

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	キャンパスライフ入門（Orientation to Campus Life） 2010011-001					担当教員	石川英樹 （イシカワ ヒデキ）		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	配当年次	1年次	開講期	前期
科目特性	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									
長岡大学での4年間の大学生活を有意義に送るために必要な知識、大学から地域からの期待、社会生活のルールとマナー等を講義形式で学び、長岡大生としての自覚と誇りを持ち、地域で活躍する人材となって育って行くための心構えを学ぶ。									
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／地域社会に貢献する姿勢を養う授業である。									
③ 授業の進め方・指示事項									
外部講師による授業もあり、実社会に即した知識を身につけることができる（外部講師等の事情により講義日、内容が変わる場合がある）。各授業の最後には授業内容に沿った課題を課し、レポートを提出することを義務づける。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「ゼミナールⅠ（前）」、「ゼミナールⅠ（後）」「キャリア開発Ⅰ」、「日本事情」（留学生）									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 長岡大生としての自覚と誇りを持ちそれを他者に伝えることができる。 (ii) 地域で活躍する人材となって育って行くために必要とされる知力・能力・人間力を習得し、その能力向上について他者に伝えることができる。 (iii) 大学で学ぶ意義、学び方、社会生活のルールとマナーを理解し、説明できる。									
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									
佐藤智明、矢島彰、安保勝也（2014）『3訂大学学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 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				70%		30%		100%	

(i) 長岡大生としての自覚と誇り				20%		10%		30%
(ii) 地域で活躍する人材の知力等				20%		10%		30%
(iii) 大学で学ぶ意義等の理解				30%		10%		40%
フィードバックの方法	毎回のレポートの評価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）
意義ある大学生活を送ることができるよう、その土台作りにつながる授業を目指す。学生の理解度・授業改善提案などを確認しながら講義を進める。

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、何のために何を大学で学ぶのか	筆記用具	配布資料の復習、大学生活での目標の考察	60分
2	講義の受け方・ノートの取り方	筆記用具	配布資料の復習、授業ノートのとり方の見直し	60分
3	学長講話	筆記用具	配布資料の復習、社会人基礎力についての復習	60分
4	資格取得の意義	筆記用具	配布資料の復習、資格取得及びその学習計画の検討	60分
5	ハラスメント防止	筆記用具	配布資料の復習、ハラスメント回避についての考察	60分
6	課外活動の大切さ	筆記用具	配布資料の復習、課外活動の参加計画の検討	60分
7	地域活性化プログラムの紹介	筆記用具	配布資料の復習、昨年度の地域活性化プログラム事例の復習	60分
8	社会人としてのルールとマナー1（交通ルール）	筆記用具	配布資料の復習、自転車・歩行者の安全に関する復習	60分
9	インターネットを使った情報の調べ方	筆記用具	配布資料の復習、インターネット情報収集法の復習	60分
10	社会人としてのルールとマナー2（日常生活の中の契約）	筆記用具	配布資料の復習、自信臣の周りの契約に関する考察・振り返り	60分
11	インターンシップとは、キャリア開発について	筆記用具	配布資料の復習、夏休み等のインターンシップの検討	60分

12	社会人としてのルールとマナー3（心と体の健康）	筆記用具	配布資料の復習、薬害問題・HIVについての復習	60分
13	レポートの書き方	筆記用具	配布資料の復習、レポートの書き方の復習	60分
14	社会人としてのルールとマナー4（くらしと税）	筆記用具	配布資料の復習、税制復習、自分のキャッシュフローの検討	60分
15	OB・OGが語る大学生活	筆記用具	配布資料の復習、今後の大学生活の計画検討	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。振り返りシート等の内容をもとに考察等を行い、学修内容を確認する。

※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

この授業では、企業経営経験者、特定社会保険労務士、消費生活センター担当者、会計士、保健所担当官等の実務家を招へいた授業を実施する。

実務経験と授業科目との関連性

各実務家による講義を通じて、現実社会における学生生活の課題を学び、地域社会のなかでの有意義な大学生活、さらには適切なキャリア形成の土台を築くことを目指している。

令和3(2021)年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	キャリア開発 I (Carrier Development I) 2010011-002					担当教員	石川英樹 (イシカワ ヒデキ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	配当年次	1年次	開講期	後期
科目特性	協同学修型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要									
キャリア形成の基礎知識と能力形成に対応した基礎的科目である。人生とキャリアの関係やさまざまな仕事等について、外部講師の講演も交えて、キャリアデザインの考え方及び自身のキャリア形成意識についての講義を行う。									
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/コミュニケーション能力を養う授業である。									
③ 授業の進め方・指示事項									
グループディスカッションなどのグループワークも取り入れ、主体性とコミュニケーション力の向上を図る。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「キャンパスライフ入門」、「ゼミナール I (前)」、「ゼミナール I (後)」									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) キャリアデザインの考え方を理解し説明できる。									
(ii) 大学時代の自らのキャリア形成の目標を明確にして説明できる。									
(iii) 自らのキャリア形成の目標を発表できる。									
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									
山崎京子・平林正樹(2018)『未来を拓く キャリア・デザイン講座』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	40%			40%		20%		100%
(i) キャリアデザインの考え方を理解	20%			20%		5%		45%
(ii) 大学時代のキャリア	20%			20%		5%		45%

形成の目標を明確化								
(iii) 自らのキャリア形成の目標を発表						10%		10%
フィードバックの方法	レポート等を採点して返却する。							

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）
 自らのキャリアについて考えることができるよう、学生の理解度・授業改善提案など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	ガイダンス	筆記用具	配布資料の復習	60分
2	キャリアデザインの考え方①～これまでの振り返り	筆記用具	これまでの自己の振り返りのまとめ	60分
3	キャリアデザインの考え方②～自己分析と目標	筆記用具	自己分析の整理と目標についての考察	60分
4	学生生活とキャリア形成①	筆記用具	学生生活における目標の明確化	60分
5	学生生活とキャリア形成②	筆記用具	目標達成に向けた取り組みとスケジュール作成	60分
6	基礎力を身につける①	筆記用具	配布資料の問題（言語問題・非言語問題）の振り返り	60分
7	基礎力を身につける②	筆記用具	配布資料の問題（言語問題・非言語問題）の振り返り	60分
8	基礎力を身につける③	筆記用具	配布資料の問題（言語問題・非言語問題）の振り返り	60分
9	仕事と就職について①	筆記用具	職種についての復習	60分
10	仕事と就職について②	筆記用具	業種についての復習	60分
11	仕事と就職について③	筆記用具	職種・業種と自己分析との整理	60分
12	グループディスカッション①	筆記用具	ディスカッション結果についての振り返りと展開ノート作成	60分

13	グループディスカッション②	筆記用具	ディスカッション結果についての振り返りと展開ノート作成	60分
14	まとめ、ふりかえり	筆記用具	配布資料の復習、課題レポートへの取り組み	60分
15	PROG テスト（予定）	筆記用具	配布資料の復習、課題レポートへの取り組み	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。振り返りシート等の内容をもとに考察等を行い、学修内容を確認する。				

※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	キャリア開発Ⅱ-1（Career DevelopmentⅡ-1） 2010022-003					担当教員	広田 秀樹 （ヒロタ ヒデキ）		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	配当年次	2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									
企業等の組織、個人が激しく競争する社会で、逞しく活躍し続けるための、基本的な姿勢、考え方、ルール、作法、知識、視野。思考力等を身に付けることを目標にする。具体的には、産業社会を構成する多様な業界、企業について学習し、社会の組織で求められる多数の基本事項について学ぶ。授業内容は基礎レベルである。									
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を育成する授業。									
③ 授業の進め方・指示事項									
基本的な知識、情報を紹介しながら、変化の激しい社会の各現場で実際に働く方をゲストスピーカーとして招聘するので、各自の人生のデザインを考え参加すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
キャンパスライフ入門・キャリア開発Ⅰ									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 経済社会の基本構造が理解できる。									
(ii) 経済社会で生きるための基本事項が理解できる。									
(iii) 各自が自分に合ったキャリアデザイン・ライフデザインを描くことができるようになる。									
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									
大久保幸夫（2016）『キャリアデザイン入門<1>基礎編』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) 経済社会の基本構造の 理解	20%			10%		10%		40%

(ii) 経済社会で生きるための基本事項の理解	20%			10%		10%		40%
(iii) キャリアデザイン・ライフデザイン構築の能力	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）
経済社会、そこで競争する組織の現状を紹介しながら、そこで生き抜き活躍するために必要な重要事項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・キャリアとは何か		各自の個性とライフデザインを考えるレポート	90分
2	人生におけるキャリアの重要性	配布学習ノート・課題資料	各自の個性とキャリアデザインを考えるレポート	90分
3	経済・産業・企業	配布学習ノート・課題資料	学校と社会の違いを考えるレポート	120分
4	企業等の組織の基本構造	配布学習ノート・課題資料	組織と個人の間関係を考えるレポート	120分
5	業界研究・企業研究の重要性	配布学習ノート・課題資料	各自の個性と業界研究に関するレポート	120分
6	流通業	配布学習ノート・課題資料	各自の個性から流通業の勤務を考えてみるレポート	120分
7	製造業	配布学習ノート・課題資料	各自の個性から製造業の勤務を考えてみるレポート	90分
8	金融業	配布学習ノート・課題資料	各自の個性から金融業の勤務を考えてみるレポート	90分
9	建設業	配布学習ノート・課題資料	各自の個性から建設業の勤務を考えてみるレポート	90分
10	サービス業	配布学習ノート・課題資料	各自の個性からサービス業の勤務を考えてみるレポート	90分
11	公共の仕事	配布学習ノート・課題資料	各自の個性からの公共の仕事の勤務を考えてみるレポート	90分
12	出版業	配布学習ノート・課題資料	各自の個性から出版業の勤務を考えてみるレポート	90分

13	貿易業	配布学習ノート・課題資料	各自の個性から貿易業の勤務を考 えてみるレポート	90分
14	インターンシップについて	配布学習ノート・課題資料	インターンシップに関する情報収 集のレポート	90分
15	まとめ	配布学習ノート・課題資料	自分に合ったライフキャリアデザ インコンセプトに関するレポート	180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。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	キャリア開発Ⅱ-2 (Carrier Development Ⅱ-2) 2010022-004					担当教員	石川英樹 (イシカワ ヒデキ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	協同学修型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要									
キャリア形成のより実践的な知識と能力形成に対応した基礎的科目である。企業等社会諸組織における仕事とマナーの実際を学ぶ。									
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／コミュニケーション能力を養う授業である。									
③ 授業の進め方・指示事項									
就職活動・社会人に求められるマナーを実習で身につけるために、面接・ディスカッション等を個人・グループで行い、コミュニケーション力を身につける。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「ゼミナールⅡ」、「キャリア開発Ⅱ-1」、「現場体験プログラム」									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 社会人として仕事を進める上で求められる基本的なビジネスマナーの考え方を説明できる。									
(ii) c を考察し3年次以降の行動計画を他者に説明できる。									
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									
山崎京子・平林正樹(2018)『未来を拓く キャリア・デザイン講座』中央経済社。大久保幸夫 (2016)『キャリアデザイン入門[I]基礎力編 (第2版)』日経文庫									

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%			40%		20%		100%	
(i) 基本的なビジネスマナーの考え方	20%			20%		10%		50%	

(ii) 自身のキャリアプラン	20%			20%		10%		50%
フィードバックの方法	レポート等を採点して返却する。							

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）
就職活動につながる具体的な各自のキャリアデザインを目指して、学生の理解度・授業改善提案など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	ガイダンス・キャリアと仕事へのアプローチ	筆記用具	配布資料の復習	60分
2	仕事の基本となる8つの意識	筆記用具	仕事の基本についての復習	60分
3	コミュニケーションとビジネスマナーの基本	筆記用具	ビジネスマナーの基本の復習、コミュニケーションの実践	60分
4	指示の受け方と報告、連絡、相談	筆記用具	報告、連絡、相談の復習	60分
5	話し方と聞き方のポイント	筆記用具	話し方と聞き方の復習と練習	60分
6	来客応対と訪問の基本マナー	筆記用具	来客応対の復習と、ロールプレイング	60分
7	会社関係での付き合い	筆記用具	会社関係に関する復習	60分
8	仕事への取り組み方	筆記用具	仕事の取り組み方についての整理	60分
9	ビジネス文書の基本	筆記用具	ビジネス文書例の作成	60分
10	電話応対	筆記用具	電話応対の整理・復習	60分
11	マナー実習（あいさつ・電話）	筆記用具	マナー実習についてのまとめ、ふりかえり	60分
12	グループディスカッション	筆記用具	グループディスカッションのふりかえりと発展のまとめ	60分
13	面接実習	筆記用具	面接実習における課題の整理・ふりかえり	60分

14	まとめ、ふりかえり	筆記用具	課題レポートの作成	60分
15	PROG テスト	筆記用具	課題レポートの作成	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。振り返りシート等の内容をもとに考察等を行い、学修内容を確認する。				

※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	日本事情1（The State of Affairs in Japan1） 2010011-007					担当教員	村越 真紀 （ムラコシ マキ）		
科目区分	教養科目 （留学生 科目）	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	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									
<p>日本での生活で気を付けなければならないことを学ぶ。 日本、新潟県、長岡市について学ぶ。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
<p>職業人として通用する能力 コミュニケーション能力</p>									
③ 授業の進め方・指示事項									
<p>状況によって、試験のやり方が変わります。試験の前に説明します。 毎回、授業の最後に、出席確認を兼ねた小テストをします。 授業の前：次の授業で勉強するテキストの範囲を予習しておいてください。 授業の後：授業の内容を確認してください。 授業はすべて日本語で行います。 教室では、自分の国の言葉や英語を使わず、日本語で話してください。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
日本語 I-1（Japanese I-1）									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 日本での生活で、気を付けなければならないことが分かった。 (ii) 日本、新潟県、長岡市について、だいたい分かった。 (iii) 日本文化について、いくつか学べた。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
<p>教科書は指定しない。レジメや公式サイトなどを利用する。新潟県広報誌『新潟県のすがた 2021』は、授業の際に各自に配布する。（4月以降、県公式サイトで公表される予定のPDF版も利用予定）</p>									
⑦ 参考図書・指定図書									
<p>金津日出美・桂島宣弘（2017）『留学生のための日本事情入門【改訂版】』文理閣 藤井剛（2016）『詳説政治・経済研究 第3版』山川出版社 新潟県広報誌『新潟県のすがた 2021』</p>									

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%			15%	15%		100%
(i) 日本での生活上の注意点の理解	20%	5%			5%	5%		35%
(ii) 日本、新潟県、長岡市の概要理解	20%	5%			5%	5%		35%
(iii) 日本文化についての理解	15%	5%			5%	5%		30%
フィードバックの方法	小テストは採点してから返します。							

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）
積極的に授業に参加してください。 授業時間以外にも、自分で勉強してください。

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、自己紹介、授業の注意点について、生活の中で気を付けること 1 災害が発生したら①	ノート、筆記用具、辞書	日本語で自己紹介できるように準備する（1分くらいの長さ）。 災害にはどんな種類があるか調べる。 震度について、以下を読んでおく。 (気象庁) https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/kaikyuhyo/kaikyuhyo.pdf
2	生活の中で気を付けること 2 災害が発生したら② ゴミの捨て方について、	ノート、筆記用具、辞書	自分の住所を漢字で書き、日本語で発音できるように準備する。 以下を読んでおく。 (総務省 消防庁) https://www.fdma.go.jp/relocation/bousai_manual/index.html 長岡市のゴミの捨て方を調べておく。
3	生活の中で気を付けること 3 ゴミの捨て方について②、	ノート、筆記用具、辞書	以下を読んでおく。 一般社団法人 自転車協会 安全・安心な自転車選び ENJOY

	「いいにおい」と「臭いにおい」 自転車 <small>じてんしゃ</small> に乗る時の注意、		BICYCLE (baa-advisor.com) https://baa-advisor.com/safety/ 「好きなにおい (香り)」と「きれいなにおい」を考えておく。	
4	生活の中で気を付けること 4 騒音 <small>そうおん</small> 、アルバイト、病気に <small>びょうき</small> なったりけがをしたなら 長岡市について① 市の概要 <small>がいよう</small> 、現代 <small>げんだい</small> の長岡市	ノート、筆記用具、辞書	どんな時、「うるさい」と思うか考える。 病気やケガに関係がある単語を復習しておく。 長岡市のウェブサイトを読んでおく。 https://www.city.nagaoka.niigata.jp/syokukai/index.html https://www.city.nagaoka.niigata.jp/shisei/cate02/youran/	60分
5	長岡市について② 市の概要、現代の長岡市、 長岡市の地理・歴史、	ノート、筆記用具、辞書	長岡市のウェブサイトを読んでおく。 https://www.city.nagaoka.niigata.jp/syokukai/index.html https://www.city.nagaoka.niigata.jp/shisei/cate02/youran/	60分
6	長岡市について③ 長岡市の地理・歴史、	ノート、筆記用具、辞書	長岡市のウェブサイトを読んでおく。 https://www.city.nagaoka.niigata.jp/syokukai/index.html https://www.city.nagaoka.niigata.jp/shisei/cate02/youran/ 米百俵について調べておく。	60分
7	長岡市について④ 長岡市の地理・歴史	ノート、筆記用具、辞書	長岡市のウェブサイトを読んでおく。 https://www.city.nagaoka.niigata.jp/syokukai/index.html https://www.city.nagaoka.niigata.jp/shisei/cate02/youran/ 長岡花火について調べておく。	60分
8	新潟県について① 県の概要、県庁所在地新潟市について	ノート、筆記用具、辞書	新潟県のウェブサイトを読んでおく。 https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kouhou/1195575337464.html 広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。	60分
9	新潟県について② 地理、新潟の食文化 <small>しよくぶんか</small> 、	ノート、筆記用具、辞書	広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。	60分

10	新潟県について③ 新潟の歴史 1	ノート、筆記用具、辞書	広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。	60分
11	新潟県について④ 新潟の歴史 2	ノート、筆記用具、辞書	広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。	60分
12	新潟県について⑤ 新潟の史跡、文化遺産・郷土料理	ノート、筆記用具、辞書	広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。	60分
13	新潟県について⑥ 自然と環境、産業、農産物、観光	ノート、筆記用具、辞書	広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。	60分
14	新潟県について⑦ 自然と環境、産業、農産物、観光	ノート、筆記用具、辞書	広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。	60分
15	浴衣を着て夏祭りへ行こう！ (浴衣の着付け体験)	ノート、筆記用具、辞書	以下を見ておく。 (女性)：資生堂 https://www.youtube.com/watch?v=hdGAwZ6w8gw (男性)：阪急百貨店 https://www.youtube.com/watch?v=Uwg7FxdwUo8	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、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 科目コード	日本事情2（The State of Affairs in Japan2） 2010011-008					担当教員	村越 真紀 （ムラコシ マキ）		
科目区分	教養科目 （留学生 科目）	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	配当年次	1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									
<p>日本での生活で気を付けなければならないことを学ぶ。 日本、新潟県、長岡市について学ぶ。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
<p>職業人として通用する能力 コミュニケーション能力</p>									
③ 授業の進め方・指示事項									
<p>状況によって、試験のやり方が変わります。試験の前に説明します。 毎回、授業の最後に、出席確認を兼ねた小テストをします。 授業の前：次の授業で勉強するテキストの範囲を予習しておいてください。 授業の後：授業の内容を確認してください。 授業はすべて日本語で行います。 教室では、自分の国の言葉や英語を使わず、日本語で話してください。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
<p>日本語 I-1（Japanese I-1）、日本語 I-2（Japanese I-2）、 日本事情1（The State of Affairs in Japan1）</p>									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 日本での生活で、気を付けなければならないことが分かった。 (ii) 日本、新潟県、長岡市について、だいたい分かった。 (iii) 日本文化について、いくつか学べた。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
<p>教科書は指定しない。レジメや公式サイトなどを利用する。新潟県広報誌『新潟県のすがた 2021』は、授業の際に各自に配布する。（4月以降、県公式サイトで公表される予定のPDF版も利用予定）</p>									
⑦ 参考図書・指定図書									
<p>金津日出美・桂島宣弘（2017）『留学生のための日本事情入門【改訂版】』文理閣 藤井剛（2016）『詳説政治・経済研究 第3版』山川出版社 新潟県広報誌『新潟県のすがた 2021』</p>									

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%			15%	15%		100%
(i) 日本での生活上の注意点の理解	20%	5%			5%	5%		35%
(ii) 日本、新潟県、長岡市の概要理解	20%	5%			5%	5%		35%
(iii) 日本文化についての理解	15%	5%			5%	5%		30%
フィードバックの方法	小テストは採点してから返します。							

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）
積極的に授業に参加してください。 授業時間以外にも、自分で勉強してください。

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、 夏休みの宿題発表 新潟県について⑦ 自然と環境、産業、農産物、観光	ノート、筆記用具、辞書	夏休みの宿題を発表できるように準備しておく。 広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。
2	新潟県について⑧ 観光、交通と国際交流	ノート、筆記用具、辞書	広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。
3	新潟県について⑨ 観光、交通と国際交流	ノート、筆記用具、辞書	広報誌「新潟県のすがた 2021」を読んでおく。分からない単語は調べておく。
4	日本について① 日本の地理 1	ノート、筆記用具、辞書	47都道府県の名前と位置を調べる。 各県の県庁所在地（県庁があるところ）の市の名前を調べる
5	日本について② 日本の地理 2	ノート、筆記用具、辞書	配布資料をよく読み、分からない単語は調べておく。
6	日本について③ 日本の産業 1	ノート、筆記用具、辞書	明治時代の産業について、以下を読んでおく。 (国立公文書館)

			http://www.archives.go.jp/exhibition/digital/modean_state/contents/meiji-industry/index .	
7	日本について④ 日本の産業 2	ノート、筆記 用具、辞書	配布資料をよく読み、分からない単語は調べておく。	60分
8	日本について⑤ 戦後日本経済史 1	ノート、筆記 用具、辞書	配布資料をよく読み、分からない単語は調べておく。	60分
9	日本について⑥ 戦後日本経済史 2	ノート、筆記 用具、辞書	配布資料をよく読み、分からない単語は調べておく。	60分
10	日本について⑦ 戦後日本経済史 3	ノート、筆記 用具、辞書	配布資料をよく読み、分からない単語は調べておく。	60分
11	日本について⑧ 戦後日本経済史 4	ノート、筆記 用具、辞書	配布資料をよく読み、分からない単語は調べておく。	60分
12	日本について⑨ 日本のお正月	ノート、筆記 用具、辞書	日本のお正月 <small>しょうがつ</small> について調べる。 自分の国のお正月 <small>せつめい</small> について説明できるように準備する。	60分
13	日本について⑩ 茶道を通じた日本文化理解 1	ノート、筆記 用具、辞書	茶 <small>ちや</small> の湯 <small>ゆ</small> と日本文化について、以下を読んでおく。 (表千家不審庵) http://www.omotesenke.jp/list2/list2-3/	60分
14	日本について⑩ 茶道を通じた日本文化理解 2	ノート、筆記 用具、辞書	茶 <small>ちや</small> の湯 <small>ゆ</small> と日本文化について、以下を読んでおく。 (表千家不審庵) http://www.omotesenke.jp/list2/list2-3/ 和 <small>わ</small> のふるまいについて、以下を読んでおく。 (表千家不審庵) http://www.omotesenke.jp/list5/list5-1/list5-1-1/	60分
15	日本について⑪ 茶道体験	ノート、筆記 用具、辞書	和 <small>わ</small> のふるまいについて、以下を読んでおく。 (表千家不審庵) http://www.omotesenke.jp/list5/list5-1/list5-1-1/	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、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 科目コード	現場体験プログラム (Fieldwork Program) 2010022-009					担当教員	西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ)		
科目区分	教養科目	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

--

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	英語 I A (English I A) 2011011-011					担当教員	Paul Edwards (ポール エドワーズ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	1年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目／知識定着・確認型 AL／協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
主に英会話力（リスニング・スピーキング）をつける事を目的とします。講師、クラスメイトとのコミュニケーション、ネイティブ英語話者が話す英語からの状況の聞き取りの練習から、英語での会話練習をします。そのレベルに伴う文法の知識、語彙力、リーディング・ライティング力も必要とします。									
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									
●教科書に沿った題材での文法・語彙学習、ペア、または小グループでの会話、意見交換、ディスカッション。 ●長岡大学米百俵ドリル「スタンダードコース」の自習。									
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									
英語でコミュニケーション、ディスカッション、意見交換、物事の説明ができるようになる。 (i) (ii) (iii)									
⑥ テキスト（教科書）									
Speaking of People (Vincent, Nakazato, Meadows 2020 Nan'Un·Do Co) English – Japanese / Japanese – English Dictionary (Electronic dictionary with speaker is preferred)									
⑦ 参考図書・指定図書									
授業時に教科書の題材に合わせたプリントを配布									

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)								
(ii)								
(iii)								
フィードバックの方法	試験については授業内で復習、解説。							

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>授業では、全員参加型アクティビティを多用します。たくさん話す経験をしてください。「英語マインド」に頭を切り替えて臨んでください。</p> <p>単語学習は常に米百俵ドリル「スタンダードコース」での自主学習を進め、授業での会話に活かせるようにしておいてください。</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	Course and textbook introduction and year plan Background information activity	ノート1冊（ルーズリーフ不可）、A4クリアファイル（for print）、英和・和英辞典（電子辞書でスピーカー機能付推奨）	Review lesson contents 授業の復習をする事。 90分
2	Background Information Partner Introductions Text : Unit 1 Speaking about Yourself	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。 90分
3	Partner Introductions Text : Unit 1	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。 90分
4	Text : Unit 2 What do you do?	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。 90分
5	Text : Unit 2 What do you do? / Print	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。 90分
6	Text : Unit 3 What does he look like?	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。 90分

7	Text : Unit 3 What does he look like? / Print	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
8	Review Unit 1-3	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
9	Text : Unit 4 Where are you from?	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
10	Text : Unit 4 Where are you from? / Print	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
11	Text : Unit 5 Likes and Dislikes	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
12	Text : Unit 5 Likes and Dislikes / Print	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
13	Text : Unit 6 What's She Like	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
14	Text : Unit 6 What's She Like / Print	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
15	Test #1	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
16	Text : Unit 7 Tell me about Your Family	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
17	Text : Unit 7 Tell me about Your Family / Print	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
18	Text : Unit 8 Communication	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
19	Text : Unit 8 Communication / Print	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
20	Text : Unit 9 How are you feeling?	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
21	Text : Unit 9 How are you feeling? / Print	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
22	Review Unit 7-9	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
23	Text : Unit 10 Memories	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分
24	Text : Unit 10 Memories / Print	同上	授業で学習したテキストページの 復習をする事。	90分

25	Text : Unit 11 Talking about Health	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。	90分
26	Text : Unit 11 Talking about Health / Print	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。	90分
27	Text : Unit 12 Mindset	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。	90分
28	Text : Unit 12 Mindset / Print	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。	90分
29	Test #2	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。	90分
30	Test return / Wrap up	同上	授業で学習したテキストページの復習をする事。	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/協同学修型 AL を採用

※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	英語 I B (English I B)					担当教員	広田 秀樹 (ヒロタ ヒデキ)		
科目コード	2011011-011								
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	1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									
英語の読解力・スピーキング能力・ヒアリング能力の基本を身につけることを目標とする。具体的には、第1に英語の言語構造・文法の本質を理解する基本トレーニングを徹底して行う。第2に英語のスピーキング能力を上げるトレーニング、第3に英語のヒアリング能力を向上させるトレーニングを実施する。第4にTOEICテストへの対応力をつける学習を行う。授業内容は中級レベルである。									
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									
<ul style="list-style-type: none"> ●英語学習は、確実な積み重ね型の学習なので、毎回の授業内容の十分な理解と定着が重要である。授業内トレーニング、課題等に意欲的に取り組むこと。 ●長岡大学米百俵ドリル「スタンダードコース」での自習も忘れないこと。 									
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) 英文法の基本事項が理解できること。(長岡大学米百俵ドリル「スタンダードコース」の学習を含む。)									
(ii) スピーキングとヒアリングの基本が理解できること。									
(iii) TOEICに関する基本的学習ができること。									
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									
Jonathan Lynch, 委文光太郎(2020)『英語で考え、英語で発信する2』成美堂									

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%	15%	10%			25%		100%	
(i) 英文法の基本事項理解	20%		10%			10%		40%	

(米百俵ドリルを含む)								
(ii) スピーキングとヒアリングの基本の理解	20%	10%				10%		40%
(iii) TOEIC 基本対応	10%	5%				5%		20%
フィードバックの方法	試験・小テスト・課題は助言をつけ継続的水準向上につなげる。							

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）

英語は、グローバル化時代に生き活躍する使命を有する未来ある若者にとって、マスターすべき世界語である。英語基礎力を固めつつ、一流のトピックスを扱った英語資料等も紹介したい。

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	イントロダクション・英語の特徴		英語の特徴に関するレポート作成	120分
2	英語の言語構造の本質	配布学習資料・課題資料	配布資料関連自習課題	120分
3	文法理解トレーニングⅠ	配布学習資料・課題資料	配布資料関連自習課題	120分
4	文法理解トレーニングⅡ	配布学習資料・課題資料	配布資料関連自習課題	120分
5	文法理解トレーニングⅢ	配布学習資料・課題資料	配布資料関連自習課題	120分
6	スピーキングトレーニングⅠ	配布学習資料・課題資料	配布資料関連自習課題	120分
7	スピーキングトレーニングⅡ	配布学習資料・課題資料	配布資料関連自習課題	120分
8	スピーキングトレーニングⅢ	配布学習資料・課題資料	ヒアリング自習課題	120分
9	ヒアリングⅠ	配布学習資料・課題資料	ヒアリング自習課題	120分
10	ヒアリングⅡ	配布学習資料・課題資料	ヒアリング自習課題	120分
11	ヒアリングⅢ	配布学習資料・課題資料	ヒアリング自習課題	120分
12	TOEIC 対応トレーニングⅠ	配布学習資料・課題資料	TOEIC 自習課題	120分

13	TOEIC 対応トレーニングⅡ	配布学習資料・ 課題資料	TOEIC 自習課題	120 分
14	TOEIC 対応トレーニングⅢ	配布学習資料・ 課題資料	TOEIC 自習課題	120 分
15	前期まとめ	配布学習資料・ 課題資料	グローバル・トップレベル・トピッ クス関連資料に関するレポート	180 分
16	文法応用トレーニングⅠ	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120 分
17	文法応用トレーニングⅡ	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120 分
18	文法応用トレーニングⅢ	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120 分
19	スピーキング応用トレーニングⅠ	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120 分
20	スピーキング応用トレーニングⅡ	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120 分
21	スピーキング応用トレーニングⅢ	配布学習資料・ 課題資料	ヒアリング自習課題	120 分
22	ハイレベルヒアリングトレーニングⅠ	配布学習資料・ 課題資料	ヒアリング自習課題	120 分
23	ハイレベルヒアリングトレーニングⅡ	配布学習資料・ 課題資料	ヒアリング自習課題	120 分
24	ハイレベルヒアリングトレーニングⅢ	配布学習資料・ 課題資料	ヒアリング自習課題	120 分
25	TOEIC 対応トレーニングⅣ	配布学習資料・ 課題資料	TOEIC 自習課題	120 分
26	TOEIC 対応トレーニングⅤ	配布学習資料・ 課題資料	TOEIC 自習課題	120 分
27	TOEIC 対応トレーニングⅥ	配布学習資料・ 課題資料	TOEIC 自習課題	120 分
28	英語圏と世界を知るための資料学習Ⅰ	配布学習資料・ 課題資料	英語圏関連学習資料に関するレポート	120 分
29	英語圏と世界を知るための資料学習Ⅱ	配布学習資料・ 課題資料	英語圏関連学習資料に関するレポート	120 分
30	まとめ	配布学習資料・ 課題資料	グローバル・トップレベル・トピッ クス関連資料に関するレポート	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。講義で毎回の学習課題のコアを理解し、授業外の自習によってそれらコアの徹底した定着をはかる。

