
14	長岡市の取るべき施策の検討	人口減少問題調査資料	長岡市の人口減少を抑える施策の検討	60 分
15	とりまとめ	人口減少問題調査資料	成果発表資料の作成	90 分

⑪ アクティブラーニングについて
協同学修型 AL を採用する。学生のグループワーク、ディスカッションを通じて地域政策を考えていく。さらに、チームごとに発表機会を設けることにより、他の学生の意見も吸収していくようにする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
前職の民間シンクタンクでは、「整備新幹線の経済効果分析」「道路整備の効果と評価に関する調査」「公共投資の九州地域経済に与えるインパクト分析」などの調査研究活動に従事してきた。また、「長岡市総合計画策定委員会」「長岡市都市計画マスタープラン策定委員会」「長岡版広域道路ビジョン懇談会」「長岡市住宅政策マスタープラン改定検討会議」「地域資源発信拠点整備検討委員会」などの委員を歴任している。
実務経験と授業科目との関連性
投資や地域施策の評価手法を紹介することによって、学生が考えた地域振興策の目標変数を設定する手助けとなることが可能である。また、各種政策課題を扱う委員会での知見を学生に紹介することによって、行政が地域振興に対してどのような検討課題を持ち、どのような方向性を有しているかを示すことが可能である。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	地域産業政策（Regional Industry Policy） 393135-14120					担当教員	牧野 智一 （マキノ トモカズ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	前期
科目特性	地域志向科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

地域産業政策とは、国や地方自治体が地方の経済・産業振興のために行う政策である。長引く不況の中、大都市圏と地方の間の経済格差が大きな問題になっている。この地域間の格差を解消し景気を回復するためには、地域産業に対する振興政策により地域の活性化が必要となる。

本講義では、地域産業政策の効果や各地で行われている地域産業政策について学修する。本講義の最終的な目的は、地域産業政策に関する理論についての知識を身につけた上で、現実に行われている政策の諸問題を自らの判断で考察する能力を養うことである。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

地域社会に貢献する姿勢 / 職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力 / 情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義形式の授業を行う。各回の授業内容は関連しているため、十分な復習をした上で授業に臨むこと。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「マクロ経済学」「ミクロ経済学」の知識を有すること。「地方行政」「地域経営」と共に履修することを推奨する。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 産業の社会における役割や地域産業の地域における役割を説明できる。
- (ii) 地域産業政策の政策領域や産業領域、担い手について説明できる。
- (iii) 実際に取り組まれている地域産業政策を調べ、地域産業政策について考察することができる。

⑥ テキスト（教科書）

なし。適宜、資料等のプリントを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

伊藤正昭(2011)『新地域産業論』学文社
河藤佳彦(2008)『地域産業政策の新展開』文眞堂

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合				70%		30%		100%
(i) 産業の社会における役割や地域産業の地域における役割を説明できる。				15%		5%		20%
(ii) 地域産業政策の政策領域や産業領域、担い手について説明できる。				15%		5%		20%
(iii) 実際に取り組まれている地域産業政策を調べ、地域産業政策について考察することができる。				40%		20%		60%
フィードバックの方法	提出されたレポートの内容についての総評を公表する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
昨年度に引き続き、学生諸君が授業内容を理解しやすいように、わかりやすい表現と丁寧な解説を心掛けて授業を行う。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション	筆記用具	地域産業政策の必要性を自分なりの考えてくる	60 分
2	産業とは	筆記用具	産業に対する理解	60 分
3	産業の社会における役割	筆記用具	産業の社会における役割の理解	60 分
4	地域産業の地域における役割	筆記用具	地域産業の地域における役割の理解	60 分
5	地域産業政策の概念①（産業政策と地域政策）	筆記用具	産業政策と地域政策についての理解	60 分
6	地域産業政策の概念②（中小企業政策との関連性）	筆記用具	中小企業政策と地域産業政策の関連性の理解	60 分

7	地域産業政策の政策領域	筆記用具	地域産業政策の政策領域についての理解	60 分
8	地域産業政策の産業領域	筆記用具	地域産業政策の産業領域についての理解	60 分
9	地域産業政策の担い手	筆記用具	地域産業政策の担い手と関連についての理解	60 分
10	地域資源と地域の産業特性	筆記用具	地域資源と地域の産業特性の関係の理解	60 分
11	地域産業政策の現状①（県外における例）	筆記用具	新潟県外の産業政策の現状の理解	60 分
12	地域産業政策の現状②（新潟県）	筆記用具	新潟県の産業政策の現状の理解	60 分
13	地域産業政策の現状③（県内市町村）	筆記用具	県内市町村の産業政策の現状の理解	60 分
14	地域産業政策の課題	筆記用具	地域産業政策の現状と課題についての考察	60 分
15	まとめ	筆記用具	各回の講義内容の整理と理解	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。各回の授業に対するコメント（感想・質問等）を学生諸君よりもらい、翌週の授業で可能な限りコメントに対する回答を行い、学修効果の向上に活用する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	地方行政（Local Administration） 393136-14120					担当教員	牧野 智一 （マキノ トモカズ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

県や市町村等の地方自治体は、私たちにとって最も身近な「政府＝役所」である。地方自治体は、水道や道路などの社会基盤（インフラ）、学校教育や住民福祉等の様々なサービスを提供している重要な機能を果たす機関でありながら、ほとんどの人々はその役割や仕組みについてあまり知らないと思われる。かつての地方自治体は、国の政策に基づき運営されており、全国でほとんど同じような政策運営が行われていた。しかしながら、現在では地域格差が著しく、地方創生を進める必要があるため、地方自治体にはそれぞれの状況に応じた柔軟な政策運営が求められている。

本講義では、地方自治体が果たすべき役割やそのための仕組みについて学修する。本講義の最終的な目的は、学修で得た知識をもとに地方行政の諸問題を自らの判断で考察する能力を養うことである。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力 / 情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義形式の授業を行う。各回の授業内容は関連しているため、十分な復習をした上で授業に臨むこと。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「地域産業政策」「地域経営」と共に履修することを推奨する。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 地方自治や自治体と住民の関係等についての説明できる。
- (ii) 地方行政の役割や仕組みを説明できる。
- (iii) 地方行政の問題点等について自分なりに考察することができる。

⑥ テキスト（教科書）

なし。適宜、資料等のプリントを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

今井照(2017)『図解よくわかる地方自治のしくみ』学陽書房
森田朗(2017)『新版 現代の行政』第一法規

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合				70%		30%		100%
(i) 地方自治や自治体と住民の関係等についての説明できる。				25%		10%		35%
(ii) 地方行政の役割や仕組みを説明できる。				25%		10%		35%
(iii) 地方行政の問題点等について自分なりに考察することができる。				20%		10%		30%
フィードバックの方法	提出されたレポートの内容についての総評を公表する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
昨年度に引き続き、学生諸君が授業内容を理解しやすいように、わかりやすい表現と丁寧な解説を心掛けて授業を行う。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション	筆記用具	地方行政役割等について自分なりに考えてくる。	60分
2	地方自治とは	筆記用具	地方自治や地方自治体についての理解	60分
3	日本における地方自治制度の変遷	筆記用具	地方自治制度の変遷についての理解	60分
4	国と地方自治体の関係	筆記用具	国と地方自治体の関係についての理解	60分
5	市町村と都道府県の役割分担	筆記用具	市町村と都道府県の役割分担についての理解	60分
6	自治体政策や自治体の仕事の区分	筆記用具	自治体政策や自治体の仕事の区分についての理解	60分
7	自治体と住民の関係	筆記用具	自治体と住民の関係についての理解	60分

8	住民の自治体行政への参加	筆記用具	住民が自治体行政に参加するための権利についての理解	60 分
9	自治体の基本構想と政策マネジメント	筆記用具	自治体の基本構想と政策マネジメントについての理解	60 分
10	自治体議会の役割	筆記用具	自治体議会の役割についての理解	60 分
11	首長の役割	筆記用具	首長の役割についての理解	60 分
12	首長と自治体議会の関係	筆記用具	首長と自治体議会の関係についての理解	60 分
13	自治体の財政のしくみ	筆記用具	自治体の財政のしくみについての理解	60 分
14	自治体の財政の現状と問題点	筆記用具	自治体の財政の現状と問題点についての考察	60 分
15	まとめ	筆記用具	各回の講義内容の整理と理解	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。各回の授業に対するコメント（感想・質問等）を学生諸君よりもらい、翌週の授業で可能な限りコメントに対する回答を行い、学修効果の向上に活用する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	人的資源管理 2 (Human Resource Management 2) 393137-14300					担当教員	生島 義英 (イクシマ ヨシヒデ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認方 A L								

① 授業のねらい・概要

本授業では、人的資源管理、主に人事労務管理の基礎を学ぶ。
昇進管理、報酬管理、福利厚生、退職給付、労働時間と勤務場所、ワークライフバランス、雇用調整
労使関係などを学習する。大学卒業後、組織人として仕事をしていくうえで、必要な人事管理に関す
る基礎的な知識の習得を目標として授業を進める。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力／専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

①該当範囲の授業

②前回授業の振り返り、振り返りレポートのフィードバック

③新聞記事など人事労務に関する新聞記事などの話題の提供

④授業終了時振り返りレポートの作成

授業範囲の教科書該当ページを事前に読み込み、わからないことを事前に把握する。

振り返りレポートは、授業で習得した知識を簡潔にまとめることにより知識の定着を図る。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

人的資源管理 1

(人的資源管理 1 と 2 をセットで受講することにより人的資源管理を網羅的に学習できる。)

⑤ 標準的な達成レベルの目安

(i) 人的資源管理の基礎知識を習得し説明することができる。

(ii) 人的資源管理の課題を理解し、解決策を考えることができる。

⑥ テキスト (教科書)

今野浩一郎、佐藤博樹著 (2009) 『人事管理入門 (第 3 版)』 日本経済新聞社

⑦ 参考図書・指定図書

ロビンス、ディチェンゾー、コールター、(2014) 「マネジメント入門-グローバル経営のための理論と
実践」、ダイヤモンド社

経営学検定試験協議会監修・経営能力開発センター編 (2013) 『経営学検定試験公式テキスト② マ
ネジメント』 第 3 版、中央経済社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%			10%		10%		100%
(i) 人的資源管理の基礎知識を習得し説明することができる。	40%			5%		5%		50%
(ii) 人的資源管理の基本的概念、用語、課題を理解し、解決策を考えることができる。	40%			5%		5%		50%
フィードバックの方法	授業冒頭に前回授業内容サマリーをフィードバックして知識の定着を図る。振り返りレポートの内容をフィードバックする。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
働き方改革の取り組みにより、人事管理制度が大きく仕組みが変わりつつある。変化に対応した内容で授業を行う。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション 昇進管理① 昇進と選抜	教科書/配布資料	授業全体像を再確認し、何を学習するのかを明確化する。	60分
2	昇進管理② 日本企業における昇進ルールの変化	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、日本企業における昇進ルールの変化の資料整理と復習	60分
3	報酬管理① 労働費用の管理	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、労働費用の管理の資料整理と復習	60分
4	報酬管理② 個別賃金と賃金制度	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、個別賃金と賃金制度の資料整理と復習	60分
5	福利厚生と退職給付① 福利厚生	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、福利厚生の形態の資料整理と復習	60分
6	福利厚生と退職給付② 退職給付	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、退職給付の資料整理と復習	60分

