

令和4年度入学生1年次開講

# シラバス

デジタルライフビジネス学科

## デジタルライフビジネス学科専門科目

データサイエンス入門	小山内 幸治	426P
データサイエンス応用	小山内 幸治	428P
コンピュータリテラシー（データ処理）Ⅰ（DLB）	小山内 幸治 小笠原 寛夫	430P
コンピュータリテラシー（データ処理）Ⅱ（DLB）	小山内 幸治 小笠原 寛夫	432P
コンピュータリテラシー（情報表現）Ⅰ（DLB）	北 憲一	434P
情報処理（DLB）	林 泰子	436P
経営学概論（DLB）	江見和明	438P
簿記会計実務Ⅰ（DLB）	江見和明 矢嶋 明聡	440P
ビジネス法規入門（DLB）	谷奥孝司	442P
日本語表現	清水美里	444P
ウェブデザインⅠ（DLB）	小笠原 寛夫	446P
CG演習（DLB）	山本洋明	448P
SNS	山本洋明	450P
ファッションデザイン	河村梨花	452P
ファッションクリエイティブ実習Ⅰ	河村梨花	454P
ファッションクリエイティブ実習Ⅱ	河村梨花	456P
ハウスプランニング	木谷康子	458P
ビジネスマナー	吉田みゆき	460P
アントレプレナー論	江見和明	462P
インターネットビジネス	小山内 幸治	464P
イベントプロデュース論	小山内 幸治 谷奥孝司	466P
ファッションマーチャンダイジング（DLB）	田島 等	468P
ライフ・ファイナンシャルプランニング	小山内 幸治	470P
フードライフデザイン（食品と栄養）	清水まゆみ	472P
カラーコーディネート論（DLB）	河村梨花	474P
生活学概論	木谷康子	476P
マーケティング	江見和明	478P
インターンシップⅠ（DLB）	若生 眞理子 菴 寛美里 清水美里	480P
インターンシップⅡ（DLB）	若生 眞理子 菴 寛美里 清水美里	482P
地域貢献演習Ⅰ（DLB）	小山内 幸治 江見和明 菴 寛美里 小笠原 寛夫 若生 眞理子	484P



授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
データサイエンス入門	小山内幸治(専 任)	1年次	前期	2	講義	必修	○
							実務経験
Introduction to Data Science							
資格等取得との関連	情報処理士資格の必修、上級情報処理士資格の選択						
<b>授業の到達目標</b> ・実務の現場でさまざまなデータを活用するための知識とスキルを身につける ・実際のデータを分析することにより、分析結果を意志決定に役立てる方法が身につく ・EXCELやSPSSの分析ツールの操作ができる  <b>授業の内容</b> EXCELやSPSSを用いた統計の手法を学び、実務データを用いた演習を通して分析結果をどう利用して、実際の現場で役立てるかを学ぶことができる。							
教科書	なし						
参考書	授業の中で指示する						
担当者からのメッセージ	この授業では、様々なビジネスの現場で役立つデータ分析の手法を身につけることができます。今後データが重要視される社会で大きな武器となります。 内容は難しいところもありますが、わかりやすく説明するようにこころがけます。一緒に勉強していきましょう。 必ず小テストの前に授業の復習をしておくこと。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	小テストについては、全員提出後、得点と解答を提示する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	課題への取り組み姿勢、参加度など				
	小テスト	30	WEB上で行う				
	定期試験	50	WEB上で行う				
	レポート						
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	金曜日を除く昼休み12：50～13：10 小山内研究室 および 授業終了後教室にて質問を受け付ける。						
担当教員E-mail	osanai@sumire.ac.jp (小山内)						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(生DP1)【専門知識と教養】 豊かな生活を実現するために必要な基礎的専門知識をもち、その上で生活全般にわたる広い視野にもとづいて考える能力。 (生DP1)【専門知識と教養】 豊かな生活を実現するために必要な基礎的専門知識をもち、その上で生活全般にわたる広い視野にもとづいて考える能力。 (ピDP2)【専門性をいかす技能】 ビジネスの現場に必要な情報技術や実務的な技能を応用して、実際の課題に対応できる能力。 (デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	はじめに 平均値、中央値、最頻値、レンジ、標準偏差	小山内	講義と演習	ビデオガイダンスを視聴しておくこと	90
2 /	外れ値の検索、度数分布表、標準化	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
3 /	移動平均、季節調整	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
4 /	集計、散布図、相関	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
5 /	回帰分析、最適化	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
6 /	分析データの理解	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
7 /	基本統計量	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
8 /	質的変数と量的変数	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
9 /	クロス集計とカイニ乗検定	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
10 /	平均値の比較 f検定、t検定	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
11 /	散布図と相関、回帰分析	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
12 /	質的変数と回帰分析、重回帰分析、ダミー変数	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
13 /	実務データの分析 アクティブラーニング	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
14 /	実務データの分析 アクティブラーニング	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
15 /	実務データの分析とまとめ アクティブラーニング	小山内	講義と演習	前時の内容を復習しておくこと 内容について小テストを行う	90
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>データサイエンス応用</b>	小山内幸治(専 任)	1年次	後期	2	講義	選択	実務経験
Application of Data Science							
資格等取得との関連	上級情報処理士資格の選択						
<b>授業の到達目標</b> ・データサイエンスを用いた「問題解決」の分析手法を理解する ・データサイエンスを用いた「問題解決」の事例を学ぶ ・どのようなデータにどのような手法を使えて、どのように解釈できるか、という価値創造のプロセスを学ぶ  <b>授業の内容</b> 問題解決としてのPPDACサイクル、データ例を通してエクセルや統計解析ソフトRを使ったデータ分析、テキストデータから知見を得る方法、担当者とのコミュニケーションなど、プロジェクトを進めるときの注意点を学びます。							
教科書	『大学生のためのデータサイエンス（Ⅲ）』 滋賀大学データサイエンス学部（一般財団法人日本統計協会） 価格（本体1,000円＋税）						
参考書	なし						
担当者からのメッセージ	この授業では、これからの生活やビジネスで必要となるデータサイエンスの具体的な応用の方法を学び、実際と問題を解決するために必要な知識やスキルを学ぶことができます。実際の生活や仕事で役立つ内容が多く含まれています。ぜひ、履修してください。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	Webによる小テストの結果は、後日公開する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	授業への参加度				
	小テスト	30	単元ごとの理解度を図る小テストをWeb上で行う				
	定期試験	50	上記小テストの総まとめ的な試験を行う				
	レポート						
	その他						
	自由記載						
オフィスアワー	ラーニング・サポートセンターまたは月曜日から水曜日の12時20分から13時までの間に研究室で行う。						
担当教員E-mail	osanai@sumire.ac.jp（小山内）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	（デDP3）【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	プロローグ PPDACサイクルとは何か	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
2 /	PDCAサイクルの実例(1) PDCAサイクルの実例(2)	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
3 /	PDCAサイクルの各段階で必要なこと(1) PDCAサイクルの各段階で必要なこと(2)	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
4 /	自動車販売データの基本構造 自動車販売データの1変数の分析 年齢と販売台数の関係	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
5 /	学歴と販売台数の関係 性別と担当地区の関係	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
6 /	地産地消に関する意識調査の基本情報 基本属性から見る地産地消の意識調査	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
7 /	同時購買傾向の把握(1) 同時購買傾向の把握(2)	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
8 /	同時購買傾向の探索 同時購買傾向と地産地消意識の関係	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
9 /	自由記述アンケートデータの例 テキストマイニングとは	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
10 /	KH Coderのインストール KH Coderによる分析(1)	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
11 /	KH Coderによる分析(2) KH Coderによる分析(3)	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
12 /	プロジェクトを成功させる進め方(1) プロジェクトを成功させる進め方(2) エピソード	小山内	オンデマンドによる講義 学んだ内容のWEBテスト	内容について復習 WEBテストの復習	90
13 /	まとめ(1)	小山内	オンデマンドによる講義	内容について復習 WEBテストの復習	120
14 /	まとめ(2)	小山内	オンデマンドによる講義	内容について復習 WEBテストの復習	120
15 /	試験対策	小山内	オンデマンドによる講義	内容について復習 WEBテストの復習	120
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
コンピューリテラシー（データ処理）Ⅰ （DLB）	小山内幸治（専任） 小笠原寛夫（専任）	1年次	前期	1	演習	必修	実務経験
Computer Literacy (Data Processing) I							
資格等取得との関連	情報処理士の必修、上級情報処理士資格の選択、ウェブデザイン実務士資格の必修						
<b>授業の到達目標</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Windowsの基本的な操作方法（起動・終了、ファイル操作など）を理解し、操作できるようになる。</li> <li>・表計算ソフトウェアの基礎を理解し、実務レベルに近い使い方ができるようになる。</li> <li>・表計算ソフトウェアのデータベース的利用を理解し、データ検索ができるようになる。</li> <li>・表計算ソフトウェアにおけるグラフの作成方法を理解し、視覚的にも説得力のある資料を作成できるようになる。</li> <li>・具体的な応用事例を体験し実践的な使い方ができるようになる。</li> </ul>							
<b>授業の内容</b> <p>ネットワーク環境下で、代表的なOSのひとつであるWindowsの基本的な操作を学習する。つづいて表計算ソフト「Excel」の実践的な使い方を習得する。</p> <p>具体的には、まずWindowsの基本操作、ファイルやフォルダの作成・保存・表示の方法などを学習し、「Excel」を用いて、文字やデータ・表などの入力・作成・編集を行い、簡単な計算やグラフの作成法等の学習を行う。</p>							
教科書	『30時間でマスターExcel2019—Windows10対応』 実教出版（実教出版） 価格（本体1,045円＋税）						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	表計算ソフトウェアは、実務では欠かせないツールです。頑張って表計算のスキルを習得してください。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	課題をチェックし、完成していない場合は個別に指導を行う。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	10	授業への取組、タッチメソッドの習得など				
	小テスト						
	定期試験	80	授業の内容全般についての理解度を評価する				
	レポート						
	その他	10	課題				
自由記載							
オフィスアワー	小山内研究室 金曜日を除く昼休み 12時20分～12時45分 および授業終了後に教室で質問を受け付ける（小山内） 授業終了後に教室で質問を受け付ける（小笠原）						
担当教員E-mail	ogasawara@sumire.ac.jp（小笠原） osanai@sumire.ac.jp（小山内）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	<p>（デDP1）【専門知識と教養】</p> <p>現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。</p>						