※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	英語 I C (English I C) 2011011-011					担当教員	関 義夫 (セキ ヨシオ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目 TOEIC / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
1 年次配当科目「英語 I C クラス」は、「TOEIC テスト」対策を念頭に置きながら、基礎的知識の再確認を行う基礎レベルのクラスである。比較的易しい練習問題を解くことにより、(大学レベルの) 基礎的な英語力を身につける。									
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									
<ul style="list-style-type: none"> ● 練習問題を解いて答え合わせ、解説を行う。必要に応じて、関連する補足説明も行う。 ● わからない単語は事前に辞書で調べてくること。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。 ● 長岡大学米百俵ドリル「スタンダードコース」での自習も忘れないこと。 ● 夏休みの宿題がある。提出しないと減点 30 点。単位取得が難しくなる。 									
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) (大学レベルの) 基礎的な英語を理解できる。主語と動詞の一致、自動詞と他動詞、時制 (現在、過去、未来)、助動詞、進行形、完了形、受動態、不定詞、動名詞、比較、分詞構文等の用法を理解し、運用できる。									
(ii) 文法用語を理解できる。(長岡大学米百俵ドリル「スタンダードコース」の学習を含む。)									
⑥ テキスト (教科書)									
<ol style="list-style-type: none"> 1. 小宮徹ほか (最新版) <i>Grammar Plus</i> (大学英語『グラマー・プラス』)、南雲堂 2. 語学教育教材開発研究会編 (最新版) <i>Word Builder</i> (『基礎から学ぶ TOEIC テスト英単熟語』)、南雲堂 									
⑦ 参考図書・指定図書									
Educational Testing Service(2020)『公式 TOEIC Listening & Reading 問題集 7』国際ビジネスコミュニケーション協会									

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	85%		未提出は減点は30点			15%		100%
(i) (大学レベルの) 基礎的な英語の理解	85%							85%
(ii) 文法用語の理解 (米百俵ドリルを含む)						15%		15%
フィードバックの方法	学習の進捗状況(米百俵ドリルを含む)を見て、理解が十分でないと思われる項目に関しては、授業内容の関連個所での解説時に配慮する。							

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"> ● 授業内容を記したシラバスをよく読み、自主的に予習・復習をしっかりと、教室以外での勉強時間を十分確保してほしい。 ● 「失格」評価にならないよう出席に関して十分自己管理を行うこと。

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	TOEIC テストとは	テキスト、筆記用具	TOEIC テスト関連の配付プリント、テキスト全体に目を通して、TOEIC テストの概要について理解する。	60分
2	現在形、過去形	テキスト、筆記用具	テキスト p.8、p.12、p.16 の予習・復習	60分
3	練習問題	テキスト、筆記用具	テキスト pp.9-15 の予習・復習	60分
4	現在完了形	テキスト、筆記用具	テキスト pp.17-19、p.100 の予習・復習	60分
5	代名詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.20-21 の予習・復習	60分
6	練習問題	テキスト、筆記用具	テキスト pp.22-23 の予習・復習	60分
7	前置詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.24-27 の予習・復習	60分

8	進行形	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.28-29 の予習・復習	60 分
9	練習問題	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.30-31 の予習・復習	60 分
10	名詞と冠詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.32-35 の予習・復習	60 分
11	助動詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.36-37 の予習・復習	60 分
12	練習問題	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.38-39 の予習・復習	60 分
13	提案と命令	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.40-41 の予習・復習	60 分
14	練習問題	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.42-43 の予習・復習	60 分
15	前期まとめ	テキスト、筆記 用具	各回授業の要点の復習と期末試験 に向けた準備学習	60 分
16	未来形	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.44-47 の予習・復習	60 分
17	疑問文と付加疑問文	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.48-51 の予習・復習	60 分
18	形容詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.52-55 の予習・復習	60 分
19	比較	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.56-59 の予習・復習	60 分
20	副詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.60-63 の予習・復習	60 分
21	不定詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.64-67 の予習・復習	60 分
22	動名詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.68-71 の予習・復習	60 分
23	接続詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.72-75 の予習・復習	60 分
24	受動態	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.76-79 の予習・復習	60 分
25	形容詞節	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.84-87 の予習・復習	60 分
26	副詞節	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.88-91 の予習・復習	60 分

27	名詞節	テキスト、筆記用具	テキスト pp.96-99 の予習・復習	60分
28	仮定法	テキスト、筆記用具	テキスト pp.92-93 の予習・復習	60分
29	練習問題	テキスト、筆記用具	テキスト pp.94-95 の予習・復習	60分
30	後期まとめ	テキスト、筆記用具	各回授業の要点の復習と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

知識定着・確認型 AL を採用する。練習問題を解き、要点を解説することによって、知識の確認及び定着を目指す。

※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

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	英語 I D (English I D) 2011011-011					担当教員	関 義夫 (セキ ヨシオ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	1 年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目 TOEIC / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
1 年次配当科目「英語 I D クラス」は、「TOEIC テスト」対策を念頭に置きながら、基礎的知識の再確認を行う基礎レベルのクラスである。比較的易しい練習問題を解くことにより、(大学レベルの) 基礎的な英語力を身につける。									
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									
<ul style="list-style-type: none"> ● 練習問題を解いて答え合わせ、解説を行う。必要に応じて、関連する補足説明も行う。 ● わからない単語は事前に辞書で調べてくること。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。 ● 長岡大学米百俵ドリル「スタンダードコース」での自習も忘れないこと。 ● 夏休みの宿題がある。提出しないと減点 30 点。単位取得が難しくなる。 									
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) (大学レベルの) 基礎的な英語を理解できる。主語と動詞の一致、自動詞と他動詞、時制 (現在、過去、未来)、助動詞、進行形、完了形、受動態、不定詞、動名詞、比較、分詞構文等の用法を理解し、運用できる。									
(ii) 文法用語を理解できる。(長岡大学米百俵ドリル「スタンダードコース」の学習を含む。)									
⑥ テキスト (教科書)									
<ol style="list-style-type: none"> 1. 小宮徹ほか (最新版) <i>Grammar Plus</i> (大学英語『グラマー・プラス』)、南雲堂 2. 語学教育教材開発研究会編 (最新版) <i>Word Builder</i> (『基礎から学ぶ TOEIC テスト英単熟語』)、南雲堂 									
⑦ 参考図書・指定図書									
Educational Testing Service(2020)『公式 TOEIC Listening & Reading 問題集 7』国際ビジネスコミュニケーション協会									

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	85%		未提出は減点は30点			15%		100%
(i) (大学レベルの) 基礎的な英語の理解	85%							85%
(ii) 文法用語の理解 (米百俵ドリルを含む)						15%		15%
フィードバックの方法	学習の進捗状況(米百俵ドリルを含む)を見て、理解が十分でないと思われる項目に関しては、授業内容の関連個所での解説時に配慮する。							

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"> ● 授業内容を記したシラバスをよく読み、自主的に予習・復習をしっかりと、教室以外での勉強時間を十分確保してほしい。 ● 「失格」評価にならないよう出席に関して十分自己管理を行うこと。

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	TOEIC テストとは	テキスト、筆記用具	TOEIC テスト関連の配付プリント、テキスト全体に目を通して、TOEIC テストの概要について理解する。	60分
2	現在形、過去形	テキスト、筆記用具	テキスト p.8、p.12、p.16 の予習・復習	60分
3	練習問題	テキスト、筆記用具	テキスト pp.9-15 の予習・復習	60分
4	現在完了形	テキスト、筆記用具	テキスト pp.17-19、p.100 の予習・復習	60分
5	代名詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.20-21 の予習・復習	60分
6	練習問題	テキスト、筆記用具	テキスト pp.22-23 の予習・復習	60分
7	前置詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.24-27 の予習・復習	60分

8	進行形	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.28-29 の予習・復習	60分
9	練習問題	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.30-31 の予習・復習	60分
10	名詞と冠詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.32-35 の予習・復習	60分
11	助動詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.36-37 の予習・復習	60分
12	練習問題	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.38-39 の予習・復習	60分
13	提案と命令	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.40-41 の予習・復習	60分
14	練習問題	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.42-43 の予習・復習	60分
15	前期まとめ	テキスト、筆記 用具	各回授業の要点の復習と期末試験 に向けた準備学習	60分
16	未来形	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.44-47 の予習・復習	60分
17	疑問文と付加疑問文	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.48-51 の予習・復習	60分
18	形容詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.52-55 の予習・復習	60分
19	比較	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.56-59 の予習・復習	60分
20	副詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.60-63 の予習・復習	60分
21	不定詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.64-67 の予習・復習	60分
22	動名詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.68-71 の予習・復習	60分
23	接続詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.72-75 の予習・復習	60分
24	受動態	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.76-79 の予習・復習	60分
25	形容詞節	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.84-87 の予習・復習	60分
26	副詞節	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.88-91 の予習・復習	60分

27	名詞節	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.96-99 の予習・復習	60 分
28	仮定法	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.92-93 の予習・復習	60 分
29	練習問題	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.94-95 の予習・復習	60 分
30	後期まとめ	テキスト、筆記 用具	各回授業の要点の復習と期末試験 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

知識定着・確認型 AL を採用する。練習問題を解き、要点を解説することによって、知識の確認及び定着を目指す。

※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

--

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	英語ⅡA（EnglishⅡA）					担当教員	羽賀 ローリー （ハガ ローリー）		
科目コード	2011022-012								
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
「読んで理解する事」及び「聞いて話す」に重点を置き、ものごとを分かりやすく簡潔に説明出来るように実際の場面を想定したディスカッションなどを行い、基本的なプレゼンテーションの練習も行います。ディクテーションのホームワークも出します。									
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を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
Controversial Topics used as a tool to understand real life situations and to develop critical thinking skills and the ability to express opinions simply and clearly.									
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									
コミュニケーションをとり、お互いに意見を交換し、問題解決できるようになる事を目標とする。 （i）英語でコミュニケーションをとることができる （ii）英語で問題解決できるようになる									
⑥ テキスト（教科書）									
CNN News Listening 2020 October (Dictation Homework) Discussion materials on current affairs and controversial topics will be distributed by the instructor in class.									
⑦ 参考図書・指定図書									
CNN News Listening 2020 October									

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	30%		40%			30%		100%
(i) 英語でコミュニケーションをとることができる	30%		40%					70%
(ii) 英語で問題解決できるようになる						30%		30%
フィードバックの方法	Test review and discussion							

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）
To motivate and build confidence, students are encouraged to think and give their own opinions in English through a variety of activities.

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	Student Analysis / Course Synopsis Discussion: Fashion and Identity	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
2	What Would You do for Money? Pairwork : Describe a Diagram	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
3	Smoking Pair work / Numbers 1~4 Explanation of Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
4	Addiction, what can't you live without? Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分

5	Crime & Friendship. Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
6	International Marriage Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
7	Beauty contests Travel Hints Homework Dictation: CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
8	Dating / Australia Homework Dictation: CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
9	Cyber Love Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
10	Leaving Home / Living Together/ Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
11	Housework? / Gender Issues Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
12	Age / Love / Money Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
13	Fan Clubs / Stalking Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
14	Why Learn English Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
15	How to learn English Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
16	Rumor and Innuendo / Vacation	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分

	Homework Dictation CNN News Listening	A4クリアファイル、英語辞書		
17	Disability Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
18	Dangerous Friends Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
19	Manners Rude Behavior Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
20	Endangered Animals Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
21	Why Not Quit School Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
22	UFO's / Aliens Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
23	Homelessness / Overpopulation Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
24	Education, who should Decide ? Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
25	Do Dreams Tell the Future? Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
26	Family and Children Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
27	Food Culture Homework Dictation	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分

	CNN News Listening	A4クリアファイル、英語辞書		
28	Reincarnation / Religion Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
29	Nature or Nurture Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
30	Cloning Pets Homework Dictation CNN News Listening	宿題用ノート1冊（ルーズリーフ不可）、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	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。コメントや質問を書かせる。

※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

UNHCR Project Leader Cambodian Refugee Interpreter Training

JICA Japanese Medical Teams in Thailand Interpreter Training

Thai Medical Staff Interpreter Training

Corporate Trainer Business English

Corporate Trainer Business English for Foreign Assignments

実務経験と授業科目との関連性

An introduction to the necessity and benefits of foreign language training.

令和 3 (2021) 年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	英語ⅡB (English ⅡB) 2011022-012					担当教員	関 義夫 (セキ ヨシオ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目 TOEIC / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
2年次配当科目「英語ⅡBクラス」は、「TOEICテスト」対策を念頭に置きながら、英語の基礎力・応用力を高めることを目指すクラスである。練習問題を解くことにより、基礎から中級レベルの英語力を確実に身につける。									
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									
<ul style="list-style-type: none"> ● 練習問題を解いて答え合わせ、解説を行う。必要に応じて、関連する補足説明も行う。 ● わからない単語は事前に辞書で調べてくること。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。 ● 夏休みの宿題がある。提出しないと減点30点。単位取得が難しくなる。 									
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) 中級レベルの英語（基礎レベルの復習を含む）を理解できる。動詞、助動詞、不定詞、動名詞、進行形、完了形、受動態、比較等の基本的な用法を理解し、運用できる。									
(ii) 文法用語を理解できる。									
⑥ テキスト（教科書）									
<ol style="list-style-type: none"> 1. 小宮徹ほか（最新版）<i>Grammar Plus</i>（大学英語『グラマー・プラス』）、南雲堂 2. 語学教育教材開発研究会編（最新版）<i>Word Builder</i>（『基礎から学ぶ TOEIC テスト英単熟語』）、南雲堂 									
⑦ 参考図書・指定図書									
Educational Testing Service(2020)『公式 TOEIC Listening & Reading 問題集 7』国際ビジネスコミュニケーション協会									

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	85%		未提出は減点は30点			15%		100%
(i) 中級レベルの英語の理解	85%							85%
(ii) 文法用語の理解						15%		15%
フィードバックの方法	学習の進捗状況（課題提出状況を含む）を見て、理解が十分でないと思われる項目に関しては、授業内容の関連個所での解説時に配慮する。							

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"> ● 授業内容を記したシラバスをよく読み、自主的に予習・復習をしっかりと、教室以外での勉強時間を十分確保してほしい。 ● 「失格」評価にならないよう出席に関して十分自己管理を行うこと。

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	TOEIC テストとは	テキスト、筆記用具	TOEIC テスト関連の配付プリント、テキスト全体に目を通して、TOEIC テストの概要について理解する。	60分
2	英語 I の復習（1） 代名詞の基礎	テキスト、筆記用具	テキスト p.106 の予習・復習	60分
3	英語 I の復習（2） 動詞（be 動詞、一般動詞）、肯定文、否定文、疑問文の基礎	テキスト、筆記用具	テキスト p.104 の予習・復習	60分
4	英語 I の復習（3） 助動詞、現在完了形の基礎	テキスト、筆記用具	テキスト p.108 の予習・復習	60分
5	進行形（Unit6）要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト p.28 の予習・復習	60分
6	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.29-30 の予習・復習	60分
7	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト p.31 の予習・復習	60分
8	名詞と冠詞（Unit7）要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト p.32 の予習・復習	60分

9	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.33-34 の予習・復習	60分
10	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト p.35 の予習・復習	60分
11	助動詞 (Unit8) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト p.36 の予習・復習	60分
12	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.37-38 の予習・復習	60分
13	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト p.39 の予習・復習	60分
14	提案と命令 (Unit9) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.40-43 の予習・復習	60分
15	前期まとめ	テキスト、筆記用具	各回授業の要点の復習と期末試験に向けた準備学習	60分
16	未来形 (Unit10) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.44-45 の予習・復習	60分
17	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.46-47 の予習・復習	60分
18	疑問詞と付加疑問文 (Unit11) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.48-49 の予習・復習	60分
19	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.50-51 の予習・復習	60分
20	形容詞 (Unit12) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.52-55 の予習・復習	60分
21	比較 (Unit13) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.56-57 の予習・復習	60分
22	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.58-59 の予習・復習	60分
23	副詞 (Unit14) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.60-61 の予習・復習	60分
24	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.62-63 の予習・復習	60分
25	不定詞 (Unit15) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.64-67 の予習・復習	60分
26	動名詞 (Unit16) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.68-71 の予習・復習	60分
27	接続詞 (Unit17) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.72-75 の予習・復習	60分

28	受動態 (Unit18) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.76-77 の予習・復習	60 分
29	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.78-79 の予習・復習	60 分
30	後期まとめ	テキスト、筆記用具	各回授業の要点の復習と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

知識定着・確認型 AL を採用する。練習問題を解き、要点を解説することによって、知識の確認及び定着を目指す。

※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

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	英語ⅡC（EnglishⅡC）					担当教員	広田 秀樹 （ヒロタ ヒデキ）		
科目コード	2011022-012								
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	2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

英語の読解力とヒアリング能力の基本を身につけることを目標とする。具体的には、第1に英語の読解力の基本をマスターするための Power Base という「英文法の14の基本公式」を利用したトレーニングを行う。第2に英語の音声をキャッチするヒアリングトレーニング、第3に TOEIC に対応するトレーニングを実施する。授業内容は中級レベルである。

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

英語学習は、確実な積み重ね型の学習なので、毎回の授業内容の十分な理解と定着が重要である。授業内トレーニング、課題等に意欲的に取り組むこと。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

英語Ⅰ

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 英文法の基本事項が理解できること。
- (ii) 英語のヒアリングの基本が理解できること。
- (iii) TOEIC に関する基本的学習ができること。

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

Gillian Flaherty, James Bean, 鎌倉義士（2020）『聞いて話せる英語演習 Book1』成美堂

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%	15%	10%			25%		100%
(i) 英文法の基本事項理解	20%		10%			10%		40%
(ii) ヒアリング能力基礎	20%	10%				10%		40%
(iii) TOEIC 基本対応	10%	5%				5%		20%

フィードバックの方法	試験・小テスト・課題は助言をつけ継続的水準向上につなげる。
------------	-------------------------------

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）

英語は、グローバル化時代に生き活躍する使命を有する未来ある若者にとって、マスターすべき世界語である。英語基礎力を固めつつ、一流のトピックスを扱った英語資料等も紹介したい。

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	イントロダクション・英語の特徴		英語の特徴に関するレポート作成	120分
2	Power Base とは何か	配布学習資料・課題資料	Power Base 関連課題	120分
3	Power Base トレーニング I	配布学習資料・課題資料	Power Base 自習課題	120分
4	Power Base トレーニング II	配布学習資料・課題資料	Power Base 自習課題	120分
5	Power Base トレーニング III	配布学習資料・課題資料	Power Base 自習課題	120分
6	Power Base トレーニング IV	配布学習資料・課題資料	Power Base 自習課題	120分
7	Power Base トレーニング V	配布学習資料・課題資料	Power Base 自習課題	120分
8	ヒアリング I	配布学習資料・課題資料	ヒアリング自習課題	120分
9	ヒアリング II	配布学習資料・課題資料	ヒアリング自習課題	120分
10	ヒアリング III	配布学習資料・課題資料	ヒアリング自習課題	120分
11	ヒアリング IV	配布学習資料・課題資料	ヒアリング自習課題	120分
12	TOEIC 対応トレーニング I	配布学習資料・課題資料	TOEIC 自習課題	120分
13	TOEIC 対応トレーニング II	配布学習資料・課題資料	TOEIC 自習課題	120分
14	TOEIC 対応トレーニング III	配布学習資料・課題資料	TOEIC 自習課題	120分

15	前期まとめ	配布学習資料・ 課題資料	グローバル・トップレベル・トピックス関連資料に関するレポート	180分
16	Power Base 応用トレーニング I	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120分
17	Power Base 応用トレーニング II	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120分
18	Power Base 応用トレーニング III	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120分
19	Power Base 応用トレーニング IV	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120分
20	Power Base 応用トレーニング V	配布学習資料・ 課題資料	Power Base 自習課題	120分
21	ハイレベル・ヒアリング I	配布学習資料・ 課題資料	ヒアリング自習課題	120分
22	ハイレベル・ヒアリング II	配布学習資料・ 課題資料	ヒアリング自習課題	120分
23	ハイレベル・ヒアリング III	配布学習資料・ 課題資料	ヒアリング自習課題	120分
24	ハイレベル・ヒアリング IV	配布学習資料・ 課題資料	ヒアリング自習課題	120分
25	TOEIC 対応トレーニング IV	配布学習資料・ 課題資料	TOEIC 自習課題	120分
26	TOEIC 対応トレーニング V	配布学習資料・ 課題資料	TOEIC 自習課題	120分
27	TOEIC 対応トレーニング VI	配布学習資料・ 課題資料	TOEIC 自習課題	120分
28	英語圏を知るための資料学習 I	配布学習資料・ 課題資料	英語圏関連学習資料に関するレポート	120分
29	英語圏を知るための資料学習 II	配布学習資料・ 課題資料	英語圏関連学習資料に関するレポート	120分
30	まとめ	配布学習資料・ 課題資料	グローバル・トップレベル・トピックス関連資料に関するレポート	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。講義で毎回の学習課題のコアを理解し、授業外の自習によってそれらコアの徹底した定着をはかる。

※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	英語ⅡD (English ⅡD) 2011022-012					担当教員	関 義夫 (セキ ヨシオ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目 TOEIC / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
2年次配当科目「英語ⅡDクラス」は、「TOEICテスト」対策を念頭に置きながら、英語の基礎力・応用力を高めることを目指すクラスである。練習問題を解くことにより、基礎から中級レベルの英語力を確実に身につける。									
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									
<ul style="list-style-type: none"> ● 練習問題を解いて答え合わせ、解説を行う。必要に応じて、関連する補足説明も行う。 ● わからない単語は事前に辞書で調べてくること。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。 ● 夏休みの宿題がある。提出しないと減点30点。単位取得が難しくなる。 									
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) 中級レベルの英語（基礎レベルの復習を含む）を理解できる。動詞、助動詞、不定詞、動名詞、進行形、完了形、受動態、比較等の基本的な用法を理解し、運用できる。									
(ii) 文法用語を理解できる。									
⑥ テキスト（教科書）									
<ol style="list-style-type: none"> 1. 小宮徹ほか（最新版）<i>Grammar Plus</i>（大学英語『グラマー・プラス』）、南雲堂 2. 語学教育教材開発研究会編（最新版）<i>Word Builder</i>（『基礎から学ぶTOEICテスト英単熟語』）、南雲堂 									
⑦ 参考図書・指定図書									
Educational Testing Service(2020)『公式 TOEIC Listening & Reading 問題集 7』国際ビジネスコミュニケーション協会									

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	85%		未提出は減点は30点			15%		100%
(i) 中級レベルの英語の理解	85%							85%
(ii) 文法用語の理解						15%		15%
フィードバックの方法	学習の進捗状況（課題提出状況を含む）を見て、理解が十分でないと思われる項目に関しては、授業内容の関連個所での解説時に配慮する。							

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"> ● 授業内容を記したシラバスをよく読み、自主的に予習・復習をしっかりと、教室以外での勉強時間を十分確保してほしい。 ● 「失格」評価にならないよう出席に関して十分自己管理を行うこと。

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	TOEIC テストとは	テキスト、筆記用具	TOEIC テスト関連の配付プリント、テキスト全体に目を通して、TOEIC テストの概要について理解する。	60分
2	英語 I の復習（1） 代名詞の基礎	テキスト、筆記用具	テキスト p.106 の予習・復習	60分
3	英語 I の復習（2） 動詞（be 動詞、一般動詞）、肯定文、否定文、疑問文の基礎	テキスト、筆記用具	テキスト p.104 の予習・復習	60分
4	英語 I の復習（3） 助動詞、現在完了形の基礎	テキスト、筆記用具	テキスト p.108 の予習・復習	60分
5	進行形（Unit6）要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト p.28 の予習・復習	60分
6	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.29-30 の予習・復習	60分
7	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト p.31 の予習・復習	60分
8	名詞と冠詞（Unit7）要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト p.32 の予習・復習	60分

9	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.33-34 の予習・復習	60分
10	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト p.35 の予習・復習	60分
11	助動詞 (Unit8) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト p.36 の予習・復習	60分
12	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.37-38 の予習・復習	60分
13	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト p.39 の予習・復習	60分
14	提案と命令 (Unit9) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.40-43 の予習・復習	60分
15	前期まとめ	テキスト、筆記用具	各回授業の要点の復習と期末試験に向けた準備学習	60分
16	未来形 (Unit10) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.44-45 の予習・復習	60分
17	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.46-47 の予習・復習	60分
18	疑問詞と付加疑問文 (Unit11) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.48-49 の予習・復習	60分
19	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.50-51 の予習・復習	60分
20	形容詞 (Unit12) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.52-55 の予習・復習	60分
21	比較 (Unit13) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.56-57 の予習・復習	60分
22	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.58-59 の予習・復習	60分
23	副詞 (Unit14) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.60-61 の予習・復習	60分
24	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.62-63 の予習・復習	60分
25	不定詞 (Unit15) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.64-67 の予習・復習	60分
26	動名詞 (Unit16) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.68-71 の予習・復習	60分
27	接続詞 (Unit17) 要点解説、練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.72-75 の予習・復習	60分

28	受動態 (Unit18) 要点解説	テキスト、筆記用具	テキスト pp.76-77 の予習・復習	60 分
29	練習問題を解く	テキスト、筆記用具	テキスト pp.78-79 の予習・復習	60 分
30	後期まとめ	テキスト、筆記用具	各回授業の要点の復習と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

知識定着・確認型 AL を採用する。練習問題を解き、要点を解説することによって、知識の確認及び定着を目指す。

※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

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	中国語 I A (Chinese I A) 2011011-014					担当教員	梅田 周 (ウメダ シュウ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択必修	単位 数	2	配当年次	1年次	開講期	通年
科目特性	認知定着・確認型 AL、資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
中国語 I は全部で3つのクラスがありますが、本クラスでは中国語検定合格を目指して学習を進めます。教科書を使って体系的に中国語を学習していきます。また、文化や食べ物などの紹介も行い理解を深めます。語学力やコミュニケーション力は目には見えないものです。せっかく学習するので、検定に合格し自分の能力を可視化しましょう。そして就職活動、留学、大学院進学など自身の将来のための大きな強みにしましょう。									
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									
教科書を使用して授業を進めていきますので、必ず用意をして下さい。 連絡事項や課題提出を Google クラウドを使用するので、アプリ等を用意してください。 授業は毎回以下の①～⑥のサイクルで進めます。 ----- ①5分 前回小テスト返却&自習 ②10分 小テスト実施 ③5分 前回小テスト答え合わせ&上位得点者表彰 ④10分 ミニ会話練習 ⑤40分 教科書解説 ⑥20分 ドリル&音読練習 ----- 計 90分 ※本シラバスは予定であり、実際の履修者人数や学習者のニーズによって適宜変更を加える可能性があります。ご了承ください。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
関連科目として中国語 II、IIIと続きますので二年次や三年次に継続して履修することを推奨します。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									

(i)本科目を1年間真剣に取り組めば中国語検定の準4級に合格するレベル (ii) 中国語の発音や四声について理解及び使用できる (iii) 基礎的な中国語の語彙や文法を理解及び使用できる
⑥ テキスト（教科書）
楊凱榮・張麗群（2015）「LOVE！上海 初級」朝日出版社 2,400円（+税） 梅田純子（2017）「中国語ミニ会話-30-」 エコール国際ネットワーク出版 1,080円（税込）
⑦ 参考図書・指定図書
戴曉旬（2016）「合格奪取！中国語検定 準4級トレーニングブック（CD2枚付改訂版）」アスク出版 長澤文子・盧尤（2013）「出るところだけ！中国語検定準4級合格一直線」アスク出版 日本中国語検定協会公式WEBサイト http://www.chuken.gr.jp/tcp/grade.html

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) 準4級に合格するレベル	60%		20%					80%
(ii) 発音や四声の理解			10%					10%
(iii) 語彙や文法の理解			10%					10%
フィードバックの方法	毎回の小テストで採点したものを返却する。評価コメントを加える。							

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）
予習の必要はありませんが、復習は必要です。 ・確認小テストのための復習を毎回90分程度以上勉強してください。 ・復習のための宿題プリントを6回目の授業から配布しますので、しっかり取り組んでください。 また、希望者へはICTを活用し、学習を助ける動画教材やeラーニングを適宜行います。

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	ガイダンス及び発音練習①	教科書	分
2	発音練習②	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強 90分
3	第1課 浦東空港にて	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強 90分

4	第2課 タクシーに乗って	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
5	第3課 ホテルでお茶を	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
6	第4課 私の家族	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
7	第5課 趣味は映画です	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
8	第6課 大学の図書館へ	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
9	第7課 放課後	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
10	第8課 上海の交通	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
11	第9課 地下鉄駅付近にて	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
12	第10課 上海の”小吃”	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
13	第11課 ちょっとお腹が空いた	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
14	第12課 突然の雨	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
15	まとめ及びレビュー 中国語検定準4級模擬試験	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
16	ガイダンス及び前期の復習	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
17	第14課 おなかいっぱいです	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
18	第15課 外難の夜景	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
19	第16課 上海語はおもしろい	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
20	第17課 ホテルの部屋から	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
21	第18課 どうしたの？	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
22	第19課 上海は魅力的	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分

23	第20課 また会いましょう	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
24	第1課 虹橋空港にて	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
25	第2課 地下鉄に乗って	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
26	第3課 上海の交通は便利です	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
27	第4課 2週間上海にいます	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
28	第5課 豫園でショッピング	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
29	第6課 道を尋ねる	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
30	第7課 オールドジャズバンド	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	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。毎回の授業内で前回学習した内容の確認小テストを行うことで、定着度を測る。それにより、語学力を可視化することが可能となり日々の学習の進捗を管理できるとともに、目標である資格試験合格へ近づける。

※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
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	中国語 I B (Chinese I B) 2011011-014					担当教員	白雪晴 (バイ ショエチン)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択必修	単位 数	2	配当年次	1年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目 / 認知定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
<p>中国語の基礎を身につける。</p> <p>中国語の発音や基本的な文法事項を理解するとともに、それを踏まえた会話や作文（中国語検定準 4 級程度）ができるようにする。また、単に語学の習得に終わることなく中国の文化理解を合わせて行うことで、異文化コミュニケーション能力の向上を図る。</p>									
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									
<p>講師の発音指導、説明を主とし、CD、板書、配布印刷物、視聴覚メディア等を活用する。毎回提出物も要求される。語学を身につける上で必要な、練習の繰り返しが単調にならないよう様々な学習方法を織り交ぜて授業を進める。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
関連科目として中国語Ⅱ、Ⅲと続け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									
<p>(i) 中国語を発音記号つきで全部読める。</p> <p>(ii) 基礎的な文法を理解したうえ、日記風の文章が書ける。</p> <p>(iii) 中国の文化に興味を持つようになる。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
『LOVE！上海 初級中国語』 楊凱榮・張麗群 朝日出版社 2,400 円（+税）									
⑦ 参考図書・指定図書									
『中国語ミニ会話・30・』 梅田純子 (株)エコー国際ネットワーク出版 1,080 円（税込）									

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	30%		30%			40%		100%
(i) 中国語を発音記号つきで全部読める	10%		10%			10%		30%
(ii) 基礎的な文法を理解したうえ、日記風の文章が書ける。	10%		10%			10%		30%
(iii) 中国の文化に興味を持つようになる。	10%		10%			20%		40%
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）
教材についている CD を、繰り返し聞き、復習をすることが一番肝心。