7	労働時間と勤務場所① 労働時間	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、労働時間の資料整理と復習	60分
8	労働時間と勤務場所② 勤務場所	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、勤務場所の資料整理と復習	60分
9	企業の人材活用とワークライフバランス① WLB 支援	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、WLB 支援の資料整理と復習	60分
10	企業の人材活用とワークライフバランス② 育児休業と介護休業	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、育児休業と介護休業の資料整理と復習	60分
11	雇用調整と退職管理① 雇用調整	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、雇用調整の資料整理と復習	60分
12	雇用調整と退職管理② 退職管理	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、退職管理の資料整理と復習	60分
13	パート社員や外部人材の活用	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、パート社員や外部人材の活用の資料整理と復習	60分
14	労働組合と労使関係	教科書/配布資料	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、事例研究②の資料整理と復習	60分
15	まとめ	教科書/配布資料	授業全体を通じた理解の確認と疑問点の把握、授業全体の見直し	120分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認方ALを行う。授業中に問いかけを行い、自分で課題に取り組むことにより内容の一層の理解を深める。毎回授業後半に振り返りレポートを作成する。授業の進行上振り返りレポートを作成する時間が取れない場合、宿題となる。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

昭和63年（1988年）4月から平成31年（2019年）3月まで31年間民間企業に在籍し、在籍期間中は、情報システム部門においてシステム設計と運用など、物流管理部門において新規仕組みの構築と運用改善・物流教育など、人事労務管理部門において制度設計や法令変更対応、組合との交渉など、総務部門において株主総会・取締役会の事務局運営やコンプライアンスなどの業務に従事した。実務担当者、管理職、グループ企業の取締役の経験など様々なマネジメントに携わった。

実務経験と授業科目との関連性

人事労務管理部門での実務経験や部門長として管理職経験、役員経験を活かし、実務経験がなく、実務を想像しにくい学生に対して、より実務的に具体的に組織・人事管理や人的資源の概念を教授することができる。

現場で発生している問題など具体的な事例をもとに、組織や人事管理に関する課題について、興味深く説明することができる。

授業科目名 科目コード	財務戦略 2 (Strategic Financial Management 2) 393138-14300					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

資本市場における資金の出し手である投資家の視点から、企業の資金需要をどのように評価し、投資対象を決定するかを考える。まず、リスクとは何か、リスク・リターンと金融商品の関連性を理解する。次に、投資家の投資判断のベースとなる企業の財務諸表とその真偽を見極める方法を確認した後、財務諸表の分析手法とその活用方法を学ぶ。さらに、市場全体の動向、リスクコントロールの方法を学び、実践的な投資判断を行うための方法論を理解する。

本講義を通じて、資金の出し手である投資家がどのような観点で投資対象を選定するのか、その思考・評価方法を理解し、説明できるようになる。また、投資への問題意識を持ち、投資家としてのスタンスを習得する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

②職業人として通用する能力 / ③専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

講義は、パワーポイントを活用し講義を行い、書き込み式の配付資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。また、講義冒頭では、記憶の再生、定着を促すために、前回講義の復習を行う。

正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。

日々の社会的な出来事も積極的に取り上げるほか、学生の意見を取り入れつつ、講義を進める。そのため、授業内容が変更となる場合がある。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「財務戦略 1」

⑤ 標準的な達成レベルの目安

(i) リスク・リターンとリスクコントロールを理解・説明することができる。

(ii) 社債・株式等による資金運用の方法を理解・説明することができる。

(iii) 企業の財務諸表、財務分析手法を理解し、財務分析を実践することができる。

⑥ テキスト (教科書)

テキスト指定なし。授業開始時にレジュメを配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

久田友彦（1997）『中小企業財務の見方超入門』銀行研修社
 田中慎一、保田隆明（2013）『あわせて学ぶ 会計&ファイナンス入門講座』ダイヤモンド社
 その他、テーマに関連した参考文献や関連情報を必要に応じ紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		15%	20%		5%		100%
(i) リスク・リターンとリスクコントロールの理解・説明	20%		5%	5%		1%		31%
(ii) 株式による資金運用手法の理解・説明	20%		5%	8%		2%		35%
(iii) 財務諸表、財務分析の理解と財務分析の実践	20%		5%	7%		2%		34%
フィードバックの方法	初回講義内で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等について、具体的に説明するので、出席すること。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

学生の理解度・習熟度を確認しながら、講義を進めていく。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	講義ガイダンス リスク・リターンと金融商品	筆記用具	講義の復習 金融商品への投資方法の検討	90 分
2	宝くじ効果と期待値	筆記用具	講義の復習 宝くじ効果	90 分
3	リスク体感ゲーム	筆記用具	講義の復習、期待値の計算 機会費用の確認	90 分
4	機会費用と投資家の意思決定	筆記用具	講義の復習 株式購入方法、株式注文方法	90 分

5	証券会社と株式購入方法	筆記用具	講義の復習 ローソク足と株価チャート	90 分
6	ローソク足と株式チャート	筆記用具	講義の復習 財務分析手法の確認	90 分
7	財務諸表の再確認と財務分析手法	筆記用具	講義の復習 上場企業の財務分析	90 分
8	財務分析の実践と投資判断	筆記用具	講義の復習 株価調査	90 分
9	ROE	筆記用具	講義の復習 粉飾決算とその見抜き方、事例検索	90 分
10	財務諸表の粉飾と発見方法	筆記用具	講義の復習 PBR・PER の計算	90 分
11	PBR と PER	筆記用具	講義の復習 配当利回りと株主優待	90 分
12	配当、株主優待	筆記用具	講義の復習 株式市場全体の株価変動要因	90 分
13	株価変動のマクロ要因	筆記用具	講義の復習 日経平均株価の将来予想	90 分
14	リスクコントロール	筆記用具	講義の復習 ビットコイン	90 分
15	ビットコイン 講義のまとめ	筆記用具 全ての配布資料	講義の復習 期末試験に向けた準備学習	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。

- ・ 毎回講義中に課題・問題を出すことにより、インプット型の講義に加えて、学生の知識のアウトプットも重視し、知識の定着を目指す。
- ・ 前回講義中に受け付けた質問・感想、及び宿題の内容について、講義中にフィードバックを行うことで、理解度を高めていく。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 9（1997）年 4 月～平成 28（2016）年 3 月まで、株式会社第四銀行に在籍。そのうち、平成 15（2003）年 3 月～平成 24（2012）年 6 月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、新潟県経済の調査分析および業界動向等の調査レポート作成業務に従事した。

実務経験と授業科目との関連性
地域金融機関に勤務した経験を生かし、株式を中心とした企業の資金運用の方法について具体的な事例を交えつつ、分かりやすく紹介する。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	産業史 (History of industries)					担当教員	権 五景 (グオン オーギョン)		
科目コード	393139-14300								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	学生参加型 AL								

① 授業のねらい・概要
人類発展の歴史は産業発展の歴史でもある。狩猟から農耕、牧畜へ、徒歩から自転車、自動車、飛行機の利用へ、寒さの凌ぐための服から自己主張をするための服へ。このような発展ができた背景とそれから学ぶべきことについて、講義とそれに基づいた討論を行っていく。例えば、繊維産業は盛んだが、アパレル産業がそうではない国が世界中にはたくさんある。また、その逆もある。それについて講義後、討論を行っていく。そして、同じ国の中でも産業が発展している地域もあればそうでない地域もあるが、それについても多くのデータを提供後、討論を行う。このように、講義とそれに基づいた議論を通して、産業の発展と衰退の原因について探っていく。授業の水準は基礎応用の水準である。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力
③ 授業の進め方・指示事項
復習を兼ねた質疑が多い。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
なし
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 2 以上の産業の歴史について説明できるようになる。 (ii) 国ごとの産業革命について説明できるようになる。
⑥ テキスト（教科書）
なし。授業開始時にレジュメを配る。
⑦ 参考図書・指定図書
なし

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%		20%		20%	10%		100%
(i) 個別産業史	25%		10%		10%	5%		50%
(ii) 国ごとの産業革命	25%		10%		10%	5%		50%
(iii)								
フィードバックの方法	次回の授業の冒頭に課題について触れる。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

理解度を確認しながら、授業を進めていく。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	文明と産業		宗教が産業に与えた影響を 800 字程度に作成する	60 分
2	エネルギー産業	配布物	エネルギー産業の歴史を 800 字程度に作成する。	60 分
3	繊維産業	配布物	繊維産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
4	金属産業	配布物	金属産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
5	工作機械産業	配布物	工作機械産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
6	武器産業	配布物	武器産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
7	自動車産業	配布物	自動車産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
8	食料品産業	配布物	食料品産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
9	化学産業	配布物	化学産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
10	素材産業	配布物	素材産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
11	情報産業	配布物	情報産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分

12	金融業	配布物	金融業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
13	文化産業	配布物	文化産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
14	新潟県の産業	配布物	新潟県の産業の歴史を 800 字程度に作成する	60 分
15	総括と討論	配布物	産業発達史の共通点について 800 字程度に作成する	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

予習と復習のためのレポートを課する。また、授業の進行方法は講義とミニディスカッションが半々ずつとなる（学生参加型 AL）。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	情報ビジュアルデザイン(Information Visual Design) 393141-14700					担当教員	高梨 俊彦 (タカナシ トシヒコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
Web ページを記述するための専用言語である HTML 言語の文法と機能、CSS の利用法、リスト、リンク、動画再生、フォームについて学び、Web ページ作成に必要な基礎レベルの知識と技能を身につける。講義では、テキストの内容について解説を行った後に、コンピュータを使ってテキストに記載された練習問題を解くことで知識の理解を高める。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
テキストの内容について解説を行った後に、コンピュータを使ってテキストに記載された練習問題を入力し Web ページを作成していく。テキストは必ず購入して持参すること。必ず復習を行い習ったところまでの練習問題は必ず完了させておくこと。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
特になし。ただし、メモ帳の操作、パソコン操作が自由にできること。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) HTML の基本的なタグの記述ができる。 (ii) 初級レベルの CSS ファイルの記述できる。 (iii) 画像・動画を Web ページ内で表示ができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
富士通エフ・オー・エム株式会社（2018）『よくわかる HTML5&CSS3 ウェブサイト構築の基本と実践（初版）』FOM 出版									
⑦ 参考図書・指定図書									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	15%	15%			20%		100%
(i) HTML の基本的なタグの記述ができる	24%	8%	6%			7%		45%
(ii) 初級レベルの CSS ファイルの記述できる	24%	7%	7%			7%		45%
(iii) 画像・動画を Web ページ内で表示ができる。	2%		2%			6%		10%
フィードバックの方法	小テストは採点后、解説の時間を設ける。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
一つ一つの知識の積み重ねができるよう毎回復習用の課題を出題し、理解度を確認しながら授業を進めていく。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	Web サイトの基礎知識 HTML5 ファイルの作成と保存	教科書、筆記用具	教科書 p.7～21 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	90 分
2	HTML5 ファイルの編集	教科書、筆記用具	教科書 p.21～31 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	90 分
3	HTML5 ファイルの編集と CSS3 の基礎知識	教科書、筆記用具	教科書 p.32～40 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	90 分
4	CSS ファイルの作成	教科書、筆記用具	教科書 p.40～49 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	90 分
5	Web サイトの構築、文字列のスタイルの設定、画像の挿入	教科書、筆記用具	教科書 p.51～82 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出、総合問題の作成	120 分
6	ボックスのスタイルの設定、表示位置・影の設定	教科書、筆記用具	教科書 p.83～95 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	120 分
7	リストの作成、行間の設定、日付の設定	教科書、筆記用具	教科書 p.96～114 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	90 分
8	ナビゲーションメニューの作成 小テスト	教科書、筆記用具	教科書 p.105～114 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出 小テスト準備学習	120 分