授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	パソコンの構造と機能 マウス・キーボードの使い方	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる タイピングの練習を毎日行う こと	90
2 /	Windowsの基本操作	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
3 /	データ・文字の入力および修正	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
4 /	2章 Excel入門 SUM関数 グラフ作成	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
5 /	3章 ワークシートの活用(1) 削除・挿入・移動・列幅・高さの変更、平均 の計算	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
6 /	3章 ワークシートの活用(1) 相対参照・表示形式・文字位置・便利なデー タ入力・罫線・オートカルク	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
7 /	4章 ワークシートの活用(2) 絶対参照・文字の属性・MAX・MIN関数	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
8 /	4章 ワークシートの活用(2) COUNT COUNTA関数セルの保護	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
9 /	4章 ワークシートの活用(2) ROUND ROUNDUP ROUNDDOWN関数	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
10 /	4章 ワークシートの活用(2) 条件判定 IE関数	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
11 /	4章 ワークシートの活用(2) IF関数のテスト	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
12 /	4章 ワークシートの活用(2) 条件付き書式	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
13 /	4章 ワークシートの活用(2) スパークライン	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
14 /	5章 グラフ(1) 棒グラフ・積み上りグラフ・折線グラフ・円 グラフ	小山内 小笠原	講義・演習	課題を次回までに完成させる こと タイピングの練習を毎日行う こと	90
15 /	まとめ・課題提出	小山内 小笠原	講義・演習	テスト用課題を完成させるこ と タイピングの練習を行うこと	180
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
コンピュータリテラシー (データ処理) II (DLB)	小山内幸治(専 任) 小笠原寛夫(専 任)	1年次	後期	1	演習	必修	実務経験
Computer Literacy (Data Processing) II							
資格等取得との関連		情報処理士資格の必修、上級情報処理士資格の選択、ウェブデザイン実務士資格の選択					
<b>授業の到達目標</b> ・ グラフを使いこなすことができ、具体的な事例に応用できるようになる。 ・ 数値計算や統計について関数を用いて分析できる。 ・ 関数を用いて財務計算ができる。 ・ 条件の分岐やデータベース機能が使える。 ・ 実務で利用する書式について理解し、作成できる。							
<b>授業の内容</b> OA機器演習で学習した表計算ソフト「Excel」について、更に高度な使い方を習得する。特に重要な機能である関数を中心に行う。具体的には、関数の基礎から始めて、数値計算、データの分析統計、日付時刻、条件分岐、財務などの関数を扱う。							
教科書	『30時間でマスターExcel2019 Windows10対応』 実教出版 (実教出版 (前期と同様のもの)) 価格 (本体1,045円+税)						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	Excelは、企業において仕事をするうえで必須のものです。この授業では、高度なグラフや関数の使い方をマスターし、実務でも活用できるような高度なスキルを養成します。是非履修して自分の武器にしてください。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	課題をチェックし、未完成の場合は個別に指導します。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	10	授業への取組、タッチメソッドの習得など				
	小テスト						
	定期試験	80	授業の内容全般についての理解度を評価する				
	レポート						
	その他	10	課題				
自由記載							
オフィスアワー	小山内研究室 木曜日、金曜日を除く昼休み 12時20分～12時45分 および授業終了後に教室で質問を受け付ける 授業終了後に教室で質問を受け付ける (小笠原)						
担当教員E-mail	osanai@sumire.ac.jp (小山内) ogasawara@sumire.ac.jp (小笠原)						
教員相互授業参観	全て公開する (参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	前期の復習	小山内 小笠原	講義・演習	毎回、課題を出題する 次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
2 /	6章 グラフ(2) 3Dグラフ	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
3 /	6章 グラフ(2) 複合グラフ	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
4 /	6章 グラフ(2) ドーナツグラフ・レーダーチャートグラフ・ XYグラフ・絵グラフ	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
5 /	6章 グラフ(2) 3Dグラフ	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
6 /	7章 データベース データベース入門	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
7 /	7章 データベース データの並べ替え・データの検索と置換	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
8 /	7章 データベース データの抽出・条件の書き方	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
9 /	7章 データベース データの集計	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
10 /	8章 エクセルの応用(2) RANK.EQ・LARGE・SMALL関数	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
11 /	8章 エクセルの応用(2) VLOOKUP・HLOOKUP・INDEX関数	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
12 /	8章 エクセルの応用(2) LEN・LEFT・RIGHT・MID・VALUE・ FIXED・MOD関数	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
13 /	8章 エクセルの応用(2) DSUM・DAVERAGE・DMAX・DMIN・ DCOUNT・DCOUNTA関数	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
14 /	8章 エクセルの応用(2) COUNTIF・SUMIF・AVERAGEIF関数	小山内 小笠原	講義・演習	復習課題を次回までに完成させておくこと テンキー入力の練習を毎日行うこと	90
15 /	8章 エクセルの応用 その他 マクロ まとめ	小山内 小笠原	講義・演習	試験対策のために、指定された課題を必ず完成させてください テンキーの練習を行ってください	180
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
コンピューターリテラシー（情報表現）Ⅰ （DLB）	北 憲一（非常勤）	1年次	前期	1	演習	必修	○
							実務経験
							○
Computer Literacy (Information Expression) Ⅰ							
資格等取得との関連	上級情報処理士資格の選択、ウェブデザイン実務士資格の選択、情報処理士資格の必修						
<b>授業の到達目標</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスで標準的な文書作成ソフト「Word」の基礎を学び、基本的な操作方法を習得する。</li> <li>・「Word」を使い、ビジネス現場で求められる各種文書を作成できる。</li> <li>・「Word」の活用法を知り、各種機能を応用した文書を作成できる。</li> <li>・ビジネス文書として、相手に伝わる文章の書き方を習得する。</li> </ul> <b>授業の内容</b> <p>担当教員は現役のコピーライターであり、現在中学高校の広報業務にも従事しているため、「Word」は日常的な仕事道具である。受講生には、これを使った各種ビジネス文書の作成がマスターできることを念頭に授業を進める。</p> <p>講義と演習を組み合わせた授業形式の下、サンプル文書を基に「Word」上での文字入力・文書作成・文書編集等の基本的な操作を学習。さらに、将来の実務に活用できるよう、各種機能を使った応用編としてのツール（媒体）作成にも触れる。</p> <p>また、ビジネス現場で相手によりよく、魅力的に伝えるための文章の書き方も指導する。</p> <p>教員の経験から授業には「広告・広報」の観点を導入し、日々の学習を通じてビジネスコミュニケーションの本質と現場感覚を体得できることを目指す。</p> <p>なお、この授業ではノートパソコンを使用し、社会的な状況に応じては双方向型のリモート授業（Google classroom使用）を併用して行う。</p>							
教科書	『30時間でマスター Word2019』 実教出版企画開発部（実況出版株式会社） 価格（本体950円＋税）						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生から社会人へ、言葉を使う上で意識を切り替えること。</li> <li>・日常的にさまざまな文章や文書に触れておくこと。</li> <li>・欠席・遅刻・中途退室等は大学の規定に従うこと。</li> <li>・PC教室では飲食厳禁のこと。</li> <li>・授業内容に応じてスマートフォン等を使用することがある。</li> </ul>						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	提出された課題には、添削と講評を加えて返却する（提出方法は授業内で告知）。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	60	課題（知識・技術評価の基準）の提出割合に応じて配分（全課題提出で満点）				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート						
	その他	40	課題（知識・技術評価の基準）の提出内容に応じて加点				
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける。						
担当教員E-mail	plawri-s@st.sumire.ac.jp（北）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	<p>（デDP2）【専門性をいかす技能】 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結び付けて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。</p> <p>（デDP4）【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。</p>						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	ガイダンス「広告・広報の視点」 起動と終了、メニュー操作	北	講義と演習	文書作成	60
2 /	書式設定、文字の入力	北	講義と演習	文書作成	60
3 /	文章の入力、文書の保存・印刷	北	講義と演習	文書作成	60
4 /	複写・削除・移動	北	講義と演習	文書作成	60
5 /	フォントの変更、文章の配置	北	講義と演習	文書作成	60
6 /	表の作成	北	講義と演習	文書作成	60
7 /	画像の挿入	北	講義と演習	文書作成	60
8 /	ワードアートの挿入	北	講義と演習	文書作成	60
9 /	図形の描画	北	講義と演習	文書作成	60
10 /	スマートアートの挿入	北	講義と演習	文書作成	60
11 /	段組み・ドロップキャップ・ページ罫線	北	講義と演習	文書作成	60
12 /	グラフの挿入	北	講義と演習	文書作成	60
13 /	Wordとデザイン1「文書」	北	講義と演習	文書作成	60
14 /	Wordとデザイン2「冊子」	北	講義と演習	文書作成	60
15 /	まとめ・発表	北	合評	授業の振り返り	60
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
情報処理 (DLB)	林 泰子(非常勤)	1年次	後期	2	演習	選択	○
							実務経験
Information Processing							
資格等取得との関連	上級情報処理士資格の必修、ウェブデザイン実務士資格の選択						
<b>授業の到達目標</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の本質について、具体例を挙げて説明できる。</li> <li>・情報倫理（情報モラル）の知識を修得し、その重要性を説明できる。</li> <li>・社会生活の中で、「情報」を適切に判断し処理・活用できる。</li> <li>・グループワークを通して他者との考えを共有し、自分の意見を積極的に述べることができる。</li> <li>・自分の考え、意見、知識を、他者に分かりやすく表現し伝えることができる。</li> </ul>							
<b>授業の内容</b> <p>「情報」を単なるコンピュータで処理する情報だけにとらわれず、情報社会での様々な形態の「情報」について知見を深める。そして、それらの「情報」を適切な方法で表現する能力を培う。</p> <p>本授業では、はじめにコンピュータに関する基礎的な情報処理知識を修得する。そのうえで「情報」の本質・特徴について深く考察し、情報社会における諸問題を通して「情報」を適切に判断・処理し活用する能力を育成する。また、適時実施するグループワークを通して、自分の意見を積極的に述べるコミュニケーション能力を育成する。</p> <p>毎回、ミニレポートや提出物を課し、学習内容を1つ1つ積み上げて学修していく。</p>							