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	中国語発音の入門（ピンイン）の構成、中国語全般について	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習 60分
2	発音、クラス全員の名前を中国語で言ってみる、中国の文化を学ぶ（プリントで書く）	教科書 参考書	前回授業の復習 60分
3	発音編の卒業、発音のルール、日本語と中国語の特徴	教科書 配布資料	前回授業の復習 90分
4	動詞述語文、「吗」疑問文、名前の言い方	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習 90分
5	疑問詞疑問文、「的」の使い方、副詞の「也」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習 90分
6	所在を表す動詞「在」、1-10 数字、量詞、指示詞「这、那、哪」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習 90分
7	所有・存在を表す「有」、家族の言い方、接続詞「和」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習 90分

8	喜欢+動詞、推量を表す助詞「吧」、副詞「都」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
9	形容詞述語文、連動文、助動詞「想」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
10	名詞述語文、正反疑問文、時刻と曜日	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
11	完了を表す助詞「了」、前置詞「在」、経験を表す助詞「过」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
12	選択疑問文「还是」、副詞「还」、形容詞の連体修飾	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
13	助動詞「会」、同市の連体修飾、「～极了」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
14	副詞「有点儿」、前置詞「离」、変化と新しい事態を表す助詞「了」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
15	復習のまとめ	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
16	1学期の復習まとめ、動詞+「一下」、方位詞	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
17	存現文、比較を表す前置詞「比」、	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
18	値段の言い方、「太～了」、「一点儿」、副詞「再」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
19	結果補語、時間幅、副詞「就」「才」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
20	離合詞、助動詞「可以」、方向補語①	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
21	主述述語文、助動詞「能」、二重目的語	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
22	方向補語②、前置詞の「给」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
23	前置詞「跟」、副詞「还」、接続詞「而且」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
24	方向補語②、兼語文	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
25	原因を表す「怎么」、短い文章を書く	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分

26	副詞「一直」「刚」、動詞+「了」 +数量表現+「了」	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
27	動量詞、「就要～了」、「～的话」	教科書 参考書	前回授業の復習	90分
28	様態補語	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
29	補語のまとめ	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分
30	復習のまとめ	教科書 参考書 配布資料	前回授業の復習	90分

⑪ アクティブラーニングについて	
学生自らは毎課の練習問題を解くことによって、理解力を高めていく。知識定着、各内容について講義と確認・実践を行う。	

※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	中国語 IC (Chinese I C) 2011011-014					担当教員	白 雪晴 (バイ ショエチン)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択必修	単位 数	2	配当年次	1年次	開講期	通年
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、初心者を対象とし、中国語に興味をわき、将来の仕事の場にも活躍させるため、しっかり基礎を身につけることを目指す。生徒さんが、中国語をピンインつきで完璧に読め、ピンインなしでもある程度読めるようになる。そして、基礎的な文法も理解し、使えるようにする。授業内容に合わせて、より中国の文化に触れ、日中文化に対して考えるようになる。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
グローバル的な視点を持ち、社会に貢献できる能力。 コミュニケーション能力。									
③ 授業の進め方・指示事項									
講師の発音指導、説明を主とし、CD も毎回聞き補充手段にする。板書、配布印刷物、視聴覚メディア等を活用する。中国語が話せるため、試行錯誤をしていく。提出物、作文の作成練習もある。									
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) 中国語についての認識。 (ii) 中国語の基礎を身につける。 (iii) 慣用句的な文法を理解したうえ、ある程度の長い文章が書ける。									
⑥ テキスト (教科書)									
『LOVE! 上海 初級中国語』 楊凱榮・張麗群 朝日出版社									
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) 基本概念の理解	30%					20%		50%
(ii) 基本知識の応用	20%					5%		25%
(iii) 中国語の特徴を把握	20%					5%		25%
フィードバックの方法	課ごとに練習問題を出す。							

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）
教材についている CD を繰り返し聞き、同時に発音することが有効的です。

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	発音、中国語で自分の名前を言う、中国語はどんな言語？	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
2	発音、クラス全員の名前を中国語で。中国語を勉強する心構え	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
3	発音編の卒業、発音のルール、日本語と中国語の特徴。	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
4	動詞述語文、「吗」疑問文、名前の言い方	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
5	疑問詞疑問文、「的」の使い方、副詞の「也」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
6	所在の動詞「在」、1-10数字、量詞、指示詞「这、那、哪」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
7	所有・存在を表す「有」、家族の言い方、接続詞「和」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
8	喜欢+動詞、推量を表す助詞「吧」、副詞「都」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
9	形容詞述語文、連動文、助動詞「想」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分

10	名詞述語文、正反疑問文、時刻と曜日	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
11	完了を表す助詞「了」、前置詞「在」、経験を表す助詞「过」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
12	選択疑問文「还是」、副詞「还」、形容詞の連体修飾	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
13	助動詞「会」、同市の連体修飾、「～极了」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
14	副詞「有点儿」、前置詞「离」、変化と新しい事態の助詞「了」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
15	復習のまとめ	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
16	動詞+「一下」、方位詞	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
17	存現文、比較を表す前置詞「比」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
18	値段の言い方、「太～了」、「一点儿」、副詞「再」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
19	結果補語、時間幅、副詞「就」「才」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
20	離合詞、助動詞「可以」、方向補語①	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
21	主述述語文、助動詞「能」、二重目的語	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
22	方向補語②、前置詞の「给」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
23	前置詞「跟」、副詞「还」、接続詞「而且」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
24	方向補語②、兼語文	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
25	原因を表す「怎么」、短い文章を書く	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
26	副詞「一直」「刚」、動詞+「了」+数量表現+「了」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分

27	動量詞、「就要～了」、「～的话」	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
28	様態補語	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
29	補語のまとめ	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分
30	復習まとめ	教科書、筆記用具	前回授業内容の復習	30分

⑪ アクティブラーニングについて
学生自らは毎課授業及び復習によって、理解力を高めていく。

※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
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	中国語Ⅱ（ChineseⅡ） 2011022-015					担当教員	梅田 周 （ウメダ シュウ）		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	通年
科目特性	認知定着・確認型AL、資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

本科目では中国語検定4級の合格を目指して学習を進めます。そのため、中国語Ⅰの単位を既に習得済みで且つ中国語検定準4級に合格をした学生が履修をすることを強くお勧めします。

教科書を使って体系的に中国語を学習していきます。また、文化や食べ物などの紹介も行い理解を深めます。語学力やコミュニケーション力は目には見えないものです。せっかく学習するので、検定に合格し自分の能力の可視化しましょう。そして就職活動、留学、大学院進学など自身の将来のための大きな強みにしましょう。

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

教科書を使用して授業を進めていきますので、必ず用意をして下さい。
連絡事項や課題提出を Google クラウドを使用するので、アプリ等を用意してください。
授業は毎回以下の①～⑥のサイクルで進めます。

-
- ①5分 前回小テスト返却&自習
 - ②10分 小テスト実施
 - ③5分 前回小テスト答え合わせ&上位得点者表彰
 - ④10分 ミニ会話練習
 - ⑤40分 教科書解説
 - ⑥20分 ドリル&音読練習

計 90 分

※本シラバスは予定であり、実際の履修者人数や学習者のニーズによって適宜変更を加える可能性があります。ご了承ください。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

一年次中国語Ⅰを既に履修済みの学生が履修することが望ましい。
三年次には中国語Ⅲ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

(i) 本科目を1年間真剣に取り組めば中国語検定の4級に合格するレベル (ii) 平易な中国語を聞き、話すことができる (iii) 平易な中国語の語彙や文法を理解及び使用できる
⑥ テキスト（教科書）
楊凱榮・張麗群（2016）「LOVE！上海2 初級～中級」 朝日出版社 2,400円（+税） その他、問題集や参考書の購入をお願いする場合があります。その都度授業で説明します。
⑦ 参考図書・指定図書
戴曉旬（2015）「合格奪取！中国語検定4級 トレーニングブック（CD2枚付 改訂版）」アスク出版 長澤文子・盧尤（2013）「出るところだけ！中国語検定4級合格一直線」アスク出版 日本中国語検定協会公式WEBサイト http://www.chuken.gr.jp/tcp/grade.html

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) 4級に合格するレベル	60%		20%					80%
(ii) 発音や四声の理解			10%					10%
(iii) 語彙や文法の理解			10%					10%
フィードバックの方法	毎回の小テストで採点したものを返却する。評価コメントを加える。							

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）
予習の必要はありませんが、復習は必要です。 ・確認小テストのための復習を毎回90分程度以上勉強してください。 ・復習のための宿題プリントを配布しますので、しっかり取り組んでください。 また、希望者へはICTを活用し、学習を助ける動画教材やeラーニングを適宜行います。

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&4級模擬試験	教科書	分
2	4級模擬試験	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強 90分
3	6課 道を尋ねる	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強 90分

4	7 課 オールドジャズバンド	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
5	8 課 ジャズバーで飲みながら	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
6	9 課 上海人の友達の家で	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
7	10 課 朝食後は何をしますか？	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
8	11 課 市場にて	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
9	12 課 上海人も好きです	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
10	13 課 日本料理を食べてみたい	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
11	14 課 お寺に興味はありますか？	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
12	15 課 日本料理を食べて	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
13	16 課 散歩から帰って	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
14	17 課 列車のチケット	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
15	18 課 周庄は遠いのですか？	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
16	19 課 帰国前のひと時	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
17	20 課 留学したいですか？	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
18	21 課 何時に出発しますか？	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
19	22 課 また来てください	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
20	中検 4 級対策講座①	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
21	中検 4 級対策講座②	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分
22	中検 4 級対策講座③	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90 分

23	HSK 対策講座①	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
24	HSK 対策講座②	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
25	HSK 対策講座③	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
26	中検 4 級模擬試験	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
27	中検 4 級模擬試験解答解説	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
28	HSK 模擬試験	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
29	HSK 模擬試験解説	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	90分
30	まとめ	教科書	前回授業の復習、小テスト勉強	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。毎回の授業内で前回学習した内容の確認小テストを行うことで、定着度を測る。それにより、語学力を可視化することが可能となり日々の学習の進捗を管理できるとともに、目標である資格試験合格へ近づける。	

※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	
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	韓国語 I (Korean I) 2011011-016					担当教員	権 五景 (グォン オーギョン)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択必修	単位 数	2	配当年次	1年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目								

① 授業のねらい・概要
日本語の語順とほぼ同じであり、文法も酷似している隣国朝鮮半島の言葉（韓国語）と文字（ハングル）を学ぶ。韓国語は世界の言語の中で最も日本語と似ており、短期間で最も上達できる言語である。韓国語と日本語が似ていることは前期ではそれほど体感することはできないが、後期になるとたくさん体感できる。ところで、「外国語一つぐらいできなきゃ」の時代に生きている。その外国語を韓国語にし、積極的に挑戦してほしい。前期は主に文字の読み書きができるようになり、後期は簡単な会話ができるようになる。また、授業内容は基礎的なものである。「ハングル」能力検定試験5級に対応している。
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
大きな声で発声し、反復学習を行う。
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)文字の読み書きができること (ii)簡単な日常会話ができること
⑥ テキスト（教科書）
ギム・ジョンスグ他（2020）『世宗韓国語1』韓国国立国語院 初回の授業時に閲覧方法を紹介する。
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%	20%	10%			20%		100%
(i) 文字の読み書きができること	25%	10%	5%			10%		50%
(ii) 簡単な日常会話ができること	25%	10%	5%			10%		50%
フィードバックの方法	添削して返却する。							

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）
授業時間中には大声で発音をしてほしい。

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	講義ガイダンスとハングルについて	ノート	ハングル創製の原理としての天地人と陰陽の考え方	30分
2	母音字とその発音（Ⅰ）	配布資料	短母音の暗記	60分
3	母音字とその発音（Ⅱ）	配布資料	複母音の暗記	60分
4	子音字とその発音（Ⅰ）	配布資料	基本子音の暗記	90分
5	子音字とその発音（Ⅱ）	配布資料	その他の子音の暗記	60分
6	激音と濃音	配布資料	ティッシュペーパーを使った発音の練習	30分
7	複合母音	配布資料	ルール通りではない母音の暗記	60分
8	バッチムの基本	配布資料	0 1・1 0の法則	60分
9	バッチムの応用	配布資料	0 1・1 0以外の法則	90分
10	動詞	配布資料	陽性母音、陰性母音、する動詞	90分

11	形容詞	配布資料	パターン別変化の暗記	90分
12	連音 (I)	配布資料	次の文字の初声が母音の場合	30分
13	連音 (II)	配布資料	次の文字の初声が子音の場合	90分
14	疑問文	配布資料	陽性母音、陰性母音の場合	90分
15	否定文	配布資料	2つのパターンの練習	60分
16	時制	配布資料	陽性母音、陰性母音の場合	60分
17	敬語	配布資料	陽性母音、陰性母音の場合	60分
18	数詞	配布資料	固有数詞の変化暗記	60分
19	各種単位	配布資料	固有語と漢字語	90分
20	動詞変化	配布資料	陽性母音、陰性母音の場合	60分
21	形容詞変化	配布資料	陽性母音、陰性母音の場合	60分
22	接続詞	配布資料	助詞と合わせて暗記	90分
23	漢字の発音	配布資料	韓国語と日本語の共通点と相違点	90分
24	呼称	配布資料	敬語と合わせて練習	60分
25	疑問詞	配布資料	助詞と合わせて暗記	60分
26	指示代名詞	配布資料	助詞と合わせて暗記	60分
27	副詞	配布資料	助詞と合わせて暗記	90分
28	勧誘の表現	配布資料	敬語と合わせて暗記	90分
29	語尾	配布資料	敬語と合わせて暗記	60分

30	辞書の活用法	配布資料	インターネット上の辞書の活用	60分
----	--------	------	----------------	-----

⑪ アクティブラーニングについて				
読み書き能力の確認のため、簡単な小テストを行う。				

※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	韓国語 II (Korean II)					担当教員	権 五景 (グォン オーギョン)		
科目コード	2011022-017								
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
韓国語による基礎的な日常会話ができることを目指す授業である。授業内容は韓国語 I の復習と動詞・形容詞の活用が中心となる。なお、後期は検定試験の準備も並行する形で行う。また、授業内容は初級の水準である。									
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									
教科書の内容に基づいて、会話を繰り返す。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
韓国語 I の履修が望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 簡単な会話ができるようになる。 (ii) 日記が書けるようになる。									
⑥ テキスト（教科書）									
ギム・ジョンスグ他（2020）『世宗韓国語2』韓国国立国語院 初回の授業時に閲覧方法を紹介する。									
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%	20%	20%			10%		100%
(i) 簡単な会話ができるよ	25%	10%	10%			5%		50%

うになる								
(ii) 日記が書けるようになる	25%	10%	10%			5%		50%
(iii)								
フィードバックの方法	添削して返却する。							

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）
宿題をしっかりとこなすことが、会話力に直結する。

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	ノート	ハングルによる自己紹介文の作成	60分
2	漢字音変化「バッチムㄷ」、「初声ㄷ」	ノート	事例探し	60分
3	漢字音変化「バッチムㅇ」	ノート	事例探し	60分
4	漢字音変化「母音」	ノート	事例探し	60分
5	漢字音変化「子音」	ノート	事例探し	60分
6	「-は」、「-が」	教科書	文章作り	60分
7	「-を」、「-と」	教科書	文章作り	60分
8	名詞と助詞の特別な形	教科書	名詞と助詞の特別な形の暗記	60分
9	「-である」、「ではありませんでした」、「でした」	教科書	文章作り	60分
10	「-ます」	教科書	文章作り	60分

11	「ーです」	教科書	文章作り	60分
12	「ーました」	教科書	文章作り	60分
13	「ーでした」	教科書	文章作り	60分
14	「ーかったです」	教科書	文章作り	60分
15	「ある」、「いる」	教科書	文章作り	60分
16	「ましょうか」	教科書	文章作り	60分
17	敬語	教科書	文章作り	60分
18	「ーてはいけません」	教科書	文章作り	60分
19	「ーたことがあります」	教科書	文章作り	60分
20	「ーましょう」	教科書	文章作り	60分
21	「ーたいです」	教科書	文章作り	60分
22	「ーません」、「ー（では）ありません」	教科書	文章作り	60分
23	「ーことにしました」	教科書	文章作り	60分
24	連体形	教科書	文章作り	60分
25	ㄷ 脱落	教科書	文章作り	60分
26	ㄹ 変則用言	教科書	文章作り	60分
27	ㄴ 変則用言	教科書	文章作り	60分
28	ㄹ 変則用言	教科書	文章作り	60分
29	ㅇ 変則用言	教科書	文章作り	60分

30	変則用言でない動詞と形容詞	教科書	文章作り	60分
----	---------------	-----	------	-----

⑪ アクティブラーニングについて
授業の1/2の時間を会話練習に活用する。

※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	日本語 I -1 (Japanese I -1) 2011011-018					担当教員	村越 真紀 (ムラコシ マキ)		
科目区分	教養科目 (留学生 科目)	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	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／協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
4技能（読む、書く、聞く、話す）を伸ばすことを目指す。 日本語能力試験（JLPT）N2 に合格することを目指す。									
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 コミュニケーション能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
状況によって、試験のやり方が変わります。試験の前に説明します。 毎回、授業の最後に、出席確認を兼ねた小テストをします。 授業の前：次の授業で勉強するテキストの範囲を予習しておいてください。 授業の後：授業の内容を確認してください。 授業はすべて日本語で行います。 教室では、自分の国の言葉や英語を使わず、日本語で話してください。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
日本事情									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 日本語能力試験（JLPT）N2 レベルの語彙を習得できた。 (ii) 日常の事柄や自分のことについて、簡単な日本語で伝えられる。 (iii) N2 レベルの文章が読め、まとまりのある文章が書ける。									
⑥ テキスト（教科書）									
伊能裕晃他(2011)『新完全マスター語彙 日本語能力試験 N2』スリーエーネットワーク 佐々木瑞枝他(2006年)『大学で学ぶための日本語ライティング』The Japan Times									
⑦ 参考図書・指定図書									
友松悦子他(2010年)『どなたときどう使う日本語表現文型辞典』アルク									

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%	10%	10%		15%	15%		100%
(i) 日本語能力試験 (JLPT) N2 レベルの語彙を習得できた。	30%	10%	5%			5%		50%
(ii) 日常の事柄や自分のことについて、日本語で伝えられる。	10%				10%	5%		25%
(iii) N2 レベルの文章が読め、まとまりのある文章が書ける。	10%		5%		5%	5%		25%
フィードバックの方法	課題は添削して返却する。小テストは採点后、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）
積極的に授業に参加してください。 授業時間以外にも、自分で勉強してください。

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、自己紹介、日本語入力の確認、授業の注意点の説明、教室の会話	教科書、ノート、筆記用具、辞書	日本語で自己紹介ができるように準備しておく。 60分
2	語彙テキスト 第1部第1章、第1課、メールの書き方1（基本フォーマット、）	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。 90分
3	語彙テキスト第1章、第2課 ライティングテキスト第1課	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。 ミニスピーチの準備をする 90分
4	語彙テキスト第1章、第3課 ライティングテキスト第1課	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。 ミニスピーチの準備をする。 90分

5	語彙テキスト第2章、第1課 ミニスピーチ1	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。	90分
6	語彙テキスト第2章、第1課 ライティングテキスト第2課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
7	語彙テキスト第2章、第2課 ライティングテキスト第2課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
8	語彙テキスト第2章、第3課 ライティングテキスト第3課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
9	語彙テキスト第3章、 ライティングテキスト第3課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
10	語彙テキスト第4章、第1課 ミニスピーチ2	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。	90分
11	語彙テキスト第4章、第1課 ライティングテキスト第4課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
12	語彙テキスト第4章、第2課 ライティングテキスト第4課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
13	語彙テキスト第5章、第1課 ライティングテキスト第5課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
14	語彙テキスト第5章、第2課 ライティングテキスト第5課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。	90分

15	語彙テキスト第6章、第1課 ミニスピーチ3	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。	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、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 科目コード	日本語 I -2 (Japanese I -2) 2011011-019					担当教員	村越 真紀 (ムラコシ マキ)		
科目区分	教養科目 (留学生 科目)	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	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／協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
4技能（読む、書く、聞く、話す）を伸ばすことを目指す。 日本語能力試験（JLPT）N2 に合格することを目指す。									
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 コミュニケーション能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
状況によって、試験のやり方が変わります。試験の前に説明します。 毎回、授業の最後に、出席確認を兼ねた小テストをします。 授業の前：次の授業で勉強するテキストの範囲を予習しておいてください。 授業の後：授業の内容を確認してください。 授業はすべて日本語で行います。 教室では、自分の国の言葉や英語を使わず、日本語で話してください。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
日本事情									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 日本語能力試験（JLPT）N2 レベルの語彙を習得できた。 (ii) 日常の事柄や自分のことについて、日本語で伝えられる。 (iii) N2 レベルの文章が読め、まとまりのある文章が書ける。									
⑥ テキスト（教科書）									
伊能裕晃他(2011)『新完全マスター語彙 日本語能力試験 N2』スリーエーネットワーク 佐々木瑞枝他(2006年)『大学で学ぶための日本語ライティング』The Japan Times									
⑦ 参考図書・指定図書									
友松悦子他(2010年)『どなたときどう使う日本語表現文型辞典』アルク									

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%	10%	10%		15%	15%		100%
(i) 日本語能力試験 (JLPT) N2 レベルの語彙を習得できた。	30%	10%	5%			5%		50%
(ii) 日常の事柄や自分のことについて、日本語で伝えられる。	10%				10%	5%		25%
(iii) N2 レベルの文章が読め、まとまりのある文章が書ける。	10%		5%		5%	5%		25%
フィードバックの方法	課題は添削して返却する。小テストは採点后、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)
積極的に授業に参加してください。 授業時間以外にも、自分で勉強してください。

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、夏休みの宿題発表	教科書、ノート、筆記用具、辞書	夏休みの宿題について発表できるように準備しておく	60分
2	語彙テキスト 第1部第6章、第2課、ライティングテキスト第6課	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。前の週に指示されたところを予習しておく。	90分
3	語彙テキスト第7章、第1課 ライティングテキスト第6課	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。前の週に指示されたところを予習しておく。 ミニスピーチの準備をする	90分
4	語彙テキスト第7章、第2課 ライティングテキスト第7課	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。前の週に指示されたところを予習しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
5	語彙テキスト第7章、第3課 ミニスピーチ1	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。前の週に指示されたところを予習	90分

			しておく。	
6	語彙テキスト第7章、第4課 ライティングテキスト第7課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
7	語彙テキスト第8章、第1課 ライティングテキスト レポートを書くための基礎 知識	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
8	語彙テキスト第8章、第2課 ライティングテキスト レポートを書くための基礎 知識	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
9	語彙テキスト第9章、第1課 ライティングテキスト レポートを書くための基礎 知識	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
10	語彙テキスト第9章、第2課 ミニスピーチ2	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。	90分
11	語彙テキスト第2部、 第1章、第1課 ライティングテキスト第8課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
12	語彙テキスト第1章、第1課 ライティングテキスト第8課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
13	語彙テキスト第1章、第2課 ライティングテキスト第9課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。 ミニスピーチの準備をする。	90分
14	語彙テキスト第1章、第2課 ライティングテキスト第9課	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。	90分
15	語彙テキスト第1章、第2課 ミニスピーチ3	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習	90分

			しておく。	
--	--	--	-------	--

⑪ アクティブラーニングについて				
知識定着・確認型 AL、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 科目コード	日本語Ⅱ-1（JapaneseⅡ-1） 2011022-020					担当教員	村越 真紀 （ムラコシ マキ）		
科目区分	教養科目 （留学生 科目）	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	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
4技能（読む、書く、聞く、話す）を伸ばすことを目指す。 N2 または N1 に合格することを目指す。
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 コミュニケーション能力
③ 授業の進め方・指示事項
状況によって、試験のやり方が変わる。詳しいことは試験の前に説明する。 毎回、授業の最後に、出席確認を兼ねた小テストを行う。 授業の前：次の授業にそなえて準備しておくこと。 授業の後：授業の内容を確認すること。 教室では、母語や英語を使わず、日本語で話すこと。 授業はすべて日本語で行う。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
日本事情、日本語Ⅰ-1、日本語Ⅰ-2
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i)日本語能力試験（JLPT）N2レベルの語彙や文法の問題が解ける。 (ii)身近な話題や個人的に関心のある話題について、日本語で伝えられる。 (iii)N2レベルの文章が読め、まとまりのあるやや長い文章が書ける。
⑥ テキスト（教科書）
伊能裕晃他(2011)『新完全マスター語彙 日本語能力試験 N2』スリーエーネットワーク ABK 財団法人 アジア学生文化協会（2014年）『TRY! 日本語能力試験 N2 文法から伸ばす日本語』ア スク（中国語版、ベトナム語版、英語版があるので、各自自分が使いやすいものを購入すること。）
⑦ 参考図書・指定図書
友松悦子他（2010年）『どなたときどう使う日本語表現文型辞典』アルク 佐々木瑞枝他（2006年）『大学で学ぶための日本語ライティング』The Japan Times 二通信子、佐藤不二子（2020年）『新訂版留学生のための論理的な文章の書き方』スリーエーネット

ワーク

日本語能力試験問題研究会（2011年）『日本語能力試験直前対策 N2 文字・語彙・文法』国書刊行会
田代ひとみ他（2011年）『新完全マスター読解 日本語能力試験 N2』スリーエーネットワーク

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%	10%	10%		15%	15%		100%
(i) 日本語能力試験（JLPT） N2レベルの語彙や文法の 問題が解ける。	40%	10%				5%		55%
(ii) 身近な話題や個人的に 関心のある話題について、 日本語で伝えられる。	5%		5%		10%	5%		25%
(iii) N2レベルの文章が読 め、まとまりのあるやや長 い文章が書ける。	5%		5%		5%	5%		20%
フィードバックの方法	スピーチ原稿は添削して返却する。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）

積極的に授業に参加してください。
授業時間以外にも、自分で勉強してください。

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、自己紹介、授業の注意点の説明、 語彙テキスト第2部、第1章、 第3課、 資料を利用してレポートを書く1	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	自己紹介の準備をしておく。 前年度使用したテキストを使い、授業内容を予習しておくこと。分からない単語は調べておくこと。	60分
2	語彙テキスト第1章、第3課、 資料を利用してレポートを書く2	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニ	90分

			スピーチを準備しておく。	
3	語彙テキスト第2章、第1課 文法テキスト1スタッフ募集の お知らせ	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでミニ スピーチを準備しておく。	90分
4	語彙テキスト第2章、第1課 文法テキスト2転任のあいさつ (1)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでミニ スピーチを準備しておく。	90分
5	語彙テキスト第2章、第2課 文法テキスト2転任のあいさつ (2)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでミニ スピーチを準備しておく。	90分
6	語彙テキスト第2章、第2課 文法テキスト3ホテルの仕事 ミニスピーチ1	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでミニ スピーチを準備しておく。	90分
7	語彙テキスト第3章、 文法テキスト3ホテルの仕事	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでミニ スピーチを準備しておく。	90分
8	語彙テキスト第3章、 文法テキスト4台風情報	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでミニ スピーチを準備しておく。	90分
9	語彙テキスト第4章、第1課 文法テキスト4台風情報	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでミニ スピーチを準備しておく。	90分
10	語彙テキスト第4章、第1課 ミニスピーチ2	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでミニ スピーチを準備しておく。	90分
11	語彙テキスト第4章、第2課 文法テキスト5就職活動(1)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでスピー ーチを準備しておく。	90分

12	語彙テキスト第4章、第2課 文法テキスト5 就職活動(2)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでスピー ーチを準備しておく。	90分
13	語彙テキスト第4章、第3課 文法テキスト6 苦労した5年間 (1)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでスピー ーチを準備しておく。	90分
14	語彙テキスト第4章、第3課 文法テキスト6 苦労した5年間 (2)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習 しておく。指示されたテーマでスピー ーチを準備しておく。	90分
15	スピーチ	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	指示されたテーマでスピーチを準 備しておく。	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、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 科目コード	日本語Ⅱ-2（JapaneseⅡ-2） 2011022-021					担当教員	村越 真紀 （ムラコシ マキ）		
科目区分	教養科目 （留学生 科目）	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	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								

① 授業のねらい・概要									
4技能（読む、書く、聞く、話す）を伸ばすことを目指す。 N2 または N1 に合格することを目指す。									
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 コミュニケーション能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
状況によって、試験のやり方が変わる。詳しいことは試験の前に説明する。 毎回、授業の最後に、出席確認を兼ねた小テストを行う。 授業の前：次の授業にそなえて準備しておくこと。 授業の後：授業の内容を確認すること。 教室では、母語や英語を使わず、日本語で話すこと。 授業はすべて日本語で行う。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
日本事情、日本語Ⅰ-1、日本語Ⅰ-2									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i)日本語能力試験（JLPT）N2 レベルの語彙や文法の問題が解ける。 (ii)身近な話題や個人的に関心のある話題について、日本語で伝えられる。 (iii) N2 レベルの文章が読め、まとまりのあるやや長い文章が書ける。									
⑥ テキスト（教科書）									
伊能裕晃他(2011)『新完全マスター語彙 日本語能力試験 N2』スリーエーネットワーク ABK 財団法人 アジア学生文化協会（2014年）『TRY! 日本語能力試験 N2 文法から伸ばす日本語』ア スク									
⑦ 参考図書・指定図書									
友松悦子他（2010年）『どんなときどう使う日本語表現文型辞典』アルク 佐々木瑞枝他（2006年）『大学で学ぶための日本語ライティング』The Japan Times 二通信子、佐藤不二子（2020年）『新訂版留学生のための論理的な文章の書き方』スリーエーネット									

ワーク

日本語能力試験問題研究会（2011年）『日本語能力試験直前対策 N2 文字・語彙・文法』国書刊行会
田代ひとみ他（2011年）『新完全マスター読解 日本語能力試験 N2』スリーエーネットワーク

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%	10%	10%		15%	15%		100%
(i) 日本語能力試験（JLPT） N2レベルの語彙や文法の 問題が解ける。	40%	10%				5%		55%
(ii) 身近な話題や個人的に 関心のある話題について、 日本語で伝えられる。	5%		5%		10%	5%		25%
(iii) N2レベルの文章が読 め、まとまりのあるやや長 い文章が書ける。	5%		5%		5%	5%		20%
フィードバックの方法	スピーチ原稿は添削して返却する。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）

積極的に授業に参加してください。
授業時間以外にも、自分で勉強してください。

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、夏休みの宿題発表、	教科書、ノート、筆記用具、辞書	夏休みの宿題を、発表できるように準備しておく。 60分
2	語彙テキスト第5章、 文法テキスト7オオカミと生態系（1）	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニスピーチを準備しておく。 90分
3	語彙テキスト第5章、 文法テキスト7オオカミと生態系（1）（2）	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニ 90分

			スピーチを準備しておく。	
4	語彙テキスト第6章、第1課 文法テキスト7オオカミと生態系 (2)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニスピーチを準備しておく。	90分
5	語彙テキスト第6章、第2課 文法テキスト8取引先で ミニスピーチ1	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニスピーチを準備しておく。	90分
6	語彙テキスト第6章、第2課 文法テキスト8取引先で	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニスピーチを準備しておく。	90分
7	語彙テキスト第7章、第1課 文法テキスト9食べ放題 (1)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニスピーチを準備しておく。	90分
8	語彙テキスト第7章、第2課 文法テキスト9食べ放題 (1) (2)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニスピーチを準備しておく。	90分
9	語彙テキスト第7章、第3課 文法テキスト9食べ放題 (2)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニスピーチをしておく。	90分
10	語彙テキスト第7章、第4課 ミニスピーチ2	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでミニスピーチを準備しておく。	90分
11	文法テキスト10満員電車 (1)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでスピーチ原を準備しておく。	90分
12	文法テキスト10満員電車 (2)	教科書、ノート、 筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでスピーチを準備しておく。	90分