9	レスポンシブ Web デザインの設定、背景・行頭文字（画像）設定	教科書、筆記用具	教科書 p.115～121、p.123～131 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	120 分
10	パンくずリストの作成	教科書、筆記用具	教科書 p.132～135 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出、総合問題の作成	120 分
11	リンクとリンクのスタイルの設定、スマホ対応、印刷用スタイル	教科書、筆記用具	教科書 p.137～151、p.160～169 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	120 分
12	表の作成	教科書、筆記用具	教科書 p.171～185 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	90 分
13	サイドメニューの作成	教科書、筆記用具	教科書 p.187～211 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出	90 分
14	動画とマップの挿入 小テスト	教科書、筆記用具	教科書 p.213～223 の予習と練習問題の完成、復習課題の提出 小テスト準備学習	120 分
15	フォームの作成	教科書、筆記用具	教科書 p.225～241 の予習と練習問題の完成	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

学生がパソコンを直接操作する協同学修型 AL を採用する。授業後に出題する課題と記載された質問や改善要望について、各回の始めに答え、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

業務用ソフトウェアの開発、情報機器の販売・修理、社内ネットワークの構築、インターネットサーバーの構築・運用・保守、ホームページ制作、Web システム（宿泊予約・配宿手配システム、アンケート Web 収集・メール配信システム、他）の開発の実績がある。

実務経験と授業科目との関連性

ホームページ制作・Web システムの経験から、Web ページ作成における HTML・CSS の重要ポイントを実用的な課題を通して習得してもらい、実践的な Web サイトを構築できる知識と技能を身につけることを目指す。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	時事問題 (Current Topics) 393142-14200					担当教員	西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
時事問題を理解するための知識を身につけ、時事問題に対して関心を高めることを目的とする。時事問題に関心を持ち、これを理解するための知識を得ることは、自分が生きている社会に対する理解を深めることになる。授業では、政治、経済、社会・環境、国際の 4 つの分野から時事問題を取りあげ、これを理解するための基礎知識について学ぶ。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力 情報収集・分析能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト（教科書）を使用する。使用するテキストの詳細は、下記の「⑥テキスト（教科書）」を確認すること。 ・自分の考えを深める作業を行う。コメント等で記入した内容を教員が紹介する場合がある。 ・必要に応じて資料を配布する。授業内容を理解しやすくするために映像を利用する場合がある。 									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 時事問題を理解するための基礎知識を身につける。 (ii) 時事問題について、他人に自分の考えを述べることができるようになる。									
⑥ テキスト（教科書）									
ニュース検定公式テキスト編集員会編 日本ニュース時事能力検定協会監修 (2021)『2021 年度版ニュース検定 公式テキスト&問題集「時事力」基礎編 (3・4 級対応)』毎日新聞出版 *毎年 3 月頃に出版される。シラバス作成時点では、2021 年度版が出版されるという推測のもと記入している。2021 年度版が出版されない場合、2020 年度版を使用する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
参考図書 パスカル・ボニファス著 佐藤絵里訳 (2019)『現代地政学 国際関係地図』ディスカヴァー・トゥエンティワン									

秋元千明（2017）『戦略的地政学 ランドパワーVS シーパーパワー』ウェッジ
H・J マッキンダー著 曾村保信（2008）『マッキンダーの地政学 デモクラシーの理想と現実』原書房

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合			50%			50%		100%
(i) 時事問題を理解するための基礎知識を身につける。						50%		50%
(ii) 時事問題について自分の考えを述べるができるようになる。			50%					50%
フィードバックの方法	課題は総評を公表する							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）

引き続き、丁寧な解説と分かりやすい授業資料や映像の活用を行いたい。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）
1	イントロダクション	シラバス	シラバスを熟読し授業の目的を理解したうえで授業に参加する。 10 分
2	時事問題（政治分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。 60 分
3	時事問題（政治分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。 60 分
4	時事問題（政治分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。 60 分
5	時事問題（経済分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。 60 分
6	時事問題（経済分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。 60 分
7	時事問題（経済分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。 60 分
8	時事問題（社会・環境分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。 60 分

9	時事問題（社会・環境分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。	60 分
10	時事問題（社会・環境分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。	60 分
11	時事問題（社会・環境分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。	60 分
12	時事問題（国際分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。	60 分
13	時事問題（国際分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。	60 分
14	時事問題（国際分野）の解説	教科書	授業終了後に授業で説明した教科書の重要箇所の確認を行う。	60 分
15	まとめ		学んだ内容の再確認を行う。	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL、を採用する。

授業ではコメントを記入してもらい、コメント内容を利用する形で授業を進める。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	医療事務演習 2 (Medical coding 2) 393144-14400					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

各診療行為における専門知識と技能を身につけ、正確な医療費の算定と診療報酬明細書（レセプト）の作成方法を習得する。後期の目標は、外来・入院レセプトの基本事項の理解である。公費負担医療制度（生活保護法・感染症法・特定疾患治療研究事業等）や介護保険制度についても学ぶ。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力 / 職業人として通用する能力 / 情報収集・分析力

③ 授業の進め方・指示事項

カルテ症例を把握して、診療報酬明細書（レセプト）の作成ができる。医療事務管理士試験（学科・実技）合格に必要な知識・技術を学ぶ。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

医療事務管理士試験（年 6 回奇数月実施予定）受験を希望する者は「医学概論」「医療事務演習 2」を併せて履修することが望ましい。医療事務管理士試験の受験希望者には、対策の学習支援をする。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 処置や手術などのレセプト記入のしかたを覚える。
- (ii) 検査その他に関連したレセプト記入のしかたを覚える。
- (iii) 外来レセプト全般の書きかたを理解する。

⑥ テキスト（教科書）

「医療事務演習 1」、「医療事務演習 2」は共通で(株)ソラストのテキストを用いている。テキスト 6 冊フルセット購入は医療事務管理士試験の受験希望者のみ必須で、メインテキスト 3 冊＋サポートブック＋点数表など 6 冊セット価格：2018 年度は 9,360 円だった。検定まで希望しない場合はサポートブック、テキスト 1 のみ購入する（2 冊で 3,444 円。テキストの発注等は教務課を通して行う。

⑦ 参考図書・指定図書

上記テキスト以外はなし。過去問をベースとした課題を配付資料として提示する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	55%		15%			30%		100%
(i) 処置や手術レセプト	35%		5%			10%		50%

(ii) 検査その他レセプト	10%		5%			10%		25%
(iii) 外来レセプト全般	10%		5%			10%		25%
フィードバックの方法	出席票や解答用紙は、原則返却しない。確認・添削後、修正すべきポイントや評点を知らせる。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
レセプトが書けるようになると、俄然面白くなる。与えられた課題をきちんと出すことを肝に銘じる。カルテにはそれぞれのドラマがある。症例ごとの特徴や流れをしっかりと感じ取って欲しい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	手術①皮膚・皮下組織・筋骨格系	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べる。	60分
2	手術②四肢・体幹・その他	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べる。	60分
3	手術③心臓・脈管系と輸血・麻酔	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べる。	60分
4	検体検査①一般検査	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べる。	60分
5	検体検査②生化学検査	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べる。	60分
6	検体検査③微生物その他	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べる。	60分
7	生理機能検査①呼吸循環機能・超音波・脳波	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問の内容と点数を、各自が医療事務の点数掲載サイト（しろぼんねっと等）で調べる。	60分
8	生理機能検査②神経・筋・耳鼻咽喉科・眼科	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問を、各自が医療事務メインテキストやサポートブックで調べ内容をきちんと理解してくる。	60分
9	病理診断（細胞診・組織診）	筆記用具、電卓、配付資料	課題の過去問を、各自が医療事務メインテキストやサポートブックで	60分

			調べ内容をきちんと理解してくる。	
10	画像診断①X線診断	筆記用具、電卓、 配付資料	課題の過去問を、各自が医療事務メ インテキストやサポートブックで 調べ内容をきちんと理解してくる。	60分
11	画像診断②MRIとCT	筆記用具、電卓、 配付資料	課題の過去問を、各自が医療事務メ インテキストやサポートブックで 調べ内容をきちんと理解してくる。	60分
12	精神科専門療法と放射線治療	筆記用具、電卓、 配付資料	課題の過去問を、各自が医療事務メ インテキストやサポートブックで 調べ内容をきちんと理解してくる。	60分
13	入院①入院用レセプトの概要	筆記用具、電卓、 配付資料	課題の過去問を、各自が医療事務メ インテキストやサポートブックで 調べ内容をきちんと理解してくる。	60分
14	入院②一般病棟入院基本料	筆記用具、電卓、 配付資料	課題の過去問を、各自が医療事務メ インテキストやサポートブックで 調べ内容をきちんと理解してくる。	60分
15	入院③入院時食事療養費・特定 入院料等、公費負担医療制度	筆記用具、電卓、 配付資料	課題の過去問を、各自が医療事務メ インテキストやサポートブックで 調べ内容をきちんと理解してくる。	60分

⑪ アクティブラーニングについて
課題の提出による学生参加型ALを採用する。課題プリントの内容を基に、各回の始めにその解説と 考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	社会調査法演習（Exercise in Social Research Method） 393145-14400					担当教員	石川英樹 （イシカワ ヒデキ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL／協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
社会調査の目的は、個人、集団、地域社会、国家等といったさまざまなレベルでの社会的ニーズを明らかにすることである。この授業では調査計画や方法、調査票の作成と集計について学修する。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力／情報収集・分析力を養う授業である。									
③ 授業の進め方・指示事項									
履修者の関心に基づいた項目について、アンケート調査を企画し実施する。また Excel を活用したデータ処理と分析の基礎を学ぶ。調査の企画から調査実施まで実際にパソコンを使って行う。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「社会調査法」「コンピュータリテラシー1」「コンピュータリテラシー2」「表計算ソフト利用技術」「プレゼンテーションソフト利用技術」									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 社会調査を企画して発表できる。 (ii) アンケート票作成、調査実施、結果の集計、分析の一連の作業ができる。 (iii) 調査結果を発表し、わかりやすく伝えることができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
テキストは使用しない。授業時間中に資料を配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
安藤明之(2013)『初めてでもできる社会調査・アンケート調査とデータ解析[第2版]』日本評論社 その他、随時授業中に紹介する。									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法									
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計	

総合評価割合			60%		40%			100%
(i) 社会調査の企画			20%		10%			30%
(ii) アンケート調査の一連の作業			40%					40%
(iii) 調査結果の発表					30%			30%
フィードバックの方法	毎回の作業に対して個々にコメントし、調査が進むようアドバイスをする。課題と発表に対して講評を直接伝える。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
受講生による課題設定で学修意欲が高まるので、授業内での課題設定の議論を重視したい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション	筆記用具	配布資料の復習	45 分
2	調査の企画①～課題の抽出	筆記用具	調査テーマの設定と論点の整理	60 分
3	調査の企画②～調査の行程とスケジュールの検討	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	調査企画書の作成	60 分
4	調査票の作成①～質問項目の検討	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	調査票案の作成	60 分
5	調査票の作成②～レイアウトと挨拶文の検討	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	調査票案の仕上げ	60 分
6	調査の実施①～調査法（調査票配布・回収）の検討	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	配布資料の復習と調査法についての検討	60 分
7	調査の実施②～調査の依頼などについて	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	調査票の配布と回収の段取り	60 分
8	データ整理とコーディング	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	回収調査票の整理、ナンバリング、エクセル表の準備	60 分
9	データ入力	筆記用具、必要	回収調査票のデータ入力の完成と	120 分