教科書	なし						
参考書	『相互理解を深める コミュニケーション実践学 改訂版』沖裕貴・林徳治編著（ぎょうせい）価格（本体2,000円＋税） 『留学生のための日本語で学ぶパソコンリテラシー』橋本恵子・金子大・林泰子他著（共立出版）価格（本体2,200円＋税） 『主体的に学び意欲を育てる 教学改善のすすめ』林徳治・藤本光司・若杉祥太編著（ぎょうせい）価格（本体2,300円＋税）						
担当者からのメッセージ	毎回、ミニレポートなどの課題を課す。授業時間内、または宿題として次回授業開始前に提出することとする。このミニレポートなどの課題は、内容を評価し採点するので成績に大きく反映する。授業を良く聞き、何を回答しなければならないのかを良く考え課題に取り組むこと。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	提出された課題提出物に関し、その中の特徴的な見解や誤解について授業内でコメントする。ミニレポートなどで内容の優れた考察・論点を提示し、コメントする。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	10	アクティブ・ラーニングの取り組み内容、授業での質疑応答内容を評価する				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート	60	授業内容の理解度を確認する提出物を毎回課す				
	その他	30	課題プレゼンテーションについて、内容および表現方法を評価する				
自由記載		レポート評価は、毎回の授業内容に関するミニレポート、または課題提出物を対象とする					
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	y.hayashi@ashiya-u.ac.jp（林）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	イントロダクション 「情報」のとらえ方	林	講義	講義内容をまとめる	30
2 /	情報の本質 データと情報	林	講義	講義内容をまとめる	60
3 /	スキーマ情報の分析	林	講義 グループ討議	講義内容をまとめる 課題レポートを作成する	60
4 /	アナログとデジタル 情報のデジタル化	林	講義	講義内容をまとめる	60
5 /	コンピュータ社会の情報トラブル	林	講義 グループ討議	講義内容をまとめる 他者の意見に対する自分の考 えをまとめる	60
6 /	的確な情報伝達	林	講義 グループワーク	講義内容をまとめる	60
7 /	情報の信ぴょう性 (ディープフェイク)	林	講義	講義内容をまとめる 課題レポートを作成する	60
8 /	情報を読み解く力	林	講義 グループワーク	事前に提示された講義テーマ の事例を収集する 事例を討議資料としてまとめ る	60
9 /	ネット社会と情報倫理	林	講義 グループ討議	グループ討議を踏まえた提出 課題を作成する	60
10 /	著作権と個人情報	林	講義 グループワーク	講義内容をまとめる	60
11 /	言語情報・視覚情報	林	講義 グループワーク	講義内容をまとめる	60
12 /	情報を組み立てる (スピーチ設計)	林	講義 プレゼンテーション	講義内容をまとめる 課題レポートを作成する	60
13 /	情報社会の課題解決1 論理的な課題解決方法	林	講義 グループで課題設定・作成	提出課題の作成する	60
14 /	情報社会の課題解決2 ロジックツリーを用いたスライド作成	林	グループで課題作成	発表に向けて課題を完成する	60
15 /	課題解決内容のプレゼンテーション プレゼンテーション内容に対する質疑応答 相互評価とまとめ	林	グループ発表 講義	プレゼンテーションの練習 発表内容の自己評価をまとめ る	60
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>経営学概論 (DLB)</b>	江見 和明(専 任)	1年次	前期	2	講義	選択	○
							実務経験
							○
Introduction to Management							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・経営学や企業経営の基礎的な知識を修得する。 ・企業経営の全体像を理解し、企業で働くことをイメージできるようにする。							
<b>授業の内容</b> 第二地方銀行で勤務した経験を持つ教員が担当する。本講義では、経営学をはじめて学ぶ皆さんが、企業とは何か、経営とは何かということを理解しやすいように、理論的だけでなく具体的な事例を紹介しながら勉強していく。 企業が地域社会で果たしている役割、会社が機能する仕組み、会社同士のつながり・ネットワーク、従業員が頑張って働けるようにするための仕組み、消費者にモノやサービスを届けるための仕組みなど、様々なトピックについて学ぶ。企業経営をめぐる様々なテーマでディスカッションを行う（アクティブラーニング）。 google classroomを通じて、毎回の講義の感想と考えたことを提出してもらう。							
教科書	なし						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	この講義では、企業経営をめぐる様々なテーマでディスカッションを行います。自分の意見をしっかりと伝えるようにするとともに、ほかの人の意見にしっかりと聞くことを心がけてください。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	皆さんから提出された感想、考えたことについて、翌週の授業でいくつか紹介しフィードバックする。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	30	講義への参加姿勢を評価する				
	小テスト						
	定期試験	70	筆記試験で評価する				
	レポート						
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	江見研究室 火・水・金 12時15分～12時50分 なお質問等は電子メールでも受け付けます（学生番号・氏名を忘れずに）						
担当教員E-mail	k-emi@sumire.ac.jp（江見）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0 を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。						



授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	イントロダクション 経営学を学ぶ目的	江見	講義 ブレインストーミング	講義内容をまとめる	90
2 /	会社はどのように社会に役立っているのか	江見	講義	講義内容をまとめる	90
3 /	会社が機能する仕組み 会社の形態について	江見	講義	講義内容をまとめる	90
4 /	会社の進む方向 経営理念と経営戦略	江見	講義 身近な企業の経営理念について調べてみる	講義内容をまとめる	90
5 /	組織とは何かI 様々な組織形態の長所と短所	江見	講義	講義内容をまとめる	90
6 /	組織とは何かII 組織の成長と課題	江見	講義 グループディスカッション	講義内容をまとめる	90
7 /	会社は他の会社とどのように協力しているのか	江見	講義	講義内容をまとめる	90
8 /	従業員は仕事をどのように分担しているのか	江見	講義	講義内容をまとめる	90
9 /	モチベーション 従業員のやる気を引き出す	江見	講義 自分の体験を語る	講義内容をまとめる	90
10 /	リーダーシップ マネジャーの役割	江見	講義 自分の体験を語る	講義内容をまとめる	90
11 /	社員はどのような報酬を求めているのか	江見	講義	講義内容をまとめる	90
12 /	社員はどのようにして育てられるのか	江見	講義	講義内容をまとめる	90
13 /	会社はどのようにしてものを売っているのか	江見	講義	講義内容をまとめる	90
14 /	会社の利益はどのようにして測定するのか	江見	講義	講義内容をまとめる	90
15 /	コーチングとは何か	江見	講義	講義内容をまとめる	90
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>簿記会計実務 I (DLB)</b>	江見 和明(専 任) 矢嶋 聡(非常勤)	1年次	前期	2	演習	必修	○
							実務経験
							○
Bookkeeping I							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・日商簿記3級レベルの知識を習得することを目的とする。 ・簿記を学習することを通じて、ビジネスに必要な会計知識、財務諸表を読む力、そして経済的なバランス感覚を身につける。							
<b>授業の内容</b> 金融機関（江見）、商工会議所（矢嶋）で勤務した経験を持つ教員が担当する。 簿記とは、企業規模や業種、業態に関係なく、会社における日々の経営活動を記録・計算・整理して、経営成績と財政状態を明らかにする技能である。 企業の経理部門で働くことを目標としている人、自分が勤める会社や取引先の経営状態を把握したいと思っている人に役立つ知識や技能を身につける。 企業で働くうえで最低限求められるのは、一つひとつの仕事を確実に行うということである。 簿記の多くのルールや知識を理解し、記憶し、それらを使って一つひとつの作業を正確に行うことは、仕事を正確に実行するための訓練になる。 本講義での学習は、企業で働く前の予行演習と考えて取り組んでほしい。 講義では、学生同士で説明し合うことで、理解を高めてもらう（アクティブラーニング）。							
教科書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.13.0 (よくわかる簿記シリーズ)』 TAC簿記検定講座 (TAC出版) 価格(本体2,000円+税) 『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.13.0 (よくわかる簿記シリーズ)』 TAC簿記検定講座 (TAC出版) 価格(本体1,500円+税)						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	毎回新しい知識・ルールを学ぶため、講義には毎回必ず出席すること。 計算機(12桁)を持参すること。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	提出された課題は、コメントをつけて返却する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	30	講義への参加姿勢を評価する				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート						
	その他	70	15回目の講義内で筆記試験を行い評価する				
自由記載							
オフィスアワー	江見研究室 火・水・金 12時15分～12時50分 矢嶋：授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	k-emi@sumire.ac.jp (江見) yajima@train.ocn.ne.jp (矢嶋)						
教員相互授業参観	全て公開する(参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	簿記の基礎 簿記とは何か 財務諸表と簿記の5要素	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
2 /	日常の手続きⅠ 記帳のルール 仕訳と勘定記入	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
3 /	日常の手続きⅡ 記帳手続 合計・残高	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
4 /	日常の手続きⅢ 試算表の作成	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
5 /	商品売買Ⅰ 商品売買取引 商品売買取引の記帳	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
6 /	商品売買Ⅱ 掛けによる売買 手付金や内金の処理	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
7 /	商品売買Ⅲ 商品券 返品、諸掛り	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
8 /	商品売買Ⅳ 売掛金元帳、買掛金元帳 商品有高帳	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
9 /	現金・預金 小口現金	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
10 /	クレジット売掛金 手形取引	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
11 /	さまざまな帳簿の関係	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
12 /	電子記録債権・債務 貸付金・借入金 利息	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
13 /	有形固定資産の取得・売却・賃借 未収入金・未払金 修繕と改良	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
14 /	仮払金・仮受金 給与	江見 矢嶋	講義 問題演習	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
15 /	筆記試験	江見 矢嶋	筆記試験	(予習) テキストを読む (復習) 問題集で練習する	90
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>ビジネス法規入門 (DLB)</b>	谷奥 孝司(非常勤)	1年次	前期	2	講義	必修	○
							実務経験
							○
Introduction to Business Laws							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・「法律」というものは、私たちの生活のスミズミにまで関係しているものであることを理解する。 ・難しく面倒くさいものといった先入観を取り除くことを目標とする。 ・気軽に学びながらも社会人になる前の強い武器を手に入れる。							
<b>授業の内容</b> JASRACで14年勤務し、音楽著作権の実務及び立法にも参加、毎日放送で23年知的所有権を中心としたコンテンツ（番組、映画、アニメ、音楽、イベントなど）ビジネスに従事していた。その間、必要となり自ら学んだ法律についてわかりやすく授業を進める。 社会生活を営むうえで、自分を守ってくれるものが「法律」であることを学ぶ。マンガやドラマ、映画でも法律を扱ったものが多くある。普段気になっていること、新聞やテレビなどで気づいたこと、疑問などをテーマとして持ち寄り、法律の種類、歴史、仕組み、用語などが身につくよう実務経験に基づき講義を進める。							
教科書	『実用六法』 加藤晋介 監修（成美出版） 価格（本体1,600円＋税） 『正しいコピペのすすめ』 宮武久佳（岩波ジュニア新書） 価格（本体860円＋税）						
参考書	「ストーリーでわかるビジネス実務法務の基本」 産業能率大学出版部 梅原潤一、酒井貴子 著						