13	文法テキスト 11 ラーメンの紹介	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでスピーチを準備しておく。	90分
14	文法テキスト 12 ウォーキングシューズの開発 (1)	教科書、ノート、筆記用具、辞書	前の週の授業内容を復習しておく。 前の週に指示されたところを予習しておく。指示されたテーマでスピーチを準備しておく。	90分
15	文法テキスト 12 ウォーキングシューズの開発 (2) スピーチ	教科書、ノート、筆記用具、辞書	指示されたテーマでスピーチを準備しておく。	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、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

授業科目名 科目コード	コンピュータリテラシー1 (Computer Literacy 1) 2012011-024					担当教員	村山 光博 (ムラヤマ ミツヒロ) 高梨 俊彦 (タカナシ トシヒコ) 高島 幸成 (タカシマ コウセイ) 吉川 宏之 (ヨシカワ ヒロユキ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単 位 数	1	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									
<p>ワープロソフト(Microsoft Word) を取り上げ、実際の利用をとおして文書の処理方法を学んでいきます。コンピュータの利用方法、文字の入力、漢字変換から始め、文字サイズなどの文書の装飾や、表の作成、図形の操作などの基礎を学んでいきます。</p> <p>Word 文書処理技能認定試験 3 級に対応した、基礎レベルの科目です。</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>コンピュータを使いながら実習形式で行ないます。テキストおよび説明は、Windows にインストールされた Microsoft Word 2016 を用いて行います。</p> <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。テキストが無い場合は、授業を受けることができません。</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>ワープロソフトを使い、表の入った A4 用紙 1 枚程度の案内文を 1 時間程度で作成できることを目標とします。したがって、決められた時間内に下記のことが要求されます。</p> <p>(i)日本語、アルファベット、記号の入力ができること。</p> <p>(ii)フォント、段落書式の設定ができること。</p> <p>(iii)表の作成ができること。</p> <p>(iv)図形の配置ができること。</p> <p>(v)印刷書式の設定ができること。</p> <p>Word 文書処理技能認定試験 3 級に合格できる実力を養うことを目標とします。</p>									

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編『Word 文書処理技能認定試験 3級問題集(2016 対応)』（株式会社サーティファイ）
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%		20%			30%		100%
(i) 日本語、アルファベット、記号の入力	10%		4%			6%		20%
(ii) フォント、段落書式の設定	10%		4%			6%		20%
(iii) 表の作成	10%		4%			6%		20%
(iv) 図形の配置	10%		4%			6%		20%
(v) 印刷書式の設定	10%		4%			6%		20%
フィードバックの方法	操作方法などについて、質問を受け、授業で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）
「実技で操作がうまくいかない」、「入力が遅れて説明を聞き逃した」など、トラブルが生じたときは、講師、アシスタントに遠慮なく伝えて早めに解決していく。

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	授業の進め方. Windows の基本的な使い方		スマホへのメールの転送の確認を行う 30分
2	文字の入力、簡単な文書の入力		タッチタイピングのための、指の使い方を確認する。 30分
3	簡単な書式の設定	テキスト	文字書式の設定について、複数の設定方法を試してみる。 30分
4	罫線の作成	テキスト	表の挿入、罫線の種類の設定、行列の挿入、削除、列幅の変更を行う。 30分

5	図形の操作	テキスト	図形の挿入, 移動, サイズの変更. 図形の書式の変更, 文字との重ね合わせを変更してみる.	30分
6	練習問題 1「人材育成セミナーの案内文書」	テキスト	練習問題 1 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
7	練習問題 2「学級だより」	テキスト	練習問題 2 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
8	練習問題 3「業務報告書」	テキスト	練習問題 3 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
9	模擬問題 1「体験学習の案内文書」	テキスト	模擬問題 1 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
10	模擬問題 2「オーリーブオイルフ ェアの案内のチラシ」	テキスト	模擬問題 2 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
11	模擬問題 3「エコにつながる節 約生活の案内文書」	テキスト	模擬問題 3 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
12	模擬問題 4「デジカメ情報誌」	テキスト	模擬問題 4 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
13	模擬問題 5「花粉症対策用品の 販売促進のチラシ」	テキスト	模擬問題 5 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
14	模擬問題 6「都会のオアシス探 訪日誌」	テキスト	模擬問題 6 について、授業時間内に 終えられなかった部分を作成し保 存しておく。	30分
15	模擬問題 7「食材を紹介するチ ラシ」	テキスト	サンプル問題を作成し、学期末試験 に備える。	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。課題の作成を基に、操作方法など理解していない部分を確認して
いくことで、学修内容に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

授業科目名 科目コード	コンピュータリテラシー2 (Computer Literacy 2) 2012011-025					担当教員	村山 光博 (ムラヤマ ミツヒロ) 坂井 一貴 (サカイ カズタカ) 高島 幸成 (タカシマ コウセイ) 吉川 宏之 (ヨシカワ ヒロユキ)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	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
表計算ソフト(Microsoft Excel)を取り上げ、実際の利用をとおして表の作成方法、データの集計方法やグラフ化の手法を学んでいきます。後半は練習問題を通して技能を高め、最終的に Excel 表計算処理技能認定試験 3 級に合格できる実力を養うことを目的に行ないます。 Excel 表計算処理技能認定試験 3 級に対応した、基礎レベルの科目です。
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
コンピュータを使いながら実習形式で行ないます。 テキストに沿って行います。授業時は必ず持参すること。テキストが無い場合は、授業を受けることができません。
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
表計算ソフトを使い、表の作成、並べ替え、フィルタ、グラフの作成、印刷設定を 1 時間程度で作成できることを目標とします。したがって、決められた時間内に下記のことが要求されます。 (i)表を作成し、合計、平均などの計算を行うこと。 (ii)フォント、列幅、罫線、表示形式などの書式設定。 (iii)表の並べ替えや、条件に沿った行の抽出。 (iv)グラフの作成と配置。 (v)印刷書式の設定ができること。 Excel 表計算処理技能認定試験 3 級に合格できる実力を養うことを目標とします。
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編『Excel 表計算処理技能認定試験 3級問題集 (2016 対応)』(株式会社サーティファイ)

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%		20%			30%		100%
(i)表を作成し、合計、平均などの計算を行う。	10%		4%			6%		20%
(ii)フォント、列幅、罫線、表示形式などの書式設定。	10%		4%			6%		20%
(iii)表の並べ替えや、条件に沿った行の抽出。	10%		4%			6%		20%
(iv)グラフの作成と配置。	10%		4%			6%		20%
(v)印刷書式の設定。	10%		4%			6%		20%
フィードバックの方法	操作について、授業内で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)
「実技で操作がうまくいかない」、「入力が遅れて説明を聞き逃した」など、トラブルが生じたときは、講師、アシスタントに遠慮なく伝えて早めに解決していく。

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	簡単な計算		日本語入力の ON/OFF、式の入力方法、四則演算の指定方法の確認を行う。 30分
2	書式の設定		文字書式の指定、罫線の引き方、罫線の削除方法、表示形式の確認を行う。 30分
3	合計、平均、最大、最小		合計の計算方法について、複数の方法を行い、操作の確認をする。罫線などセル書式が設定されている場 30分

			合の貼り付けの指定方法を確認する。	
4	練習問題 1「営業部売上達成率表」①	テキスト	練習問題 1 について、計算式、関数と絶対指定の確認をおこなう。	30 分
5	練習問題 1「営業部売上達成率表」②	テキスト	練習問題 1 について、グラフと印刷設定の確認をおこなう。	30 分
6	練習問題 2「月別サービス商品売上票表」①	テキスト	練習問題 2.について、計算式、関数と絶対指定の確認をおこなう。	30 分
7	練習問題 2「月別サービス商品売上票表」②	テキスト	練習問題 1 について、グラフと印刷設定の確認をおこなう。	30 分
8	練習問題 3「中間テスト成績表(前期)」	テキスト	練習問題 3 を復習し、授業時間内に終えられなかった部分を作成し保存しておく。	30 分
9	模擬問題 1「仕入元別販売数量表」	テキスト	模擬問題 1 を復習し、授業時間内に終えられなかった部分を作成し保存しておく。	30 分
10	模擬問題 2「都市別世代別人口表」	テキスト	模擬問題 2 を復習し、授業時間内に終えられなかった部分を作成し保存しておく。	30 分
11	模擬問題 3「開発部経費内訳表」	テキスト	模擬問題 3 を復習し、授業時間内に終えられなかった部分を作成し保存しておく。	30 分
12	模擬問題 4「1 2 月生活費表」	テキスト	模擬問題 4 を復習し、授業時間内に終えられなかった部分を作成し保存しておく。	30 分
13	模擬問題 5「新商品地区別売上表」	テキスト	模擬問題 5 を復習し、授業時間内に終えられなかった部分を作成し保存しておく。	30 分
14	模擬問題 6「広告効果の分析報告書」	テキスト	模擬問題 6 を復習し、授業時間内に終えられなかった部分を作成し保存しておく。	30 分
15	模擬問題 7「公務員試験完全制覇ノルマ達成表」	テキスト	サンプル問題を作成し、学期末試験に備える。	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。課題の作成を基に、操作方法など理解していない部分を確認していくことで、学修内容に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	ネットワークリテラシー（Network Literacy） 2012011-026					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	教養科目	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	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	

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) 2012022-027					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	教養科目	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 / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要	<p>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。</p>
② ディプロマ・ポリシーとの関連	<p>専門的知識・技能を活用する能力</p>
③ 授業の進め方・指示事項	<p>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。</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>(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。</p> <p>(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。</p>
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。

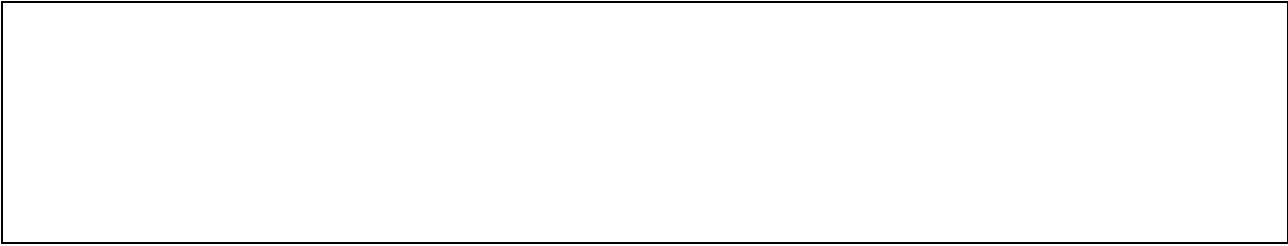
⑩ 授業計画と学習課題			
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間 (分)
1	PowerPoint の基本操作	教科書、筆記用具	PowerPoint の基本操作と教科書 p.4～5 の復習 60分
2	実技「Hill Top Castle 雪が丘」	教科書、筆記用具	教科書 p.6～10 の予習、復習課題の提出 60分
3	実技「ぬいぐるみ工房」入力・知識「書式設定」	教科書、筆記用具	教科書 p.13～15・p.84～85 の予習、復習課題の提出 60分
4	実技「ぬいぐるみ工房」編集・知識「編集」	教科書、筆記用具	教科書 p.16～19・p.97～99 の予習、復習課題の提出 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「罫線と表」	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	哲学（Philosophy）					担当教員	鈴木 覚 （スズキ サトル）		
科目コード	2013011-028								
科目区分	教養科目	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								

① 授業のねらい・概要
哲学は本来「学ぶもの」というより「する」ものである。哲学を勉強しなくても、哲学することはできる。ただ、勉強して様々な考え方を学んだ方が、自分で哲学するとき役立つ。この授業では、西洋の古代哲学から現代哲学までを概観し、自分で哲学的に考えていくための様々な「思考のツール」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を養う。
③ 授業の進め方・指示事項
主に講義形式で授業を進める。毎回授業の最後に、次回小テストに向けた課題を出す。翌週の授業の最初に、前回の課題に関する小テストを行う。
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) 哲学の基本概念を理解できるようになること。 (ii) 哲学の基本概念を用いて哲学上の諸問題について論述できるようになること。
⑥ テキスト（教科書）
貫成人(2008)『図説・標準 哲学史』新書館
⑦ 参考図書・指定図書
羽野幸春(2010)『詳解 倫理資料 新訂版』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%	20%				30%		100%
(i) 基本概念の理解	30%	20%				30%		80%
(ii) 基本概念を用いた論述	20%							20%
フィードバックの方法	小テストは、用紙回収後に解説する。							

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）
教養は人生を豊かなものにします。社会に出ると教養の勉強をする時間を確保するのは難しくなるので、学生時代のうちにしっかりと勉強しておきましょう。

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	導入とソクラテス	筆記用具	ソクラテスの復習とプラトンとアリストテレスの予習 60分
2	プラトンとアリストテレス	筆記用具	プラトンとアリストテレスの復習 と大陸合理論の予習 60分
3	大陸合理論	筆記用具	大陸合理論の復習とイギリス経験 論の予習 60分
4	イギリス経験論	筆記用具	イギリス経験論の復習とカント（コ ペルニクスの転回）の予習 60分
5	カント（コペルニクスの転回）	筆記用具	カント（コペルニクスの転回）の復 習とカント（知と信）の予習 60分
6	カント（知と信）	筆記用具	カント（知と信）の復習とヘーゲル の予習 60分
7	ヘーゲル	筆記用具	ヘーゲルの復習とマルクス（疎外 論）の予習 60分
8	マルクス（疎外論）	筆記用具	マルクス（疎外論）の復習とマルク ス（物象化論）の予習 60分
9	マルクス（物象化論）	筆記用具	マルクス（物象化論）の復習とハイ デgger（存在の意味への問い）の 予習 60分
10	ハイデgger（存在の意味への 問い）	筆記用具	ハイデgger（存在の意味への問 い）の復習とハイデgger（死の先 60分

			駆) の予習	
11	ハイデッガー (死の先駆)	筆記用具	ハイデッガー (死の先駆) の復習とフーコー (狂気の歴史) の予習	60 分
12	フーコー (狂気の歴史)	筆記用具	フーコー (狂気の歴史) の復習とフーコー (規律・訓練) の予習	60 分
13	フーコー (規律・訓練)	筆記用具	フーコー (規律・訓練) の復習とウイトゲンシュタイン (思考の限界) の予習	60 分
14	ウイトゲンシュタイン (思考の限界)	筆記用具	ウイトゲンシュタイン (思考の限界) の復習とウイトゲンシュタイン (言葉の意味) の予習	60 分
15	ウイトゲンシュタイン (言葉の意味)	筆記用具	ウイトゲンシュタイン (言葉の意味) 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。毎回授業の最初に、前回の課題に関する小テストを行い、テスト用紙回収後、その内容について解説する。

※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	社会科学のための数学（Mathematics for Social Science） 2013011-029					担当教員	鯉江 康正 （コイエ ヤスマサ）		
科目区分	教養科目	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									
<p>本授業は、経済学や経営学を学ぶために必要な数学の基礎知識を学習することを目的とする。経済学や経営学を学ぶときに、数学がネックになり、理解度が低くなってしまいう学生が見られる。本講義では、数学の基礎から復習しつつ、経済学や経営学を理解できるように関連した数学を、練習問題を取り入れて実施していく。したがって、数学が苦手な学生が、スムーズに社会科学を学べるようにすることを目標とする。また、公務員試験を意識した内容で講義を進める。</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									
数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									
<p>(i) 基礎的な数学の知識を身につける</p> <p>(ii) 経済学や経営学の基礎的な問題が解けるようになる。</p> <p>(iii)</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
白石俊輔（著）、尾山大輔・安田洋祐（監修）（2014年）『経済学で出る数学 ワークブックでじっくり攻める』日本評論社									
⑦ 参考図書・指定図書									
尾山大輔・安田洋祐（編著）（2013年）『[改訂版] 経済学で出る数学 高校数学からきちんと攻める』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	60%		10%			30%		100%
(i) 基礎的な数学の知識を身につける	30%		5%			15%		50%
(ii) 経済学や経営学の基礎的な問題が解けるようになる。	30%		5%			15%		50%
(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）
基礎的な学習に力を入れていく。特に数学が苦手、大学での学びに不安がある学生におすすめの数学入門講座である。ただし、全くの努力なしに数学は身につくものではないので、理解しようとする努力は必要である。

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 1次関数と市場メカニズム① (関数と変数)	テキスト	$y = ax + b$ のグラフ、マーシャルの罫と逆関数、合成関数	30分
2	1次関数と市場メカニズム② (連立方程式と市場均衡、グラフと余剰)	テキスト	連立方程式、需要曲線、供給曲線、市場均衡、消費者余剰、生産者余剰、総余剰	60分
3	1次関数と市場メカニズム③ (応用練習問題)	テキスト	直線の式の決定、損益分岐点分析、豊作貧乏__不作だと、課題の提出	90分
4	2次関数と独占・寡占市場①(2次式の展開と因数分解)	テキスト	2次式の扱いに習熟するための展開と因数分解の計算練習	60分
5	2次関数と独占・寡占市場② (2次関数のグラフ)	テキスト	$y = a(x - s)^2 + t$ のグラフ、 $y = a(x - \alpha)(x - \beta)$ のグラフ	60分
6	2次関数と独占・寡占市場③ (2次関数のグラフ、2次関数	テキスト	$y = ax^2 + bx + c$ のグラフ、独占企業の利潤最大化	60分

	の応用)			
7	2次関数と独占・寡占市場④ (2次関数の応用)	テキスト	寡占市場のゲーム理論、課題の提出	90分
8	1変数関数の微分と利潤最大化① (2次関数の微分と利潤最大化)	テキスト	2次関数の微分、1変数関数の最適化：2次関数	60分
9	1変数関数の微分と利潤最大化② (多項式関数の微分と利潤最大化)	テキスト	多項式関数の微分公式、1変数関数の最適化：多項式関数、増減表、損益分岐価格と操業停止価格	60分
10	1変数関数の微分と利潤最大化③ (よく出る関数と微分の公式)	テキスト	1変数関数の最適化：指数関数、対数関数等、最適化の例：利潤最大化、弾力性	60分
11	1変数関数の微分と利潤最大化④ (経済学への応用)	テキスト	労働と余暇、消費と貯蓄、課題の提出	90分
12	多変数関数の微分と効用最大化① (多変数関数の微分)	テキスト	色々な変数についての微分、定数と係数を見分ける	60分
13	多変数関数の微分と効用最大化② (偏微分)	テキスト	偏微分の記号とその意味、偏微分の練習	60分
14	多変数関数の微分と効用最大化③ (制約なしの最適化と制約付きの最適化)	テキスト	制約条件なしの最適化、制約条件ありの最適化、課題の提出	90分
15	多変数関数の微分と効用最大化④ (ラグランジュ未定乗数法の図解)	テキスト	予算制約のある最適化、同次関数、試験の準備	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。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
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	英文学 (English Literature)					担当教員	関 義夫 (セキ ヨシオ)		
科目コード	2013011-030								
科目区分	教養科目	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									
イギリス小説の中から数作品を取り上げ、「小説を読むとはどのような行為なのか」ということについて、小説の技法に注目しながら考える。小説技法（リアリズム、意識の流れ、インターテクスチャリティ、視点など）に注目することにより、小説という虚構世界の人工性について理解する。 学期末試験のほかにレポート（課題）提出あり。									
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									
<ul style="list-style-type: none"> ● 講義形式で授業を進める。 ● 15 回分のプリント資料をまとめて配付するので、毎回必ず持参すること。 ● 指定図書からのレポート（課題）提出あり。指定図書については授業で指示する。 ● 授業中に紹介する作品については、図書館等を利用し、事前または事後に必ず目を通しておくこと。不明な文学用語は、図書館所蔵の文学辞典やインターネット等を利用して、各自、調べること。 									
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) 「小説を読むとはどのような行為なのか」について自分の考えを述べられる。 (ii) 小説技法（リアリズム、意識の流れ、インターテクスチャリティ、作者・テキスト・読者の関係、視点など）について理解できる。小説の「人工性」、「枠組みの恣意性」について理解できる。 (iii) 「読み」の多様性について理解し、自分の考えをレポート（課題）として提出する。									
⑥ テキスト（教科書）									
プリント資料使用（授業開始時に 15 回分をまとめて配付予定）									
⑦ 参考図書・指定図書									
ヴァージニア・ウルフ『ダロウェイ夫人』、マイケル・カニンガム『めぐりあう時間たち』 トマス・ハーディ『テス』、メアリー・シェリー『フランケンシュタイン』（光文社古典新訳文庫） H.G.ウェルズ『タイムマシン』 上田和夫編『イギリス文学辞典』（研究社）									

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) 「小説を読むとはどういう行為なのか」についての自分の考え	30%							30%
(ii) 小説技法の理解	20%							20%
(iii) 「読み」の多様性の理解と自分の考え(レポート提出)				35%		15%		50%
フィードバックの方法	学習の進捗状況を見て、理解が十分でないと思われる項目に関しては、関連個所の追加プリントの配付や画像資料(プロジェクタ)を用いての解説も行う。							

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)
<p>授業内容を記したシラバスを十分理解したうえで履修登録をすること。</p> <p>授業への出席だけでなく、授業時間以外に自分で自主的に行わなければならないレポート作成(指定図書を読んで自分の考えをまとめる)が要求されるので、よく考えて履修登録をすること。レポート作成は、かなり時間がかかります。作品の粗筋を書いただけのレポートは、合格点がつきません。</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 (15回授業の概要等の説明)	筆記用具	「小説を読むとはどういう行為なのか」について自分なりに考えてみる。	60分
2	授業で取り上げる小説家たちについて	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号1~18を読んでもくる。	60分
3	レポート課題小説の粗筋について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号19~30を読んでもくる。	60分
4	小説の技法①(19世紀リアリズム小説)	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号31~35を読んでもくる。	60分
5	小説の技法②(20世紀初頭の実験的小説、意識の流れ)	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号36~30を読んでもくる。	60分

6	小説の技法としての「語り」の変化について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 40～48 を読んでくる。	60分
7	「視点」に関するモデルの一例紹介	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 49～60 を読んでくる。	60分
8	「作者」は消し去れるかという議論について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 61～67 を読んでくる。	60分
9	トマス・ハーディ『テス』について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 68～100 を読んでくる。	60分
10	『ダロウェイ夫人』と『めぐりあう時間たち』について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 101～106 を読んでくる。	60分
11	ヴァージニア・ウルフ『ダロウェイ夫人』について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 107～121 を読んでくる。	60分
12	マイケル・カニンガム『めぐりあう時間たち』について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 122～136 を読んでくる。	60分
13	「作品（テキスト）」、「作者」、「読者」の関係について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 137～170 を読んでくる。	60分
14	文学作品の映画化について	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 171～181 を読んでくる。	60分
15	まとめ	プリント資料、 筆記用具	プリント資料番号 1～181 (15 回分) 全体を読んで理解する。	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

- 小説の技法についての基礎知識の確認及び定着を目指す。
- 指定図書からのレポート（課題）提出を求める。

※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	日本文学 (Japanese Literature) 2013011-031					担当教員	丸山 義昭 (マルヤマ ヨシアキ)		
科目区分	教養科目	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									
日本の近・現代文学の中から、主に著名な作家の優れた小説を読んでいく。詩や短歌にも触れる。夏目漱石、芥川龍之介、宮沢賢治、太宰治、井伏鱒二、三島由紀夫、安部公房、村上春樹、川上弘美といった作家の小説、金子光晴の詩、石川啄木の短歌を読む。文学作品を、設けた問いに沿って読み、意見の相互交流をはかりながら、深層批評の段階まで掘り下げていく。作品を読み味わいながら、自分が既に持っていた認識や価値観が揺さぶられるような文学体験ができればよい。									
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									
③ 授業の進め方・指示事項									
授業で取り上げる予定の小説をあらかじめ読み、複数の問いを考えてくること。(1時間以上) 授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。(30分以上)									
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									
文学作品を深層まで読み味わうことを目的とする。したがって、 (i) 小説のプロットを理解しながら、読み深めるためにいくつかの問いを立てることができる。 (ii) 小説の語り方や個々の表現に着目しながら、問いに対して自分の意見が持てるようになる。 (iii) 授業後の二次感想を表現することができる。 を到達目標とする。									
⑥ テキスト (教科書)									
石川啄木『一握の砂・悲しき玩具』(新潮文庫) その都度授業で本文プリントとレジュメを配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
随時、授業で知らせる。									
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	70%		25%			5%		100%
(i) 概略把握	25%		10%			5%		40%
(ii) 正確な理解	25%		10%					35%
(iii) 表現力	20%		5%					25%
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）
知識定着・確認型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目指していく。 小説はあらかじめ読んできて、読み深めるための問いをいくつか考えてくること。

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	小説の読み方について 宮澤賢治『なめとこ山の熊』（前半）	国語辞書、筆記用具	高校で習った小説をざっとでよいので再読してくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
2	宮澤賢治『なめとこ山の熊』（後半）	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
3	宮澤賢治『土神と狐』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
4	井伏鱒二『山椒魚』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
5	夏目漱石『夢十夜』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分	90分

			かるようにノートを整理しておくこと。	
6	安部公房『公然の秘密』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
7	太宰治『葉桜と魔笛』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
8	村上春樹『象の消滅』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
9	芥川龍之介『鼻』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
10	芥川龍之介『白』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
11	芥川龍之介『トロッコ』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
12	三島由紀夫『美神』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分

13	川上弘美『離さない』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
14	詩の読み方について 金子光晴『落下傘』『くらげの唄』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	90分
15	短歌の読み方について 石川啄木『一握の砂』	テキスト、国語辞書、筆記用具	各回の授業で指定された作品を読み、複数の問いを考えてくること。授業後はその日のうちに、自分で分かるようにノートを整理しておくこと。	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。各回終了後に、質問や意見を書いてもらい、次回の授業に組み込んで回答する。

※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	憲法 (Constitution) 2013011-032					担当教員	江部 誠一 (エベ セイイチ)		
科目区分	教養科目	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								

① 授業のねらい・概要									
<p>社会人としての必要な日本国憲法の知識を身につけるとともに、現在、身近に起こっている問題・課題を憲法の観点から説明できるようにする。</p> <p>また、公務員試験合格に必要な基本的知識を取得する。</p>									
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/職業人として適用する能力/情報収集・分析力									
③ 授業の進め方・指示事項									
本授業は講義形式で行い、指定テキストに沿って進行する。進捗が早いので予習・復習が必要である。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
現在の社会・経済行動で憲法に係る問題・課題について注視することが望まれる。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i)日本国憲法の基本や特徴について理解し説明することができる。</p> <p>(ii)日本国憲法の人権に関する理念について基本的な知識を習得する。</p> <p>(iii)日本国憲法の統治機構に関する規定について基本的な知識を習得する。</p>									
⑥ テキスト (教科書)									
「公務員試験過去問題攻略 V テキスト憲法」(TAC 出版)。毎回レジュメを配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
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	40%	30%				30%		100%
(i)憲法総論	10%	10%				10%		30%
(ii)憲法人権	15%	10%				10%		35%
(iii)憲法統治機構	15%	10%				10%		35%
フィードバックの方法	前期末試験、小テストは採点后返却して解説する。							

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）
学生自ら考え行動してもらいたい。

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	ガイダンス、憲法総論			60分
2	基本的人権Ⅰ 総論	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
3	基本的人権Ⅱ 総則的権利	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
4	基本的人権Ⅱ 総則的権利	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
5	基本的人権Ⅲ 精神的自由権	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
6	基本的人権Ⅲ 精神的自由権	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
7	基本的人権Ⅳ 経済的自由権	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
8	基本的人権Ⅳ 経済的自由権	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
9	基本的人権Ⅴ 社会権・受益権・人身の自由	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分

10	統治Ⅰ 統治総論・国会	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
11	統治Ⅰ 統治総論・国会	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
12	統治Ⅱ 内閣	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
13	統治Ⅲ 司法権	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
14	統治Ⅲ 司法権	指定テキスト	テキストの予習と復習	60分
15	統治Ⅳ その他の問題	指定テキスト	テキストの予習と復習	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を採用し、各内容について講義形式で進めていく。テキストによる講義で自ら社会・経済の問題・課題の発見力を養う。

※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
金融機関、法律経済総合事務所勤務経験あり。現在、経営コンサルタント事務所代表として活動中。「中小企業診断士」「医業経営コンサルタント」資格を有している。
実務経験と授業科目との関連性
金融・法律・経済・経営知識をもとに行った種々の支援・相談から、憲法に係る問題・課題について、わ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	民法（Civil Code） 2013011-033					担当教員	井上 芳 （イノウエ カオル）		
科目区分	教養科目	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(振返りを講義時に実施) ■協同学修型 AL(演習時グループ・ワークを実施)								

① 授業のねらい・概要									
■授業の目的(ねらい)： (i) 民法は我々の財産関係の社会活動を法的に構成し、利害関係の調整・規制を図る法律である。 (ii) 本講はこの民法を試験科目とする就職試験に対処する基礎知識の習得を目的としている。 ■概要： (i) 就職試験における民法科目は基本条文が問われており、まず頻出条文の知識を習得させる。 (ii) その後、最近の判例の理解を深めるように指導する。									
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 (職業遂行における地域社会との関わりに鑑み、そのための法律上の基礎知識を付与する。)									
③ 授業の進め方・指示事項									
■授業の進め方： (i) 就職試験に必要な項目を重点に、テキストの解説を実施する。 (ii) 事例と過去問の解説を実施する。 ■指示事項： (i) 各節のポイントの自宅復習に努める。									
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) テキスト記載の法律用語を理解し、説明できる。 (ii) テキスト記載の過去問を自力で回答できる。									
⑥ テキスト（教科書）									
(i) 伊藤塾の公務員試験「民法」の点数が面白いほどとれる本									
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%			30%		100%
(i) 演習問題の回答力	30%		10%			20%		60%
(ii) 法律用語の理解力	20%		10%			10%		40%
(iii)								
フィードバックの方法	講義終了時、自宅での復習課題を課し、次回講義で説明する。							

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>■ 公務員試験受験だけでなく、社会人としての民法知識理解の為の受講としてお勧めします。 民法は社会生活上で必須な知識で、学生生活のうちに一度は学んでいただきたいと思います。</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	ガイダンス・民法の概要 （民法とは？民法の全体）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
2	民法総則 1 （権利/意思/行為 能力）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
3	民法総則 2 （物、契約成立/有効要件）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
4	民法総則 3 （契約の効果帰属要件）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
5	民法総則 4 （条件と期限、時効）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
6	物権 1 （物権の性質、物権変動）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
7	物権 2 （占有権、所有権、用益物権）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
8	債権 1 （債権とは？債務不履行、他）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
9	債権 2 （債権譲渡、債権総論）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分
10	債権 3 （債権各論、委任契約）	テキスト （教科書）	各節の、「ポイント」復習	60分

11	債権 4 (不当利得、不法行為)	テキスト (教科書)	各節の、「ポイント」復習	60分
12	家族法 1 (親族法、婚姻)	テキスト (教科書)	各節の、「ポイント」復習	60分
13	家族法 2 (親子関係)	テキスト (教科書)	各節の、「ポイント」復習	60分
14	相続法 1 (相続人、相続放棄/承認)	テキスト (教科書)	各節の、「ポイント」復習	60分
15	相続法 2 (遺言、遺留分)	テキスト (教科書)	各節の、「ポイント」復習	60分