		に応じて USB フラッシュメモリ	確認	
10	.Excel を使ったデータの集計・分析①～単回答の単純集計	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	配布資料の復習と単回答の単純集計の完成	60 分
11	Excel を使ったデータの集計・分析②～複数回答の単純集計	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	配布資料の復習と複数回答の単純集計の完成	60 分
12	Excel を使ったデータの集計・分析③～クロス集計	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	配布資料の復習とクロス集計の完成	90 分
13	Excel を使ったデータの集計・分析④～図表の作成	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	報告書とプレゼンテーション資料のための図表の作成	90 分
14	調査報告書の作成	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	調査報告書の完成	120 分
15	発表資料の作成	筆記用具、必要に応じて USB フラッシュメモリ	プレゼンテーション資料の完成	120 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。個人別レポート（調査企画書）の内容を基にフィードバックを行う。その後協同学修型 AL では、グループワークとディスカッションを行い、調査企画とアンケート票を作成する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

平成 4（1992）年 6 月～平成 16（2004）年 3 月に(財)国民経済研究協会に在籍し、企業環境研究センター、経済産業研究部の研究員として、官公庁等からの委託調査や自主調査を数多く手がけ、アンケートや統計調査の報告書作成や発表に取り組んだ。

実務経験と授業科目との関連性

社会調査に関する数多くの実務経験を通じて培ってきた知識・技術等を最大限に活用して、アンケート調査を始めとする演習を指導して、履修生による社会調査法の学修に貢献したい。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	消費者の法律2 (Consumer Protection Laws2) 393146-14500					担当教員	金井 信雄 (カナイ ノブオ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目／知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要									
現代社会における消費生活を法的視点から見た時の特徴や問題点について考え、消費者としての自覚を持ち、消費者の権利侵害に対して行動できる消費者の存在がより良い社会の実現につながることを理解する。消費生活アドバイザー・消費者力検定に対応した科目である。(消費者の法律1が民法を中心に学習するのに対して、本科目では消費者法全体について学習する。)									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
専門的知識・技能を活用する能力/職業人として通用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
毎回の講義の終わりに知識定着のため小テストを行う。また、次回講義の初めに前回授業内容の振り返りと小テストの回答・解説を行う。第8回目には中間テストを行う。 学生は復習を中心に学習するとともに、小テストの自己の回答を見直し疑問点については講義資料等を調べて確認して欲しい。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
特にない。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 消費者法を切り口として消費者問題を理解し、自ら消費者として活動できる。 (ii) 地域における消費者リーダーとして関連法の要点を説明できる。									
⑥ テキスト（教科書）									
細川幸一(2018)『大学生が知っておきたい消費生活と法』慶応義塾大学出版会									
⑦ 参考図書・指定図書									
杉浦市郎編(2020)『新・消費者法これだけは〔第3版〕』法律文化社									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	70%	15%				15%		100%
(i) 消費者法を切り口として消費者問題を理解する。	40%	10%				10%		60%
(ii) 関連法の要点を説明できる。	30%	5%				5%		40%
フィードバックの方法	小テストは次回講義で返却し解説の時間を設ける。中間テスト後および期末テスト前に評価点をフィードバックする。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
双方向でのコミュニケーションを意識した授業を目指す。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	消費社会の現状と問題を考える。	筆記用具	テキスト2～7ページを読み概要を理解してくる。	60分
2	豊かな社会と消費者の権利	筆記用具 配布資料	テキスト8～13ページを読み概要を理解してくる。	60分
3	法律は消費者を守ってくれない	筆記用具 配布資料	テキスト14～19ページを読み概要を理解してくる。	60分
4	市場の競争とルール	筆記用具 配布資料	テキスト20～25ページを読み概要を理解してくる。	60分
5	不当な契約と消費者	筆記用具 配布資料	テキスト28～33ページを読み概要を理解してくる。	60分
6	様々な販売形態と法律	筆記用具 配布資料	テキスト34～39ページを読み概要を理解してくる。	60分
7	借金とクレジット	筆記用具 配布資料	テキスト42～47ページを読み概要を理解してくる。	60分
8	中間テスト	筆記用具	前半部分のテキストを復習し、過去の小テストでできなかった問題について確認する。	60分
9	ネット社会と消費者	筆記用具 配布資料	テキスト48～53ページを読み概要を理解してくる。	60分

10	もうけ話と消費者	筆記用具 配布資料	テキスト56～61ページを読み 概要を理解してくる。	60分
11	サービスと消費者	筆記用具 配布資料	テキスト62～67ページを読み 概要を理解してくる。	60分
12	安全と消費者	筆記用具 配布資料	テキスト70～75ページを読み 概要を理解してくる。	60分
13	食の安全と安心	筆記用具 配布資料	テキスト76～81ページを読み 概要を理解してくる。	60分
14	消費者と行政の関係	筆記用具 配布資料	テキスト84～89ページを読み 概要を理解してくる。	60分
15	消費者運動と消費者教育	筆記用具 配布資料	テキスト90～101ページを読 み概要を理解してくる。	60分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型、ALを採用する。質疑応答、小テスト、復習を中心にして基礎的な知識を正確に理解してもらう。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

前職の民間企業では、官公庁や民間企業向けのITシステムの営業を中心に活動してきた。現在は中小企業診断士として、まちづくり団体の事務局の仕事をしつつ、中小企業や農業者に対する経営改善に関するコンサルティング活動を行っている。

実務経験と授業科目との関連性

30年以上の民間企業での営業活動の中で経験した契約に関する問題を、実例として提示して学生の理解に役立てる。また、まちづくり団体の運営する小売店舗での実例をもとに、消費者問題を具体的に説明することで身近な問題としてとらえてもらう。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	消費者問題 2 (Consumer Affairs 2) 393147-14500					担当教員	赤塚 浩一 (アカツカ コウイチ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	3年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

最新の情報通信技術(ICT)を利用した製品・サービスは、その実体や潜んでいるリスクを見抜くことが難しい。そのため消費者問題は、被害の未然防止や被害発生の検知・解消が難しい、深刻な問題になってきている。本講義では複雑化・深刻化する消費者問題を、ICTを利用したハイリスクな製品・サービスの具体的事例を交えて、背景となる ICT の概要と共に学ぶ。
本講義は消費者力検定、消費生活相談員資格試験、消費生活アドバイザー試験に対応する。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力/情報収集・分析力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

次回講義内容を記載した資料を、遅くとも前回講義時まで配付する。次回講義内容に関連した消費者問題、発生している事件・事故の情報を、講義時までに、インターネット等を活用して事前に収集すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「消費者問題1」を履修していることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) ICT の最新キーワードに惑わされずに、製品・サービスの実体とリスクを見抜ける「賢い消費者」になる。
- (ii) 未来の起業家・企業人として、「故意や過失による加害者」にならない。

⑥ テキスト（教科書）

テキストは指定しない。 各回、レジュメを配付する。

⑦ 参考図書・指定図書

消費者白書 令和2年版（消費者庁ホームページから無償でダウンロード可能）

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%		20%			30%		100%
(i) 製品・サービスの実体とリスクを見抜ける	30%		10%			15%		55%
(ii) 故意や過失による加害者にならない	20%		10%			15%		45%
フィードバックの方法	課題取組結果に対するフィードバックは、講義の場での発表と質疑応答で行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
次回講義内容を記載した資料を、遅くとも前回講義時までに配付する。授業中は板書内容の転記ではなく、講義内容の理解に集中して頂きたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション（With コロナ社会とデジタル化）	配付資料	With コロナ社会におけるデジタル化動向を調査し理解する。	60分
2	最新 ICT 概説 1（デジタルトランスフォーメーション）	配付資料	デジタルトランスフォーメーションの動向を調査し理解する。	60分
3	最新 ICT 概説 2（IoT/AI/RPA/xR、ビッグデータ、自動運転）	配付資料	講義で説明した ICT の概要を調査し理解する。	60分
4	消費者と情報セキュリティ（情報セキュリティ 10 大脅威）	配付資料	情報セキュリティ事故・事件の動向を調査し理解する。	60分
5	消費者と情報セキュリティ（事件・事故発生 of 三要件）	配付資料	情報セキュリティ事故・事件事例を調査し原因を分析する。	60分
6	消費者と個人情報保護（個人情報保護法）	配付資料	個人情報流出事故・事件の動向を調査し理解する。	60分
7	消費者と個人情報保護（個人情報の活用法）	配付資料	個人情報流出事故・事件事例を調査し原因を分析する。	60分
8	消費者と知的財産権（特許権、商標権、営業秘密）	配付資料	講義で説明した知的財産権の概要を調査し理解する。	60分
9	消費者と知的財産権（著作権、肖像権、パブリシティ権）	配付資料	講義で説明した知的財産権の概要を調査し理解する。	60分

10	消費者と品質問題 (品質・コスト・納期)	配付資料	品質問題の発生動向を調査し理解する。	60 分
11	消費者と品質問題 (見える品質/見えない品質)	配付資料	品質問題事例を調査し原因を分析する。	60 分
12	消費者と依存症 (物質・行為・関係への依存)	配付資料	依存症の動向を調査し理解する。	60 分
13	消費者と依存症 (ひきこもり・こもりびと)	配付資料	依存症事例を調査し原因を分析する。	60 分
14	消費者とビジネスモデル (新たな消費者問題の発生)	配付資料	With コロナ時代の新たなビジネスモデルを調査し理解する。	60 分
15	課題個人ワーク、情報共有、フィードバック	配付資料	共有・フィードバック内容を個人ワーク結果へ反映する。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。事前調査情報に基づいて各自で課題への取組を行い、講義の場での発表と質疑応答を通したフィードバックにより、知識の定着・確認を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
I C T企業に勤務し、経営計画・事業計画の策定、インターネットを前提にした新規ビジネスモデルの構築・運用等を担当した。新ビジネス推進に欠かせない民法・個人情報保護法・知的財産権法等の法規制、マネジメントシステム、情報セキュリティ等の関連業務も並行して担当した。 また中小企業診断士・技術士として、県内外の中小企業の経営課題・技術課題の解決を支援してきた。
実務経験と授業科目との関連性
デジタルトランスフォーメーション時代の、インターネットを前提にした新たなビジネスモデルの、企画・構築から運営までの全プロセスを知る者として、AI/IoT/RPA、仮想通貨、ビッグデータ等の I C Tキーワードの本質、ビジネスでの利用等を、消費者への影響という視点で説明することができる。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	原価計算2（Cost Accounting 2） 393148-14600					担当教員	中村 大輔 （ナカムラ ダイスケ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

原価計算は、企業における特定の経済活動単位についての、原価と給付を比較計算する事である。原価計算は販売価格の設定だけにとどまらず、コストの削減や原価の作り込みなど、財務会計目的だけではなく管理会計目的としても重要である。換言すれば原価計算は企業経営者の業務的ないし構造的（戦略的）意思決定に必要不可欠な知識でもある。本講義は日商簿記1級の「工業簿記・原価計算」に対応し、特に原価計算2では直接原価計算や、業務的・構造的な意思決定などの管理会計的側面について学ぶ。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

日商簿記2級の工業簿記をベースとして日商1級範囲の原価計算を学ぶ。2級工業簿記（工業簿記1・2）の復習をしておくこと

④ 関連科目・履修しておくべき科目

工業簿記1・2に続く科目である。日商簿記2級工業簿記が理解できない場合、授業内容は理解できないため、これらの内容を学んだことがある学生が対象である。「原価計算1」と共に履修することが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 日商1級相当の直接原価計算・CVP分析ができる
- (ii) データをもとに業務的・構造的な意思決定ができる
- (iii) 比較的新しい分野（ライフサイクル・コストニング、品質原価計算など）を理解し、該当する分野の問題が解ける。

