

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

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

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力／専門的知識・技能を活用する能力を養う

③ 授業の進め方・指示事項

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

④ 関連科目・履修しておくべき科目

特になし。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

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

⑥ テキスト（教科書）

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

⑦ 参考図書・指定図書

必要に応じて、レジュメを配布する。

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

⑨ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
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									
<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>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。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
<p>「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」</p>									
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）									
<p>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</p>									
⑦ 参考図書・指定図書									
<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>									

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 of 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予定	90分
10	マーケティングに取り組む① ～ターゲティングについて	教科書	前週の授業内にてケーススタディを提示予定	90分

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

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

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目	
実務経験の概要	
20 余年の広告代理店勤務にて、マーケティング戦略の設計から店頭プロモーションの企画・運営、販売スタッフ研修など、分野横断的に実践を重ねる。そうした経験主義に、経営管理学修士(MBA)の取得を通じての系統主義を加えた、実務と理論を架橋し体系化させた業務従事を特徴とする。	
実務経験と授業科目との関連性	
今は高機能な商品を開発すれば売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、 $\chi^2$ 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	$\chi^2$ 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くる。必ず復習をし、正解できなかった問題に関しては正解できなかった理由を十分考え、理解すること。ノートを作成・整理すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
経済統計学1									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
(i) 推測統計の基礎を理解できる。平均値の推定（大標本、小標本）、平均値の差の推定、二項推定、Z検定、t検定、二項検定、 $\chi^2$ 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	$\chi^2$ 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	$\chi^2$ 適合度検定と $\chi^2$ 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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

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

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

⑪ アクティブラーニングについて	
知識定着・確認型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でできる授業構成とする。	

授業科目名 科目コード	流通論入門 (Introduction to Distribution) 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	<p>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。</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	<p>「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。</p>
⑤ 標準的な達成レベルの目安	<p>(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。</p>
⑥ テキスト（教科書）	<p>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</p>
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

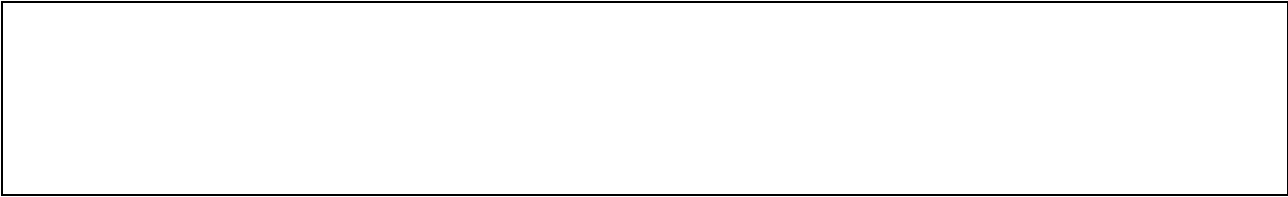
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）	
1	表計算基礎	教科書、筆記用具	1年次「コンピュータリテラシー2」 全般の復習、復習課題の提出	60分
2	実技「公民館利用状況表」 表・知識「数式と計算」	教科書、配布資料、 筆記用具	教科書 p.63～64・p.21～25 の予習、復習課題の提出	60分
3	実技「公民館利用状況表」 分析・知識「基本操作」	教科書、配布資料、 筆記用具	教科書 p.66～68・p.8～20 の予習、復習課題の提出	60分
4	実技「配車表」・知識「作業 環境」	教科書、配布資料、 筆記用具	教科書 p.70～75・p.2～7 の予習、復習課題の提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