⑪ アクティブラーニングについて	
<ul style="list-style-type: none"> ■協同学修型ALを採用する。 ■各内容について講義と問題演習を行う。 ■学生自ら及び学生チームで演習問題を解かせ、条文等の理解力を高めさせていく。 	

※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	
<ul style="list-style-type: none"> ■金融機関では、支店営業での営業推進/審査部で融資先審査・企業再生/市場営業部で市場性商品相談/事務統括部で市場性商品運用/国際業務部で取引先国際化支援・営業店指導/外為 Web 取引及び各国取引等相談、等の役職経験がある。 ■システム開発会社では、システム設計/システム開発/システム運用、等の役職経験がある。 ■手形交換所では、地域金融機関の業務支援/信用情報管理/法人運営管理などの管理経験がある。 ■経営コンサルタントとして、新潟県産業創造機構の事業承継ブロックコーディネーター/海外展開支援専門家/地域中小企業各社の経営指導経験がある。 	
実務経験と授業科目との関連性	
<ul style="list-style-type: none"> ■金融機関での、顧客資金管理における民法をベースとした法的相談対応経験は、本講義との関連が高い内容である。また顧客審査における企業経営の確認において、民法を踏まえた判断を実施しており、その経験が本講義実施に生かされる。 ■経営コンサルタント業務では、経営指導対応や事業承継対応において民法を意識した対応が不可欠で、本授業科目との関連が極めて高い業務を実施している。その経験も講義実施に生きることになる。 	

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	商法 (Commercial law)					担当教員	井上 芳 (イノウエ カオル)		
科目コード	2013011-034								
科目区分	教養科目	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	<ul style="list-style-type: none"> ■知識定着・確認型 AL(振返りを講義開始時に実施) ■協同学修型 AL(演習時グループ・ワークを実施) 								

① 授業のねらい・概要
<p>■授業の目的(ねらい)：</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 商法は、会社・株式・会社機関・手形小切手などを対象に、膨大で専門性が高い法律である。 (ii) 本講は、この商法を試験科目とする就職試験に対処できる基礎知識の習得を目的としている。 <p>■概要：</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 就職試験における商法科目は基本条文レベルであり、まず頻出条文の知識を習得させる。 (ii) その後、最近の大幅な改正などの動きにも対応できるように指導する。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
<p>■地域社会に貢献する姿勢/職業人として通用する能力 (職業遂行における地域社会との関わりに鑑み、そのための法律上の基礎知識を付与する。)</p>
③ 授業の進め方・指示事項
<p>■授業の進め方：</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 就職試験に必要な項目のみに絞ったテキストの解説を実施する。 (ii) 各節の演習問題の解説を実施する。 <p>■指示事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 各節の演習問題の自宅復習に努める。
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
<ul style="list-style-type: none"> (i) 各節の演習問題を自力で回答できるようになる。 (ii) テキスト記載の法律用語等を理解し、説明できる。
⑥ テキスト（教科書）
<ul style="list-style-type: none"> (i) 公務員試験 過去問攻略Vテキスト7「商法」
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%			30%		100%
(i) 演習問題の回答力	30%		10%			20%		60%
(ii) 法律用語の理解力	20%		10%			10%		40%
(iii)								
フィードバックの方法	各節終了後、自宅での復習課題を課し、次回講義冒頭で模範解答を示す。							

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>■就職試験受験だけでなく、社会人としての商法知識理解の為の受講もお勧めします。</p> <p>商法は社会生活を営む上で必要な知識で、学生生活のうちに一度は学んでいただくと思います。</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	ガイダンス・会社法1 （全体像、商号、使用人等）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
2	会社法2 （商業登記、会社意義・設立）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
3	会社法3 （株式会社設立）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
4	会社法4 （株主総会）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
5	会社法5 （取締役・取締役会等）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
6	会社法6 （監査役・会計参与）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
7	会社法7 （委員会設置会社）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
8	会社法8 （取締役・監査役の義務等）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
9	会社法9 （株式会社の計算等）	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分

10	会社法 10 (組織変更・組織再編)	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
11	手形・小切手法 1 (手形小切手意義・性質等)	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
12	手形・小切手法 2 (手形小切手の振出・裏書等)	Vテキスト 「商法」	・各節の、「ポイント整理」復習 ・各節の、「Exercise」実施	60分
13	演習 1 (会社法)	Vテキスト 「商法」	・問題集による演習実施 ・解答説明	60分
14	演習 2 (手形小切手法)	Vテキスト 「商法」	・問題集による演習実施 ・解答説明	60分
15	演習 3 と総まとめ (全範囲)	Vテキスト 「商法」	・問題集による演習実施 ・解答説明	60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。
- 各内容について講義と問題演習を行う。
- 学生自ら及び学生チームで演習問題を解かせ、条文等の理解力を高めさせていく。

※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

- 金融機関では、支店営業での営業推進/審査部で融資先審査・企業再生/市場営業部で市場性商品相談/事務統括部で市場性商品運用/国際業務部で取引先国際化支援・営業店指導/外為 Web 取引及び各国取引等相談、等の役職経験がある。
- システム開発会社では、システム設計/システム開発/システム運用、等の役職経験がある。
- 手形交換所では、地域金融機関の業務支援/信用情報管理/法人運営管理などの管理経験がある。
- 経営コンサルタントとして、新潟県産業創造機構の事業承継プロコディネーター/海外展開支援専門家/地域中小企業各社の経営指導経験がある。

実務経験と授業科目との関連性

- 金融機関での、顧客融資管理における商法をベースとした法的相談対応経験は、本講義との関連が高い内容である。また顧客審査における企業経営の確認において、商法を踏まえた判断を実施しており、その経験が本講義実施に活かされる。
- 経営コンサルタント業務では、事業承継対応において会社法などの商法を意識した対応が不可欠で、本授業科目との関連が極めて高い業務を実施しており、その経験は講義実施に生きている。

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	行政法（Administrative Law）					担当教員	霜田 亮 （シモダ リョウ）		
科目コード	2013011-035								
科目区分	教養科目	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									
<p>行政法は国家と市民の関係に関する法律であり、社会生活と密接に関連する。しかし、行政活動全般の仕組みなど、その全容が意識されることはあまりない。本講義では、行政法の考え方を理解し、行政活動や行政組織の背景にある理論に触れることをねらいとする。本講義で学ぶ知識は、将来公務員を目指す学生にとっては必須のものであり、また、公務員を目指す学生でなくとも、日常生活・事業活動の両面で行政と関わる際の助けとなる。公務員試験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									
<ul style="list-style-type: none"> ・講義形式で授業を進める。講義の最後にテキスト収録の問題の解説を行い、問題を解くことを念頭にした知識の定着を促す。 ・第2回以降、講義の初めに前回の講義内容に関する小テストを実施し、その後に解説を行う。 									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「憲法」または「民法」のいずれかを履修しておくことが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<ul style="list-style-type: none"> (i) 行政法の諸原則（法律による行政の原理など）の考え方を理解している。 (ii) 行政作用の諸形式について理解し、それぞれの特徴を説明できる。 (iii) 行政救済の諸制度の流れを理解している。 (iv) 行政組織（国、地方）の仕組みを理解している。 									
⑥ テキスト（教科書）									
TAC 公務員講座編著（2019）『公務員試験 過去問攻略 V テキスト 4 行政法（初版）』TAC 出版									
⑦ 参考図書・指定図書									
TAC 株式会社（公務員講座）編著（2018）『公務員試験 まるごと講義生中継シリーズ 新谷一郎の行政法 新・まるごと講義生中継（初版）』TAC 出版									

東京リーガルマインド LEC 総合研究所 公務員試験部 (2020) 『2021-2022 年合格目標 公務員試験
本気で合格! 過去問解きまくり! 12 行政法』東京リーガルマインド
藤田宙靖 (2016) 『行政法入門 (第7版)』有斐閣
中原茂樹 (2018) 『基本行政法 (第3版)』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	75%	10%				15%		100%
(i) 行政法の諸原則	3%	1%				1%		5%
(ii) 行政作用の諸形式	30%	4%				6%		40%
(iii) 行政救済の諸制度	30%	4%				6%		40%
(iv) 行政組織の仕組み	12%	1%				2%		15%
フィードバックの方法	小テストは実施後に解説する。							

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)

行政法は抽象度が高く、学生の皆さんにはイメージが難しい法律です。できるだけ具体的な例を多く
交えてお話し、法のイメージ作りを容易にするよう工夫を行います。

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	行政法とは	テキスト 筆記用具	テキスト 2～9 ページを読み、理解 をする。Exercise の問題を自力で解 く。小テストの復習をする。 60分
2	公法と私法、法律による行政の 原理	テキスト 筆記用具	テキスト 10～40 ページを読み、理 解をする。Exercise の問題を自力で 解く。小テストの復習をする。 60分
3	行政行為① (意義と諸効力、内 容による分類)	テキスト 筆記用具	テキスト 42～62 ページを読み、理 解をする。Exercise の問題を自力で 解く。小テストの復習をする。 60分
4	行政行為② (裁量の有無による 分類、行政行為の附款)	テキスト 筆記用具	テキスト 63～83 ページを読み、理 解をする。Exercise の問題を自力で 解く。小テストの復習をする。 60分

5	行政行為③（瑕疵の有無による分類、取消しと撤回）	テキスト 筆記用具	テキスト 84～104 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
6	行政行為④（行政手続法）	テキスト 筆記用具	テキスト 105～124 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
7	行政法上の強制手段	テキスト 筆記用具	テキスト 126～153 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
8	行政立法、行政契約	テキスト 筆記用具	テキスト 156～178 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
9	行政計画、行政指導	テキスト 筆記用具	テキスト 179～197 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
10	国家補償、国家賠償①（国家賠償法 1 条論）	テキスト 筆記用具	テキスト 200～228 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
11	国家賠償②（国家賠償法 2 条論）、損失補償	テキスト 筆記用具	テキスト 229～258 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
12	行政事件訴訟法①（全体像、取消訴訟）	テキスト 筆記用具	テキスト 260～308 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
13	行政事件訴訟法②（訴訟の終了、主観訴訟、客観訴訟）	テキスト 筆記用具	テキスト 309～343 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
14	行政上の不服申立て	テキスト 筆記用具	テキスト 346～373 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
15	行政機関情報公開法、行政の仕組み	テキスト 筆記用具	テキスト 376～431 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	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。第 2 回以降毎回小テストを実施し、基礎的な知識の定着を図る。また、各講義の最後に演習問題に取り組み、知識をどのように活用するかを学ぶ。

※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
現在は製造業を中心としたコンサルティングを主たる事業としている。製造現場の改善や品質管理の仕組みづくりなど、組織のさまざまな階層での困りごとの解決に取り組んでいる。その他、弁理士や社会保険労務士として公的機関に対する申請代理の業務を行う。
実務経験と授業科目との関連性
弁理士の代理業務は特許庁に対する手続であり、社会保険労務士の代理業務は厚生労働省等に対する手続である。いずれも行政機関に対する手続として、行政法と関連がある。また、補助金の事務局業務の経験もあり、行政機関またはこれに準じる組織に内外両面から関与してきた。

令和3(2021)年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	心理学 (Psychology) 2013011-036					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分	教養科目	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	協同学修型 AL/外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要									
従来の一般的な心理学に加え、脳科学、社会学、行動経済学など多様な要素を盛り込んでいる。心理学の基礎知識を活かすため、「言葉にして表現する」ということに重点を置いている。									
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/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									
人間関係と自己分析を軸として、人間の心理と行動への考察を深める。一般的な心理学の基礎知識を踏まえ、より深く人間心理を考察する能力を身につけることを目標とする。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
特になし。高校までの倫理社会や保健体育、大学で学ぶ哲学、経営学・経済学等との重複部分は特に理解を深めておいて欲しい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i)一般的な心理学に出てくる用語全般を把握し、定義を100字程度で簡潔に説明できる。 (ii) 社会やコミュニケーションに関わる心理学の理解を深めて、行動指針に具体化できる。 (iii) 心理学の歴史的な経緯を踏まえ、代表的な心理学者の理論と事例を端的に解説できる。									
⑥ テキスト(教科書)									
齋藤 勇監修『図解 心理学用語大全 人物と用語でたどる心の学問』(2020)誠文堂新光社 他に、プリント資料を提示する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
マーカス・ウィークス『10代からの心理学図鑑』(2015)三省堂 越智啓太『心理学ビジュアル百科』(2016)創元社 ゆうきゆう『なるほど!とわかるマンガはじめての心理学』(2014)西東社 『ビジネス心理検定試験公式テキスト1 基礎心理編』(2012)中央経済社 妹尾武治『脳がシビれる心理学』(2014)実業之日本社 『メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種公式テキスト』(2017)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	50%		20%			30%		100%
(i) 心理学の用語の理解	10%		5%			10%		25%
(ii) テーマの文章表現	10%		15%			10%		35%
(iii) 心理学の総合的理解	30%					10%		40%
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）	
<p>従来は「しゃべり場」と称し、周囲の履修者とテーマに即したディスカッションする機会を設けていた。COVID-19の感染拡大防止のため、積極的に話す機会を設けるわけにはゆかないが、代わりに各自が与えられたテーマに思索を巡らし、自らの言葉で表現する作業を検討している。昨年度は毎回心理テストを行い、結果を受講者と共有することで新たな気づきを得た。担当する授業すべてに共通するのは、1.自己効力感を醸成する。2.学習性無気力をなくす。3.人生の裁量権を増やす。である。</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	オリエンテーション・心理テスト「あなたは一体どんな人？」	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストや心理テスト解説などの配付資料を読み、内容を確認する。	90分
2	巨人の肩の上に立つ①心理学研究者武勇伝前編	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分
3	巨人の肩の上に立つ②心理学研究者武勇伝後編	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分
4	学習と記憶①～エビングハウスの忘却曲線、頭の良さとは？	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分
5	学習と記憶②～人は人工知能(AI)に取って代わられるか？	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分
6	判断・決断・意思決定～脳や心では何が起きているのか？	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分
7	メンタルヘルス・マネジメント～自分の心と身体を労わる～	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分
8	サイコロジカル・ファーストエイド(PFA)～共感と心のケア	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分
9	アクティブ・リスニング～人の話をしっかり聞くコツとツボ	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分
10	社会心理学①対人関係～とかく人の世は住みにくい	テキスト、配付資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回までに出された課題を消化しておく。	60分

11	社会心理学②集団心理～小人 閑居して不善を為す	テキスト、配付 資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回ま でに出された課題を消化しておく。	60分
12	交渉とコミュニケーション① 段階的要請法と譲歩的要請法	テキスト、配付 資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回ま でに出された課題を消化しておく。	60分
13	交渉とコミュニケーション② アサーティブな表現と対応	テキスト、配付 資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回ま でに出された課題を消化しておく。	60分
14	レジリエンス～くじけない心 をつくる「心の筋トレ」	テキスト、配付 資料、筆記用具	テキストやプリントを読み、次回ま でに出された課題を消化しておく。	60分
15	総括：心理学で学んだ内容をど のように発展させてゆくか	テキスト、配付 資料、筆記用具	試験直前対策で示した内容を、試験 前にさらに確認して理解しておく。	120分

⑪ アクティブラーニングについて	
<p>課題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。テキストの指定された部分を事前に読んで、用語を把握した上で授業に臨んで欲しい。原則として配付資料の再配付や置きはしないので、各自できちんとファイリングしておくことを求める。</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
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) 2013011-037					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	教養科目	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	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 科目コード	環境と社会 (Environment and Society) 2013011-038					担当教員	西俣先子 (ニシマタ ヒロコ)		
科目区分	教養科目	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								

① 授業のねらい・概要									
環境問題の知識を身につけることを目的とする。環境問題の知識を得ることは、自分の生活や人間の経済活動が環境に及ぼす影響を理解することにつながる。本授業では、主要な環境問題の実態についての知識、および、課題や対策について考える力を身につける。									
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／情報収集・分析能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
必要に応じてプリントを配布する。授業内容を理解しやすくするために映像等も利用する。授業中に 出題した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) 現在問題とされている主要な環境問題の実態を理解できるようになる。 (ii) 環境問題を解決するための社会経済セクターの対応を社会の仕組みを理解しながら考えることができるようになる。									
⑥ テキスト（教科書）									
東京商工会議所編著（2019）『改訂 7 版 環境社会検定試験 eco 検定公式テキスト』日本能率協会マネジメントセンター *改訂 8 版が出版された場合には、そちらを購入すること。									
⑦ 参考図書・指定図書									
環境省サイト『環境白書・循環型社会白書・生物多様性白書』 http://www.env.go.jp/policy/hakusyo									

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) 主要な環境問題の実態を 理解できるようになる。	50%		20%			5%		75%
(ii) 主要な環境問題について、 他人に説明できるようになる。	20%					5%		25%
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	人間の活動の拡大と環境問題	教科書	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
3	人間活動の拡大を理解する エコロジカル・フットプリント	教科書	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
4	森林問題	教科書	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
5	砂漠化	教科書	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
6	典型7公害から 大気汚染に関する基礎知識	教科書	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
7	典型7公害から 大気汚染問題の歴史と対策	教科書	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

8	典型 7 公害から 水質汚濁に関する基礎知識	教科書	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
9	典型 7 公害から 水質汚濁問題の歴史と対策	教科書	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
10	水問題の現状と対策	教科書	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
11	交通と環境問題	教科書	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
12	都市化に伴う環境問題 ヒートアイランド現象を事例として	教科書	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。	90 分
13	化学物質のリスクとリスク管理	教科書	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	化学物質のリスク アスベスト問題を事例として	教科書	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		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 科目コード	環境経済学 (Environmental Economics) 2013011-039					担当教員	西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ)		
科目区分	教養科目	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									
<p>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。</p>									
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									
<p>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。授業中に出題した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）。</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>(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</p>									
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）
昨年度休講。

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	資料配布 *配布した資料	授業終了後に授業で示した重要箇所の確認を行う。	60分

	めの基礎知識	を次回も持参する必要があるかは授業中に指示する		
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を確認を行う。	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を確認を行う。	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を確認を行う。	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を確認を行う。	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を確認を行う。	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を確認を行う。 *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 *配布した資料を次回も持参する必要があるか	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を確認を行う。	60分

		は授業中に指示 する		
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 要箇所を確認を行う。	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 要箇所を確認を行う。	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 科目コード	経済・経営の現場を知る1 (Topics of Economy and Management 1) 2013011-040					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目区分	教養科目	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）2013011-041					担当教員	生島 義英 （イクシマ ヨシヒデ）		
科目区分	教養科目	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ALを行う。授業中に問いかけを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、グループ企業の取締役の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	社会学（Sociology） 2013011-042					担当教員	米 山 宗 久 （ヨネヤマ ムネヒサ）		
科目区分	教養科目	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 / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
<p>私たちを取り巻く「社会」とは、どのように成立しているのか？「社会的なもの」と「個人的なもの」とはどのような関係にあるのか？私たちの生活している地域社会を基本としているコミュニティの視点と個人としての視点で考察する。本講義では、社会の位置づけ、地域社会における集団・家族・環境・教育・格差・メディアの各領域の現状と課題を明らかにする。できるだけ発言の機会を設けるとともに、学修内容の理解を深めるために視聴覚教材も活用する。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
<p>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。</p>									
③ 授業の進め方・指示事項									
<p>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。小レポートの内容を基に、フィードバックを行う。そのために協同学修型 AL では、ディスカッションを行う。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
<p></p>									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 社会学の概念を理解する。 (ii) 社会現象を考察して理解する。 (iii) 相互行為と自分の意味を理解する。 (iv) 地域社会・コミュニティを理解する。 (v) メディアや情報の社会的影響を理解する。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
<p>工藤保則・大山小夜・笠井賢紀（2018）「基礎ゼミ 社会学」世界思想社</p>									
⑦ 参考図書・指定図書									
<p>篠原清夫・栗田真樹（2018）「大学生のための社会学入門」晃洋書房</p>									

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) 社会学の概念を理解	10%			8%		2%		20%
(ii) 社会現象を考察して 理解	10%			8%		2%		20%
(iii) 相互行為と自分の意 味を理解	10%			8%		2%		20%
(iv) 地域社会・コミュニ ティを理解	10%			8%		2%		20%
(v) メディアや情報の社 会的影響を理解	10%			8%		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。小レポート課題は、8回程度を行う。双方向でのコミュニケーションを意識した授業を目指して行く。

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	オリエンテーション	テキスト	社会についての基本的な知識と理 解	30分
2	自分と他人の関係	テキスト	相互行為と自我や意味の形成の知 識と理解	60分
3	家族	テキスト	家族などの関係性の知識と理解	60分
4	福祉や教育	テキスト	福祉と教育の地域と理解	60分
5	地域社会	テキスト	都市・農村の知識と理解	60分
6	労働	テキスト	労働・消費と企業・産業の知識と理 解	60分
7	文化	テキスト	文化の知識と理解	60分

8	メディア	テキスト	メディア・情報・コミュニケーションの知識と理解	60分
9	ジェンダー	テキスト	ジェンダーの知識と理解	60分
10	エスニシティ	テキスト	グローバリゼーションの知識と理解	60分
11	格差	テキスト	階層・階級・社会的不平等の知識と理解	60分
12	社会問題	テキスト	社会病理・社会問題の知識と理解	60分
13	社会運動	テキスト	社会運動・NPOなど改革の知識と理解	60分
14	自然環境	テキスト	人間と自然環境の知識と理解	60分
15	政治	テキスト	国家・政治・権力の知識と理解	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。小レポートの内容を基に、フィードバックを行う。そのために協同学修型ALでは、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、社会に起きている事項について、客観的視点、主観的視点、支援者の視点、住民の視点など多角的視点から社会を見ることを学生に伝えることができる。

たとえば、家族関係が希薄化する原因、家族内で起こっているDVや児童虐待の現状、課題と対策の必要性を伝えることができる。さらに行政として対応した実体験として、相談機関や保護機関を理解してもらうため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、市民が行う活動の現状と課題・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	家族社会学（Family Sociology） 2013011-043					担当教員	米 山 宗 久 （ヨネヤマ ムネヒサ）		
科目区分	教養科目	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 / 協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
<p>少子化が進行する中で子どもと家庭は深い関係であり、子ども家庭を福祉の視点で理解するとともに、ワーク・ライフ・バランスが直面する課題について適切な知見を得ることを目的とする。さらにその対策としての必要性を理解できるようになることを目標とする。</p> <p>少子高齢化の現状と子ども家庭の歩み、子どもにとって親や家族などを整理したうえで、子どもの権利、福祉制度、施設と専門職を取り上げて現状と課題を明らかにする。できるだけ発言の機会を設けるとともに、学修内容の理解を深めるために視聴覚教材も活用する。</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									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 子どもの権利保障を理解する。</p> <p>(ii) 子ども家庭福祉制度を理解する。</p> <p>(iii) 子ども家庭福祉の現状と課題を理解する。</p> <p>(iv) 子どもを取り巻く現状と課題を理解する。</p> <p>(v) 子ども家庭福祉の動向と展望を理解する。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
浦田雅夫（2020）「新・子ども家庭福祉」教育情報出版									
⑦ 参考図書・指定図書									
永田夏来・松木洋人（2017）「入門 家族社会学」新泉社									

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) 子どもの権利保障を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
(ii) 子ども家庭福祉制度を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
(iii) 子ども家庭福祉の現状と課題を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
(iv) 子どもを取り巻く現状と課題を理解する	10%	4%		4%		2%		20%
(v) 子ども家庭福祉の動向と展望を理解する	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）
<p>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。</p> <p>今回から子ども家庭に視点をあてる。</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	少子高齢化の現状と地域社会か	テキスト	少子化の要因と地域社会の変化を理解	30分
2	子ども家庭福祉のあゆみ	テキスト	子育て支援の歴史を理解	60分
3	子どもの権利保障	テキスト	権利条約・児童憲章を理解	60分
4	子ども家庭福祉の制度と法体系	テキスト	子どもに関する法律や専門機関を理解	60分
5	子ども家庭福祉に関わる施設	テキスト	児童福祉施設を理解	60分

6	子ども家庭福祉に関わる専門職	テキスト	相談援助や児童福祉専門職を理解	60分
7	母子保健と子育て支援サービス	テキスト	保健サービスと保育ニーズを理解	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	子どもの貧困と虐待	テキスト	貧困や虐待の現状や原因を理解	60分
10	ワークライフバランス	配布資料	仕事と家庭を理解	60分
11	障がいのある子どもと家庭への支援	テキスト	高齢社会の現状を理解	60分
12	不登校・引きこもりへの支援	テキスト	不登校・引きこもりの実態を理解	60分
13	スマホとゲーム依存症	テキスト	スマホとゲームとの付き合い方	60分
14	地域における連携・協働・ネットワーク	テキスト	子どもと家庭を支える地域ネットワークを理解	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、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、家族内におけるDV、児童虐待、孤立化の現状、それに対する課題と対策を学生に伝えることができる。

たとえば、DVによる相談機関（児童相談所・女性相談所）の必要性を伝えることができる。さらに実体験として相談機関につなげた経緯・課題を伝えることができる。

また、子ども子育て支援計画においても、家族の現状と課題・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	高齢者と社会政策（Aged Social Policy） 2013011-044					担当教員	米 山 宗 久 （ヨネヤマ ムネヒサ）		
科目区分	教養科目	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 / 協同学修型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要

介護保険制度に関する知識や高齢者の生きがいと健康づくりなどの社会政策について理解するとともに、今後の高齢者が直面する課題について適切な知見を得ることやその対策としての必要性を理解できるようになることを目的とする。さらに要介護認定者の半数となっている認知症高齢者について学び、今後日本が迎える超高齢社会に向けた課題や問題点を明らかにする。できるだけ発言の機会を設けるとともに、学修内容の理解を深めるために視聴覚教材も活用する。

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 / 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

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 高齢期の心身の変化を理解する。
- (ii) 高齢者に対するサービスを理解する。
- (iii) 介護保険制度の仕組みを理解する。
- (iv) 高齢者に対する支援・専門職を理解する。
- (v) 人生の最終段階における支援を理解する。

⑥ テキスト（教科書）

大塩まゆみ・奥西栄介（2018）『新・基礎からの社会福祉 高齢者福祉第3版』ミネルヴァ書房

⑦ 参考図書・指定図書

直井道子・中野いく子（2014）『よくわかる高齢者福祉』ミネルヴァ書房
第8期長岡市高齢者保健福祉計画・介護保険福祉計画

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%	30%		20%		10%		100%
(i) 高齢期の心身の変化を理解する	8%	6%		4%		2%		20%
(ii) 高齢者に対するサービスを理解する	8%	6%		4%		2%		20%
(iii) 介護保険制度の仕組みを理解する	8%	6%		4%		2%		20%
(iv) 高齢者に対する支援・専門職を理解する	8%	6%		4%		2%		20%
(v) 人生の最終段階における支援を理解する	8%	6%		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）
<p>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。（履修者数により増減有）外部講師招聘時は予習として課題を提示する。</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	人生における高齢期	テキスト	高齢期の課題や心身の変化を理解	30分
2	高齢者を取り巻く社会的状況	テキスト	高齢者人口や世帯状況を理解	60分
3	高齢者に対する制度とサービス (1)	テキスト	高齢者福祉制度の変遷を理解	60分
4	高齢者に対する制度とサービス (2)	テキスト	地域包括ケアシステムを理解	60分
5	介護保険制度のしくみ (1)	テキスト	介護保険の仕組みを理解	60分
6	介護保険制度のしくみ (2)	テキスト	介護予防と地域支援事業を理解	60分

7	介護保険サービス利用の実態	テキスト	居宅サービス・施設サービスを理解	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	高齢期を支える環境づくり	テキスト	福祉住環境整備を理解	60分
10	高齢者を支える専門職	テキスト	高齢者を支える専門職の種類と仕事を理解	60分
11	認知症高齢者(1)	テキスト	認知症の主な原因疾患を理解	60分
12	認知症高齢者(2)	テキスト	認知症ケアと支援を理解	60分
13	高齢者虐待に対する支援	テキスト	高齢者虐待と予防を理解	60分
14	終末期の支援	テキスト	高齢者が望む居場所とケアを理解	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、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、介護保険制度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、認知症高齢者の鉄道事故、交通事故の対応、介護保険制度以外の生きがいつくり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健康づくり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	ボランティア論（Introduction to Volunteer） 2013011-045					担当教員	米 山 宗 久 （ヨネヤマ ムネヒサ）		
科目区分	教養科目	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	地域志向科目 / 知識定着・確認型 AL / 協同学修型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要									
ボランティア活動の意義と理念、歴史的変遷、現代的課題について理解を深めると共に、実際の活動に必要な能力や視点を獲得することを目的とする。その上で、個人的志向に留まらず、社会の創造に貢献する為に、個々人が自ら何をなすべきかを模索する契機となることを目指す。尚、活動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。									
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									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) ボランティア活動の意義と理念を理解する。 (ii) ボランティア活動の課題を理解する。 (iii) 実際の活動に必要な能力や視点を理解する。 (iv) NPO活動を理解する。 (v) 協働社会の必要性を理解する。									
⑥ テキスト（教科書）									
早瀬昇(2018)「参加の力が創る共生社会 市民の共感・主体性をどう醸成するか」ミネルヴァ書房									
⑦ 参考図書・指定図書									
大阪ボランティア協会（2006）『基礎から学ぶボランティアの理論と実際』中央法規出版 岡本栄一（2005）「ボランティアのすすめ 基礎から実践まで」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	40%	20%		10%	20%	10%		100%
(i) ボランティア活動の意義と理念を理解する	8%	4%		2%	10%	2%		26%
(ii) ボランティア活動の課題を理解する	8%	4%		2%	10%	2%		26%
(iii) 実際の活動に必要な能力や視点を理解する	8%	4%		2%		2%		16%
(iv) NPO活動を理解する	8%	4%		2%		2%		16%
(v) 協働社会の必要性を理解する	8%	4%		2%		2%		16%
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）
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。ボランティア活動を実践する学生を対象とする。小レポートと小テストを合わせて、6 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	オリエンテーション	テキスト	ボランティア活動の知識と理解	30分
2	参加の力	テキスト	参加力を発揮した多彩な取り組みを理解	60分
3	ボランティア活動の基本的性格・定義	テキスト	自主性・自立性を理解	60分
4	ボランティア活動の公共性	テキスト	公共的な活動を理解	60分
5	ボランティアの歴史	テキスト	公共活動は行政のみかを理解	60分
6	ボランティアの歴史	テキスト	ボランティアの無償性とNPO活動を理解	60分

7	ボランティア活動の自発性 (1)	テキスト	市民と行政の取り組みの違いを理解	60分
8	ボランティア活動の自発性 (2)	テキスト	当事者意識を広げ、市民の自治力を理解	60分
9	小テスト	自筆ノート	1回～8回目授業のまとめ	60分
10	ボランティアの弱み	テキスト	自発的社会活動の弱点を理解	60分
11	市民活動の意味	テキスト	特定非営利活動促進法を理解	60分
12	ボランティア参加の意義	テキスト	参加が生み出す変化を理解	60分
13	ボランティア組織づくり	テキスト	リーダーシップを理解	60分
14	公益法人制度	テキスト	税制優遇や公益法人を理解	60分
15	小テスト	自筆ノート	10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、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