担当者からのメッセージ	「知らないと損をし、知っていれば得をする」 知的武装として、法律、特に用語を正しく理解し、より多く身につける。 時間厳守と積極的な授業参加を重視する。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	授業終了時に出席票を兼ねたミニレポート（質問、感想他）を回収し、次回の授業でフィードバックする。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	60	出席票を兼ねた用紙に、漢字読取テスト（授業にでる用語）と感想・質問				
	小テスト	40	ノート、教科書、六法持ち込み許可				
	定期試験						
	レポート						
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	guao.yingye@gmail.com（谷奥）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	（共通DP）教養教育を身につける。 （デDP1）【専門知識と教養】 （デDP2）【専門性をいかす技能】 （デDP3）【問題提起・解決能力】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結びつけて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	オリエンテーション「何を学ぶか」 (法とは、契約とは)	谷奥	受講者の高等教育で得たレベルを把握し、次回以降の進行を決定する	教科書(契約の教科書)に目を通す	60
2 /	法律の種類 六法全書の活用方法	谷奥	六法とは何か、憲法、条約、一般法と特別法、政令、条例など具体的に指導する	自分の周辺にある契約をあげてくる	60
3 /	身の回りにある契約 「民法」「刑法」	谷奥	受講者の経験・体験を吸い上げ、講義	復習としてのまとめ 次回講義では契約書作成 印鑑とホッチキスを持参	60
4 /	契約書の作成(署名捺印)実施 *印鑑とホッチキス持参のこと	谷奥	条文逐条説明、契約書の実物を作成する	次回 アルバイトなどで実際にあった事例など持ち寄る	60
5 /	身を守る法律1 (就職後の自己防衛を中心に)	谷奥	「労働法」講義 ブラック企業、ブラックバイト、働き方改革の影響等講義する	次回 テレビ、ドラマで見た事件を例に持ち寄る ニュース(新聞・ネット)	60
6 /	身を守る法律2 (トラブルに巻き込まれた場合どうする)	谷奥	「民法」と「刑法」講義 警察の民事不介入	民事・刑事どちらに当てはまる事案か具体的な例を持ち寄る	60
7 /	身を守る法律3 (インターネット、買い物)	谷奥	ワンクリック詐欺、「個人情報保護法」「消費者契約法」クーリングオフ他講義	今までの授業での質問をまとめてくる	60
8 /	裁判の仕組み1 (裁判の流れ、登場人物)	谷奥	法的文書の読み方、書き方、手続き 「民事訴訟法」「刑事訴訟法」講義	実体法と手続法の違いを理解し臨む	60
9 /	裁判の仕組み2 (登場人物の役割)	谷奥	裁判の実際 裁判員制度をもとにしたDVD上映し講義	自分が裁判員に選出された場合を想定し、判決を考えてくる	60
10 /	知的財産権1 (世界と日本の歴史から) ブランドの成り立ち	谷奥	知財の種類説明、関わりの深い歴史的人物紹介	自分の周辺にある知的財産権をできるだけ多く書き出す	60
11 /	知的財産権2 (行政 監督官庁の扱い)	谷奥	産業財産権と著作権講義 著作権情報センターDVD上映し講義	気になった事案を持ち寄る	60
12 /	知的財産権3 (TPP協定に基づいた著作権法改正など)	谷奥	世界の知財戦略、様々な判例を講義	気になった事案を持ち寄る	60
13 /	知的財産権まとめ	谷奥	知財授業3回のフィードバックと質疑応答	新聞やネットから直近のニュース事案を持ち寄る	60
14 /	全講義の内容のフィードバック	谷奥	提出済み質問票に基づき多くあった質問を掘り下げ解説	次回最終回の小テスト問題を受講者がそれぞれ考えてくる	100
15 /	小テスト(またはレポート)	谷奥	授業内で全講義理解確認の小テストを実施する	時間内で全回答出来るよう準備する(教科書、ノート、六法持ち込み可)	60
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>日本語表現</b>	清水 美里(専 任)	1年次	前期	2	講義	選択	実務経験
Japanese Writing							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・大学生・社会人として必要な日本語表現力を身につける。							
<b>授業の内容</b> 実践的な文章作成の演習を中心に進める。毎回の提出課題を通して、大学生・社会人として必要な日本語表現力を身につけることを目指す。							
教科書	なし						
参考書	授業中に紹介する						
担当者からのメッセージ	授業中は文章を書くのが中心になります。意欲を持って、文章作成に取り組んでください。また、普段からできるだけたくさん文章を書くように努めてください。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	提出された課題は、添削をして返却する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点						
	小テスト						
	定期試験						
	レポート	50	所定のテーマに関するレポート				
	その他	50	授業内容に関する作文・ふりかえり				
自由記載							
オフィスアワー	清水研究室 水曜日 13時～15時						
担当教員E-mail	misato-shimizu@sumire.ac.jp (清水)						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	イントロダクション：日本語の文の構造	清水	講義と演習	課題の提出	30
2 /	わかりやすい文を書くテクニック	清水	講義と演習	課題の提出	30
3 /	依頼メールの書き方	清水	講義と演習	課題の提出	30
4 /	お知らせメールの書き方	清水	講義と演習	課題の提出	30
5 /	自己アピールの文章	清水	講義と演習	課題の提出	30
6 /	小論文の書きかた(1)：文章の構成	清水	講義と演習	課題の提出	30
7 /	小論文の書きかた(2)：問い・主張・根拠	清水	講義と演習	課題の提出	30
8 /	文献の読みかた	清水	講義と演習	課題の提出	30
9 /	要約文の作成	清水	講義と演習	課題の提出	30
10 /	レポートの書きかた(1)：基本文献の精読	清水	講義と演習	課題の提出	30
11 /	レポートの書きかた(2)：「問い」と「主張」の決定、引用のしかた	清水	講義と演習	課題の提出	30
12 /	レポートの書きかた(3)：「根拠」を考える、参考文献リストの書きかた	清水	講義と演習	課題の提出	30
13 /	レポートの書きかた(4)：アウトラインを作成する	清水	講義と演習	課題の提出	30
14 /	レポートの書きかた(5)：レポートの下書き	清水	講義と演習	レポートの作成	30
15 /	まとめ・レポート提出	清水	レポートの推敲	レポートの提出	30
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>ウェブデザイン I (DLB)</b>	小笠原寛夫(専 任)	1年次	後期	2	講義	選択	
							実務経験
							○
Web Design I							
資格等取得との関連	上級情報処理士資格の必修、ウェブデザイン実務士資格の必修						
<b>授業の到達目標</b> ・HTMLの基本理解によりWEBページ構造を把握し、簡単なページ構成を行うスキルを身につける。 ・WEB上の各種サービスを活用し、デザイン性に優れたWEBサイト制作ができる。 ・WEB上の各種サービスを活用し、WEBフォームと表計算をクラウド上で編集しWEBページに反映する「情報編集」と「WEBデザイン」を可能にする。							
<b>授業の内容</b> デザイン業務全般のディレクションに携わる現職（本務）の経験を反映させ、WEBデザインの基礎から最新の状況までを紹介する。既に私たちの日常に密接した存在となったWEBについて、そのアウトプットとなっているWEBサイト・WEBページの構造を理解するとともに、情報編集・発信のツールとしてWEBサイトをデザインするための基本スキルを身につける。 情報編集・発信に伴い知的所有権、倫理に反していないかを常に検証する。 具体的にはWEBページ記述言語の最も基本となるHTMLの学習から、既存のWEBサービスを利用した情報の取り扱い、発信を広義のデザインとして捉え、デザイン性の高いWEBページ制作を行う。スマートフォン閲覧も視野に入れた制作を目指す。							
教科書	なし						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	現在、若年層におけるWEBの閲覧はスマートフォンからが過半数を超える比率となっておりますが、PCからのWEB閲覧を積極的に行うことで情報量の違いを知り、発信し公開する事の意識を高めてください。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	毎回の授業の中でフィードバックを行う。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	出席、授業態度などを総合的に評価する				
	小テスト	20	授業内試験として最終プレゼンテーションを評価する				
	定期試験						
	レポート						
	その他	60	ほぼ毎回設定する提出課題により評価する				
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	ogasawara@sumire.ac.jp（小笠原）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	（デDP1）【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 （デDP2）【専門性をいかす技能】 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結び付けて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。						



授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	WEB、インターネットの概要	小笠原	インターネット上の各種サービスについての概要紹介	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
2 /	HTMLの基本1 基本タグについて	小笠原	エディターによるHTML記述とブラウザによる確認	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
3 /	HTMLの基本2 デジタル画像の扱いと色について	小笠原	エディターによるHTML記述とブラウザによる確認	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
4 /	HTMLの基本3 リンクの設定	小笠原	エディターによるHTML記述とブラウザによる確認	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
5 /	HTMLの基本4 文字とレイアウト	小笠原	エディターによるHTML記述とブラウザによる確認	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
6 /	HTMLの基本5 フレームとレイアウト	小笠原	エディターによるHTML記述とブラウザによる確認	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
7 /	インターフェイスデザイン1 「ボタン」についての考察	小笠原	エディターによるHTML記述とブラウザによる確認 画像編集	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
8 /	インターフェイスデザイン2 マウス操作と「ボタン」の制作	小笠原	エディターによるHTML記述とブラウザによる確認 画像編集	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
9 /	WEBフォームの基本1 GOOGLEフォームの活用	小笠原	WEB上でのアンケートフォーム制作	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
10 /	WEBフォームの基本2 ExcelのHTMLテーブルタグ変換	小笠原	WEB上でのアンケートフォーム集計 EXCELに準拠した表計算シートへの応用	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
11 /	WEBフォームの基本3 ExcelデータのHTML変換	小笠原	集計情報の編集 EXCELに準拠した表計算シートへの応用	GOOGLEスライドによるオンラインでの復習	60
12 /	オンラインデータの共有と共同編集	小笠原	文章作成、表計算、プレゼンテーションのオフィス系APPを利用した共同編集	オンラインサービスを使用した復習	60
13 /	WEBサービスを利用したWEBページの制作1 テーマの決定 オリジナルページ制作	小笠原	オンラインAPPによるWEBサイトの制作	オンラインサービスを使用した復習	60
14 /	WEBサービスを利用したWEBページの制作2 オリジナルページ制作	小笠原	オンラインAPPによるWEBサイトの制作	オンラインサービスを使用した復習	60
15 /	WEBページの公開 知的所有権、倫理面の検証 スマートフォンページへの展開	小笠原	オンラインAPPによるWEBサイトの完全公開	オンラインサービスを使用した復習	60
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
CG演習 (DLB)	山本 洋明(非常勤)	1年次	後期	1	演習	選択	実務経験
							○
CG Seminar							
資格等取得との関連	上級情報処理士資格の選択、ウェブデザイン実務士資格の選択						
<b>授業の到達目標</b> ・3DCGの基本を理解することができる。 ・3DCGのオリジナル作品を制作できるようになる。							
<b>授業の内容</b> この授業はデザイナー、映像編集の経験のある教員が担当する。 現在、映像、医療、建築など、多彩な分野で驚くほど大量の3DCGが溢れており、最近では3Dプリンターや、3Dプロジェクション・マッピングという言葉が流行している。 しかし、3DCG作品を実際に制作できたり、三次元の感覚を理解している人材はとても少ない。 それはなぜか。 理由のひとつとして、絵画やイラストなどと違い、感覚だけでは対応しきれない「技術」が必要だからである。 技術を身につけるには訓練が必要であるがゆえ、少し苦勞するかもしれないが、自分の中にあるクリエイティブな部分を磨いて自身の可能性を広げてほしい。 また、3DCG制作ができるようになれば、空間把握能力や、物事を冷静に見る力が身につく。 この授業では毎週3DCG作品を制作しながら、新しい感覚を養い、育てていく事を目標とする。							
教科書	なし						
参考書	授業内で紹介する						