⑥ テキスト（教科書）

岡本清・廣本敏郎編著(2020)『検定簿記講義 1級工業簿記・原価計算＜下巻＞ 2020年版』中央経済社（2021年度版が発行されればそちらを利用する）

⑦ 参考図書・指定図書

岡本清(2000)『原価計算（六訂版）』国元書房

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 日商 1 級相当の直接原価計算・CVP 分析ができる	26.6%	6.6%						33.3%
(ii) データをもとに業務的・構造的意決定ができる	26.6%	6.6%						33.3%
(iii) 比較的新しい分野（ライフサイクル・コストリング、品質原価計算など）を理解し、該当する分野の問題が解ける。	26.6%	6.6%						33.3%
フィードバックの方法								

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
できるだけ多くの問題に触れ、各自で計算問題が解けるレベルに到達できるように進めたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス・原価計算 1 の復習	テキスト、電卓	原価計算 1 の内容あるいは、工業簿記 1・2 の内容を復習しておく。	60 分
2	直接原価計算	テキスト、電卓	教科書を読み、2 級範囲の直接原価計算（特に固定費調整）の復習をしておく。	60 分
3	CVP 分析	テキスト、電卓	教科書を読み、2 級範囲の損益分岐点分析の復習をしておく。	60 分
4	原価予測の方法	テキスト、電卓	教科書を読み 2 級範囲の高低点法の復習をしておく。	60 分
5	利益・原価差異の分析	テキスト、電卓	教科書を読み、分析式の展開について理解できるようにする。	60 分
6	営業費の計算と分析	テキスト、電卓	教科書を読むとともに、練習問題に触れておく。	60 分

7	業務的意思決定の分析	テキスト、電卓	教科書を読み、業務的意思決定と機会原価の概念を理解しておく。	60 分
8	構造的意味決定の分析	テキスト、電卓	教科書を読み、加重平均資本コストと DCF について理解しておく。	60 分
9	ライフサイクル・コスト	テキスト、電卓	教科書を読み、ライフサイクル・コストの考え方を理解しておく。	60 分
10	品質原価計算	テキスト、電卓	教科書を読み、品質原価計算の特徴について理解しておく。	60 分
11	原価企画・原価維持・原価改善	テキスト、電卓	教科書を読み、標準原価計算と原価企画の関係について理解しておく。	60 分
12	活動基準原価計算	テキスト、電卓	教科書を読み、活動基準原価計算について、部門別計算との違いを理解しておく。	60 分
13	問題演習（原価計算分野）	テキスト、電卓	原価計算 1 で学修した範囲を復習しておく。	60 分
14	問題演習（管理会計分野）	テキスト、電卓	原価計算 2 で学修した範囲を復習しておく。	60 分
15	まとめ	テキスト、電卓	原価計算 1・2 で学修した範囲を復習しておく。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。適宜小テストや課題等を行い、その解説を行うことで知識の定着を図る。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	財務会計 2 (Financial Accounting 2) 393149-14600					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

財務会計の目的は、企業が株主や債権者などの外部の利害関係者に対して経営成績や財政状態を報告することである。財務会計の学習は企業が会計処理と財務諸表の作成・公開にあたって準拠すべきルールとされている会計基準を深く理解する必要がある。本講義は、証券取引法や商法をもとでの企業会計原則を中心に、数値例と仕訳を用いて、各会計処理の背後にある理論及び基準を総合的に解説する。会計理論と会計処理の両面から体系的に学習することにより財務会計を理解することを目標とする。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力 / 職業人として通用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

各回の講義前に、指定する範囲について教科書を必ず一読すること。必要に応じてプリントも配布する。講義後、必ず復習すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「財務会計 1」を履修済みであることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 財務会計の機能と制度を理解する
- (ii) 会計理論と会計基準が企業活動に与える影響を理解する
- (iii) 会計処理の各論点の意義と内容を説明できる

⑥ テキスト (教科書)

桜井久勝 (2021)『財務会計講義 第 22 版』中央経済社

⑦ 参考図書・指定図書

なし

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%			50%				100%
(i) 財務会計の機能と制度を理解する	20%			20%				40%
(ii) 会計理論と会計基準が企業活動に与える影響を理解する	10%			10%				20%
(iii) 会計処理の各論点の意義と内容を説明できる	20%			20%				40%
フィードバックの方法	毎回、講義のポイントをまとめるプリントを配布し、書き込み欄と穴埋め箇所を設けることにより、学習した内容を再確認し知識を深める。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
財務会計は「企業経営を総合的、包括的かつ統一的にとらえる唯一のツール」だと言われる。専門知識の勉強は無味乾燥なモノだが、理解して活用できるようになると、その達成感と喜びも大きなモノである。山登りはつらいが、山頂で素敵な風景が見られるという気持ちで取り込んでいきましょう。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	オリエンテーション 前期のまとめ	教科書 筆記用具	プリントを復習する。	60 分
2	第 10 章 負債①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 217～232 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
3	第 10 章 負債②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 232～240 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
4	第 10 章 負債③	教科書 筆記用具	教科書 pp. 241～250 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
5	第 11 章 株主資本と純資産①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 251～263 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
6	第 11 章 株主資本と純資産②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 263～271 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
7	第 11 章 株主資本と純資産③	教科書 筆記用具	教科書 pp. 271～287 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
8	第 12 章 財務諸表の作成と公開①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 289～303 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分

9	第 12 章 財務諸表の作成と公開②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 304～326 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
10	第 13 章 連結財務諸表①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 327～337 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
11	第 13 章 連結財務諸表②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 337～357 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
12	第 13 章 連結財務諸表③	教科書 筆記用具	教科書 pp. 357～394 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
13	第 14 章 外貨建取引等の換算①	教科書 筆記用具	教科書 pp. 395～406 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
14	第 14 章 外貨建取引等の換算②	教科書 筆記用具	教科書 pp. 406～417 を読んでくこと。プリントを復習すること。	60 分
15	まとめ	教科書 筆記用具	後期講義全体の復習	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。授業の内容を基に、毎回配布するプリントに内容のまとめ（空欄補助など）を行い、復習し、学習内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	経営分析 (Business Analysis) 393150-14600					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
経営を語る際、企業の財務諸表で反映される会計数字を語らなければならない。財務諸表の学習でめざすのは、「作る力」と「読む力」の修得である。「作る力」をつけるには、複式簿記の学習が不可欠であり、一方、「読む力」は簿記の理論が分からなくてもつけることができる。本講義は、財務諸表を「読む力」をつける講義であり、IT、自動車、小売業、製薬及び住宅業界において、日本を始め世界の 48 社の実例を分析することを通じて、各社の利益構造及び経営戦略などを理解することを目指す。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
各回の講義前に、指定する範囲について教科書を必ず一読すること。事後学習に関しては、毎回配布するプリントを復習する。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
簿記・会計関連の科目を履修していることが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 各企業の財務諸表数値の意味を理解する (ii) 各企業の経営体質の特徴及び強み・弱みを理解する (iii) 財務分析に関する基本的な手法を身に付ける									
⑥ テキスト (教科書)									
山根節 (2015) 『「儲かる会社」の財務諸表 48 の実例で身につく経営力・会計力』 光文社新書 テキストの他に、毎回、プリントも配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
桜井久勝 (2020) 『財務諸表分析 第 8 版』 中央経済社 岡本治雄 (2018) 『会計記号と企業分析』 唯学書房									

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法									
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計	

総合評価割合	80%	20%						100%
(i) 各企業の財務諸表数値の意味を理解する	30%							30%
(ii) 各企業の経営体質の特徴及び強み・弱みを理解する	30%							30%
(iii) 財務分析に関する基本的な手法を身に付ける	20%	20%						40%
フィードバックの方法	毎回、講義のポイントと専門用語をまとめるプリントを配布し、書き込み欄と穴埋め箇所を設けることにより、学習した内容を再確認し知識を深める。小テストは1回実施し、その次の授業で返却し解説を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
経営分析は、いわば会社の健康診断のようなものである。会社の財務諸表を使い定期的な経営分析を行えば、病気を早期治療できるように経営の危機を事前に知ることができ、危険を回避することにつながる。よく耳にする企業の財務諸表を分析することを通じてその実態を理解しましょう。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	ガイダンス： 企業経営と会計の関係、会計の基本構造	教科書、筆記用具	教科書 pp. 11～29 を読んでくること。配布したプリントを復習すること。	60 分
2	エレクトロニクス・IT 業界編①：シャープ、東芝、ソニーの比較	教科書、筆記用具	教科書 pp. 32～50 を読んでくること。配布したプリントを復習する。	60 分
3	エレクトロニクス・IT 業界編②：アップル、サムスン、鴻海の比較	教科書、筆記用具	教科書 pp. 50～64 を読んでくること。配布したプリントを復習する。	60 分
4	エレクトロニクス・IT 業界編②： ヤフー、ソフトバンク、NTTドコモの比較	教科書、筆記用具	教科書 pp. 64～74 を読んでくること。配布したプリントを復習する。	60 分
5	総括： IT 業界斜め読み	教科書、筆記用具	教科書 pp. 74～87 を読んでくること。配布したプリントを復習する。	60 分
6	自動車業界編①：トヨタ、スズキ、ホンダの比較	教科書、筆記用具	教科書 pp. 90～108 を読んでくること。配布したプリントを復習する。	60 分
7	自動車業界編②：コマツ、ブリジストン、タカタの比較	教科書、筆記用具	教科書 pp. 108～124 を読んでくること。配布したプリントを復習する。	60 分
8	総括： 自動車業界斜め読み 小テストを実施する	教科書、筆記用具	教科書 pp. 124～134 を読んでくること。配布したプリントを復習する。	60 分
9	小売業界編①：ヤマダ電機、アマゾン、楽天の比較	教科書、筆記用具	教科書 pp. 136～158 を読んでくること。配布したプリントを復習する。	60 分

10	小売業界編②: セブン、イオン、ユニクロの比較	教科書、 筆記用具	教科書 pp. 158～185 を読んでくこと。配布したプリントを復習する。	60 分
11	総括:小売業界斜め読み	教科書、 筆記用具	教科書 pp.186～200 を読んでくこと。配布したプリントを復習する。	60 分
12	製菓業界編①: 武田薬品、大塚HD、キリンの比較	教科書、 筆記用具	教科書 pp. 202 ～223 を読んでくこと。配布したプリントを復習する。	60 分
13	総括: 製菓業界斜め読み	教科書、 筆記用具	教科書 pp. 224～237 を読んでくこと。配布したプリントを復習する。	60 分
14	住宅・インフラ業界編①: 三菱地所、 三井不動産、積水ハウスの比較	教科書、 筆記用具	教科書 pp. 240～266 を読んでくこと。配布したプリントを復習する。	60 分
15	総括: 住宅・インフラ業界斜め読み	教科書、 筆記用具	教科書 pp. 266～291 を読んでくこと。配布したプリントを復習する。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL を採用する。授業の内容を基に、毎回配布するプリントに内容のまとめ（空欄補助など）を行い、復習し、学習内容をフィードバックする。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目	
実務経験の概要	
実務経験と授業科目との関連性	

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	マーケティング 2(Marketing 2)					担当教員	武本 隆行 (タケモト タカユキ)		
科目コード	393151-14350								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

小売業のマーケティングに関する専門的な知識を身に付け、中級レベルの販売業務の遂行能力を修得できるよう、講義、小テスト、配布資料などを組み合わせて、体系的に学んでいく。毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「マーケティング」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解することをねらいとする。リテールマーケティング(販売士)検定試験 2 級「マーケティング」科目に対応した科目である。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計 3 パートで構成される。