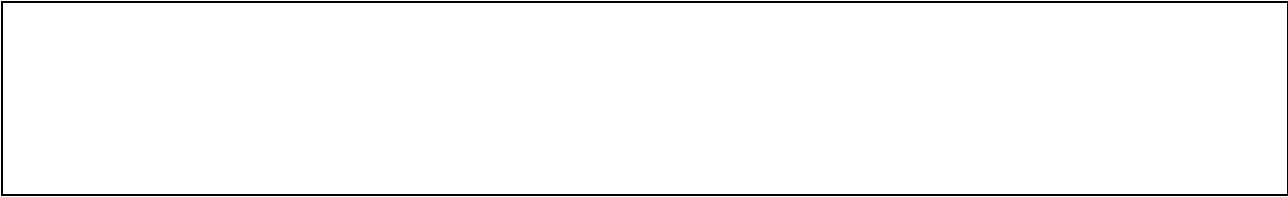
⑩ 授業計画と学習課題			
回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間（分）
1	オリエンテーション	教科書、筆記用具	ミクロ経済学の知識の見直し 60分
2	効用関数と無差別曲線	教科書、筆記用具	効用関数と無差別曲線の理解 60分
3	予算制約	教科書、筆記用具	予算制約についての理解 60分
4	効用最大化（最適消費）	教科書、筆記用具	図による効用最大化（最適消費）についての理解 60分

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"> <li>・クスリのアオキ他チェーンストア企業の組織を分析</li> <li>・小レポートの講評</li> <li>・チェーンストア最新情報</li> </ul>	<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"> <li>・チェーンストアのシステムづくりと組織運営の理解</li> <li>・チェーンストア企業 1 社選び組織図を分析→授業に持参</li> </ul>	60分
11	<p>「マニュアルの意味とつくり方」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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！</li> <li>・小レポートの講評</li> <li>・チェーンストア最新情報</li> </ul>	<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"> <li>・マニュアルの意味とつくり方を理解する</li> <li>・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！</li> </ul>	60分
12	<p>「アウトプット・マネジメント」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・グループワーク第 2 回目</li> </ul>	<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"> <li>・上場チェーンストア企業の 2020 年度決算情報数値を分析</li> <li>・経営効率計算公式の理解</li> <li>・参考書「経営分析入門」を使い計算公式を理解する</li> </ul>	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"> <li>・グループワーク第 3 回目</li> </ul>	<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"> <li>・あるべき経営効率の理解</li> <li>・上場チェーンストア企業の 2020 年度決算情報数値を分析</li> <li>・経営効率計算公式の理解</li> <li>・参考書「経営分析入門」を使い計算公式を理解する</li> </ul>	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"> <li>・小レポートの講評</li> <li>・チェーンストア最新情報</li> </ul>	<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"> <li>・コメリ HP、決算情報などあらゆるコメリ情報を読む</li> </ul>	60分
15	<p>「まとめ」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・チェーンストア最新情報</li> </ul>	<p>テキスト 電卓 小レポート</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テキスト、レジメ全資料の振返り</li> </ul>	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	企業経営研究 (Business Management)					担当教員	栗井 英大 (クリイ ヒデヒロ)		
科目コード	2037222-105								
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
小売業の店舗運営(ストアオペレーション)に関する専門的な知識を身に付け、中級レベルの販売業務の遂行能力を修得できるよう、講義、小テスト、配布資料などを組み合わせ、体系的に学んでいく。毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「店舗運営」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解することをねらいとする。リテールマーケティング(販売士)検定試験3級「ストアオペレーション」「販売・経営管理」科目に対応した科目である。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力
③ 授業の進め方・指示事項
授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計3パートで構成される。各パートの内容は下記である。 ① 時間配分は約10分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題20問、資料持込不可で行う ② 時間配分は約30分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある ③ 時間配分は約50分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める
④ 関連科目・履修しておくべき科目
「流通論」「商品学」「マーケティング2」「販売戦略」「販売管理」の5科目と併せて履修することを強く推奨
⑤ 標準的な達成レベルの目安
(i) 小売業のストアオペレーションに関する理論、概念などについての基礎的な説明が知人・友人へできる (ii) 小売業の店舗運営に関する計算式、意味、応用計算を説明できる
⑥ テキスト(教科書)
テキストは指定しない。毎回、書き込み式授業資料を配布する。
⑦ 参考図書・指定図書
日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック(基礎編)下巻』(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	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>小売業のマーチャンダイジングに関する専門的な知識を身に付け、中級レベルの販売業務の遂行能力を修得できるよう、講義、小テスト、配布資料などを組み合わせ、体系的に学んでいく。毎日、習慣的に行っている消費行動の場である小売業を「品揃え」の視点で捉えることで、小売業の仕組みを理解することをねらいとする。</p> <p>リテールマーケティング(販売士)検定試験 2級「マーチャンダイジング」科目に対応した科目である。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力									
③ 授業の進め方・指示事項									
<p>授業は、①小テスト、②前回授業の復習、③本日の授業、の計3パートで構成される。</p> <p>各パートの内容は下記である。</p> <p>① 時間配分は約10分 出題範囲は前回分に限定し、記述問題20問、資料持込不可で行う。</p> <p>② 時間配分は約30分 記憶の再生、定着を促すものであるが、ミニテストの解説という側面もある。</p> <p>③ 時間配分は約50分 パワーポイントで説明しつつ、配布された書き込み式の授業資料の空欄を学生自ら埋めていく方法で進める。</p>									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「流通論」「ロジスティックス」「マーケティング2」「販売戦略」「販売管理」の5科目と併せて履修することを強く推奨。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<p>(i) 小売業のマーチャンダ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) 小売業のマーチャンダイジングに関する計算式、意味、応用計算を説明できる</p>									
⑥ テキスト(教科書)									
テキストは指定しない。毎回、書き込み式授業資料を配布する。									
⑦ 参考図書・指定図書									
日本商工会議所・全国商工会連合会編『販売士ハンドブック(応用編)上巻』(カリアック)									