社会福祉協議会における経験から、ボランティア活動における基本的姿勢や心構え、活動の意義や目的、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、ボランティアを養成するためにコーディネーターの企画力や小学校からの福祉教育の必要性を伝えることができる。さらに実体験として消防団活動や防犯活動が地域住民の理解してもらうため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、ボランティア活動の現状と課題・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	ボランティア体験（Volunteer Experience） 2013011-046					担当教員	米 山 宗 久 （ヨネヤマ ムネヒサ）		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	1年次	開講期	集中
科目特性	地域志向科目 / 知識定着・確認型 AL / 課題解決型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要									
<p>ボランティアの現状を幅広く、さらに総合的に学修することにより、今後のボランティア活動の足掛かりとする。具体的には次の目標とする。1) 地域におけるボランティア活動に主体的に参加する。2) ボランティア活動によって社会のしくみを知る。3) ボランティア活動によって多くの人々と交流する。4) ボランティア活動によって人の存在価値を知る。5) ボランティア活動による自己実現を目指す。学に在学する4年間において、学外におけるボランティア活動に参加することで、学内の講義等では学び・体験することができない多様な経験を修得するとともに、地域社会と本学学生との暖かみのある交流を通して社会に貢献し、豊かな情感を備えた人間育成を図ること、さらにボランティアリーダーとしての資質習得を目的とする。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
<p>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を養う。</p>									
③ 授業の進め方・指示事項									
<p>ボランティア活動の実践のために活動準備を行う。ボランティア先の選定、活動計画書の作成、ボランティア活動報告書の作成、活動報告会を行う。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
ボランティア論									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) ボランティアの意義を理解する。 (ii) ボランティアの継続性を理解する。 (iii) ボランティアを体験することで新たな発見を理解する。 (iv) ボランティア活性化の必要性を理解する。 (v) ボランティアコーディネーターの役割を理解する。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
岡本栄一（2005）「ボランティアのすすめ 基礎から実践まで」ミネルヴァ書房									
⑦ 参考図書・指定図書									
必要に応じて随時授業で知らせる。									

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%	20%	10%	10%		100%
(i) ボランティアの意義を理解する			12%	4%	2%	2%		20%
(ii) ボランティアの継続性を理解する			12%	4%	2%	2%		20%
(iii) ボランティアを体験することで新たな発見を理解する			12%	4%	2%	2%		20%
(iv) ボランティア活性化の必要性を理解する			12%	4%	2%	2%		20%
(v) ボランティアコーディネーターの役割を理解する			12%	4%	2%	2%		20%
フィードバックの方法	報告会を実施して情報共有を行う。							

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）
ボランティア活動を途中で放棄した学生がおり、受け入れ先へ迷惑をかけたため、自分自身でボランティア先を選考する方式にした。説明会の未参加者は、「履修希望なし」として対応する。できるだけ1年次での履修を進める。ボランティア活動の期間は、8月～9月の間に40時間の活動をする。受け入れ先は原則自分自身で探し、日程調整を行う。

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	テキスト	ボランティア種別を考察 30分
2	ボランティア活動の実践	テキスト	ボランティア先の検討 60分
3	活動準備	テキスト	ボランティア先の検討 60分
4	地域分野のボランティア	テキスト	ボランティア種別の活動内容を考察 60分
5	高齢者分野のボランティア	テキスト	ボランティア種別の活動内容を考察 60分

6	障害者分野のボランティア	テキスト	ボランティア種別の活動内容を考察	60分
7	児童分野のボランティア	テキスト	ボランティア種別の活動内容を考察	60分
8	個人活動	テキスト	実践内容の考察	60分
9	ボランティア活動計画書の提出	配布資料	ボランティア先との協議	60分
10	ボランティア活動（活動時間は40時間とする。活動日誌を作成する。）	配布資料	ボランティア実践	60分
11	事後学修（活動報告書の提出）	配布資料	報告書のとりまとめ	60分
12	活動報告会準備	配布資料	報告発表の準備	60分
13	活動報告会	配布資料	報告発表	60分
14				
15				

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL では、活動日誌・報告書作成と報告発表、フィードバックを行う。課題解決型 AL では、フィールドワークとして学外のボランティア活動を行う。

※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

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

社会福祉協議会における経験から、ボランティア活動における基本的姿勢や心構え、活動の意義や目的、活動内容や影響力、さらに活動における継続課題を学生に伝えることができる。

たとえば、ボランティアを継続するためにコーディネーターの企画力や意思付け、ボランティア先との信頼関係の必要性を伝えることができる。さらに実体験として子育て支援活動を地域住民の理解してもらおうため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、ボランティア活動の現状と課題・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	新潟の歴史 (History of Niigata) 2013011-051					担当教員	遠山 典子 (トオヤマ ノリコ)		
科目区分	一般教養 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	地域志向科目／課題解決型 AL								

① 授業のねらい・概要

近年、地域史の重要性が歴史学において提唱されている。本講義では、高校までの教科書的な中央の政治史を中心とした視点とは異なり、新潟県の風土や産業、人物などを取り上げ、新潟県がどのように形成され、どういう歴史を歩んできたかを考察する。テキストや資料だけでなく、プロジェクトでの画像の提示や、時にはビデオの視聴などを取り入れながら授業を進めたい。

なお、単に講義を受講するだけでなく、自ら主体的に学ぶために、各回に学習課題を設定した。

身近な歴史・生活文化を考察するために、課題は自己の出身地や生育歴に関するものを多く取り入れた。さらに、地域や県内の博物館、資料館、史跡などへ学生が直接足を運び、レポートを提出するフィールドワークの学習課題も設定している。

なお、単位修得レポートは、各個人の興味・課題にもとづいた地域探訪の計画・事前資料の作成および実施とする。

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／情報収集・分析力

③ 授業の進め方・指示事項

授業は、基本的には講義形式でおこなう。授業はあくまでも、学生の主体的な学びの導入であり、そこから興味を持ったテーマに関する各回の学習課題の作成・提出が重要である。評価は、課題と単位修得レポートの内容を中心に行う。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

他の地域志向科目と関連しているので、併修が望ましい。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

(i) 講義の内容を理解し、主体的に新潟県の歴史について学んでいるか。

(ii) 自己の興味を持った人物や事象について、調べまとめる。実際に現地へ出かけ見学・体験する。

(iii) 自己のテーマに基づいた見学コースを作成し、実際に行ってみて良かった点や問題点などをあげ自己評価する。

⑥ テキスト（教科書）

毎回の授業内容にそったレジュメ・資料等をテキストとして配布する。

⑦ 参考図書・指定図書

田中圭一他『新潟県の歴史（県史15）』山川出版社(2017) 第2版3刷

『新・にいがた歴史紀行（全12巻）』新潟日報事業社(2004)

『新潟県の歴史散歩』山川出版社(2009)
 伊藤義允『新潟 地理・地名・地図の謎』実業之日本社(2015)
 伊藤 充『新潟県 県民性の歴史』(2018)『新潟県 県民性の人物史』(2019)新潟日報事業社
 『図説 長岡開府四百年』いき出版(2018)

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			35%	25%	10%	30%		100%
(i) 地域への理解・愛情をもって、主体的に資料や歴史遺産に接し学んでいるか。			10%	5%		15%		30%
(ii) 自己の興味・関心に基づいて課題やレポートのテーマを適切に設定し、構成しているか。			10%	10%		15%		35%
(iii) 課題やレポート作成に関して、対象者に自分の意図をうまく伝達できる文章等の表現力があるか。適切な自己評価ができるか。			15%	10%	10%			35%
フィードバックの方法	各回の授業で出された課題、単位修得レポートに対して講評する。							

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）

この授業は新潟県の歴史全体を扱うが、教室だけの講義にとどまらず、個々の興味・関心に基づいて、積極的に地域の史跡や歴史遺産、博物館、資料館などに出かけたり、自分史を掘り起こしたりして、主体的に自らの体験に基づいた歴史を学んでほしい。なお、各回の学習課題や単位修得レポートの提出などかなりハードな学習が予想されるので、安易な気持ちではなく、しっかりとした覚悟を持って選択してほしい。各回の課題はメール提出。単位修得レポートは、発表時に直接提出してもらう予定である。

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	新潟県の風土と特産物・伝統産業・食文化について	配布資料・ノート・筆記用具	自分の出身地の風土や特産物・伝統産業・食文化などテーマを決めてま 60分

			とめる。[全課題、メールで提出]	
2	火焰土器の国一縄文時代	同上	県内の火焰(型)土器・縄文時代の展示がある博物館・資料館・史跡を見学し、その感想をまとめる。	180分
3	淳足柵・岩船柵と越後国・佐渡国の成立	同上	古代の越後国・佐渡国の成立過程とその性格についてまとめる。	60分
4	古代から中世にかけての歴史と史跡	同上	自分の出身地の地名の由来やその歴史をまとめる。	120分
5	越佐の伝説	同上	自分の故郷の伝説や伝承もしくは史跡を紹介する。	120分
6	中世の越後と上杉氏 —謙信・景勝、直江兼続など—	同上	興味をもった中世越後の人物や史跡、様々なエピソードなどについて調べる。	120分
7	江戸時代の越後 —長岡藩を中心に—	同上	自分の出身地や、興味を持った藩や地域について調べ、その感想をまとめる。	120分
8	越後の伝統産業 —織物と『北越雪譜』—	同上	県内の興味を持った伝統産業や文化人を取り上げ、調べる。	120分
9	越佐の学問 —長岡藩の医学と腑分(人体解剖)を中心に—	同上	自分の出身地もしくは興味をもった江戸時代の学問や学者について調べ、感想をまとめる。	120分
10	北越戊辰戦争 —長岡藩と河井継之助—	同上	自分の出身地や興味をもった地域や人物について幕末から明治維新期の歴史や生涯について調べる。	120分
11	「米百俵」と長岡の人材教育 単位修得レポートの説明	同上	自分が学んだ小学校の創立と歴史を調べ、まとめる。	120分
12	長岡の復興とランプ会 —三島億二郎や長岡の復興に尽くした人々—	同上	長岡もしくは自分の出身地もしくは興味のある地域で、明治の近代化に貢献した先人を調べる。	120分
13	◆新潟の近代産業 石油産業と令終会、悠久山公園の成立等について	同上	外部講師の講演を聞き、感想をまとめる。	60分
14	◆長岡空襲と花火(予定) —長岡空襲に関するビデオ上映—	同上	長岡や自分の出身地もしくは興味のある戦争関連の資料館・史跡を見学し、その感想をまとめる。	180分

15	単位修得レポートの発表と提出。	同上	自己評価の提出。	60分
----	-----------------	----	----------	-----

⑪ アクティブラーニングについて				
<ul style="list-style-type: none"> ・当授業では講義と各課題の提出を基本とし、知識定着・確認型 AL を行う。 ・単位修得レポートでは、地域探訪コースの作成および実施による課題解決型 AL を行う。 ・単位修得レポート及び2回（第2・14講義）の課題では、実際に博物館・資料館・史跡等を訪れる課題探求やフィールドワークによる課題解決型 AL 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>高等学校の教員として、地域の歴史や文化財に関連する教材をたびたび取り上げた。特に、「郷土再発見—郷土の再発見を通して自ら学ぶ心を育てる—」をテーマとして学校全体で郷土の歴史・文化財・伝統産業などを学んだ「いきいきスクールプロジェクト」では企画・運営を担当した。また、日本史 A 教科書の付属 CD-ROM として「地域学習の手引き（新潟県編）」を作成した。</p> <p>新潟県立歴史博物館では、教員籍の主任研究員として、広報と団体案内、体験学習の指導を行い、研究活動では福武学術文化振興財団の「次世代歴史・地理教育支援助成」も受賞した。</p> <p>また、長岡市のまちづくり市民研究所の研究員・平成国漢学校の塾生として「米百俵」の見直しや伝承・実践プログラム作りに取り組み、長岡開府四百年事業で「花開け、私の米百俵」の発表、『図説長岡開府四百年』では、「米百俵と長岡の人材教育」「小林虎三郎」「長岡藩の人体解剖」を著述した。河井継之助記念館の学芸員としての活動も行った。</p>				
実務経験と授業科目との関連性				
<p>長年、新潟県を中心とした地域史の研究活動と教育・普及活動を行ってきた。関連の著作もいくつかある。特に、高校の教員としての経験から、地域の歴史・文化・伝統産業の重要性や地域史を学ぶ意義と楽しさを学生に伝え、地元の資料を教材化して授業に構成することに取り組みたい。また、博物館勤務や「地域学習の手引き（新潟県編）」の作成の経験から、新潟県全体の歴史や文化の研究活動の成果を解りやすく伝えたい。定年退職後は、長岡郷土史研究会の幹事や河井継之助記念館の学芸員として地元の歴史を解りやすく青少年や一般の人々に伝える活動にも携わっている。</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	時事問題 (Current Topics) 2013011-052					担当教員	西俣 先子 (ニシマタ ヒロコ)		
科目区分	教養科目	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								

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ようになる。									
⑥ テキスト (教科書)									
<p>ニュース検定公式テキスト編集委員会編 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</p> <p>*毎年 3 月頃出版される。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。</p>									
⑦ 参考図書・指定図書									
<p>参考図書</p> <p>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</p>									

秋元千明 (2017) 『戦略の地政学 ランドパワーVS シーパワー』 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	大学を飛び出して地域を知ろう（Introduction to Field Work） 2013022-053					担当教員	複数人		
科目区分	教養	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	地域志向科目 / 協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
<p>地域の現場における調査研究を通して地域課題を発見・分析するとともに、社会科学の調査研究手法であるフィールドワークおよびプレゼンテーションに関する次の基礎知識を習得することで、調査研究活動で実践できるようになることを目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前調査（ホームページ、パンフレット、新聞記事等） ・ヒアリング調査の基本（事前準備、マナー、メモの取り方、事後処理等） ・調査のアポイントメントの取り方（電話のかけ方、メールの書き方、日程調整の基本等） ・アンケート調査の基本（目的、調査対象、設問設計、配付回収方法、集計方法） ・収集した情報およびデータの整理・保管方法 ・データの定量分析および定性分析 ・プレゼンテーション（調査結果を他者にわかりやすく伝える） 									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
<p>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・技能を活用する力 / コミュニケーション能力 / 情報収集・分析力</p>									
③ 授業の進め方・指示事項									
<ul style="list-style-type: none"> ・本授業は1クラス20名程度の6クラス編成とし、各クラスに担当教員を配置する。 ・クラスごとに教室を分けて授業を実施するが、内容により全クラス合同で実施することもある。 ・各クラス内で3つの調査グループを構成する。 ・外部講師を招いて地域をテーマに講義をしていただく「地域課題講演会」では、各クラスから派遣された調査グループが3つの教室に分かれて受講する。 ・「地域課題講演会」をヒアリング調査の現場に見立て、調査の事前準備や事後処理についてグループワーク等を行い、調査計画書および調査報告書を取りまとめて提出する。 ・これらの調査計画書および調査報告書の内容は、各クラス内でグループごとに発表し、クラス内の情報共有とプレゼンテーション技能の向上を図る。 									
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									
<p>(i) 定性分析のために KJ 法（親和図法）等の分析手法を活用することができる。</p> <p>(ii) ヒアリング調査の基本的事項（事前準備、当日、事後処理等）について概要を説明することができる</p>									

<p>きる。</p> <p>(iii) あらかじめ定められている書式にしたがって調査計画書および調査結果の報告書を作成することができる。</p> <p>(iv) 調査の計画や結果について資料を利用しながらわかりやすく説明することができる。</p> <p>(v) 地域課題を3つ以上取り上げてその概要を説明することができる。</p>
⑥ テキスト（教科書）
山田剛史・林創（2011）『大学生のためのリサーチリテラシー入門 —研究のための8つの力』ミネルヴァ書房
⑦ 参考図書・指定図書
参考図書を必要に応じて随時紹介する

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			15%	50%	20%	15%		100%
(i) 定性分析のために KJ 法（親和図法）等の分析手法を活用することができる。				10%	5%	5%		20%
(ii) ヒアリング調査の基本的事項（事前準備、当日、事後処理等）を習得し、実際に活用することができる。			15%		5%	5%		25%
(iii) あらかじめ定められている書式にしたがって調査計画書および調査結果の報告書を作成することができる。（調査3回）				30%				30%
(iv) 調査の計画や結果について資料を利用しながらわかりやすく説明することができる。					5%	5%		10%
(v) 地域課題を3つ以上取り上げてその概要を説明することができる。				10%	5%			15%

フィードバックの方法	・提出された調査計画書および調査報告書について、優れている点、改善を要する点等の概要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）	
・今年度は感染症対策のため、大人数での移動を伴う現地調査を避け、学外の諸機関から講師をお招きしてお話しをいただくことでヒアリング調査の代替とします。	

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	オリエンテーション クラス内他己紹介 グループ分け（3グループ）		
2	アンケート調査の基本		90分
3	KJ法（親和図法）演習 ・3グループでテーマを決めて KJ法 による整理を行う。 ・グループごとに結果発表		・ KJ法（親和図法） についての予習、テーマ検討 ・結果の図解と文書（レポート）作成 90分
4	ヒアリング調査の基礎知識 （全クラス合同）		・ヒアリング調査に関する予習・復習 90分
5	地域課題調査事前準備① （調査対象3機関の事前調査） ・グループの派遣先およびグループ内での役割の決定 ・グループワークにより対象機関に対する事前調査計画書を作成（地域課題の質問項目の検討） ・グループごとに発表し、クラス内で共有		・対象3機関に関する事前調査（Web、パンフレット等） ・対象機関に関する事前調査計画書の作成 90分
6	◆地域課題調査講演会① ・調査対象3機関の講師による講演（3教室） ・講演50分＋質疑応答30分 ・各クラスから派遣されたグループが受講 ・各グループを代表する質問者		・対象機関に関する事前調査 90分

	が質問する。			
7	<p>地域課題調査まとめ①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループごとに調査結果の振り返り及び調査報告書作成（全体の報告書に加え、全員が考察を提出） ・クラス内で全員が考察を発表 		<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告書の作成（クラス内での質疑応答の結果についても記載する） 	90分
8	<p>地域課題調査事前準備② （調査対象3機関の事前調査）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループの派遣先およびグループ内での役割の決定 ・グループワークにより対象機関に対する事前調査計画を作成（地域課題の質問項目の検討） ・グループごとに発表し、クラス内で共有 		<ul style="list-style-type: none"> ・対象3機関に関する事前調査（Web、パンフレット等） ・対象機関に関する事前調査計画書の作成 	90分
9	<p>◆地域課題調査講演会②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査対象3機関の講師による講演（3教室） ・講演50分＋質疑応答30分 ・各クラスから派遣されたグループが受講 ・各グループを代表する質問者が質問する。 		<ul style="list-style-type: none"> ・対象機関に関する事前調査 	90分
10	<p>地域課題まとめ②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループごとに調査結果の振り返り及び調査報告書作成（全体の報告書に加え、全員の考察を提出） ・クラス内で全員が考察を発表 		<ul style="list-style-type: none"> ・調査報告書の作成（クラス内での質疑応答の結果についても記載する） 	90分
11	<p>地域課題調査事前準備③ （調査対象3機関の事前調査）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループの派遣先およびグループ内での役割の決定 ・グループワークにより対象機関に対する事前調査計画を 		<ul style="list-style-type: none"> ・対象3機関に関する事前調査（Web、パンフレット等） ・対象機関に関する事前調査計画書の作成 	90分

	作成（地域課題の質問項目の検討） ・グループごとに発表し、クラス内で共有			
12	◆地域課題調査講演会③ ・調査対象3機関の講師による講演（3教室） ・講演50分＋質疑応答30分 ・各クラスから派遣されたグループが受講 ・各グループを代表する質問者が質問する。		・対象機関に関する事前調査	90分
13	地域課題まとめ③ ・グループごとに調査結果の振り返り及び調査報告書作成（全体の報告書に加え、全員の考察を提出） ・クラス内で全員が考察を発表		・調査報告書の作成（クラス内での質疑応答の結果についても記載する）	90分
14	学生による地域活性化プログラム活動紹介（全クラス合同）		・学生による地域活性化プログラム活動報告書による予習 ・地域課題レポート作成	90分
15	振り返り、まとめ		・地域課題レポート作成	90分

⑪ アクティブラーニングについて	
協同学修型 AL	
<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークにより調査計画書および調査報告書を作成する。 ・3回の調査において毎回グループ内の役割分担（進行、発表、記録、質問、文書作成等）を変更し、できるだけ異なる役割を体験できるように考慮する。 	

※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	健康とスポーツ1 (Health Promotion and Sports 1) 2014011-054					担当教員	桐生 拓 (キリュウ タク)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	1	配当年次	1年次	開講期	前期
科目特性	協同学修型 AL/課題解決型 AL								

① 授業のねらい・概要									
生涯を通じて健康的に運動と関われるように、身体的・精神的・社会的側面から健康問題にアプローチし実践的に学ぶ。理論的な側面だけでなく、スポーツという身体活動の側面を考慮し、実習をとおしたより深い取得を目指す。よって実技と講義を両軸と捉え授業を展開する。									
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/情報収集・分析力を養う									
③ 授業の進め方・指示事項									
大学外のスポーツ活動についても必用に応じて単位認定の参考とする。また、実技に適したスポーツウエア、シューズで授業に参加すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
特になし。ただし日常生活で運動に関する事象に興味をもって生活することが望ましい									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 健康に関する諸問題について理解できること									
(ii) 健康な生活のためにどのようにスポーツと関わるかの理解し実践できること									
(iii) 他者との協力など主体的に活動できること									
⑥ テキスト (教科書)									
テキスト指定なし。代わりに、授業開始時に PowerPoint ファイルのコピーを配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
早稲田大学スポーツ科学学術院 編(2011) 教養としてのスポーツ科学 改訂版 大修館書店									

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				30%	20%	50%		100%
(i) 健康に関する諸問題について理解できること				30%		10%		40%
(ii) 健康な生活のためにどのようにスポーツと関わるかの理解し実践できること					20%	10%		30%
(iii) 他者との協力など主体的に活動できること						30%		30%
フィードバックの方法	実技の試験を終了後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）
授業に適さない服装での参加は適宜限点等の対象にする。また、スポーツを通して人との関わり方を学ぶことも重要であり、積極的な授業への参加を期待する。

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（実施種目や授業の流れについて説明）	運動着等		60分
2	講義(トレーニングの法則)	運動着等		60分
3	講義(健康とはなにか) 運動における安全管理	運動着等		60分
4	健康に関する諸問題について (健康についてのトピックス) トレーニング①H I I T	運動着等		60分
5	運動種目の選択①	運動着等		60分
6	運動実技の選択② (前回とは異なる種目)	運動着等		60分
7	講義(熱中症)	運動着等		60分

8	運動実技の選択② (前回とは異なる種目)	運動着等		60分
9	前期選択実技決定 運動実技(グループでの活動)	運動着等		60分
10	講義(ダイエット) 運動実技(基礎練習)	運動着等		60分
11	講義(オリンピック) 運動実技(技術練習)	運動着等		60分
12	講義(栄養) 運動実技(対人練習)	運動着等		60分
13	講義(睡眠) 運動実技(ミニゲーム)	運動着等		60分
14	講義(ヘルスプロモーション) 運動実技(種目別試験練習)	運動着等		60分
15	まとめ	運動着等		60分

⑪ アクティブラーニングについて

課題解決型 AL 及び協同学修型 AL を採用する。毎授業ごとに紹介されるトピックスに関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

--

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	健康とスポーツ2 (Health Promotion and Sports) 2014011-055					担当教員	桐生 拓 (キリュウ タク)		
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	1	配当年次	1年次	開講期	後期
科目特性	協同学修型 AL/課題解決型 AL								

① 授業のねらい・概要									
生涯を通じて健康的に運動と関われるように、身体的・精神的・社会的側面から健康問題にアプローチし実践的に学ぶ。理論的な側面だけでなく、スポーツという身体活動の側面を考慮し、実習をとおしたより深い取得を目指す。よって実技と講義を両軸と捉え授業を展開する。									
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/情報収集・分析力を養う									
③ 授業の進め方・指示事項									
大学外のスポーツ活動についても必用に応じて単位認定の参考とする。また、実技に適したスポーツウエア、シューズで授業に参加すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
特になし。ただし日常生活で健康や運動に関する事象に興味をもって生活することが望ましい									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 健康に関する諸問題について理解できること									
(ii) 健康な生活のためにどのようにスポーツと関わるかの理解し実践できること									
(iii) 他者との協力など主体的に活動できること									
⑥ テキスト (教科書)									
テキスト指定なし。場合によって授業開始時に PowerPoint ファイルのコピーを配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
早稲田大学スポーツ科学学術院 編(2011) 教養としてのスポーツ科学 改訂版 大修館書店									

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				30%	20%	50%		100%
(i) 健康に関する諸問題について理解できること				30%		10%		40%
(ii) 健康な生活のためにどのようにスポーツと関わるかの理解し実践できること					20%	10%		30%
(iii) 他者との協力など主体的に活動できること						30%		30%
フィードバックの方法	実技の試験を終了後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）
授業に適さない服装での参加は適宜減点等の対象にする。また、スポーツを通して人との関わり方を学ぶことも重要であり、積極的な授業への参加を期待する。

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（実施種目や授業の流れについて説明）	運動着等		60分
2	運動実技（運動種目の選択①）	運動着等		60分
3	運動実技（運動実技の選択②（前回とは異なる種目））	運動着等		60分
4	運動実技（基礎練習）	運動着等		60分
5	運動実技（対人練習）	運動着等		60分
6	運動実技（ミニゲーム）	運動着等		60分
7	運動実技（種目別試験練習）	運動着等		60分
8	運動実技（実技試験）	運動着等		60分

9	運動実技(基礎練習)	運動着等		60分
10	運動実技(技術練習)	運動着等		60分
11	運動実技(対人練習)	運動着等		60分
12	運動実技(ミニゲーム)	運動着等		60分
13	運動実技(種目別試験練習)	運動着等		60分
14	運動実技(後期実技試験)	運動着等		60分
15	まとめ	運動着等		60分

⑪ アクティブラーニングについて

課題解決型 AL 及び協同学修型 AL を採用する。毎授業ごとに紹介されるトピックスに関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

--

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	ゼミナール I 前 (Seminar 1) 2025011-056					担当教員	複数人		
科目区分	ゼミナール科目	必修・ 選択区分	必修	単位数	1	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
<p>ホームルーム的役割を持ちつつ、(1)大学のスタディスキル基礎の習得、(2)数学的能力の向上、(3)「社会人基礎力」の向上、を目標とする授業である。</p> <p>(1)については、(A)大学の授業の受け方の理解、(B)大学の各種学習支援施設・サポートなどの活用法の理解など、(C)レポート・レジュメ作成法習得、を目指す。</p> <p>(2)については、米百俵ドリルの数学の活用などにより基礎計算の振り返りと定着を図る。</p> <p>(3)については、論理的思考トレーニングや SPI（推論等）活用の演習などに取り組む。</p>
② ディプロマ・ポリシーとの関連
<p>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・分析力を育成する授業である。</p>
③ 授業の進め方・指示事項
<p>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。</p>
④ 関連科目・履修しておくべき科目
<p>「ゼミナール I 後」「キャンパスライフ入門」</p>
⑤ 標準的な達成レベルの目安
<p>(i) 大学のスタディスキル基礎を習得できた。</p> <p>(ii) 数学的能力が向上できた。</p> <p>(iii) 「社会人基礎力」を向上できた。</p>
⑥ テキスト（教科書）
<p>山田剛史・林創（2011）『大学生のためのリサーチリテラシー入門』ミネルヴァ書房、その他、必要に応じて資料・レジュメ等を配布する。</p>
⑦ 参考図書・指定図書
<p>佐藤智明, 矢島彰, 山本明志編(2014)『大学学びのことはじめ初年次セミナーワークブック 3 訂』ナカニシヤ。その他、新書リストの図書。</p>

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、レジュメ等	発表・実技	授業への参加・意欲	米百俵ドリル「数学」	合計
総合評価割合		8%	20%	20%	20%	20%	12%	100%
(i)大学のスタディスキル基礎			10%	20%	20%	20%		70%
(ii)数学的能力向上		8%					12%	20%
(iii)社会人基礎力			10%					10%
フィードバックの方法	小テストの採点結果、課題・発表等に対する評価は、その都度個別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）
授業で取り組んだ各項目について、レポートやその他の課題等により随時習得度を確認しながら授業を進める。数学的能力の向上、スタディスキル基礎の習得、社会人基礎力の向上について、全ゼミで歩調を合わせて取り組んでいく。

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	アイスブレイク、オリエンテーション、自己紹介	筆記用具	次回授業内容の予習課題への取り組み	60分
2	大学での学びの基本①（概要、施設等活用法）	筆記用具、教科書	予習課題への取り組み	90分
3	大学での学びの基本②（ノートのとり方）、スピーチの解説	筆記用具、教科書	ノート作成・スピーチ等の予習課題への取り組み、米百俵ドリル	90分
4	大学での学びの基本③（レポート作成法）、スピーチの実習	筆記用具、教科書	レポート作成・スピーチ準備の予習課題への取り組み	90分
5	大学での学びの基本④（レジュメ作成法）、レジュメを使ったスピーチの準備	筆記用具、教科書	レジュメ作成・スピーチ準備の予習課題への取り組み、米百俵ドリル	90分
6	大学での学びの基本⑤（論理的思考の解説）、レジュメを使ったスピーチの準備と練習	筆記用具、教科書	論理的思考・スピーチ準備の予習課題への取り組み	90分
7	大学での学びの基本⑥（論理的思考の演習）、レジュメを使ったスピーチ実習	筆記用具、教科書	論理的思考・スピーチ準備の予習課題への取り組み、米百俵ドリル	90分
8	基礎計算①、グループワーク・スピーチ実習等	筆記用具、教科書	基礎計算の予習課題への取り組み、スピーチ準備	90分

9	基礎計算②、グループワーク・スピーチ実習等	筆記用具、教科書	米百俵ドリル、基礎計算テストへの準備、スピーチ準備	90分
10	基礎計算③、グループワーク・スピーチ実習等	筆記用具、教科書	基礎計算テストへの準備、スピーチ準備	90分
11	基礎計算④、グループワーク・スピーチ実習等	筆記用具、教科書	米百俵ドリル、基礎計算テストへの準備、スピーチ準備	90分
12	基礎計算⑤、グループディスカッション①（解説・テーマ設定等）	筆記用具、教科書	基礎計算テストへの準備、グループディスカッション準備	90分
13	グループディスカッション②（準備、試行）	筆記用具、教科書	米百俵ドリル、グループディスカッション準備	90分
14	グループディスカッション③（実施、発表）	筆記用具、教科書	グループディスカッション準備	90分
15	全体の振り返り	筆記用具、教科書	各回授業のポイントの振り返り	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/協同学修型 AL を採用する。