担当者からのメッセージ	3DCG制作は時間と根気の必要な作業です。しかし、理解さえできれば必ず上達する技術でもあります。皆さんに伝えたい事がたくさんありますので、是非、履修してください。ゆっくり、丁寧に授業を進めますので、一緒に作品を制作しましょう。(※受講態度について。授業中に私語・携帯電話の使用は禁止です。集中して授業に臨んでください。)						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	提出された作品は、翌週コメントする。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	60	毎週、課題を制作し提出する				
	小テスト	40	授業で修得した技術を活かし、オリジナルの3DCG作品を制作する				
	定期試験						
	レポート						
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける または電子メールによる質問を受け付ける						
担当教員E-mail	h-yamamoto@st.sumire.ac.jp (山本)						
教員相互授業参観	全て公開する(参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP2)【専門性をいかす技能】 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結び付けて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイディアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	3DCG参考作品鑑賞・3DCGの基本原理の説明・Maya体験ツアー（簡単な操作説明）	山本	講義と演習	身近にある3DCGを探してみよう	30
2 /	机と椅子の制作（1） メッシュを扱って机を制作	山本	講義と演習	作品制作	90
3 /	机と椅子の制作（2） ポリゴンの押し出しを使って椅子を製作	山本	講義と演習	作品制作	90
4 /	机と椅子の制作（3） 光源、床、壁を設置し、空間を制作 作品の書き出し	山本	講義と演習	作品制作	90
5 /	キャラクターの制作（1） キャラクターの形状をイメージするため3面 図を制作	山本	講義と演習	作品制作	90
6 /	キャラクターの制作（2） メッシュとポリゴンを扱ってキャラクターを 制作する	山本	講義と演習	作品制作	90
7 /	キャラクターの制作（3） メッシュとポリゴンを扱って作品を制作する	山本	講義と演習	作品制作	90
8 /	キャラクターの制作（4） テクスチャを制作、貼り付けて完成度を上げる	山本	講義と演習	作品制作	90
9 /	キャラクターの制作（5） ライティングや背景で世界観を表現	山本	講義と演習	作品制作	90
10 /	最終課題（1） プラン決定	山本	講義と演習	作品制作	90
11 /	最終課題（2） プランを配置し、制作	山本	講義と演習	作品制作	90
12 /	最終課題（3） 制作2	山本	講義と演習	作品制作	90
13 /	最終課題（4） 制作3	山本	講義と演習	作品制作	90
14 /	最終課題（5） レンダリング・提出	山本	講義と演習	作品制作	90
15 /	合評・各自プレゼンテーション	山本	発表会	発表会の準備	60
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>SNS I</b>	山本 洋明(非常勤)	1年次	後期	1	演習	選択	実務経験
							○
資格等取得との関連	ウェブデザイン実務士資格の選択						
<b>授業の到達目標</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ SNSについて正しい理解を得る</li> <li>・ 各SNSの特性を理解し、ビジネスに使用できるスキルを身につける</li> <li>・ SNS IIへの基礎的な知識を得る</li> </ul> <b>授業の内容</b> <p>現在、ソーシャル・ネットワーキング・サービス（以下SNS）は身近なコミュニケーションツールであるとともに、ビジネス活動の場において重要な広告ツールとなっている。この授業ではSNSマーケティングを学んだ上で実際にSNSを触り、ビジネスアカウントを運用することで、SNSを効果的に利用することを学ぶ。</p>							
教科書	なし						
参考書	SNSマーケティングのやさしい教科書。改訂3版 SNSマーケティング 見るだけノート						
担当者からのメッセージ	普段からSNSを使っている人はもっと楽しく投稿できるように、使っていない人はSNSに興味ができるように、わかりやすい授業にしようと思っています。スマホでの作業が基本なので、PCが苦手でも大丈夫です。 （※受講態度について。授業中に私語・個人的な携帯電話の使用は禁止です。集中して授業に臨んでください。）						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	投稿された作品は、翌週コメントする。また投稿や「いいね」の数、フォロワーの数など良い内容はみんなで共有してゆく。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	70	各SNSのページを完成させる				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート	30	各SNSに対してのレポート提出（4種）				
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける または電子メールによる質問を受け付ける						
担当教員E-mail	h-yamamoto@st.sumire.ac.jp（山本）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	<p>（デDP1）【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。</p> <p>（デDP2）【専門性をいかす技能】 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結び付けて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。</p> <p>（デDP3）【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。</p> <p>（デDP4）【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイディアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。</p>						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	SNSとは何か? SNSマーケティングとは何か? SNSの現在や歴史、問題、マナーなどを知る	山本	講義と演習	自分の使用しているSNSを振り返る	60
2 /	Instagramの活用(1) インスタグラムのビジネスアカウント作成	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
3 /	Instagramの活用(2) インスタグラムの写真加工と投稿の手法	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
4 /	Instagramの活用(3) インスタライブを使用した投稿の手法	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
5 /	Instagramの活用(4) HPなど他のwebでの活用	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する レポート提出	120
6 /	TikTokの活用(1) ティックトックでのビジネスアカウント作成	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
7 /	TikTokの活用(2) 動画撮影、編集	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
8 /	TikTokの活用(3) ビジネスアカウントでの利用法	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する レポート提出	120
9 /	Twitterの活用(1) ツイッターのビジネスアカウント作成	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
10 /	Twitterの活用(2) ツイート/リツイートでの拡散について	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
11 /	Twitterの活用(3) チケット制スペースの紹介	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する レポート提出	120
12 /	LINEの活用(1) ラインでのビジネスアカウント作成	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
13 /	LINEの活用(2) ライン利用者への配信について	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
14 /	LINEの活用(3) ラインスタンプの作成	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する	60
15 /	LINEの活用(4) ラインでのコミュニケーションについて 総括	山本	講義と演習	作成したアカウントに投稿する レポート提出	60
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
ファッションデザイン	河村 梨花(専 任)	1年次	前期	2	講義	選択	○
							実務経験
							○
Fashion Design							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・ファッションデザインにおける形態・素材・色彩・描き方などの専門的基礎知識と技術を習得する。 ・自己分析をし、自分に似合う服・髪型・カラー等を知ることによりファッションを楽しむことができる。 ・ファッションデザインのプロセスを具体的に立案し、自ら考案・自分のイメージするものを実際に形にすることにより理解し、説明できる。							
<b>授業の内容</b> ファッションデザイナー実務経験10年以上の講師が学んだ知識や技術を取り入れながら、『表現することを楽しもう!!』をテーマに、ファッションデザインが作り上げられていく過程を学ぶ。 ファッションデザインにおける基礎知識と技術を習得します。 自己分析後、自分に似合うファッションデザインを「自己のスタイリングマップ」作成し、自分に似合う服を理解することで、実生活に活かせ、更にファッションを楽しむことができます。 ファッションデザイン・ディスプレイデザイン考案し、自分のイメージをカラージュ技法を使ってミニディスプレイ表現することで、個性的に発想し、楽しく表現力が身に付きます。							
教科書	なし						
参考書	必要に応じて参考資料を配付いたします						
担当者からのメッセージ	・製作過程を通して、ファッションデザインする楽しさ、達成感、形になる喜びを感じ、これをきっかけに自分の似合う服を知り、更にファッションを楽しんで欲しい。 ・作品が完成するように計画しているため、遅刻・欠席・忘れ物のないようにしてください。 ・課題製作が遅れた時や欠席した時は、次回までに進めておきましょう。 ・必要な用具は、随時お伝えします。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	提出課題を通して講義内容の理解度を確認し、コメントを付けて返却します						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	遅刻、欠席の回数を含む、授業への参加及び作品製作への積極性を評価の対象とする				
	小テスト						
	定期試験	20	授業内容について理解しているか試験にて確認し評価する				
	レポート						
	その他	60	製作課題作品を評価する				
自由記載							
オフィスアワー	曜日：月・火・木・金曜日 アパレル構成室または研究室で質問を受け付けます 不在時は、電子メールにて質問など、随時受け付けます(学籍番号・氏名を忘れずに)						
担当教員E-mail	r-koumura@sumire.ac.jp (河村)						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP2)【専門性をいかす技能】 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結び付けて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	オリエンテーション ・授業内容説明 自己分析 1 ・似合う服が分かる骨格診断 ・似合う服が分かる顔タイプ診断(1)	河村	講義とワークショップ	必要な用具を準備 講義内容をまとめる	60
2 /	自己分析 2 ・似合う服が分かる顔タイプ診断(2) ・似合うカラーが分かるパーソナルカラー診断	河村	講義とワークショップ	講義内容をまとめる	60
3 /	自己分析 3 ・自己スタイリングマップの作成	河村	ワークショップ ・スタイリングマップ提出	必要な用具(画像・素材)を準備 講義内容をまとめる	90
4 /	デザインをするにあたって 1 ・各部の描き方	河村	講義とワークショップ ・各部の提出	必要な用具(鉛筆等)を準備 講義内容をまとめる	90
5 /	デザインをするにあたって 2 ・プロポーシジョン(1)	河村	講義とワークショップ	必要な用具(鉛筆等)を準備 講義内容をまとめる	90
6 /	デザインをするにあたって 3 ・プロポーシジョン(2)	河村	講義とワークショップ ・プロポーシジョン提出	必要な用具(鉛筆等)を準備 講義内容をまとめる	90
7 /	デザイン基礎 1 ・形態(点・線)	河村	講義とワークショップ	講義内容をまとめる	90
8 /	デザイン基礎 2 ・形態(シルエット) ・素材(物質的特徴と造形・質感)	河村	講義とワークショップ	講義内容をまとめる	90
9 /	デザイン基礎 3 ・素材(柄) ・カラー	河村	講義とワークショップ	講義内容をまとめる	90
10 /	イメージ構成 ・デザイン基礎もとに、課題生地でミニディスプレイカラーージュのデザイン考案(平面)	河村	講義とワークショップ ・ミニディスプレイカラーージュのデザイン考案提出	必要な用具(鉛筆等)を準備 講義内容をまとめる	90
11 /	ミニディスプレイカラーージュ製作 1 ・デザインをもとに、ドレスカラーージュ製作(1)	河村	ワークショップ	必要な材料・用具を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
12 /	ミニディスプレイカラーージュ製作 2 ・デザインをもとに、ドレスカラーージュ製作(2)	河村	ワークショップ	必要な材料・用具を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
13 /	ミニディスプレイカラーージュ製作 3 ・デザインをもとに、ディスプレイ製作(1)	河村	ワークショップ	必要な材料・用具を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