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

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

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

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

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

※以下は該当者のみ記載する。

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

令和3(2021)年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	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 少子高齢社会と共生社会への道	テキスト	暮らしやすい生活環境を考察する 少子高齢社会を理解	30分
2	福祉住環境整備の重要性・必要性・在宅生活の維持とケアサービス	テキスト	日本の住環境の問題点を理解 介護保険制度と障害者総合支援制度を理解	60分
3	小テスト	テキスト	1回～2回目授業のまとめ	60分
4	高齢者の健康と自立・障害者が生活の不自由を克服する道	テキスト	老化のとりえ方や運動・健康を理解 障害の種類やその要因を理解	60分



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

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

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
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。

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 <a href="http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/index.html">http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/index.html</a></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									
○本授業は主に講義形式で進め、ほぼ毎回の授業で小テストおよび予習課題を課す。 ○授業内の時間配分は概ね次の通り ・ 前回小テストの答え合わせと解説【約 20 分】 ・ 授業範囲の講義【約 50 分】 ・ 予習課題の説明と小テストの実施【約 20 分】 ○随時 Classroom（授業支援システム）を利用した双方向コミュニケーションを行う。 ○テキストは必ず購入して持参すること。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
IT パスポート試験対応科目の「情報処理の基礎2」、「情報システムの基礎1」、「情報システムの基礎2」、「コンピュータネットワーク1」、「コンピュータネットワーク2」と合わせて履修することが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
IT パスポート試験の出題範囲「企業と法務」、「経営戦略」に関して次の達成レベルを目指す。 (i) 用語に関するいくつかの説明文から適切な説明文を選択できる。 (ii) 用語に関する説明の不足を補うことで、適切な説明文を作成することができる。 (iii) 計算問題を正しく解くことができる。									
⑥ テキスト（教科書）									
富士通エフ・オー・エム(2020)『令和 2-3 年度版 IT パスポート試験 対策テキスト&過去問題集』、FOM 出版									
⑦ 参考図書・指定図書									

--

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

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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

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"> <li>・予習課題への取り組み</li> <li>・企業の組織構成、経営資源、経営管理等の企業活動の理解</li> </ul> 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"> <li>・予習課題への取り組み</li> <li>・JIT、MRP、生産方式、経済発注量、発注方式、在庫評価等の理解</li> </ul> 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"> <li>・予習課題への取り組み</li> <li>・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</li> </ul> 90分