※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	ゼミナールⅠ後（Seminar 1） 2025011-057					担当教員	複数人		
科目区分	ゼミナール科目	必修・ 選択区分	必修	単位数	1	配当年次	1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
<p>ホームルーム的役割を持ちつつ、(1)調査研究の進め方、(2) 調査研究の成果表現法、(3)「社会人基礎力」向上、の実現を目標とする授業である。2年次以降の様々な専門授業において、調査研究を進めてその成果の取りまとめることができるようになることを目指す。</p> <p>(1)と(2)については、入門的な調査研究を進めて、期末にレジユメないしレポートを用意し、授業内でスピーチを実施すること目標とする。</p> <p>(3)については、前期ゼミに引き続き、社会人基礎力向上にむけたグループワーク等に取り組む。あわせて、米百俵ドリル等により国語・社会の基礎知識の醸成も図る。</p>
② ディプロマ・ポリシーとの関連
<p>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・分析力を育成する授業である。</p>
③ 授業の進め方・指示事項
<p>毎回、調査研究の進め方、成果の整理とプレゼンテーションなどに関して配布資料等により解説を行い、その内容にもとづいて各自が実践する。期末のレポート完成とプレゼンテーション実施に向けて、適宜課題を課し、平素からの学びの成果を確認する。米百俵ドリルなどを用いた時間外の課題へも取り組む。</p>
④ 関連科目・履修しておくべき科目
<p>「ゼミナールⅠ前」「キャンパスライフ入門」「キャリア開発Ⅰ」</p>
⑤ 標準的な達成レベルの目安
<p>(i) 調査研究の進め方を習得し、調査研究のレポートないしレジユメを作成できた。</p> <p>(ii) 調査研究の成果をスピーチにより発表できた。</p> <p>(iii) 「社会人基礎力」および国語・社会の基礎知識を向上した。</p>
⑥ テキスト（教科書）
<p>山田剛史・林創（2011）『大学生のためのリサーチリテラシー入門』ミネルヴァ書房、その他、必要に応じて資料・レジユメ等を配布する。</p>
⑦ 参考図書・指定図書
<p>佐藤智明,矢島彰,山本明志編(2014)『大学学びのことはじめ初年次セミナーワークブック 3 訂』ナカニシヤ。その他、新書リストの図書。</p>

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	振り返り 小テスト 等	課題	レポート /レジュ メ	授業での 発表、参加 意欲等	その他 (米百俵 ドリル)	合計
総合評価割合			40%	20%	28%	12%	100%
(i) 調査研究の進め方の習得と実践			20%		10%		30%
(ii) 調査研究の成果とりまとめと発表			20%	20%	10%		50%
(iii) 「社会人基礎力」、国語・社会の基礎知識向上					8%	12%	20%
フィードバックの方法	課題・発表等に対する評価は、その都度個別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）
各自が2年次以降の様々な専門授業において調査研究を進める能力を醸成できるよう、全ゼミで歩調を合わせて取り組んでいく。

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	オリエンテーション、自己紹介	筆記用具	次回授業内容の予習課題への取り組み グループワークの準備	60分
2	課題発見力①（概要、課題発見の方法、研究の問の立て方）、グループワーク/ディスカッション（その1）	筆記用具、教科書	レポートで取り組む分野・範囲を絞る。テーマを検討する。 米百俵ドリル①	90分
3	課題発見力②（テーマ設定）	筆記用具、教科書	各自がレポートで取り組む分野・範囲を絞りテーマを検討する。 米百俵ドリル②	90分
4	情報収集法①（概要、文献検索と情報収集）	筆記用具、教科書	授業で取り上げた情報収集法によりレポートテーマに関連する情報を収集する。 グループワークの準備 米百俵ドリル③	90分
5	情報収集法②（図書館活用法、	筆記用具、教科	授業で取り上げた情報収集法によ	90分

	インターネット情報活用法) グループワーク／ディスカッション (その2)	書	りレポートテーマに関連する情報を収集する。 米百俵ドリル④	
6	情報収集法③ (ヒアリング、アンケート等の調査法について)	筆記用具、教科書	授業で取り上げた調査法 (ヒアリング、アンケート等) の復習 米百俵ドリル⑤	90分
7	情報整理法 (概要、書類等の整理と管理、PC による情報管理法)	筆記用具、教科書	Word、Excel 等を活用し、これまで収集したレポート関連の情報を整理する。 グループワークの準備 米百俵ドリル⑥	90分
8	データ分析法① (基本的なグラフ作成、グラフ読み取り) グループワーク／ディスカッション (その3)	筆記用具、教科書	グラフに関する授業内容の復習とグラフ作成の課題に取り組む。 米百俵ドリル⑧	90分
9	データ分析法② (統計の基本：代表値について)	筆記用具、教科書	代表値等に関する授業内容の復習と関連の課題に取り組む。 米百俵ドリル⑨	90分
10	データ分析法③ (統計の基本：ちらばり等について)	筆記用具、教科書	ちらばり等に関する授業内容の復習と関連の課題に取り組む。 グループワークの準備 米百俵ドリル⑩	90分
11	データ分析法④ (統計の基本：数値データの処理のまとめ) グループワーク／ディスカッション (その4)	筆記用具、教科書	データ処理に関する授業内容の復習と関連の課題に取り組む。 米百俵ドリル⑪	90分
12	レポート作成とプレゼンテーションの準備① (レポート作成法の振り返りと実践)	筆記用具、教科書	レポート作成法の振り返り、レポート作成。 米百俵ドリル⑫	90分
13	レポート作成とプレゼンテーションの準備② (プレゼンテーションの準備、レジュメ作成法の振り返りと実践)	筆記用具、教科書	レポート作成の継続、プレゼンテーションの内容・組み立ての検討、レジュメ作成の準備	90分
14	レポート作成とプレゼンテーションの準備③ (プレゼンテーション内容の組み立て、レジュメ作成、発表練習)	筆記用具、教科書	レポート作成の継続、プレゼンテーションの内容・組み立ての検討、レジュメ作成	90分

15	レジюмеに基づいた調査レポートの発表、全体振り返り	筆記用具、教科書	レポートとレジюмеの完成、発表練習、これまでの授業のポイントの振り返り	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/協同学修型 AL を採用する。				

※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	ゼミナールⅡ前（SeminarⅡ） 2025022-058					担当教員	複数人		
科目区分	ゼミナール科目	必修・ 選択区分	必修	単位数	1	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
ホームルーム的役割を持ちつつ、1年次のゼミナールⅠ前・後で修得した知識と能力を土台として、(1)文章作成能力の向上、(2)適切な情報収集法の修得、(3)自己表現力の向上、を目標とする授業である。(1)(2)については、文章の書き方の基本、情報収集法の学修、レポート・レジュメと論文の作成法の基本、基本論理思考トレーニング等に取り組む。(3)については、ディスカッション、スピーチ、プレゼンテーション、などに取り組む。
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・分析力を育成する授業である。
③ 授業の進め方・指示事項
ゼミナールⅡ後における修了レポートの作成につながる授業として、文章作成能力の基礎を固めることが重要な目標となる授業である。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
ゼミナールⅠ前、ゼミナールⅠ後
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 文献等で調べた内容を文章・レジュメにまとめることができる。 (ii) 論文（修了レポート）作成手法の基本を理解し説明できる。 (iii) 論文（修了レポート）の構成・概要を整理しスピーチにより他者に伝えることができる。
⑥ テキスト（教科書）
山田剛史・林創（2011）『大学生のためのリサーチリテラシー入門』ミネルヴァ書房、その他、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
授業において適宜紹介する。

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	修了レポート構成等	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合			25%	30%	20%	25%		100%
(i) 文献等で調べた内容を文章にまとめる			15%	15%		10%		40%
(ii) 論文作成手法の基本				15%		10%		25%
(iii) 論文の構成・概要を整理しスピーチ			10%		20%	5%		35%
フィードバックの方法	提出された課題、レジュメ、レポート等に助言をつけて返却する。							

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）
ゼミナールⅡ後における修了レポート（論文）作成に取り組むために必要な能力をしっかりと培うことが重要な目標になる。文章作成能力の向上のみならず、自己表現力全般と社会人基礎力の向上についても、全ゼミで歩調を合わせて取り組んでいく。

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、スケジュール、学習内容の確認	教科書	学習内容に関するレポート	120分
2	スピーチ、レジュメの書き方	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
3	スピーチ、レポート作成能力向上（文献・資料引用上の注意）	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
4	レジュメを用いた討論	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
5	スピーチ、レポート作成能力向上（引用・参考の方法）	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
6	レジュメを用いた討論	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
7	スピーチ、レポート作成能力向上（引用・参考の方法）	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
8	情報収集トレーニング	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
9	スピーチ、レポート作成能力向上（テーマ設定）	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分

10	レジユメを用いた討論スピーチ・レポート作成能力向上（テーマの発表）	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
11	スピーチ、レポート作成能力向上（テーマの発表）	教科書・配布資料・課題資料	復習と資料関連レポート	120分
12	スピーチ、レジユメを用いた討論	教科書・配布資料・課題資料	復習と報告の準備	120分
13	スピーチ、レポート作成能力向上（修了レポート予定内容・構成の報告）	教科書・配布資料・課題資料	復習と修正報告の準備	120分
14	スピーチ、レポート作成能力向上（修正の報告）	教科書・配布資料・課題資料	復習と修了レポート準備	120分
15	全体の振り返り、後期ゼミの準備について	教科書・配布資料・課題資料	復習と修了レポート準備	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、協同学修型 AL を採用する。レジユメや修了レポート作成で、教員が修正点を指摘しレベルアップを促す。スピーチ、プレゼンテーション、討論においても、教員がコメントを行うことで能力向上を図る。

※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	ゼミナールⅡ後（SeminarⅡ） 2025022-059					担当教員	複数人		
科目区分	ゼミナール科目	必修・ 選択区分	必修	単位数	1	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								

① 授業のねらい・概要									
ホームルーム的役割を持ちつつ、1年次のゼミナールⅠ前・後と2年次前期のゼミナールⅡ前で修得した知識と能力を土台として、(1)情報収集能力と文章作成能力の向上、(2)自己表現力の向上、(3)論文作成能力の向上、を目標とする授業である。(1)については、情報収集の実践、文章作成の訓練、レポート作成等に取り組む。(2)については、ディスカッションやスピーチに取り組む。(3)については、修了レポートの完成に取り組む。									
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・分析力を育成する授業である。									
③ 授業の進め方・指示事項									
ゼミナールⅡ前において培った文章作成能力を発展・応用し、その成果として修了レポートを完成させる事が中心的な目標となる授業である。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
ゼミナールⅠ前、ゼミナールⅠ後、ゼミナールⅡ前									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 文献等で調べた内容を適切に文章にまとめることができる。 (ii) 論文（修了レポート）作成の進捗や成果を他者に説明できる。 (iii) 論文（修了レポート）を完成し、調査・研究の成果をまとめることができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
山田剛史・林創（2011）『大学生のためのリサーチリテラシー入門』ミネルヴァ書房、その他、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									
授業において適宜紹介する。									

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	修了レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合			20%	40%	20%	20%		100%
(i) 文献等で調べた内容を文章にまとめる			10%			10%		20%
(ii) 論文作成の進捗や成果の他者への説明			10%		20%	10%		40%
(iii) 論文（修了レポート）の完成				40%				40%
フィードバックの方法	提出された課題、レポート等に助言をつけて返却する。							

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）
3・4年次の専門的な学びのための論文作成能力の向上に向けて、修了レポート（論文）作成が最も重要な目標になる。学修内容の全般について、全ゼミで歩調を合わせて取り組んでいく。

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、スケジュール、前期ゼミの成果全般の確認	教科書	前期ゼミでの取り組み内容の確認	120分
2	スピーチ、修了レポートの概要報告	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分
3	スピーチ、修了レポート概要の修正報告	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分
4	スピーチ、修了レポートの進捗報告と討論、個別の詳細指導	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分
5	スピーチ、修了レポートの進捗報告と討論、個別の詳細指導	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分
6	スピーチ、修了レポートの進捗報告と討論、個別の詳細指導	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分
7	スピーチ、修了レポート中間報告と討論	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分
8	スピーチ、修了レポート中間報告と討論	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分
9	スピーチ、修了レポートの進捗報告と討論、個別の詳細指導	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分

10	スピーチ、修了レポートの進捗報告と討論、個別の詳細指導	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート作成への取り組み	120分
11	修了レポート・プレゼンテーションの準備、個別指導	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート・プレゼンテーションの準備	120分
12	修了レポート・プレゼンテーションの準備、個別指導	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート・プレゼンテーションの準備	120分
13	修了レポート・プレゼンテーション	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート・プレゼンテーションの準備	120分
14	修了レポート・プレゼンテーション	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート・プレゼンテーションの振り返りの考察	120分
15	全体の振り返り	教科書・配布資料・課題資料	修了レポート・プレゼンテーションの振り返りの考察	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、協同学修型 AL を採用する。修了レポートの作成において、教員が修正点を指摘しレベルアップを促す。スピーチ、プレゼンテーション、討論においても教員がコメントを行うことで能力向上を図る。

※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	ミクロ経済学 (Microeconomics) 2036011-062					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									
<p>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。</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									
<p>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。</p>									
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									
<p>(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)</p>									
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）
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。

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) 2036011-063					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									
<p>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を進めるため、テキストで触れていない内容についても解説する。</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									
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									
<p>(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。</p>									
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	IS 曲線と財政政策	教科書、筆記用具	IS 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 科目コード	経営学 (Business Administration) 2036011-064					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 の予習 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 SWOT 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 STP 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	経営のグローバル化	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	マーケティング入門 (Introduction to Marketing) 2036011-065					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	必修	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、「日常生活を経済活動として捉える」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、澁谷覚、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 90分 予定
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 90分 予定

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。	

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) 2036011-066					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	必修	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

[和田智美]

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。

実務経験と授業科目との関連性

[和田智美]

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。

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) 2036011-067					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	必修	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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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 を読んでくること。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	
[和田智美] 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。	
実務経験と授業科目との関連性	
[和田智美] 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。	

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	都市・地域経済学（Urban and Regional Economics） 2036022-068					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	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									
都市経済学や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。本講義では都市経済学や地域経済学の基礎的な概念や手法をわかりやすく解説し、都市や地域の問題を解決するための手がかりを学修する。									
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、長岡市や他の市町村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。 (iv) 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。 (v) 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。 (vi) 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) 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。	10%		2%			5%		17%
(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。	10%		2%			5%		17%
(iv) 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%
(v) 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。	10%		2%			5%		17%
(vi) プロジェクトを評価するCBAの概要を理解する。	10%					5%		15%
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・地域経済学の位置づけ	配布資料	都市経済学・地域経済学の対象と都市化の意味を理解する。 30分
2	地域と都市化（資源の不均衡分布の影響、規模の経済、交通費	配布資料	伝統的経済理論がおいている仮定の整理。資源の不均衡分布、規模の 90分

	と取引費用の影響)		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。	
3	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
4	都市集中のメカニズム②（競争と集中、都市集中のパターン）	配布資料	ホテルリングのモデルによる店舗立地のメカニズムの理解。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
5	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、需給混合型成長）	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、需給混合型の都市成長の理解	60分
6	都市の成長と衰退②（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
7	都市の土地問題①（日本の土地問題、土地サービスと地代）	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。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
8	都市の土地問題②（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
9	都市公害と対策（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。混合土地利用が生み出す外部不経の理解。課題の提出。	90分
10	土地問題（長岡市総合計画、長岡市都市マスタープラン）	配布資料	長岡市総合計画や都市マスタープラン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
11	産業と住宅の立地（産業立地、住宅立地、産業と住宅の同時立地）	配布資料	地域における産業立地、住宅立地、産業と住宅立地を地代との関連から理解する。課題の提出。	90分
12	住宅問題（需給均衡モデルと不均衡モデル、住宅の衰退と再開発）	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。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

13	住宅政策（都市住宅政策の概観、需要側と供給側の住宅政策）	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。さらに、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
14	交通問題（交通手段選択、交通混雑の分析）	配布資料	交通手段の選択と需要について理解する。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
15	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

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 専門科目

授業科目名 科目コード	経済統計学1（Economic Statistics 1） 2036022-069					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おくこと。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。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 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 専門科目

授業科目名 科目コード	経済統計学2（Economic Statistics 2） 2036022-070					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おくこと。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。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 科目コード	起業家塾 (Schooling for Startups) 2036022-071					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AL / 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） ・アイデアの絞り込み(2案) ・アイデアの構造化 ・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
<p>実務経験の概要</p> <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>
<p>実務経験と授業科目との関連性</p> <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	社会福祉概論 (Introduction to Social Welfare) 2036022-072					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									
<p>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標とする。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。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
<p>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。</p>									
③ 授業の進め方・指示事項									
<p>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。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
<p>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。</p>									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(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。</p>									
⑥ テキスト (教科書)									
<p>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</p>									
⑦ 参考図書・指定図書									
<p>授業において紹介する。</p>									

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

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

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	地域活性化論 (Regional Vitalization) 2036022-073					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									
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>									
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									
<p>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。</p> <p>正当な理由のない遅刻・途中退席は認めない。</p> <p>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。</p>									
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									
<p>(i) 地域活性化事例を理解・説明することができる。</p> <p>(ii) 地域活性化手法を理解・説明することができる。</p> <p>(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。</p>									
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 科目コード	初級簿記演習 (Seminar on Bookkeeping) 2036022-074					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	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	初級販売士演習 (Exercises for Retail sales & management specialists) 2036022-075					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	小売業の種類	筆記用具	講義の復習、「小売業の種類」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級試験の振り返り	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	商品学入門 (Introduction to Merchandise) 2036022-076					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	マーチャダ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ダ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ダイジングの実態	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を特徴とする。				
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。				

授業科目名 科目コード	流通論入門 (Introduction to Distribution) 2036022-077					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	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。

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） 2036022-078					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	表計算ソフト利用技術 (Spreadsheet Software Application Technology) 2036022-079					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

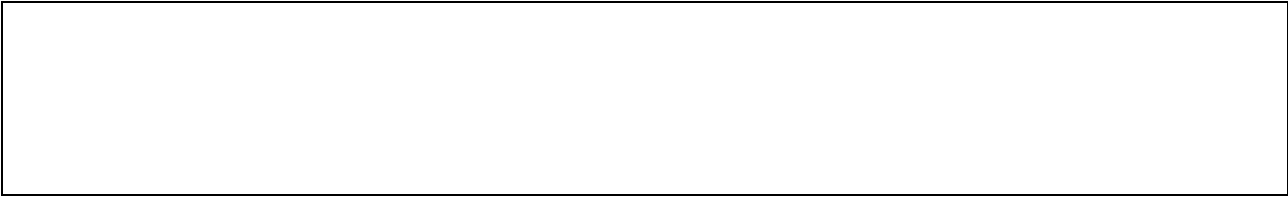
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	表計算基礎	教科書、筆記用具	1年次「コンピュータリテラシー2」 全般の復習、復習課題の提出	60分
2	実技「公民館利用状況表」 表・知識「数式と計算」	教科書、配布資料、 筆記用具	教科書 p.63～64・p.21～25 の予習、復習課題の提出	60分
3	実技「公民館利用状況表」 分析・知識「基本操作」	教科書、配布資料、 筆記用具	教科書 p.66～68・p.8～20 の予習、復習課題の提出	60分
4	実技「配車表」・知識「作業 環境」	教科書、配布資料、 筆記用具	教科書 p.70～75・p.2～7 の予習、復習課題の提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

⑩ 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	ミクロ経済学演習 (Microeconomics Exercises) 2037122-088					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	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 / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

本授業は、ERE（経済学検定試験）の受験に向け、ミクロ経済学の知識を深めることを目的とする。ERE（経済学検定試験）は、全国単位で行われており、各自の経済学の習熟度を客観的に知ることができる検定である。近年では、企業が採用の際に、このERE（経済学検定試験）を活用している例もあり、注目度が高まっている検定でもある。

本授業では、1年次に学習したミクロ経済学の知識の確認と、ERE（経済学検定試験）などの問題演習を中心に講義を進める。

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

講義形式の授業によるミクロ経済学の知識の確認と、知識の定着を目指した関連分野の問題演習を交えながら授業を進める。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

「ミクロ経済学」「マクロ経済学」の知識を有すること。「マクロ経済学演習」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) 消費者の効用最大化について理解し、関連する演習問題を解くことができる。
- (ii) 最適消費の変化や財の分類について理解し、関連する演習問題を解くことができる。
- (iii) 企業の様々な費用曲線について理解し、関連する演習問題を解くことができる。
- (iv) 企業の利潤最大化について理解し、関連する問題を解くことができる。

⑥ テキスト（教科書）

西村和雄・八木尚志（2008）『経済学ベーシックゼミナール』実務教育出版

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、
経済法令研究会編(年2回発行)『ERE(経済学検定試験)問題集』経済法令研究会

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	70%					30%		100%
(i) 消費者の効用最大化について理解し、関連する演習問題を解くことができる。	20%					8%		28%
(ii) 最適消費の変化や財の分類について理解し、関連する演習問題を解くことができる。	15%					7%		22%
(iii) 企業の様々な費用曲線について理解し、関連する演習問題を解くことができる。	15%					7%		22%
(iv) 企業の利潤最大化について理解し、関連する問題を解くことができる。	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。

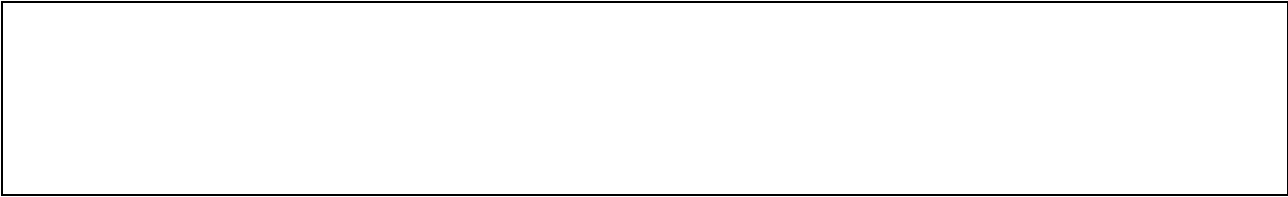
⑩ 授業計画と学習課題			
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）
1	オリエンテーション	教科書、筆記用具	ミクロ経済学の知識の見直し 60分
2	効用関数と無差別曲線	教科書、筆記用具	効用関数と無差別曲線の理解 60分
3	予算制約	教科書、筆記用具	予算制約についての理解 60分
4	効用最大化（最適消費）	教科書、筆記用具	図による効用最大化（最適消費）についての理解 60分

5	計算による効用最大化	教科書、筆記用具	計算による効用最大化の方法の習得	60分
6	所得の変化と最適消費	教科書、筆記用具	所得の変化と最適消費の関係の理解	60分
7	価格の変化と最適消費	教科書、筆記用具	価格の変化と最適消費の関係の理解	60分
8	財の種類とスルツキー分解	教科書、筆記用具	財の種類とスルツキー分解についての理解	60分
9	生産関数と費用最小化	教科書、筆記用具	生産関数と費用最小化についての理解	60分
10	総費用関数	教科書、筆記用具	総費用関数についての理解	60分
11	様々な費用曲線	教科書、筆記用具	様々な費用曲線とその関係についての理解	60分
12	利潤最大化	教科書、筆記用具	図による利潤最大化についての理解	60分
13	計算による利潤最大化	教科書、筆記用具	計算による利潤最大化の方法の習得	60分
14	長期総費用曲線	教科書、筆記用具	長期総費用曲線と短期総費用曲線の関係の理解	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 および協同学修型 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、時間に余裕があれば、問題演習において、演習問題の解説を適宜学生諸君にも行ってもらう知識の効率的な習得を目指す。

※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
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	マクロ経済学演習 (Macroeconomics Exercises) 2037122-089					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	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									
授業は、ERE ミクロマクロ（経済学検定試験）の受験に向け、マクロ経済学の知識を深めることを目的とする。ERE（経済学検定試験）は全国レベルで各自の経済学の習熟度を客観的に知ることができる検定である。企業が採用時に活用している例もあり、注目度が高まっている。その ERE に対応した学びを深めたい。									
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育成する授業である。									
③ 授業の進め方・指示事項									
1年次に学習したマクロ経済学の知識の確認と、ERE（経済学検定試験）などの問題演習を中心に講義を進める									
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」「ミクロ経済学演習」									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 国民所得決定理論の演習問題を理解し、テキストの問題を解ける。 (ii) 消費・投資・貨幣市場の演習問題を理解し、テキストの問題を解ける。 (iii) 現実社会での経済問題について自ら判断し考察し、他者に説明できる。									
⑥ テキスト（教科書）									
西村和雄・八木尚志(2008)『経済学ベーシックゼミナール』実務教育出版									
⑦ 参考図書・指定図書									
必要に応じて授業中に随時紹介する。									

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%				30%		100%	
(i) 国民所得決定理論の演	20%	10%				15%		45%	

習問題								
(ii) 消費・投資・貨幣市場の演習問題	20%	10%				15%		45%
(iii) 現実社会の経済問題	10%							10%
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）
 時間中にできるだけ多く演習問題に取り組めるよう工夫する。

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	教科書、筆記用具	1年次「マクロ経済学」全般の復習	60分
2	国民所得統計とGDP	教科書、筆記用具	教科書13章P.225～233の予習と練習問題の復習	60分
3	.GDPの諸概念	教科書、筆記用具	教科書13章P.233～238の予習と練習問題の復習	60分
4	.物価指数	教科書、筆記用具	教科書13章P.238～242の予習と練習問題の復習	60分
5	財市場の分析	教科書、筆記用具	教科書14章P.243～248の予習と練習問題の復習	60分
6	45度線分析	教科書、筆記用具	教科書14章P.248～252の予習と練習問題の復習	60分
7	乗数効果～投資乗数、財政支出乗数	教科書、筆記用具	教科書14章P.252～257の予習と練習問題の復習	60分
8	乗数効果～租税乗数	教科書、筆記用具	教科書14章P.257～264の予習と練習問題の復習	60分
9	IS曲線とLM曲線	教科書、筆記用具	教科書15章P.265～272の予習と練習問題の復習	60分
10	IS-LM分析の基本	教科書、筆記用具	教科書15章P.273～278の予習と練習問題の復習	60分
11	IS-LM分析の応用	教科書、筆記用具	教科書15章P.278～284の予習と練習問題の復習	60分
12	IS-LM分析と経済政策	教科書、筆記用具	教科書15章P.284～286の予習と練習問題の復習	45分

13	ケインズ型消費関数	教科書、筆記用具	教科書 16 章 P.287～291 の予習と練習問題の復習	60 分
14	消費関数に関する三大仮説	教科書、筆記用具	教科書 16 章 P.291～299 の予習と練習問題の復習	60 分
15	ふりかえり、まとめ	教科書、筆記用具	配布プリントの練習問題の予習・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。ERE ミクロマクロ（経済学検定試験）の過去問の演習を行うとともに、関連する演習問題の解説を行う。				

※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				
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、マクロ経済の調査分析業務および経済・産業予測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				
本授業は、マクロ経済理論の応用として、数値データを含む演習に取り組む。マクロ経済の理論の理解にとどまらず、具体的な数値を用いた演習能力の育成を目指している。現実のマクロ経済データをもとに調査分析を遂行した能力を、数値を用いた演習の指導に大いに発揮していきたい。				

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	国際経済学（International Economics） 2037122-090					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』（改訂3版）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	財政学（Public Finance） 2037122-091					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	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>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。</p> <p>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。</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 / 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									
<p>(i) 財政（政府）の役割等について説明できる。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>									
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									
<p>竹内信仁編著（2007）『スタンダード財政学 第2版』中央経済社</p> <p>竹内信仁編（2013）『スタンダードミクロ経済学』中央経済社、</p> <p>竹内信仁編（2013）『スタンダードマクロ経済学』中央経済社</p> <p>『図説日本の財政』（各年度版）東洋経済新報社</p>									

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	2037122-092								
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									
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。 太田聰一・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	金融論（Financial Theory） 2037122-093					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	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									
<p>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。</p> <p>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。</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 / 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									
<p>(i) 貨幣の役割や定義等について説明できる。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(iv) 金融政策の効果について説明できる。</p>									
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

令和3(2021)年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	経営組織論 (Management Organization Theory) 2037222-100					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	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									
本授業では、企業組織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について学習をすすめる。組織論における諸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									
「経営学」・「企業論」・「経営管理論」・「経営課題」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。									
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	40%			5%		5%		50%
(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	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	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とり、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、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、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	経営管理論(Business Management Theory) 2037222-101					担当教員	丸山 一郎 (マルヤマ イチロウ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	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	「ウイークリー・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イークリー・ 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「自己評価表」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	企業論 (Enterprise Theory)					担当教員	生島 義英 (イクシマ ヨシヒデ)		
科目コード	2037222-102								
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	知識定着・確認方AL/資格対応科目								

① 授業のねらい・概要									
本授業では、企業について学修をする。企業と経営、企業・会社の概念と諸形態、企業の所有・経営・支配と経営目的、会社機関とコーポレート・ガバナンス、日本型企业システム、CSRについてその内容を講義し、企業の仕組みについて学修を進めていく。あわせて、経営学検定初級合格に必要な知識を得ることができる。									
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									
「経営学」・「経営組織論」・「経営管理論」・「経営課題」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企業の仕組みを知識として身につけることができる。 ②経営学検定初級に合格する知識を得ることができる。									
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 および配布資料									
⑦ 参考図書・指定図書									
佐久間信夫編著 (2017) 『よくわかる企業論第2版』, 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%
①企業の仕組みを知識として身につけることができる。	40%			5%		5%		50%
②経営学検定初級に合格する知識を得ることができる	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）
授業においてワークする時間をつくり、自らが考えられる能力を向上させることがポイントとなる。想像力を働かす、今までの部活やアルバイトでの経験と経営学を紐付けることが理解を促進させるひとつの方法である。

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	教科書/配布物	授業全体像の把握、授業後の復習、授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、60分
2	企業システム① 企業と経営の概念 ステークホルダーとは	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、企業と経営の概念の資料整理と復習60分
3	企業システム② 経営者の役割 企業の部門形成	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、経営者の役割・企業の部門形成の整理と復習60分
4	企業概念と諸形態① 企業形態 法律形態と経済形態	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、企業形態・法律形態と経済形態の資料整理と復習60分
5	企業概念と諸形態② 日本における会社の種類	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、日本における会社の種類の資料整理と復習60分
6	所有・経営・支配と経営目的① 株式会社の発展と経営機能分	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、株式会社の発展と経営機能60分

	化		分化の資料整理と復習	
7	所有・経営・支配と経営目的② 経営者型企业と経営目的	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、経営者型企业と経営目的の資料整理と復習	60分
8	会社機関とコーポレート・ガバナンス① コーポレート・ガバナンスとは	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、コーポレート・ガバナンスの資料整理と復習	60分
9	会社機関とコーポレート・ガバナンス② 監査役設置会社	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、監査役設置会社の資料整理と復習	60分
10	会社機関とコーポレート・ガバナンス③ 株主総会	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、株主総会の資料整理と復習	60分
11	会社機関とコーポレート・ガバナンス③ 取締役改革と執行役員制 指名委員会等設置会社 監査等委員会設置会社	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、取締役改革と執行役員制 指名委員会等設置会社・監査等委員会設置会社の資料整理と復習	60分
12	会社機関とコーポレート・ガバナンス④ コーポレートガバナンス・コードとステュワードシップ・コード	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、コーポレートガバナンス・コードとステュワードシップ・コードの資料整理と復習	60分
13	日本型企业システム① 日本型企业システムの特質と課題	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、日本型企业システムの特質と課題の資料整理と復習	60分
14	日本型企业システム② マネジメントプロセス・企業統治	教科書/配布物	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、マネジメントプロセス 企業統治の資料整理と復習	60分
15	全体のまとめ	教科書/配布物	授業全体の総復習 今まで講義内容の資料整理と復習	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・協同学修型AL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、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に携った。
実務経験と授業科目との関連性
課長・部長としてマネジャー経験、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企業のマネジャーとしてのマネジメントとマネジャーとしての「計画する」「組織する」「リーダーシップを発揮する」「コントロールする」、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	経営課題 (Management Issues)					担当教員	生島 義英 (イクシマ ヨシヒデ)		
科目コード	2037222-103								
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	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>本授業では、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。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進めていき、経営課題に対する解決策を考察することにより、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。</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>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。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「経営学」・「経営組織論」・「経営管理論」・「企業論」・「マーケティング」などの講義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									
<p>①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。 ②経営課題に対する対処方法を考察することができる。</p>									
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	40%			5%		5%		50%
(ii) 経営課題に対する対処方法を考察することができる。	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戦略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	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
2	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
3	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
4	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
5	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
6	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
7	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	60分