14 /	ミニディスプレイカラーージュ製作 4 ・デザインをもとに、ドレスカラーージュとディスプレイを組み立て、完成。	河村	ワークショップ	必要な材料・用具を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
15 /	ミニディスプレイカラーージュ作品発表	河村	プレゼンテーション・ディスカッション ・作品提出 ・発表原稿、講評提出	発表の準備(コメントなどをまとめておく)	60
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
ファッションクリエイティブ実習Ⅰ	河村 梨花(専 任)	1年次	前期	2	実習	選択	○
							実務経験
							○
Creative Fashion Design I							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・使用する道具の使用方法、必要な基礎的知識や技術を理解し、製作できる。 ・生地の特徴に合った扱い方、製作物との整合性を理解する。 ・身体の特徴を理解し、パタンメイキングをとおして、服の構造についての基礎知識を習得する。							
<b>授業の内容</b> 10年以上の被服製作実務経験を持つ講師が学んだ知識や技術を取り入れながら、『楽しくファッションアイテムを制作!!』をテーマに、楽しくソーイングの基本を学ぶ。 "ファッションアイテム(ボトムス)と小物"製作を通して、用具の使い方を学び、基礎的知識と技術を習得します。 その後、"自分サイズのトップス(ブラウスまたはシャツ)"を製作する為、身体の特徴、服の構造を理解し、パタンメイキングを行い、自分サイズの型紙を製作します。							
教科書	なし						
参考書	『ソーイング』アパレル構成室編 価格(本体800円+税) 必要に応じて参考資料、製作工程のプリントを配付いたします。						
担当者からのメッセージ	製作過程をとおして、自分で選んだ生地を着用・使用できるものを作る楽しさ、達成感、喜びを感じ、ソーイングに興味・関心を持って欲しい。 作品が完成するように計画しているため、遅刻、欠席、忘れ物のないようにしてください。 課題製作が遅れた時や欠席した時は、次回までに進めておきましょう。 持ち物は、毎時間、裁縫道具が必要になります。その他の用具は、随時お伝えします。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	提出課題を通して講義内容の理解度を確認し、コメントを付けて返却します						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	授業への参加及び作品製作への積極性を評価の対象とする				
	小テスト						
	定期試験	20	授業内容について理解しているか試験にて確認し評価する				
	レポート						
	その他	60	製作課題作品を評価する				
自由記載							
オフィスアワー	曜日：月・火・木曜日 アパレル構成室または研究室で質問を受け付けます 不在時は、電子メールにて質問など、随時受け付けます(学籍番号・氏名を忘れずに)						
担当教員E-mail	r-koumura@sumire.ac.jp (河村)						
教員相互授業参観	全て公開する(参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP2)【専門性をいかす技能】 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結び付けて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						



授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	オリエンテーション ・ソーイングの用具の使い方について 手縫いの方法 1 ・基礎縫いを学ぶ	河村	講義と製作実習	必要な用具を準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	60
2 /	手縫いの方法 2 ・ピンクッション製作 ボトムス、小物製作 1 ・採寸 ・適した布地を知る ・型紙を作り、生地見積もり	河村	製作実習 ・基礎縫い提出 ・ピンクッション提出 ・ボトムスの製図提出	必要な用具を準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	90
3 /	ボトムス、小物製作 2 ・裁断、しるし付け	河村	講義と製作実習 ・エプロン型紙の提出	必要な用具・材料(生地等)を 準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	90
4 /	ミシンに親しむ ・ミシン慣れをする ボトムス製作 3 ・脇縫い	河村	製作実習 ・ミシン縫い提出	必要な用具・材料(生地等)を 準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	90
5 /	ボトムス製作 4 ・ウエストの三つ折りアイロン、ミシン ・ウエストのゴム通し	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を 準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	90
6 /	ボトムス製作 5 ・試着 ・裾の三つ折りアイロン、ミシン ・仕上げ、完成 小物製作 3 ・持ち手を作る	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を 準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	90
7 /	小物製作 4 ・ポケットを作る ・袋部分を縫う ・ポケットを付ける	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を 準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	90
8 /	小物製作 5 ・持ち手を付け、仕上げ、完成 ボトムス着装 ・着装し、発表をする アップリサイクルについて	河村	製作実習と着装実習 ・ボトムス、小物提出	発表の準備(コメントなどをま とめておく) 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	90
9 /	アップリサイクルで、動物の服製作1 ・裁断、印付け ・身頃を縫う	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を 準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	30
10 /	アップリサイクルで、動物の服製作2 ・スカート部分を縫う ・ウエストを縫う	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を 準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	60
11 /	アップリサイクルで、動物の服製作3 ・ボタン付け ・装飾をする ・仕上げ、完成	河村	製作実習 ・動物服の提出	必要な用具・材料(生地等)を 準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	60
12 /	パターンメイキング 1 ・採寸し、採寸表作成 ・原型製図	河村	製作実習 ・原型製図提出	必要な用具を準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	60
13 /	パターンメイキング 2 ・トップス(ブラウスまたはシャツ)製図	河村	製作実習	必要な用具を準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	60
14 /	パターンメイキング 3 ・トップス(ブラウスまたはシャツ)製図	河村	製作実習	必要な用具を準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	60
15 /	パターンメイキング 4 ・トップス(ブラウスまたはシャツ)製図完成	河村	製作実習 ・トップス製図提出	必要な用具を準備 授業時間内に終わらなかった 課題を完成させる	60
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
ファッションクリエイティブ実習Ⅱ	河村 梨花(専 任)	1年次	後期	2	実習	選択	○
							実務経験
							○
Creative Fashion Design Ⅱ							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・ファッションクリエイティブ実習Ⅰで習得した基礎的知識や技術を深めることができる。 ・生地 の性質に合った扱い方、製作物との整合性を理解する。 ・服作りの基礎的な知識や服構成を理解し、縫製技術を習得する。							
<b>授業の内容</b> 被服製作実務経験10年以上の講師が学んだ知識や技術を取り入れながら「楽しくファッションアイテムを作る！！」をテーマに、楽しく服作りの基本を学んでいく。 ファッションクリエイティブ実習Ⅰの授業で「自分サイズのトップス(ブラウスまたはシャツ)」を製図した型紙をもとに、見積もり・仮縫い・試着・補正・本縫いを経て作品を製作し、トータルコーディネート(アクセサリ・靴など)を考え着装します。 製作をとおして、服作りの基礎的な知識や構成方法・縫製技術を習得し、コーディネートの楽しさを学びます。							
教科書	なし						
参考書	『ソーイング』アパレル構成室編 必要に応じて参考資料・製作工程のプリントを配付いたします。						
担当者からのメッセージ	・製作過程をとおして、自分でデザインし、選んだ生地で自分サイズの服を作る楽しさ、達成感、着用する喜びを感じ、これをきっかけに服作りに興味を持って欲しい。 ・作品が完成するように計画しているため、遅刻、欠席、忘れ物のないようにしてください。 ・課題製作が遅れた時や欠席した時は、次回までに進めておきましょう。 ・持ち物は、毎時間、裁縫道具が必要になります。その他の用具は、随時お伝えします。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	提出課題を通して講義内容の理解度を確認し、コメントを付けて返却します。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	授業への参加及び作品製作への積極性を評価の対象とする				
	小テスト						
	定期試験	20	授業内容について理解しているか試験にて確認し評価する				
	レポート						
	その他	60	製作課題作品を評価する				
自由記載							
オフィスアワー	曜日：月・火・木曜日 アパレル構成室または研究室で質問を受け付けます 不在時は、電子メールにて質問など、随時受け付けます(学籍番号・氏名を忘れずに)						
担当教員E-mail	r-koumura@sumire.ac.jp (河村)						
教員相互授業参観	全て公開する(参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP2)【専門性をいかす技能】 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結び付けて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	オリエンテーション ・授業内容説明 ブラウスとシャツについて トップス(ブラウスまたはシャツ)製作 1 ・型紙配置、裁断、しるし付け	河村	講義と製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	90
2 /	トップス(ブラウスまたはシャツ)製作 2 ・仮縫い ・試着、補正	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	90
3 /	トップス(ブラウスまたはシャツ)製作 3 ・本縫い(ダーツ、肩、脇、)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	90
4 /	トップス(ブラウスまたはシャツ)製作 4 ・本縫い(裾縫い・袖作り)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	90
5 /	トップス(ブラウスまたはシャツ)製作 5 ・本縫い(衿作り・衿と見返し付け)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	90
6 /	トップス(ブラウスまたはシャツ)製作 6 ・本縫い(袖付け・ボタンホール縫い)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	90
7 /	トップス(ブラウスまたはシャツ)製作 7 ・本縫い(ボタン付け、仕上げ、完成) 自由課題服考案	河村	講義と製作実習 ・トップス提出 ・自由課題服考案提出	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
8 /	自由課題服製作 1 ・製図 ・生地見積もり	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
9 /	自由課題服作成 2 ・裁断、しるし付け ・仮縫い(身頃部分)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
10 /	自由課題服作成 3 ・仮縫い(スカート部分) ・試着、補正 ・本縫い(見返し準備)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
11 /	自由課題服作成 4 ・本縫い(スカート部分、身頃のダーツ縫い)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
12 /	自由課題服作成 5 ・本縫い(身頃部分縫い、ウエスト縫い)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
13 /	自由課題服作成 6 ・本縫い(ファスナー付け、見返し付け)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
14 /	自由課題服作成 7 ・本縫い(裾縫い、仕上げ、完成)	河村	製作実習	必要な用具・材料(生地等)を準備 授業時間内に終わらなかった課題を完成させる	180
15 /	着装発表 ・トップスと自由課題服を着装 ・トータルコーディネートをして発表 まとめと反省	河村	着装実習 ・作品提出 ・小レポート	発表の準備(コメントなどをまとめておく) 着装の準備(アクセサリ・靴など)	180
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>ハウスプランニング</b>	木谷 康子(非常勤)	1年次	前期	2	講義	選択	○
							実務経験
House planning							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・住まいと住生活の基本的な知識を身につける。 ・生活の場としての住まいに対する主体的な価値判断能力を身につける。 ・自分自身の生涯をデザインし、それにふさわしい自分の住まいを考えることができる。							
<b>授業の内容</b> この科目では将来の自分の生活を推定し、それにふさわしい住まいと住生活を考えます。 具体的には、『バーバパパのいえさがし』を教材に、住まいが備えるべき条件への理解を深めます。そして、将来の自分の家族、職業、日常生活等を考え、それを実現する住まいの平面計画、インテリアデザインを考え、平面図を描き、模型を制作します。最後に、プレゼンテーションを行います。							