4	意思決定・問題解決手法	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>Zグラフ、期待値、親和図法、連関図、系統図等の理解</li> </ul>	90分
5	会計・財務	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>損益分岐点、貸借対照表、損益計算書等の理解</li> </ul>	90分
6	知的財産権	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>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</li> </ul>	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"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>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</li> </ul>	90分
8	倫理規定・標準化関連	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>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</li> </ul>	90分
9	経営戦略手法	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>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</li> </ul>	90分
10	マーケティング	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>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</li> </ul>	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"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>技術開発戦略、イノベーション、POS、RFID、ERP等の理解</li> </ul>	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"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>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</li> </ul>	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"> <li>予習課題への取り組み</li> <li>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</li> </ul>	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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>				

※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

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

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

本授業は、「日商プログラミング検定 BASIC」に対応している。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

職業人として通用する能力 / 専門的知識・技能を活用する力

③ 授業の進め方・指示事項

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

④ 関連科目・履修しておくべき科目

特になし。

⑤ 標準的な達成レベルの目安

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

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

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法								
具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	20%	30%					100%
(i) 情報の表現に関して、基数変換、2進法における四則演算、補数、負数表現、情報量の単位等を理解し、簡単な計算を行うことができる。	10%	4%	6%					20%
(ii) コンピュータの基本要素や仕組みに関する用語に適切な説明文を関連づけることができる。	10%	4%	6%					20%
(iii) プログラミングに関する用語に適切な説明文を関連づけることができる。	10%	4%	6%					20%
(iv) 配列、スタックとキュー、グラフ、リスト、ハッシュテーブル等のデータ構造と適切な説明文を関連づけることができる。	10%	4%	6%					20%
(v) フローチャートから	10%	4%	6%					20%

アルゴリズムを読み取ること及びフローチャートを利用してアルゴリズムを適切に記述することができる。								
フィードバックの方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小テストの答え合わせと解説を次回の授業時に行う。</li> <li>・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。</li> </ul>							

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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	

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"> <li>・基数変換に関する復習</li> <li>・2進数における四則演算、補数と負数表現に関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul> 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"> <li>・2進数における四則演算、補数と負数表現に関する復習</li> <li>・文字コードに関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul> 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"> <li>・文字コードに関する復習</li> <li>・練習問題（テキスト pp.38-39）</li> <li>・コンピュータの基本要素に関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul> 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"> <li>・コンピュータの基本要素に関する復習</li> <li>・論理ゲートに関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul> 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"> <li>・論理ゲートに関する復習</li> <li>・練習問題（テキスト pp.56-57）</li> <li>・フローチャートに関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul> 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"> <li>・アルゴリズム、フローチャートの復習</li> <li>・順次、分岐、繰返しの予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul>	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"> <li>・順次、分析、繰返しの復習</li> <li>・練習問題 (テキスト pp.76-77)</li> <li>・スタックとキュー、グラフ、連結リストの予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul>	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"> <li>・スタックとキュー、グラフ、連結リストの復習</li> <li>・木構造、隣接リスト、隣接行列、ハッシュテーブルの予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul>	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"> <li>・木構造、隣接リスト、隣接行列、ハッシュテーブルの復習</li> <li>・練習問題 (テキスト pp.88-89)</li> <li>・オペレーティングシステムに関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul>	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"> <li>・オペレーティングシステムに関する復習</li> <li>・練習問題 (テキスト pp.101-103)</li> <li>・情報セキュリティに関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul>	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"> <li>・情報セキュリティに関する復習</li> <li>・練習問題 (テキスト pp.111-112)</li> <li>・「順次」、「分岐」に関する予習</li> </ul>	90分
12	アルゴリズム① (順次、分岐)	テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「順次」、「分岐」に関する復習</li> <li>・「繰返し」、「バブルソート」に関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul>	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"> <li>・「繰返し」、「バブルソート」に関する復習</li> <li>・「線形探索」、「二分探索」に関する予習</li> <li>・課題への取組み</li> </ul>	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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>				

※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	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"> <li>▪ 佐々木 整（2018）『本格学習 Java 入門 [改訂 3 版]』 技術評論社</li> <li>▪ 柴田 望洋（2020）『新・明解 Java 入門 第 2 版』 SB クリエイティブ</li> </ul>

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 文を使い分けと, 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	
<p>知識定着・確認型 AL および協同学修型 AL を採用する。</p> <p>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。</p> <p>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。</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