			理と復習	
8	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
9	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
10	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
11	経営課題② グローバル化	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、グローバル化の資料整理と復習	60分
12	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
13	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
14	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
15	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、Google Classroom 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	経営学演習 (Exercises in Management) 2037222-104					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	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									
『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「企業論」・「経営組織論」・「経営管理論」・「経営課題」および経営学関連科目で学習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」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AL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、グループ企業の実務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	企業経営研究 (Business Management) 2037222-105					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」ことへの理解・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	中級簿記演習 (Intermediate Bookkeeping Seminar) 2037355-112					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	商業簿記1（Commercial Bookkeeping 1） 2037322-113					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算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	商業簿記2（Commercial Bookkeeping 2） 2037322-114					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1（Industrial Bookkeeping 1） 2037322-115					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 科目コード	工業簿記2（Industrial Bookkeeping 2） 2037322-116					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1 (Accounting 1)					担当教員	中村 大輔 (ナカムラ ダイスケ)		
科目コード	2037322-117								
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（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『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	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	2037322-118								
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 科目コード	マーケティング 1 (Marketing 1) 2037422-124					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を特徴とする。				
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	中級販売士演習(Exercises for Retail sales & management specialists-Intermediate-) 2037455-125					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									
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ндаイジツグ	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ндаイジツグ①	配布資料	テキスト「マーチャндаイジツグ」を読む	90分
6	マーチャндаイジツグ②	配布資料	テキスト「マーチャндаイジツグ」を読む	90分
7	マーチャндаイジツグ演習	配布資料	テキスト「マーチャндаイジツグ」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	教配布資料	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	教配布資料	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を特徴とする。

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	ロジスティクス(Logistics) 2037422-126					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	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。</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。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」「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									
<p>(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</p> <p>(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</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(基礎編)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%	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	ストアプレゼンテーションの基本① ストアプレゼンテーション・サイクル/開店準備業務/日常の運営業務	配布資料	ストアプレゼンテーション・サイクルについて調べる	60分
3	ストアプレゼンテーションの基本② メンテナンス業務/チェックアウト業務/ミートング	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 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(参加意欲評価点を含む)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	2037422-127								
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みを大いに評価する。								
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み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 科目コード	商品学(Commodity Science) 2037422-128					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	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нда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нда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。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ндаイジングに関する理論、概念などについて、知人・友人への説明や質問へ回答することができる</p> <p>(ii) 小売業のマーチャнда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』(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(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	住環境福祉論 1(Housing Environment for Elderly and Disabled People 1 2037422-131					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									
<p>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。</p> <p>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。</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									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(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。</p> <p>(ii) 高齢者や障がい者の健康や自立した生活を理解する。</p> <p>(iii) バリアフリーとユニバーサルデザインを理解する。</p> <p>(iv) 安全・安心・快適な住まいの整備を理解する。</p> <p>(v) 安心できる住生活とまちづくりを理解する。</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、次回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	老化のとらえ方や運動・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	住環境福祉論 2(Housing Environment for Elderly and Disabled People 2) 2037422-132					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

授業科目名 科目コード	暮らしとお金1 (Personal Finance 1) 2037422-133					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									
<p>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「暮らしとお金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。</p>									
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									
<p>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。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
<p>「暮らしとお金1」と「暮らしとお金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、錬成を重ねて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。</p>									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(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)</p>									
⑥ テキスト (教科書)									
<p>「暮らしとお金1」と「暮らしとお金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。</p>									
⑦ 参考図書・指定図書									
<p>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</p>									

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 Renew

授業科目名 科目コード	暮らしとお金2 (Personal Finance 2) 2037422-134					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									
<p>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「暮らしとお金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。</p>									
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									
<p>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。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
<p>「暮らしとお金1」と「暮らしとお金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。「暮らしとお金2」では一部、FP2級相当の内容も紹介する。</p>									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(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）</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
<p>「暮らしとお金1」と「暮らしとお金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。</p>									
⑦ 参考図書・指定図書									
<p>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</p>									

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	インターネット概論 (Introduction to Internet) 2037522-136					担当教員	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	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									
<p>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。</p> <p>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。</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・技を活用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
<p>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。</p> <p>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。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
<p>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。</p>									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>									
⑥ テキスト（教科書）									
<p>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</p>									
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	コンピュータネットワーク 1(Base of computer network 1) 2037522-137					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) 2037522-139					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) 2037522-141					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									
<p>○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。</p> <p>○授業内の時間配分は概ね次の通り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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】 <p>○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。</p> <p>○テキストは必ず購入して持参すること。</p>									
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									
<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(iii) 計算問題を正しく解くことができる。</p>									
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・IoT・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、IoT、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。				

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) 2037522-143					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説明できる</p> <p>(ii) 被害を受けないためのセキュリティ対策の基本をあげられる</p> <p>(iii) 被害を受けたときの対応方法を説明できる</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説明できる	20%	7%				7%		34%
(ii) 被害を受けないためのセキュリティ対策の基本をあげられる	20%	7%				7%		34%
(iii) 被害を受けたときの対応方法を説明できる	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	プログラミング入門（Introduction to Programming） 2037522-145					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									
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>本授業は、「日商プログラミング検定 BASIC」に対応している。</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・技能を活用する力									
③ 授業の進め方・指示事項									
<p>○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。</p> <p>○授業内の時間配分は概ね次の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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】 <p>○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。</p> <p>○テキストは必ず購入して持参すること。</p>									
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									
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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>									

<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	・「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	・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。				

授業科目名 科目コード	プログラミング基礎 (Basic Programing) 2037522-146					担当教員	坂井 一貴 (サカイ カズタカ)		
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	後期
科目特性	資格対応科目 / 知識定着・確認型 AL / 協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要

現在，社会ではAIやRPAなどが導入されつつあり，「消える職業」などが話題になっている。そのような仕組は，すべてコンピュータ内でプログラム処理されたものになっており，小学生から必須化されたプログラミング，またその思考は今後の世の中でも必要不可欠なものになる。

本授業では，代表的なプログラミング言語のJavaを用いて，プログラムの基本制御構造3つ「順次処理」「分岐処理」「反復処理」の使い方を修得し，自ら簡易なプログラムを作成できる能力を身に付けることを目的とする

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

- 教科書を用いて，プログラミングの方法，各種制御構造の説明を行い，実際に教科書内にあるプログラムを作成し基本的な知識を修得する。
- プログラムは，指示された通りタイプするのではなく自ら考え，それをプログラムとすることが本質のため，類題を提示しそれを自ら作成することで，実際のプログラム作成能力を培う。
- 類題および課題については，授業外学修時間60時間の中で行うことが多くなり，自らアルゴリズムを考える論理的思考力が非常に重要である。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

2年前期 配当科目「プログラミング入門」の単位修得していることが必要。
または，それと同等以上の能力を明確に有すること。（すなわち，変数，配列，論理演算，比較演算，順次処理，分岐処理，反復処理のkeywordsを十分に理解している水準）

⑤ 標準的な達成レベルの目安

- (i) 【知識】スムーズにプログラム作成に取り掛かれる知識として，基本制御構造や算術演算子，比較演算子，論理演算子，変数型等が具体的にどのようなものか説明できる。
- (ii) 【技能】指示されたプログラムをエディタに入力し，PowerShell（コマンドプロンプト）でコンパイル，デバッグ，実行をすることができる。
- (iii) 【思考力・判断力・表現力】50行程度の簡単なプログラムならば，各制御構造の論理的な展開を理解し，それらを適切な順番で組み合わせることにより目的の課題を解決するためのプログラムの論理構造を考え，具体的なプログラムを作成できる。

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 STANDARD 公式ガイドブック（Java）』 TAC 出版
⑦ 参考図書・指定図書
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 佐々木 整（2018）『本格学習 Java 入門 [改訂 3 版]』 技術評論社 ▪ 柴田 望洋（2020）『新・明解 Java 入門 第 2 版』 SB クリエイティブ

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%		30%	30%				100%
(i) 【知識】…説明できる	30%							30%
(ii) 【技能】…実行できる			10%					10%
(iii) 【思考力・判断力】… プログラムを作成できる	10%		20%	30%				60%
フィードバックの方法	筆記試験は、採点后返却をする。併せて模範解答を提示する。 課題やレポートについては、模範解答例を提示する。							

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）
昨年度担当なし。 Google Classroom, G suite を活用し授業を実施する。

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	第 1 章 Java プログラミング プログラムの作成方法 エディタと PowerShell の 使い方	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読し他者に説明できる水準で理解をする。 PowerShell でのコマンド処理をスムーズにできるようにする。 90 分
2	第 1 章 Java プログラミング 簡単なプログラムの作成 println(), 連結演算子「+」, 改行記号「\n」, 文字列, ;	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読し他者に説明できる水準で理解をする。 ” ”がなぜ必要かなど文字と文字列を出力する方法を理解する。 90 分
3	第 2 章 変数とデータ型 変数名の付け方と変数型 変数の定義, 各種演算子	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する。 変数の型や各種演算子をどのように使い分けるか判断できるようにする。 120 分

4	第2章 変数とデータ型 インクリメント, ディクリメント, 前置, 後置	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. 変数の型や各種演算子をどのように使い分けるか判断できるようにする.	120分
5	第2章 変数とデータ型 変数型のキャスト 第2章の範囲の練習問題	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. 変数の型の範囲を理解し, キャスト時の挙動を「2の補数」を踏まえ説明できるようにする.	300分
6	第3章 Java API static メソッド インスタンスメソッド	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. Excel の関数などと比較しながらメソッドの仕組み・挙動を説明できるようにする.	120分
7	第4章 条件判定 条件二分岐 if 文, if-else 文	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. Excel の IF() 関数と比較しながら, Java の条件判定命令を説明できるようにする.	180分
8	第4章 条件判定 条件多分岐, if 文のネスト if-else if-else 文	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. Excel の IF() 関数のネスト構造と比較し, Java の if 文を理解し, 条件多分岐のプログラムを構築できるようにする.	300分
9	第4章 条件判定 条件多分岐, switch-case 文と break	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. if 文のネスト構造と switch-case 文を使い分け, break 命令の必要可否を判断できるようにする.	300分
10	第5章 繰り返し文 条件による反復構造 while 文と do-while 文	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. 条件判定による反復処理構造を理解し, 適切なプログラムを組めるようにする. また前判定と後判定の違いが説明できるようになる.	180分
11	第5章 繰り返し文 回数指定の反復構造 for 文	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. for 文の命令構造を理解し, 反復処理を用いたプログラムを組めるようにする. for 文と while 文を適切に使い分け判断ができるようにする.	180分
12	第5章 繰り返し文 反復構造のネスト (入れ子) break, continue, ラベル	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. for 文のネスト構造を用いたプログラムにおける変数 i, j の挙動を具体的に説明できるようになる.	240分

13	第6章 一次元配列 配列の生成と添え字, for 文を用いた配列要素の 利用, 二次元配列	教科書 筆記用具	教科書該当箇所を熟読する. 変数と配列の違いを理解し, 適切な 使い分け判断ができるようになる. 二次元配列の構造を理解し, for 文 のネスト構造を用いて, 配列要素 を適切に利用できるようになる.	300 分
14	第7章 応用問題 バブルソート法	教科書 筆記用具	応用問題等を通じて, 変数, 順次処 理, 分岐処理, 反復処理, 配列等 を自らの判断で使い分け, 目的の アルゴリズムを構築し, プログラ ムが作成できるようにする.	300 分
15	総合的なまとめ	教科書 筆記用具	これまでのすべての学修について 整理し筆記試験で⑤⑧で示した 到達目標に達するよう, 知識を頭 の中に整理整頓する. レポート課題を作成し, 他者に自分 自身のアルゴリズムが正しく伝 わるレポートを執筆する.	480 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.	
毎回のリフレクションシートによって理解度を確認し, それによって翌週の授業でコメント, または反復学修を行う.	
プログラム作成課題においては, 学生同士ペアやグループになって情報を共有し, 複数のアルゴリズム (プログラミングの考え方) があることを理解し, それによってさらに各制御構造の使い方等の理解を深めることによっ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
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	公務員試験対策講座 1 文章理解 (Reading comprehension)					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分		必修・ 選択区分	選択	単位数	0	配当年次	1～4 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 地域志向科目 / 協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
公務員試験対策における文章理解は、中学校や高校までの現代文・古文・英文も含む内容で、教養試験においてはもっとも出題数の多い重点科目である。文章の趣旨を理解するだけでなく、論理性も要求される。文章の読解力を高めると共に論作文試験に必要な書き方のポイントも体得する。									
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 / コミュニケーション能力 / 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									
公務員の筆記試験（一次試験）合格に必要な基礎知識を網羅して、県警や市役所等の合格水準を示す。基礎学力と得点力を身につけるために、文章理解の問題演習と小論文の錬成、漢字練習を行う。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
中学校レベルの漢字読解および作文能力は公務員試験突破には不可欠である。地方公務員（市役所・県警）を本気で目指す者が主な対象だが、就職の筆記試験に備えたい者にも受講を勧める。単位にはならないが、基礎学力を高めるためのペースメーカーとして活用されるなら本望である。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 漢字検定 3 級から 2 級レベルの問題を平均して 70%以上正答できる。 (ii) SPI レベルの基礎的な用語の紐づけ問題を平均して 80%以上正答できる。 (iii) 地方公務員試験（警察官・市役所等）過去問相当の択一式を平均して 60%以上正答できる。									
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や問題プリントを配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
<ul style="list-style-type: none"> ・ 出口汪『出口汪の使える論理力』(2014)フォレスト出版 ・ 『2022 年版大卒警察官教養試験過去問 350』実務教育出版 ・ 『2022 年版市役所上・中級教養専門試験過去問 500』実務教育出版 ・ 瀧口雅仁『公務員試験文章理解すぐ解ける直感ルールブック』実務教育出版 ・ 中村一樹『中村流市役所合格必勝過去問第 3 版』三修社 									

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%		10%			20%		100%
(i) 義務教育レベル読解	10%		5%			10%		25%
(ii) SPI レベルの問題	30%		5%			5%		40%
(iii) 公務員試験レベル	30%					5%		35%
フィードバックの方法	提出物は確認・添削後適宜返却する。授業以外でも、個別の添削指導も要請があれば行う。							

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）	
小論文を制するにはある程度の訓練が要る。原稿用紙の使いかたの基本から、受かるためにウケる文章表現といった応用まで、徹底的に文章理解を極めたい。過去問なども積極的に紹介したい。	

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、「行間」はどこにある？	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
2	長文読解（現代文）①	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
3	長文読解（現代文）②	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
4	長文読解（現代文）③	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
5	文章の並べ替え①	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
6	文章の並べ替え②	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
7	小論文演習①原稿用紙の使い方	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
8	小論文練習②漢字とかなの使い分け	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
9	小論文練習③「伝える」ことを明確にする	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
10	小論文演習④表現を豊かにする	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
11	論作文：出題テーマの傾向と対策	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
12	時事問題をテーマに書く①	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分

13	時事問題をテーマに書く②	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
14	時事問題をテーマに書く③	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	60分
15	総括～論作文とコミュニケーション	配布資料、筆記用具	読解演習および課題を自力で解き、解き方のポイントを身につける。	120分

⑪ アクティブラーニングについて
課題内容を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。試験に出る知識を講釈するだけでなく、ブレインストーミングを積極的に行う。試験に勝つための勉強方法も惜しみなく披露する。

※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	公務員試験対策講座2 数的推理・判断推理 (Numerical reasoning)					担当教員	山川 智子 (ヤマカワ トモコ)		
科目区分		必修・ 選択区分	選択	単位数	0	配当年次	1～4 年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目 / 地域志向科目 / 知識定着・確認型 AL								

① 授業のねらい・概要									
<p>数的推理・判断推理は、公務員試験独特の内容で、教養試験においては重点科目である。判断推理がクイズやパズルのような性質の推理問題、数的推理が中学校から高等学校までの数学の知識を基盤としている。これらの問題を難なく解けるようになるための訓練を行う。</p>									
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 / 情報収集・分析力									
③ 授業の進め方・指示事項									
公務員の筆記試験（一次試験）合格に必要な基礎知識を理解し、一般的な解放パターンを身に付ける。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
<p>四則演算の計算力は就職試験には必須である。苦手な部分や理解がおぼつかない箇所はなるべく早く底上げを図りたい。数学嫌いでも、計算を使わない判断推理の問題は解ける。地方公務員（市役所・県警）を本気で目指す者が主な対象だが、就職の筆記試験に備えたい者にも受講を勧める。単位にはならないが、基礎学力を高めるためのペースメーカーとして活用されるなら本望である。</p>									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 分数・少数・対数・指数を含んだ四則演算が円滑にできて、平均して70%以上正答できる。 (ii) SPIレベルの数的推理を中心とした文章題の解法を体得し、平均して60%以上正答できる。 (iii) 公務員試験レベルの数的推理・判断推理の択一式過去問を、平均して50%以上正答できる。</p>									
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や問題プリントを配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
<p>『2020年版大卒警察官教養試験過去問350』実務教育出版 『2020年版市役所上・中級教養専門試験過去問500』実務教育出版 畑中敦子『畑中敦子の算数・数学の超キホン!』LEC 東京リーガルマインド 中村一樹『中村流市役所合格必勝過去問第3版』三修社</p>									

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%		10%			20%		100%
(i) 義務教育レベル数学	10%		5%			10%		25%
(ii) SPI レベルの問題	30%		5%			5%		40%
(iii) 公務員試験レベル	30%					5%		35%
フィードバックの方法	試験、課題、授業への参加・意欲 提出物は添削後、適宜返却する。							

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）

小学校・中学校で習った算数・数学の理解が覚束ないと、公務員試験の過去問を解くのはハードルが高い。しかし、基本に立ち返って定義を見直し、少しずつ解法パターンを繰り返すことで、次第に解き方が身につく。ただ授業を聴くだけでは公務員試験を突破する実力はつかない。必ず自力で練習問題を解いて欲しい。効果的な学習方法や、学年ごとに試験本番までのスケジュールリングも紹介したい。

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	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
2	整数の問題	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
3	速さと比	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
4	位置関係	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
5	対応関係	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
6	順序関係	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
7	場合の数	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
8	集合	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
9	面積と軌跡	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
10	確率	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
11	平面図形	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分

12	図形の分割と構成	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
13	うそつき問題	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
14	数量からの推理	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	60分
15	条件からの推理	配付資料、筆記用具	基本事項と演習問題の解き方を読んでから、自力で解法を再現する。	120分

⑪ アクティブラーニングについて				
学修のフィードバックのために、問題の解法の説明を人前で行えるように心がける。場合分けも学生同士でシミュレーションして考え方のプロセスが馴染んでくるまで練習する。				

※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	TOEIC 対策講座 (TOEIC Preparation Course)					担当教員	羽賀 ローリー (ハガ ローリー)		
科目区分		必修・ 選択区分	選択	単位 数	0	配当年次	1~4 年次	開講期	通年
科目特性	資格対応科目 / 協同学修型 AL								

① 授業のねらい・概要									
「読んで理解する事」及び「聞いて話す」に重点を置き、ものごとを分かりやすく簡潔に説明出来るように実際の場面を想定したディスカッションなどを行い、基本的なプレゼンテーションの練習もを行います。ディクテーションのホームワークも出します。									
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を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
TOEIC sample tests are used to motivate students to recognize their own weak points and to gain confidence through the required homework. Advice on test taking skills.									
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									
Develop the skills and confidence to improve TOEIC scores and to express opinions and needs simply and clearly. (i) Develop the skills and confidence to improve TOEIC scores (ii) Express opinions and needs simply and clearly									
⑥ テキスト (教科書)									
Textbook ・ TOEIC L & R テスト究極の模試 600 問+ Alc Press ISBN 978-4757433960 (The Textbook for the second term to be decided later)									
⑦ 参考図書・指定図書									
Textbook ・ TOEIC L & R テスト究極の模試 600 問+ Alc Press ISBN 978-4757433960 (The Textbook for the second term to be decided later)									

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	30%		40%			30%		100%
(i) Develop the skills and confidence to improve TOEIC scores	30%		40%					70%
(ii) Express opinions and needs simply and clearly						30%		30%
フィードバックの方法	Test review and score sheet							

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)
To motivate and build confidence, students are encouraged to think and give their own opinions in English through a variety of activities.

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	Student Analysis TOEIC Explanation Test 1 Part 5 Time Management Listening / Reading	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
2	Test 1 Part 2 + Dictation, Test 1 Part 4 Pair work Describe a Diagram Homework Write Questions Part 4	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
3	Read Homework Part 3 + Read Aloud. Test 1 Part 6 + Read Aloud with Rhythm Homework Write Questions Part 3	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
4	Test 1 Part 3 + Read Aloud	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分

	Test 1 Part 1 Dictation + Read Aloud Test 1 Part 7 147-167 Homework Write Questions 147-167	A4クリアファイル、英語辞書		
5	Read Aloud 147-167 Test 1 Part 7 Questions 168~200/ Homework Write Questions -168~200	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
6	Read Aloud 168-200 Test 2 Part 1~4 Listening Homework Write Questions.1~4	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
7	Test 2 part 5+Read Aloud Crossword Pair work Homework Write Part 5	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
8	Test 2 Part 6 + Read Aloud Homework Write Questions Part 6	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
9	Test 2Part 7 147-167 Discuss Cash Flow Homework Write Questions 147-167	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
10	Read Aloud 147-167 Test 2 Part 7 Questions 168-200 Homework Write Questions -168-200	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
11	Read Aloud 168-200 Test 3 Part 1 ~ 4 Listening Homework Write Questions.1~4	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
12	Test 3 part 5 / Read Aloud Crossword Pair work	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分

	Homework Write Part 5			
13	Read Aloud Part 5 Test 3 Part 6 + Read Aloud Test 2 Part 7 147~167 Crossword Pair work Homework Write Questions 147-167	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
14	Read Aloud 147-167 Test 3 Part 7 Questions 168-200 Homework Write Questions -168-200	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
15	Read Aloud 168-200 Test 4 Part 1~4 Homework Write Questions. 1~4	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
16	Test 4 Part 5 Read Aloud Listening / Reading	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
17	Test 4 Part 2 + Dictation + Read Aloud Test 4 Part 4 Read Aloud / Pair work Describe a Diagram Homework Write Questions Part 4	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
18	Read Part 4 Aloud Test 4 Part 3 + Read Aloud with Partner Test 4 Part 6 +Read Aloud with Rhythm Homework Write Questions Part 3	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
19	Test 4 Part 3 + Read Aloud Test 4 Part 1 + Dictation + Read Aloud	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分

	Test1 Part 7 147-167 Homework Write Questions 147-167			
20	Read Aloud 147-167 Test 4 Part 7 Questions 168-200 Homework Write Questions -168~200	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
21	Read Aloud 168-200 Test 5 Part 1~4 Homework Write Questions 1~4	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
22	Test 5 part 5 +Read Aloud Crossword Pair work Homework Write Part 5	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
23	Test 5 Part 6 Read Aloud Crossword Pair work Homework Write Questions Part 6	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
24	Test 5Part 7 147-167 Discussion Cash flow Homework Write Questions 147-167	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
25	Read Aloud 147-167 Test 5 Part 7 Questions 168-200 Homework Write Questions -168~200	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
26	Read Aloud 168-200 Test 6 Part 1~4 Homework Write Questions 1~4	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
27	Test 6 part 5 Read Aloud Crossword Pair work Homework Write Part 5	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分

28	Read Aloud Part 5 Test 6 Part 6 Read Aloud Crossword Pair work Homework Write Part 6 Test6 Part 7 147-167 Homework Write Questions 147-167	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
29	Read Aloud 147-167 Test 6 Part 7 Questions 168-200 Homework Write Questions -168~200	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分
30	Read Aloud 168-200 Review Test Techniques	宿題用ノート1冊 (ルーズリーフ不可)、 A4クリアファイル、英語辞書	テキストの授業で行った所の復習を行う事。	90分

⑪ アクティブラーニングについて

Practical task-based exercises, incorporating diagnostic tests, listening, reading, discussion, pair-work and shadowing.

※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

UNHCR Project Leader Cambodian Refugee Interpreter Training
JICA Japanese Medical Teams in Thailand Interpreter Training
Thai Medical Staff Interpreter Training
Corporate Trainer Business English
Corporate Trainer Business English for Foreign Assignments

実務経験と授業科目との関連性

The aim of this course is to enjoy foreign language training. and at the same time to develop practical business English skills.

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	実用英語検定対策講座1（Preparation Course 1 for the EIKEN Test in Practical English Proficiency）					担当教員	太田 恵子 （オオタ ケイコ）		
科目区分		必修・ 選択区分	選択	単位 数	0	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									
実用英語検定2級・準1級に対応し、読み、書き、聴き、話す4技能の活用を通じて、国際交流や外資系企業での業務に対応できる英語コミュニケーションを学ぶ。									
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、および専門的知識・技能を活用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
◆テキストの設問に沿って、イディオム、リスニングコンプリヘンション、読解、作文、スピーチ、英語の基礎的知識の確認作業と解説を行う。必要に応じて、補足説明を行う。									
◆英検の過去問を模試として解くことで、2級・準1級の受験対策を実践的に行う。									
◆授業前にその回で扱う教材のVocabularyを辞書で確認し、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) 基礎的な英語を理解できる。イディオム、リスニングコンプリヘンション、読解、作文、スピーチなど、英語の基礎的知識を理解し、運用できる。									
(ii) 英語対話力の基礎を身につけている。									
(iii) 異文化へ興味をもち、理解を深めることができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
Nishihara, Toshiaki ほか（最新版）, <i>Cultural Encounters</i> , (センゲージラーニング)									
⑦ 参考図書・指定図書									
『2020年度版 英検準1級過去6回全問題集CD』、旺文社									

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	80%		10%			10%		100%
(i) 基礎的な英語の理解	80%							80%
(ii) 英語対話力の基礎			10%					10%
(iii) 異文化への理解						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）
シラバスを事前に確認した上、リスニング教材の添付CDを活用し、予習、復習を充分行うこと。

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	.Introduction, Practice Exam 1, On-Campus Facilities (1)	テキスト、筆記用具	資格の効用、テキスト pp.6－pp.8、配布プリント、CDの予習・復習 60分
2	On-Campus Facilities (2) 動詞、受動態	テキスト、筆記用具	テキスト pp.9－pp.11、配布プリント、CDの予習・復習、 60分
3	Classroom Expectations (1) Practice Exam 2	テキスト、筆記用具	テキスト pp.12－pp.14、配布プリント、CDの予習・復習 60分
4	Classroom Expectations (2) 動詞、不定詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.15－pp.17、配布プリント、CDの予習・復習 60分
5	Roommates Wanted (1) Practice Exam 3	テキスト、筆記用具	テキスト pp.18－pp.20、配布プリント、CDの予習・復習 60分
6	Roommates Wanted (2) 動詞、現在完了	テキスト、筆記用具	テキスト pp.21－pp.23、配布プリント、CDの予習・復習 60分
7	Tutoring (1) Practice Exam 4	テキスト、筆記用具	テキスト pp.24－pp.26、配布プリント、CDの予習・復習 60分
8	Tutoring (2) 名詞、関係代名詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.27－pp.29、配布プリント、CDの予習・復習 60分
9	A Blind Date Disaster (1) 名詞、動名詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.30－pp.32、配布プリント、CDの予習・復習 60分
10	A Blind Date Disaster (2) 形容詞、比較級	テキスト、筆記用具	テキスト pp.33－pp.35、配布プリント、CDの予習・復習 60分

11	Marriage Announcement (1) Practice Exam 5	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.36 - pp.38、配布プリント、CDの予習・復習	60分
12	Marriage Announcement (2) 形容詞、分詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.39 - pp.41、配布プリント、CDの予習・復習	60分
13	Chemistry (1) Practice Exam 6	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.42 - pp.44、配布プリント、CDの予習・復習	60分
14	Chemistry (2) 副詞、関係副詞	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.45 - pp.47、配布プリント、CDの予習・復習	60分
15	Course Wrap Up Comprehension Exam	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	実用英語検定対策講座2（Preparation Course 2 for the EIKEN Test in Practical English Proficiency）					担当教員	太田 恵子 （オオタ ケイコ）		
科目区分		必修・ 選択区分	選択	単位 数	0	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									
実用英語検定準1級・1級に対応し、読み、書き、聴き、話す4技能の活用を通じて、国際交流や外資系企業での業務に対応できる英語コミュニケーションを学ぶ。									
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、および専門的知識・技能を活用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
◆テキストの設問に沿って、イディオム、リスニングコンプリヘンション、読解、作文、スピーチ、英語の基礎的知識の確認作業と解説を行う。必要に応じて、補足説明を行う。									
◆英検の過去問を模試として解くことで、準1級・1級の受験対策を実践的に行う。									
◆授業前にその回で扱う教材の Vocabulary を辞書で確認し、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) 基礎的な英語を理解できる。イディオム、リスニングコンプリヘンション、読解、作文、スピーチなど、英語の基礎的知識を理解し、運用できる。									
(ii) 英語対話力の基礎を身につけている。									
(iii) 異文化へ興味をもち、理解を深めることができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
Nishihara, Toshiaki ほか（最新版）, <i>Cultural Encounters</i> , (センゲージラーニング)									
⑦ 参考図書・指定図書									
『2020 年度版 英検 1 級過去 6 回全問題集 CD』、旺文社									

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	80%		10%			10%		100%
(i) 基礎的な英語の理解	80%							80%
(ii) 英語対話力の基礎			10%					10%
(iii) 異文化への理解						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）
シラバスを事前に確認した上、リスニング教材の添付CDを活用し、予習、復習を充分行うこと。

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	.Introduction, Practice Exam 1	テキスト、筆記用具	英語資格を理解する。配布プリントを復習する。 60分
2	Pre-Wedding Parties (1) 助動詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.48 - pp.50、配布プリント、CDの予習・復習 60分
3	Pre-Wedding Parties (2) 前置詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.51 - pp.53、配布プリント、CDの予習・復習 60分
4	Driving in the United States 1 (1) Practice Exam 2	テキスト、筆記用具	テキスト pp.54 - pp.56、配布プリント、CDの予習・復習 60分
5	Driving in the United States 1 (2) 接続詞	テキスト、筆記用具	テキスト pp.57 - pp.59、配布プリント、CDの予習・復習 60分
6	Driving in the United States 2 (1) Practice Exam 3	テキスト、筆記用具	テキスト pp.60 - pp.62、配布プリント、CDの予習・復習 60分
7	Driving in the United States 2 (2) 分詞構文	テキスト、筆記用具	テキスト pp.63 - pp.65、配布プリント、CDの予習・復習 60分
8	Pastime (1) Practice Exam 4	テキスト、筆記用具	テキスト pp.66 - pp.68、配布プリント、CDの予習・復習 60分
9	Pastime (2) 仮定法	テキスト、筆記用具	テキスト pp.69 - pp.71、配布プリント、CDの予習・復習 60分
10	Relaxing Time (1) Practice Exam 5	テキスト、筆記用具	テキスト pp.72 - pp.74、配布プリント、CDの予習・復習 60分

11	Relaxing Time (2) 構文	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.75 - pp.77、配布プリント、CDの予習・復習	60分
12	Words of Encouragement (1) Practice Exam 6	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.78 - pp.80、配布プリント、CDの予習・復習	60分
13	Words of Encouragement (2) 熟語	テキスト、筆記 用具	テキスト pp.81 - pp.83、配布プリント、CDの予習・復習	60分
14	Comprehension Exam 1 慣用句	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	Comprehension Exam 2 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