教科書	なし						
参考書	授業中に適宜紹介し、図書館の参考書コーナーに配架する						
担当者からのメッセージ	今の自分自身と住まいのかかわりを見直してみよう。不都合に感じているところ、不便に感じているところはないだろうか。また、積極的に住まいにかかわる家事労働をすることで、住まいを知ろう。授業はプリントで進めていく。プリントが教科書・ノート代わりとなるので、毎時間授業内容の見直しをし、配付したプリントをもとに授業ノートをまとめること。このノートは最後に提出してもらう。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	毎時間の授業終了前に受講カードを記入、提出してもらう。翌週、記載されていた質問や分かりにくかったところ等について取り上げ解説するとともに、一人ひとりにコメントを記し返却する。 授業の理解度確認のための小テストは、実施後解説する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	受講カードの記述内容について、授業の理解度等を評価				
	小テスト	20	授業の理解度の確認のために、授業の復習テストを数回実施				
	定期試験						
	レポート						
	その他	60	授業ノート、プレゼンテーションの講評、課題作品、プレゼンテーション				
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	ykitani@sumire.ac.jp（木谷）						
教員相互授業参観	公開しない						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0 を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイディアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	オリエンテーション 授業の進め方、提出課題・プレゼンテーションについて	木谷	講義 演習	配付プリントをもとにノート をまとめる プレゼンテーションを準備する	180
2 /	「バーババのいえさがし」にみる住まいの条件	木谷	プレゼンテーションとディスカッション	プレゼンテーションの講評の整理と自身のプレゼンテーションのふりかえりをまとめる。	180
3 /	ライフデザイン	木谷	講義 演習	配付プリントをもとにノート をまとめる ライフデザインをする	180
4 /	住みたい家の設計 1 動線計画・ゾーニング	木谷	講義 演習	配付プリントをもとにノート をまとめる 住宅平面・家具、設備の資料を集める	180
5 /	住みたい家の設計 2 平面計画	木谷	講義 演習	配付プリントをもとにノート をまとめる 住宅平面・家具、設備の資料を集める	180
6 /	住みたい家の設計 3 平面図	木谷	講義 演習	配付プリントをもとにノート をまとめる 住宅平面・家具、設備の資料を集める	180
7 /	住みたい家の設計 4 住み方の検討	木谷	講義 演習	配付プリントをもとにノート をまとめる 住宅平面・家具、設備の資料を集める	180
8 /	住みたい家の設計 5 家具配置	木谷	講義 演習	配付プリントをもとにノート をまとめる 住宅平面・家具、設備の資料を集める	180
9 /	模型制作 1 縮尺について 床	木谷	講義 模型制作	配付プリントをもとにノート をまとめる 家具、設備の資料を集める	180
10 /	模型制作 2 率面の考え方 壁	木谷	講義 模型制作	配付プリントをもとにノート をまとめる 家具、設備の資料を集める	180
11 /	模型制作 3 組立	木谷	講義 模型制作	配付プリントをもとにノート をまとめる 家具、設備の資料を集める	180
12 /	模型制作 4 インテリアの要素 家具	木谷	講義 模型制作	配付プリントをもとにノート をまとめる 家具、設備の資料を集める	180
13 /	模型制作 5 インテリアアクセサリ	木谷	講義 模型制作	配付プリントをもとにノート をまとめる プレゼンテーションの準備	180
14 /	模型制作 6 インテリアの完成	木谷	講義 模型制作	配付プリントをもとにノート をまとめる プレゼンテーションの準備	180
15 /	住みたい家のプレゼンテーション	木谷	プレゼンテーションとディスカッション	発表の講評のまとめと提出物の整理	180
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>ビジネスマナー</b>	吉田みゆき(非常勤)	1年次	前期	2	講義	選択	○
							実務経験
							○
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・ビジネスマナーの基本を知るだけでなく、自ら実践できるようになる。 ・適切な言葉づかいや立ち居振る舞いを身につけるとともに、良好な人間関係を維持発展させることや組織における協働の必要性を理解する。							
<b>授業の内容</b> 大手家電メーカーでの秘書業務の経験をもつ教員が担当する。上司とのペアワークが多い秘書をビジネスワーカーの模範と位置づけ、この授業では秘書をモデルに、事務職のみならずどのような職種であっても必要な実務の基本知識を修得し、それらを実践できるようにする。ビジネス電話応対、来客応対、さまざまな場面での立ち居振る舞いなど、ロールプレイングやケーススタディをしながら進める。それらをペアやグループで実施し、協働の重要性を理解する。							
教科書	なし						
参考書	『よくわかる社会人の基礎知識～マナー・文書・仕事のキホン』 岡野絹江監修 ぎょうせい (本体2,200円+税) 授業初日に教室にて販売する						
担当者からのメッセージ	ロールプレイングやケーススタディをとおして人間関係を体験的に学ぶ場になるので、全員が主体的に参加する活気ある授業にしたいと思います。よって、受講態度を大きく評価します。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	確認テストを実施した場合、授業内で解説する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	50	授業への積極的な参加と実習への取り組みにより評価する				
	小テスト						
	定期試験	50	理解度確認のための試験を実施する				
	レポート						
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	mkyoshida@st.sumire.ac.jp (吉田)						
教員相互授業参観	全て公開する(参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイディアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	秘書実務とは、秘書実務を学ぶ意義	若生	講義	講義内容をまとめる	60
2 /	正しい話し方、聴き方	若生	講義とロールプレイング	講義内容のまとめとロールプレイングの振り返り	120
3 /	敬語の使い方	若生	講義とロールプレイング	講義内容のまとめとロールプレイングの振り返り	120
4 /	来客対応の実際(1) 受付、案内、名刺交換	若生	講義とペアワーク	講義内容をまとめる	60
5 /	来客対応の実際(2) 応対用語、立ち居振る舞い	若生	講義とペアワーク	講義内容のまとめと立ち居振る舞いの実践	90
6 /	茶菓の接待、席次	若生	講義とロールプレイング	講義内容をまとめる	60
7 /	来客対応の流れ	若生	グループ別ロールプレイング	ロールプレイングの振り返りと実践	90
8 /	ビジネス電話対応(1) 電話対応の特徴、基本的な流れ	若生	講義とロールプレイング	講義内容のまとめとロールプレイングの振り返り	90
9 /	ビジネス電話対応(2) 電話対応の会話例	若生	講義とロールプレイング	講義内容のまとめとロールプレイングの振り返り	90
10 /	ビジネス電話対応(3) 電話対応の応用	若生	ケーススタディとロールプレイング	実践内容の振り返り	120
11 /	慶事のマナー	若生	講義とロールプレイング	講義内容をまとめる	60
12 /	弔事、見舞のマナー	若生	講義とロールプレイング	講義内容をまとめる	60
13 /	仕事の進め方(1) 庶務的な仕事	若生	講義とケーススタディ	要点のまとめとケーススタディの振り返り	120
14 /	仕事の進め方(2) 命令系統、優先順位	若生	講義とケーススタディ	要点のまとめとケーススタディの振り返り	120
15 /	まとめ、練習問題	若生	講義と練習問題の解説	練習問題の復習	120
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>アントレプレナー論</b>	江見 和明(専 任)	1年次	後期	2	講義	選択	○
							実務経験
							○
Studies of Entrepreneur							
資格等取得との関連	上級情報処理士資格の必修						
<b>授業の到達目標</b> ・アントレプレナー（起業家）とはどのような人か理解できる ・アントレプレナーシップ（起業家精神）について理解し、実践できるようになる ・ビジネスアイデアを考え、ビジネスプランを作成できるようになる							
<b>授業の内容</b> 金融機関での勤務経験をもつ教員が担当する。アントレプレナーは「起業家」と訳される。つまり、いわゆる「経営者」とは異なり、新しく事業を起こす人を意味している。新しいビジネスを起こすためには、独創的なビジネスアイデアを発想し、最新のテクノロジーを活用することが必要である。アントレプレナーシップとは「起業家精神」と訳される。「起業家」が新たに事業を起こす人と書いたが、この「起業家精神」は今日仕事をする上ですべての人に必要とされるマインドであると言える。昨今の新型コロナウイルスの感染拡大は、企業を取り巻く環境を大きく変えた。これまでのやり方が通用しなくなっている。今こそ、現状を打破するために「起業家精神」が必要である。この授業ではアントレプレナーとアントレプレナーシップの両面から考えていく。							
教科書	なし						
参考書	P.F.ドラッカー著、上田 惇生 訳『イノベーションと企業家精神【エッセンシャル版】』ダイヤモンド社、2015年						
担当者からのメッセージ	この講義では、アントレプレナーおよびアントレプレナーシップに関する様々なテーマでディスカッションを行います。自分の意見をしっかり持ち、それを表現できるようになることを目指しましょう。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	提出された課題・レポートは、コメントをつけて翌週に返却する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	50	講義への参加姿勢を評価する				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート	50	ビジネスプランのプレゼンテーションを評価する				
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	江見研究室 月・水・金曜日 12時15分～12時50分 なお質問等は電子メールでも受け付けます（学生番号・氏名を忘れずに）						
担当教員E-mail	k-emi@sumire.ac.jp（江見）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0 を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						



授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	イントロダクション アントレプレナー（起業家）とは何か	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
2 /	アントレプレナーシップ（起業家精神）とは何か	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
3 /	イノベーション（革新）とは何か① ドラッカーの考え方	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
4 /	イノベーションとは何か② 7つの機会を理解する	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
5 /	イノベーションとは何か③ ソーシャルイノベーションについて	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
6 /	ソーシャルビジネスとコミュニティビジネス	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
7 /	起業家のケーススタディ	外部講師 江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
8 /	ゲスト起業家から学んだことを振り返る	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
9 /	ビジネスアイデアの考え方	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
10 /	起業家支援について理解する	江見 外部講師	講義、演習	講義内容をまとめる	60
11 /	ビジネスプラン作成① 自分は何を成し遂げたいのか	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
12 /	ビジネスプラン作成② 自分がやりたいことについての現状、取り組みを調査する	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
13 /	ビジネスプラン作成③ 事業コンセプトの作成	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
14 /	ビジネスプラン中間発表 意見交換を行い、改善点を見つける	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
15 /	ビジネスプランの発表	江見	講義、演習	講義内容をまとめる	60
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
インターネットビジネス	小山内幸治(専 任)	1年次	後期	2	講義	選択	実務経験
Internet Business							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットビジネスの概要を理解する</li> <li>・インターネットビジネスを支えるデジタル技術を理解する</li> <li>・インターネットビジネスのマーケティングを理解する</li> <li>・インターネットビジネスの倫理と法律を理解する</li> <li>・インターネットビジネスの今後の動向を理解する</li> </ul>							
<b>授業の内容</b> <p>AI,ロボット,IoT,ビッグデータの活用など近年のデジタル技術の発展は、ビジネスにも大きな影響を及ぼしている。本講義では、インターネットを活用したビジネスについて概観し、それらを支えるデジタル技術を理解するとともに、インターネットビジネスのマーケティング、さらに守るべき倫理や法律についても触れる。</p>							
教科書	なし						