各パートの内容は下記である。

- ① 時間配分は約 10 分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題 20 問、資料持込不可で行う。
- ② 時間配分は約 30 分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある。
- ③ 時間配分は約 50 分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「流通論」「ロジスティックス」「商品学」「販売戦略」「販売管理」の 5 科目と併せて履修することを強く推奨。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 小売業のマーケティングに関する理論、概念などについて、友人・知人への説明や質問へ回答することができる
- (ii) マーケティングフレームワークを理解したうえで、実際の企業活動にあてはめて知人・友人に説明し質問に回答することができる

⑥ テキスト (教科書)

テキストは指定しない。毎回、書き込み式授業資料を配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック(応用編)下巻』(カリアック)

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	30%				20%		100%
(i) 理論、概念の説明	40%	25%				10%		75%
(ii) 関連分野の計算、意味	10%	5%				10%		25%
フィードバックの方法	小テストや小論文を適宜実施。毎回解説・採点のうえ返却。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
「知識の習得」と「思考の基礎体力向上」を通じ、＜主体的に学ぶ力＞の修学を第一義とする

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション		小売店頭で「思わず買いたくなった」経験を記述する	60分
2	現代の消費パターンとマーケティング	配布資料	最寄品、買回品、専門品の消費パターンを整理する	60分
3	小売業のマーケティング戦略 ①プレイス、プロダクト	配布資料	業種・業態と商圈の関係を整理する ブランドの機能を整理する	60分
4	小売業のマーケティング戦略 ②プライス、プロモーション	配布資料	ドロシーレーンの法則を復習する PRとパブリシティの違いを確認	60分
5	顧客中心のマーケティング	配布資料	CRMの考え方を整理する	60分
6	マーケティング戦略の種類	配布資料	競争戦略を小売業に当てはめて整理する	60分
7	マーケティングリサーチの手法	配布資料	ストアコンパリソンシートを試してみる	60分
8	商圈分析の実際	配布資料	新潟県の市別商業力指数を計算する	60分
9	出店戦略の立案	配布資料	出店の2パターンを整理する	60分
10	販売促進①広告とパブリシティ	配布資料	パブリシティの事例を分析する	60分

11	販売促進②POP 広告、PLC に 応じた販売活動	配布資料	POP 広告を作成する	60 分
12	ポジショニングの技法	配布資料	業種・業態のポジショニングマップの軸をリストする	60 分
13	ストアコンセプトの設定、ストアデザイン、動線	配布資料	A 社のストアコンセプトを定義する	60 分
14	ゾーニングとレイアウト	配布資料	ゾーニングとレイアウトの違いを復習する	60 分
15	スペースマネジメントと売場演出の手法	配布資料	同色、類色、類似色、異色、準補色、補色の配色パターンを記憶する	60 分

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL を採用する。小売業マーケティングに関する各社のトピックスをテーマにした 課題(参加意欲評価点に含む)を課し、講義の中で解題を行う。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目	
実務経験の概要	
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士(MBA)の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事の特徴とする。	
実務経験と授業科目との関連性	
現在の流通業界は単にモノを仕入れて売るというだけではなく、消費者のニーズを探り心理変化を読みとることが求められる。上述の経験をもとに、日常生活を「経済活動」の視点で捉え小売業の現場がより身近に感じることのできる授業構成とする。	

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名	販売戦略(Sales Strategy)					担当教員	丸山 一郎 (マルヤマ イチロウ)		
科目コード	393152-14500								
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	後期
科目特性	協同学修型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
1. 販売士 2 級「小売業の類型」「マーチャンドライジング」「ストアオペレーション」「マーケティング」に対応し、チェーンストア経営システムによる小売業の実態を学ぶ。 2. 授業では毎回配布するレジメを使い、具体的な小売業の活動内容を理解する。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
1. レジメと課題レポートは毎回 Google classroom 内に配布する。 2. 学生による課題レポートの提出は Google classroom を使い提出する。 3. 毎回配布するレジメにもとづきチェーンストア小売業の基礎を理解する。 4. 小レポートの課題は机上及び現地(店舗)を実際に視察して作成すること。 尚、優秀小レポートの学生による発表を実施する。 5. グループ対抗小テストを 2 回と、まとめ小テスト(個人)を 1 回実施する。 6. 第 5 回の授業では現役スーパーマーケット・マネジャーによる講義を予定している。貴重な現場作業の実態について聞き逃すことなく習得して欲しい。尚、授業回は変更になる場合がある。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
マーケティング入門、マーケティング 1、2、経営管理論、販売管理、流通論入門、流通論、簿記入門、販売士（リテールマーケティング）検定 3 級以上の知識を習得していることが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) チェーンストア小売業の基礎を理解する。 (ii) 小売業の類型、マーチャンドライジング、ストアオペレーション、マーケティングを理解する。 (iii) 経営分析指標を理解する。									
⑥ テキスト（教科書）									
1. 毎回の授業で販売士 2 級対応のレジメを配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
1. 日本商工会議所・全国商工会連合会 編『販売士ハンドブック(応用編)〜リテールマーケティング(販売士)検定試験 2 級対応〜「小売業の類型」「マーチャンドライジング」「ストアオペレーション」「マーケティング」株式会社キャリアック									

2. 渥美 俊一(2010)『チェーンストアのマネジメント(チェーンストアの実務原則シリーズ)』実務教育出版								
3. 渥美 俊一(2008)『チェーンストア経営の原則と願望』実務教育出版								
4. 松井 忠三(2015)『図解 無印良品は、仕組みが9割』角川書店								
5. 森田 松太郎(2004)『ビジネス・ゼミナール 経営分析入門』日本経済新聞社								
⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%			35%		15%		100%
(i) チェーンストア小売業の基礎を理解する。	20%			15%		5%		40%
(ii) 小売業の種類、マーチャ ンダイジング、ストアオ ペレーション、マーケティ ングを理解する。	20%			15%		5%		40%
(iii) 経営分析指標を理解 する。	10%			5%		5%		20%
フィードバックの方法	小レポートおよびグループ対抗小テスト、個人小テストについては、評価・考察を行い、フィードバックする。また、優秀レポート提出者による発表を実施する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）	
1. 経営効率の計算公式は何故かテキスト、参考書では難しく記載されているが、授業で用意するレジメでは理解し易い公式として再現した。 2. チェーンストアに関する事前学習が必要。参考書、指定図書にある渥美俊一氏、松井忠三氏の著書は読了を求めたい。 3. 毎回新鮮でワクワクする授業を心掛け、チェーンストア企業の最新情報なども提供する。 4. 授業に対する積極性(出席回数含め)や小レポートに対する真剣な取組みを大いに評価する。 5. グループ対抗小テストを2回と、まとめ小テスト(個人)を1回実施する。 6. 授業は、やむを得ない場合を除き欠席しない事。	

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	「イントロダクション」 ・授業内容、進め方について 「小売業の種類」① ・流通と小売業の役割	・参考書	・チェーンストア理論と用語の 事前学習 ・販売士2級テキストによる予習 (小売業の種類)	60分

2	「小売業の類型」② ・組織形態別小売業の運営特性	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (小売業の類型)	60分
3	「小売業の類型」③ ・店舗形態別小売業の運営特性	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (小売業の類型)	60分
4	「小売業の類型」④ ・中小小売業の課題と商業集積 の方向	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (小売業の類型)	60分
5	「マーチャンダイジング」① ・マーチャンダイジングの 戦略的展開 ・商品計画の戦略的立案	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (マーチャンダイジング)	60分
6	「マーチャンダイジング」② ・販売計画の戦略的立案 ・仕入計画の策定と仕入活動の 戦略的展開 ※ゲスト講師を予定	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (マーチャンダイジング)	60分
7	「マーチャンダイジング」③ ・販売政策の戦略的展開 ・商品管理政策の戦略的展開 ・物流政策の戦略的展開	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (マーチャンダイジング)	60分
8	「ストアオペレーション」① ・戦略的ストアオペレーション の展開視点 ・店舗運営サイクルの実践と 管理 ・グループ対抗小テスト	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (ストアオペレーション)	60分
9	「ストアオペレーション」② ・戦略的ディスプレイの 実施方法	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (ストアオペレーション)	60分
10	「ストアオペレーション」③ ・レイバースケジューリング プログラムの役割と仕組	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (ストアオペレーション)	60分
11	「ストアオペレーション」④ ・人的販売の実践と管理	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (ストアオペレーション)	60分
12	「マーケティング」① ・リテールマーケティング戦略 の考え方 ・リテールマーケティング戦略	・配布レジメ ・参考書	・販売士2級テキストによる予習 (マーケティング)	60分

	の実施方法			
13	「マーケティング」② ・顧客戦略の展開方法 ・リージョナルプロモーションの企画と実践	・配布レジメ ・参考書	・販売士 2 級テキストによる予習 (マーケティング)	60 分
14	「マーケティング」③ ・商圈分析ならびに出店戦略の立案 ・店舗（業態）開発の手順と実践 ・グループ対抗小テスト	・配布レジメ ・参考書	・販売士 2 級テキストによる予習 (マーケティング)	60 分
15	「まとめ」 ・小テスト(個人)	・配布レジメ ・参考書	・テキスト、レジメ全資料の振返り	60 分
⑪ アクティブラーニングについて				
1. 課題の下、現地店舗を観察分析判断してレポートを提出。優秀レポート数名による発表。 2. グループ対抗小テストを 2 回と、まとめ小テスト(個人)を 1 回実施する。				

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>1. 1977 年のコメリホームセンター1 号店開店の前年から 1100 店舗に至る迄の間、店舗用地開発、建設を中心に業務に当たる。他にも店頭販売、店長、商品部バイヤー、販売促進、リフォーム事業部や再生可能エネルギービジネスプロジェクト、他新規事業プロジェクトの立ち上げ等、執行役員として多くの部署で実務を担当。</p> <p>2. 2013 年より長野県松本市、アルピコホールディングス(旧松本電鉄)の中核企業であるスーパーマーケット、株式会社アップルランド(現株式会社デリシア)にて常務取締役開発本部長として店舗開発部署を統括した。</p> <p>3. 2017 年 7 月からは福井県の東証一部上場ドラッグストア企業、ゲンキー株式会社にて建設部長として店舗建設コスト削減企画他、物流センター及びプロセスセンター建設企画等の実務を中心に担当。他にも用地開発、テナント誘致、メンテナンス業務を担当。</p> <p>4. 2017 年 2 月韓国大手企業である CJ グループとコンサル業務契約を締結。同社における新規事業開発に関するコンサル業務を韓国ソウル本社にて実施。</p>
実務経験と授業科目との関連性
ホームセンター、スーパーマーケット、ドラッグストア等、多岐に渡るチェーンストア業態での商品部バイヤー、販売担当者、店長、店舗開発、建設、新規 PJ リーダーの実務経験を基にして、テキスト、決算資料、最新企業情報などを使い、現場経験を交えて具体的に流通・小売業の販売戦略を解説する。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	住環境福祉論演習（Exercise in Housing Environment for Elderly and Disabled People） 395153-14400					担当教員	米 山 宗 久 （ヨネヤマ ムネヒサ）		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	1～4 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

福祉住環境コーディネーター3級の資格取得を目的とする。そのため、東京商工会議所の公式テキストを基本として、過去の検定試験問題を解いていく。さらに、実践ができるように映像を活用して知識の習得も行う。

福祉住環境コーディネーターの検定試験を受験することを条件とする。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。

③ 授業の進め方・指示事項

福祉住環境コーディネーター検定試験公式テキストを事前に熟読して過去問題を解いていく。さらに回答を確認するため、フィードバックを行う。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

住環境福祉論1又は住環境福祉論2を履修していることが望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 高齢者や障がい者が暮らしやすい生活環境を理解する。
- (ii) 高齢者や障がい者の健康や自立した生活を理解する。
- (iii) バリアフリーとユニバーサルデザインを理解する。
- (iv) 安全・安心・快適な住まいの整備を理解する。
- (v) 安心できる住生活とまちづくりを理解する。

⑥ テキスト（教科書）

東京商工会議所(2019)『福祉住環境コーディネーター検定試験3級公式テキスト改訂5版』東京商工会議所

⑦ 参考図書・指定図書

授業において紹介する。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	40%				10%		100%
(i) 高齢者や障がい者が暮らしやすい生活環境を理解する	10%	8%				2%		20%
(ii) 高齢者や障がい者の健康や自立した生活を理解する	10%	8%				2%		20%
(iii) バリアフリーとユニバーサルデザインを理解する	10%	8%				2%		20%
(iv) 安全・安心・快適な住まいの整備を理解する	10%	8%				2%		20%
(v) 安心できる住生活とまちづくりを理解する	10%	8%				2%		20%
フィードバックの方法	課題について解説を行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
テキストは関連科目のテキストとしても使用する。必ず購入の上、毎回の授業に持参すること。福祉住環境コーディネーター3級検定試験を受験することを基本とする。検定試験のため授業外での学修を積極的に行うこと。住環境整備の企業に就労する場合は資格取得することを推奨する。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション	テキスト	暮らしやすい生活環境を考察する	30分
2	少子高齢社会と共生社会への道	テキスト	少子高齢社会を理解	60分
3	福祉住環境整備の重要性・必要性	テキスト	日本の住環境の問題点を理解	60分
4	在宅生活の維持とケアサービス	テキスト	介護保険制度と障害者総合支援制度を理解	60分
5	高齢者の健康と自立	テキスト	老化のとりえ方や運動・健康を理解	60分

6	障害者が生活の不自由を克服する道	テキスト	障害の種類やその要因を理解	60分
7	バリアフリーとユニバーサルデザイン	テキスト	バリアフリーとユニバーサルデザインの考え方を理解	60分
8	生活を支えるさまざまな用具	テキスト	共用品や福祉用具を理解	60分
9	安全・安心・快適な住まい(1)	テキスト	住まいの段差・手すり・建具を理解	60分
10	安全・安心・快適な住まい(2)	テキスト	住まいのスペース・照明・冷暖房を理解	60分
11	安全・安心・快適な住まい(3)	テキスト	屋外・屋外の移動を理解	60分
12	安全・安心・快適な住まい(4)	テキスト	排泄・入浴・清掃などを理解	60分
13	ライフスタイルの多様化と住まい	テキスト	ライフスタイルと暮らし方の変化を理解	60分
14	安心できる住生活	テキスト	住宅や住環境の整備を理解	60分
15	安心して暮らせるまちづくり	テキスト	人にやさしいまちづくりを理解	60分

⑪ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。課題を提供し、解説の時間を設ける。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>行政機関・社会福祉協議会・民間福祉施設では、生活保護・障害者福祉・高齢者福祉・ひとり親家庭福祉・児童福祉・介護保険制度や児童館に関わる行政業務、ボランティア支援・市民協働活動・福祉教育に関わる地域福祉・ソーシャルワーク業務、利用者の処遇・生活支援・相談業務に関わる利用者支援業務に従事してきた。また、行政計画である「地域福祉計画」「地域福祉活動計画」「介護保険計画」「障害者計画」の計画策定を行った。さらに「長岡市高齢者保健福祉推進会」「長岡市地域包括支援センター運営部会」「長岡市福祉有償運送運営協議会」「長岡市福祉施設指定管理者選定委員会」「長岡市男女共同参画審議会」「長岡市障害者施策推進協議会」「長岡市民生委員推薦会」などの委員を歴任している。</p>

実務経験と授業科目との関連性

社会福祉協議会・民間福祉施設における経験から、人間が住み続けることには、住環境を整備することでより快適により安全に生活できることを学生に伝えることができる。

たとえば、普段使っているシャンプー・リンス・ボディソープの容器を選別すること、そこには障害のある人もない人も通常使えるバリアフリーデザインなどの必要性を伝えることができる。さらに実体験として普段から見慣れている社会環境にも目を向ける必要性も伝えることができる。

また、高齢者保健福祉計画や障害者副計画においても、介護の現状と課題・問題点が明記されている。それらの知識を学生に伝えていくことによって、学生は現状と課題をまとめたり、課題解決策を導き出す能力を養うことができる。福祉住環境コーディネーター2級と3級を取得している。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	中級簿記演習 (Intermediate Bookkeeping Seminar) 395154-14600					担当教員	喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位数	2	配当年次	1～4 年次	開講期	前期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要

本講義は簿記の初級知識を基礎として、さらに商業簿記の高度な内容を学習する科目である。株式会社の個々の経済活動の会計処理方法を理解し、財務諸表の作成プロセスを修得する。さらに、日商簿記検定試験 2 級レベルまで到達することを目標とする。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

必ず下記のテキストを持参して授業に参加すること。毎回、テーマごとに演習ポイントを解説してから、演習問題を解いてもらう。個別に質問も対応する。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

「簿記入門 1」「簿記入門 2」を履修すること、もしくは日商簿記検定試験 3 級合格程度。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 簿記 2 級程度に関する仕訳全般を理解する
- (ii) 仕訳帳から精算表までの手続きを身に付ける
- (iii) 財務諸表の作成プロセスを理解する

⑥ テキスト (教科書)

『合格トレーニング 日商簿記 2 級 商業簿記 Ver15.0』 TAC 出版 2021 年 3 月

⑦ 参考図書・指定図書

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	40%		60%					100%
(i)簿記 2 級程度に関する 仕訳全般を理解する	20%		20%					40%
(ii) 仕訳帳から精算表ま での手続きを身に付ける	10%		20%					30%
(iii) 財務諸表の作成プ ロセスを理解する	10%		20%					30%
フィードバックの方法	成績の評価は毎回の演習問題に対する理解度の総合評価で行う。授業内では演習問題を解説し、学習内容を再確認する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
簿記はビジネスの世界で教養知識として重要視される。中級簿記の知識があれば、経理業務ができる人材として評価が得ることができるし、会社の経営状況を把握することもできる。企業人として活躍する糧となるこれらの知識を身に付けましょう。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	テーマ 00 簿記一巡の手続き 01 財務諸表、02 商品売買	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
2	テーマ 03 現金および預金	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
3	テーマ 03 現金および預金	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
4	テーマ 04 債権・債務	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
5	テーマ 05 有価証券	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
6	テーマ 06、07 有形固定資産	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
7	テーマ 08 リース取引	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
8	テーマ 09、10 無形固定資産、引当金	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
9	テーマ 11 外貨換算会計	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分

10	テーマ 12、13 税金と税効果会計	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
11	テーマ 14、15 株式の発行、剰余金の配当と処分	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
12	テーマ 16 決算の手続き	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
13	テーマ 20、21 連結会計Ⅰ、Ⅱ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
14	テーマ 22 連結会計Ⅲ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分
15	テーマ 23 連結会計Ⅳ	筆記用具、 電卓	演習問題を復習する	60 分

⑪ アクティブラーニングについて
講義では、演習ポイントと解き方を説明しながら、演習問題を完成させ、理解を深めるようにする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	中級販売士演習 (Exercises for Retail sales & management specialists-Intermediate-) 395156-14500					担当教員	武本 隆行 (タケモト タカユキ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単 位 数	2	配当年次	1～4 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要
本講義では、販売士 2 級の取得に向けた学習を通じて、小売業のマーケティング理論と実践的な店舗運営の手法について学ぶ。テキストに基づき基礎を押さえたうえで、演習を通じてテキスト内容の知識の定着を図る。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する能力を養う。
③ 授業の進め方・指示事項
「ネット試験方式」で随時施行される「リテールマーケティング 2 級」を受験することを強く推奨する。販売士検定試験合格を目指して行われる直前対策講座が実施された場合、積極的に参加すること。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
特になし。ただし「マーケティング入門」「流通論入門」「商品学入門」「マーケティング 1」との同時履修を推奨する。
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 小売業の類型を理解し、リテールマーケティング 2 級の問題を解答することができる。 (ii) マーチャンダイジングを理解し、リテールマーケティング 2 級の問題を解答することができる。 (iii) ストアオペレーションを理解し、リテールマーケティング 2 級の問題を解答することができる。 (iv) マーケティングを理解し、リテールマーケティング 2 級の問題を解答することができる。 (v) 販売・経営管理を理解し、リテールマーケティング 2 級の問題を解答することができる。
⑥ テキスト (教科書)
関連する資料を適宜、配布 関連する資料を適宜、配布
⑦ 参考図書・指定図書
日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック (応用編) 上巻下巻』(キャリアック)

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	40%				10%		100%
(i)小売業の種類	10%	8%				2%		20%
(ii)マーチャンダイジング	10%	8%				2%		20%
(iii)ストアオペレーション	10%	8%				2%		20%
(iv)マーケティング	10%	8%				2%		20%
(v)販売・経営管理	10%	8%				2%		20%
フィードバックの方法	小テスト(模擬演習)は、採点后、各人の強み・弱みを示した成績表を返却する。また初回講義の中で、成績評価の方法・基準、講義の進め方、試験の方法等について具体的に説明するため出席必須。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
資格取得への意欲を原動力にした＜主体的に学ぶ力＞の修学を第一義とする

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	イントロダクション			30 分
2	小売業の種類①	配布資料	テキスト「小売業の種類」を読む	90 分
3	小売業の種類②	配布資料	テキスト「小売業の種類」を読む	90 分
4	小売業の種類演習	配布資料	テキスト「小売業の種類」を読む	90 分
5	マーチャンダイジング①	配布資料	テキスト「マーチャンダイジング」を読む	90 分
6	マーチャンダイジング②	配布資料	テキスト「マーチャンダイジング」を読む	90 分
7	マーチャンダイジング演習	配布資料	テキスト「マーチャンダイジング」を読む	90 分
8	ストアオペレーション①	配布資料	テキスト「ストアオペレーション」を読む	90 分

9	ストアオペレーション②	配布資料	テキスト「ストアオペレーション」を読む	90 分
10	ストアオペレーション演習	配布資料	テキスト「ストアオペレーション」を読む	90 分
11	マーケティング①	配布資料	テキスト「マーケティング」を読む	90 分
12	マーケティング②	配布資料	テキスト「マーケティング」を読む	90 分
13	マーケティング演習	配布資料	テキスト「マーケティング」を読む	90 分
14	販売・経営管理	配布資料	テキスト「販売・経営管理」を読む	90 分
15	販売・経営管理演習	配布資料	テキスト「販売・経営管理」を読む	90 分

⑪ アクティブラーニングについて
学生参加型 AL を採用する。小レポートの内容を基に、各回の始めにレポートの評価・考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士 (MBA) の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事の特徴とする。
実務経験と授業科目との関連性
現在の流通業界は単にモノを仕入れて売るというだけではなく、消費者のニーズを探り心理変化を読みとることが求められる。上述の経験をもとに、日常生活を「経済活動」の視点で捉え小売業の現場がより身近に感じることでできる授業構成とする。

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	起業家塾 (Schooling for Startups) 382055-14300					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	集中
科目特性	地域志向科目 / 協同学修型 A L / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要									
この授業は、ビジネスプラン作りを通して起業家精神や社会人基礎力を身につけることを目指している。事業アイデアの発想法、アイデアを事業化するポイントについて学んだ後は、グループに分かれて実際に事業計画を立案し、プレゼンテーションを行うなど、インプット、アウトプットを組み合わせた授業である。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
①地域社会に貢献する姿勢 / ②職業人として通用する能力 / ③専門的知識・技能を活用する能力 / ④コミュニケーション能力 / ⑤情報収集・分析力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
授業は、用意されたステップに沿い、受講生が自主的にグループを形成、作業内容、スケジュール管理等の全てを行う。欠席、遅刻・早退は原則、認めない。講義終了後、県内外の学生向けビジネスプランコンテストへの応募を強く推奨する。希望者には個別に事業計画のブラッシュアップを行う。 ※事前課題：事業アイデア 3 案を発想し、所定のシートに記入して期日までに提出すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
特になし									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) ビジネスプランづくりのための情報収集、情報分析ができる。 (ii) 事業アイデアの発想、構造化、差別化ポイントの構築、プレゼンテーションができる。									
⑥ テキスト (教科書)									
レジュメ、ワークシートを提供する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
特になし									
⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法									

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合			80%			20%		100%
(i) 情報収集、情報分析			30%			10%		40%
(ii) 発想、構造化、差別化			50%			10%		60%
フィードバックの方法	ステップごとに随時、また、2、3 日目のプレゼンは担当教員から、4 日目の最終プレゼンは審査員から個別にフィードバックを行う。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
受講生の主体性を重視した授業である。多様な意見がぶつかり合い、気づきが新たな創発を生む過程を経験してほしい。なお、4 日間の作業量は多く、進行管理に留意されたい。

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	1 日目 ・ガイダンス ・社会人基礎力事前評価 ・グループ編成 ・講義（事業計画の作り方） ・アイディアの絞り込み(2 案) ・アイディアの構造化 ・最終案の決定 ・1 次プレゼン（→担当教員）	配布資料	事業アイディア 3 案（事前提出） 1 次プレゼンのフィードバックを構造化の内容に反映	90 分
2	2 日目 ・事業環境分析 ・2 次プレゼン（→担当教員）	配布資料	集めた情報、資料の整理、分析 2 次プレゼンのフィードバックを構造化の内容に反映	90 分
3	3 日目 ・事業計画書の作成 ・ビジネスモデル図へ展開 ・プレゼンシートの作成①	配布資料	プレゼンシートの内容、表現力について過不足を検討	90 分
4	4 日目 ・プレゼンシートの作成② ・最終プレゼンテーション ・審査◆ ・社会人基礎力事後評価 （凡例）◆印：外部講師		事業計画の見直しに向け、審査員のコメントを整理	90 分

⑪ アクティブラーニングについて
<p>課題解決型ALを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1日目：全員が自分の考えた事業アイデアを発表、話し合いにより自主的にグループを形成。 ・第2日目・3日目：グループ単位で事業テーマを設定、各メンバーが主体的に情報収集、傾聴、問題認識、課題発見、論理的思考、批判・創造的思考などを実践し、事業アイデアの発想、アイデアの構造化、事業環境分析、差別化ポイントの構築、事業計画書及びビジネスモデル図を作成する。 ・第4日目：作成した事業アイデアをパワーポイントにまとめ、プレゼンテーションを行う。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
<p>平成9（1997）年4月～平成28（2016）年3月まで、株式会社第四銀行に在籍。そのうち、平成15（2003）年3月～平成24（2012）年6月まで、(財)新潟経済社会リサーチセンターに在籍。研究員として、新潟県経済の調査分析および業界動向等の調査レポート作成業務に従事した。また、中小企業診断士として、新潟市立図書館主催の「起業・経営相談」の相談員として7年間従事経験あり。</p>
実務経験と授業科目との関連性
<p>地域金融機関への勤務経験、様々な業種のレポート作成に携わった経験を生かし、事業環境の捉え方、事業アイデアの発想、構造化、差別化、見える化といった、事業計画作成のポイントについて、理論と実践両面の知見を基に、分かりやすく説明する。</p>

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	インターンシップ (Internship) 383057-14000					担当教員	西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	3 年次	開講期	集中 (隔週)
科目特性	地域志向科目 / 協同学修型 AL・課題解決型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要
自ら望む企業や将来のキャリア形成に関連した企業等で就業体験を行い、あるいは、合わせて企業等の課題解決に取り組むことにより、より実践的な学修への意欲と主体的な職業選択能力を養成する。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
地域社会に貢献する姿勢 / 職業人として通用する能力 / コミュニケーション能力 / 情報収集・分析力
③ 授業の進め方・指示事項
第一回目の授業で配布した授業の予定表をよく確認すること。なお、課された提出物が提出されていない場合、単位は与えない。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 実践的な就業意識の形成ができる。 (ii) 主体的な職業選択・就職活動への意欲が喚起できる。
⑥ テキスト (教科書)
テキストはない。 必要に応じて課題に関する資料を配布する。
⑦ 参考図書・指定図書
就職支援室にある県内企業の情報など。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合			20%	30%	10%	10%	30% 研修先 企業・ 機関等 の評価	100%
(i)実践的な就業意識の形成ができる。			10%	15%	5%	10%	15%	55%
(ii)主体的な職業選択・就職活動への意欲が喚起できる。			10%	15%	5%		15%	45%
フィードバックの方法	期日までに提出した修了レポートにはコメントし、返却する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
<p>研修先の選定のサポート、成果発表会に向けたサポートを引き続き丁寧に行いたい。</p> <p>＊昨年度は科目が休講だった。コメントは 2019 年度のアンケート結果を踏まえてのもの。</p>

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業の意義と仕組み	シラバス オリエンテーション時の配布資料	シラバス・オリエンテーション時の配布資料を熟読し授業の目的を理解したうえで授業に参加する	10 分
2	インターンシップ先の紹介	資料配布	授業内容の確認を行う	60 分
3	希望企業・機関等の検討		授業内容を踏まえたうえで希望企業・機関等の検討を行う	90 分
4	ビジネスマナー◆ ◆印；外部講師	資料配布	ビジネスマナーの確認を行う	60 分
5	見学・研修先企業・機関等の確認		希望企業・機関等の検討を行い、授業で報告する準備を行う	90 分
6	研修課題の確認	資料配布	配布資料の確認を行い、研修中、研修後に取り組む課題を確認する	60 分

7	研修先調整		希望企業・機関等の追加、修正があれば検討する	60 分
8	ビジネスマナー◆ ◆印；外部講師		ビジネスマナーの再確認を行う	60 分
9	研修の事前手続き説明 研修先・研修課題確認		確定した研修先から企業研究を行う ＊提出期限は個別に伝える	60 分
10	修了レポートの作成① ドラフトの確認		研修日誌等を参考に研修先ごとに修了レポートを作成する。	90 分
11	修了レポートの作成② 執筆指導		研修日誌等を参考に研修先ごとに修了レポートを作成する。	90 分
12	修了レポートの作成③ 最終内容チェック		研修日誌等を参考に研修先ごとに修了レポートを作成する。	90 分
13	成果発表資料の作成①（資料の作成指導）		研修日誌や修了レポート等を参考にして発表会用の資料を作成する。	90 分
14	成果発表資料の作成②（発表会のリハーサル）		研修日誌や修了レポート等を参考にして成果発表会用の資料を作成する。	90 分
15	成果発表会		成果発表会の準備を行う	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

研修先企業・機関等の研究、ビジネスマナー、成果発表等を中心に、協同学修型 AL を採用する。研修（課題解決）レポート提出からブレインストーミング、成果発表等発信力、プレゼンテーション力の強化などを行い、就職力の充実・向上を行う。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

--

実務経験と授業科目との関連性

--

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	現場体験プログラム (Fieldwork Program) 382059-14000					担当教員	西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	1	配当年次	2 年次	開講期	集中 (隔週)
科目特性	地域志向科目 / 課題解決型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要
将来のキャリア形成に関連した企業・機関等で、現場見学・体験や短期の就業体験を行い、さらには、合わせて企業等の課題解決に取り組むことにより、より実践的な学修への意欲と主体的な職業選択の意欲を喚起する。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
地域社会に貢献する姿勢 / 職業人として通用する能力 / コミュニケーション能力 / 情報収集・分析力
③ 授業の進め方・指示事項
第一回目の授業で配布した授業の予定表をよく確認すること。なお、課された提出物が提出されていない場合、単位は与えない。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 実践的な就業意識の形成ができる。 (ii) 主体的な職業選択・就職活動への意欲が喚起できる。
⑥ テキスト (教科書)
テキストはない。 必要に応じて課題に関する資料を配布する。
⑦ 参考図書・指定図書
就職支援室にある県内企業の情報など。

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合			20%	30%	10%	10%	30% 研修先 企業・ 機関等 の評価	100%
(i)実践的な就業意識の形成ができる。			10%	15%	5%	10%	15%	55%
(ii)主体的な職業選択・就職活動への意欲が喚起できる。			10%	15%	5%		15%	45%
フィードバックの方法	期日までに提出した修了レポートにはコメントし、返却する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
<p>研修先の選定のサポート、成果発表会に向けたサポートを引き続き丁寧に行いたい。</p> <p>*昨年度は科目が休講だった。コメントは 2019 年度のアンケート結果を踏まえてのもの。</p>

⑩ 授業計画と学習課題				
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	授業の意義と仕組み	シラバス オリエンテーション時の配布資料	シラバス・オリエンテーション時の配布資料を熟読し授業の目的を理解したうえで授業に参加する	10 分
2	インターンシップ先の紹介	資料配布	授業内容の確認を行う	60 分
3	希望企業・機関等の検討		授業内容を踏まえたうえで希望企業・機関等の検討を行う	90 分
4	ビジネスマナー◆ ◆印；外部講師	資料配布	ビジネスマナーの確認を行う	60 分
5	見学・研修先企業・機関等の確認		希望企業・機関等の検討を行い、授業で報告する準備を行う	90 分
6	研修課題の確認	資料配布	配布資料の確認を行い、研修中、研修後に取り組む課題を確認する	60 分

7	研修先調整		希望企業・機関等の追加、修正があれば検討する	60 分
8	ビジネスマナー◆ ◆印；外部講師		ビジネスマナーの再確認を行う	60 分
9	研修の事前手続き説明 研修先・研修課題確認		確定した研修先から企業研究を行う ＊提出期限は個別に伝える	60 分
10	修了レポートの作成① ドラフトの確認		研修日誌等を参考に研修先ごとに修了レポートを作成する。	90 分
11	修了レポートの作成② 執筆指導		研修日誌等を参考に研修先ごとに修了レポートを作成する。	90 分
12	修了レポートの作成③ 最終内容チェック		研修日誌等を参考に研修先ごとに修了レポートを作成する。	90 分
13	成果発表資料の作成①（資料の作成指導）		研修日誌や修了レポート等を参考にして発表会用の資料を作成する。	90 分
14	成果発表資料の作成②（発表会のリハーサル）		研修日誌や修了レポート等を参考にして成果発表会用の資料を作成する。	90 分
15	成果発表会		成果発表会の準備を行う	90 分

⑪ アクティブラーニングについて

見学・研修先企業・機関等の研究、ビジネスマナー、成果発表等を中心に、課題解決型 AL を採用する。研修（課題解決）レポート提出からブレインストーミング、成果発表等発信力、プレゼンテーション力の強化などを行い、就職力の充実・向上を行う。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

実務経験と授業科目との関連性