参考書	授業の中で指示する。						
担当者からのメッセージ	近年インターネットビジネスは、重要性を増しており、社会生活の基盤の一部ともなっている。インターネットビジネスを理解して、新時代に適応できる知識やスキルを身につけよう。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	課題やレポートおよび試験については、採点后返却する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	10	課題への取り組み姿勢、参加度など				
	小テスト						
	定期試験	80	論述式の試験問題の記述内容				
	レポート	10	レポート内容の評価				
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	osanai@sumire.ac.jp (小山内)						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	<p>(デDP1)【専門知識と教養】</p> <p>現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。</p>						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	はじめに インターネットビジネスとは？	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
2 /	ビジネスモデル	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
3 /	電子商取引	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
4 /	電子決済	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
5 /	デジタルコンテンツ	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
6 /	インターネットマーケティング	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
7 /	検索エンジン	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
8 /	データマイニング	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
9 /	インターネットビジネスのためのインフラ	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
10 /	情報セキュリティ	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
11 /	コンピュータウイルス対策	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
12 /	電子認証	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
13 /	インターネットビジネスの倫理と法律	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
14 /	インターネットビジネスの動向	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
15 /	まとめ	小山内	講義と演習	授業終了後復習に取り組むこと	90
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>イベントプロデュース論</b>	小山内幸治(専任) 谷奥 孝司(非常勤)	1年次	後期	2	講義	選択	○
							実務経験
							○
Studies of Event Production							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・非日常の創造に向けて、AIでは決してできない企画マインドをつちかう。 ・コンセプトとストーリーがしっかりした企画書を作成し、プレゼンテーションができる。 ・「おもてなし」は「おもいやり」であることを基本に、企画・運営・実施する側の基本知識と姿勢を習得する。 ・社会人としての正しい言葉遣いとコミュニケーション能力を身につける。							
<b>授業の内容</b> 放送局で長年在籍した教員が、イベント企画・制作・実施・運営した経験をもとに解説し、実学・現場学を身につけるよう指導する。イベントには大小ある。家族・友人の誕生日会から、学園祭、展覧会、講演会、バザー、コンサートなどなど。 人々はイベントに日常ではなく非日常を求める。素晴らしく、心に残るイベントに作り上げるのはプロデュースという裏方の仕事である。シンクロナイズドスイミングは水面上は綺麗な演技を観せてくれるが、水面下はどうであろう。また、競技本番に至るまでにどれだけ努力と練習を積み上げたのであろう。身近なイベントに目を向けながら、その背景（「ヒト」・「カネ」・「モノ」そして「思い」）をイメージし、現場実習を経てイベント企画、プレゼンテーションを完成。							
教科書	『プロデュースの基本』 木崎賢治（集英社インターナショナル新書） 価格（本体880円＋税）						
参考書	「イベント戦略 企画：展開：実施」 湯澤 明 著 産業能率大学出版部 発行						
担当者からのメッセージ	求められた課題に関しては、積極的に仕上げる。 チームワークで進めるので役割分担など実作業を想定して授業に臨んで欲しい。 協力していただく企業、施設、会場はプロの現場です。礼節を保ち参加して欲しい。 なお、その際は服装はスーツ着用原則、現地集合・解散、移動費等は自己負担とする。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	授業の進捗状況に応じて、企画書を作成。回を重ね指導・追加・精査などブラッシュアップ。 最終的に企画書をもとにプレゼンテーション実施。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	40	授業内で習得すべき基礎をしっかりと身につける				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート	10	授業の理解度を確認するためのレポート提出を求める場合もある				
	その他	50	企画書決定稿をもとにプレゼン、各自の役割を果たせたか否か確認				
	自由記載						
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	guao.yingye@gmail.com（谷奥） osanai@sumire.ac.jp（小山内）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイディアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	オリエンテーション	谷奥	演習事前指導	自分の経験したイベント	100
2 /	企画立案、マーケティング	谷奥	演習事前指導	周辺の情報収集	60
3 /	予算、宣伝、効果測定	谷奥	演習事前指導	宣伝告知方法	60
4 /	イベント補助実習1	谷奥	実習	施設導線・立地・特性把握	60
5 /	イベント補助実習2	谷奥	実習	現地マーケティング	60
6 /	イベント補助実習3	谷奥	実習	各自ポイントメモ	60
7 /	反省ミーティング	谷奥	実習	レポート、企画書ドラフト	60
8 /	プレゼンテーション実施	谷奥	演習事後指導	企画書提出	100
9 /	イベント実習ガイダンス	小山内	講義	内容を復習しておくこと	60
10 /	イベント実習実例	小山内	講義	内容を復習しておくこと	60
11 /	イベント実習企画① 次年度の学園祭に向けたイベントについて ディスカッション	小山内	実習	ディスカッションのための準備	60
12 /	イベント実習企画② 次年度の学園祭に向けたイベントの企画・立案前半	小山内	実習	企画のための準備	60
13 /	イベント実習企画② 次年度の学園祭に向けたイベントの企画・立案後半	小山内	実習	企画のための準備	60
14 /	イベント実習企画③ 次年度の学園祭に向けたイベントの企画・立案 プレゼンテーション資料作成	小山内	実習	資料作成	60
15 /	次年度の学園祭に向けたイベントの企画案発表	小山内	実習	発表準備	60
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
ファッションマーチャンダイジング (DLB)	田島 等(非常勤)	1年次	前期集中	2	講義	選択	○
							実務経験
							○
Fashion merchandising							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・現在注目されている流行現象やビジネス戦略に眼差しを注ぎ「生きたファッションマーチャンダイジング」を習得する方法を身につける。 ・クリエイティブな世界を企画開発する応用力と実践力を獲得する。 ・十分なコミュニケーションが必要とされる現場を想定し、授業中では積極的な意見交換を行い、チームを統率する指導力が発揮できるようになる。 ・問題点を発見する分析能力と問題解決能力を発揮し、マーケットを分析することができる。							
<b>授業の内容</b> 最大手アパレルでの勤務時代に、日本で初めてマーチャンダイジングという概念を確立。クリエイションとビジネスを両立させ、数々のヒットブランドや商品を創出。産学官連携によるブランド創設や単なる国際交流を超えた画期的な海外戦略などを打ち出す。実際にアパレル企業で行う実務業務を授業で行う。 現在、台湾嶺東科技大学とモンゴルCITI大学の名誉教授、大阪芸術大学・マレーシアMSU大学・中国大連工業大学の客員教授、立命館大学大学院非常勤講師、上田女子服飾専門学校校長に就任中。 ファッションを単に表層的な世界と捉えず、文化学、社会学、心理学、マーチャンダイジングを含めた横断的な視点から学ぶ。また、ファッションが社会を揺さぶり、産業や生活を豊かにする「大いなる平和産業」であることについても考察を深める。ファッション文化と向き合うための最新情報(ファッションショー、ブランドマーチャンダイジング、ショッピングリサーチ、ファッション専門誌)を示しながら授業を進めていく。							
教科書	なし						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	自分自身の過去にとらわれない姿勢、既成概念に左右されない思考を常に意識しながら授業に臨んでほしい。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	提出課題は内容を確認し、不十分な点を指摘して返却する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	積極的発言を求める				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート						
	その他	80	毎授業で課題を実施				
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	dnaht33@yahoo.co.jp (田島)						
教員相互授業参観	全て公開する(参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	ファッションマーチャンダイジングの概念 ◎世界のファッショントレンドとマーケット ◎ファッション業界の職種 ◎定店観測の実施概要	田島	講義	次の映画作品を鑑賞しておいてほしい 「プラダを着た悪魔」監督：デヴィッド・フランケル	120
2 /	クリスチャン・ディオールのクリエイティブワーク ◎1950年代から世界的ファッションデザイナーとして活躍 ◎ブランドマーチャンダイジングの先駆者 ◎パリ Dior 展の解説と意味	田島	講義	予備知識としてクリスチャン・ディオールについて自分なりに調べておく	15
3 /	クリスチャン・ディオールのブランドカ ◎映画「ディオールと私」から紐解くデザイナーの影響	田島	講義	前回講義内容の復習をしておく	15
4 /	ブランディングについて I ◎ワークシートからイメージターゲットを創造 ◎イメージターゲットをディスカッションで導く	田島	講義、ディスカッション	前回講義内容の復習をしておく	15
5 /	ブランディングについて II ◎ブランドネームの考案とコンセプトワーク ◎プレ・プレゼンテーション	田島	講義、プレゼンテーション	前回講義のブランディングのディスカッション内容を整理し、自らのイメージターゲットを定めておく	15
6 /	ブランディングについて III ◎ブランドイメージマップの作成	田島	講義、実習	自分が創造するブランド・イメージを膨らませておく	15
7 /	ブランディングについて IV ◎ブランドイメージマップの作成	田島	実習	作成途中のブランドイメージマップを完成への準備	15
8 /	ブランディングについて V ◎ブランドプレゼンテーション ⇒ 全体ディスカッション	田島	プレゼンテーション、ディスカッション	ブランドイメージマップのプレゼンテーション準備	15
9 /	クリエイティブデザインワーク I ◎ブランドイメージマップに基づくクリエイティブデザイン作業	田島	講義	ブランドイメージマップの具体化に必要なことを自分なりに調べておく	15
10 /	クリエイティブデザインワーク II ◎イッセイ ミヤケのデザインワーク解説	田島	講義	イッセイ ミヤケの作品をWEBサイトで見ておく	15
11 /	ファッションマーケットの多様化 ◎ゴシック&ロリータファッションの文化遺伝子 ◎トランスジェンダーのトレンドリーダー的役割 ◎アスレチックレジャー分野の拡大	田島	講義	前回講義の復習	15
12 /	ファッショントレンド情報 I ◎パリコレクション、ミラノコレクションの世界トレンド発信力 ◎ニューヨークコレクションのビジネス発信力	田島	講義	前回講義の復習	15
13 /	ファッショントレンド情報 II ◎東京コレクションのアジアトレンド発信力	田島	講義	前回講義の復習	15
14 /	ヴィジュアルマーチャンダイジングの意味と活用 ◎定店観測を紐解く：店舗ウィンドーディスプレイの意味をヴィジュアルにまとめる ◎プレゼンテーション ⇒ 全体ディスカッション	田島	講義、ディスカッション	今までの授業を振り返り、学習したことをまとめて、発言できるようにする	15
15 /	総括：ファッションマーチャンダイジング ◎消費者の期待を裏切らない商品とは ◎マーチャンダイザーの役割：感性と計数管理の両立/変わることと変わらないこと	田島	講義	前回ディスカッションの要点をまとめる	15
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
ライフ・ファイナンシャルプランニング	小山内幸治(専 任)	1年次	後期	2	講義	必修	○
							実務経験
Life Financial Planning							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・自分のライフプランを作成することができる ・自分のファイナンシャルプランを作成することができる ・自分の生き方について深く考える  <b>授業の内容</b> 自分のライフプラン、ファイナンシャルプランを作成するための知識やスキルを学び、自分でそれらを作成し、自分の進むべき方向や経済的な基盤づくりを確認します。							
教科書	なし						
参考書	「大学生のための人生とお金の知恵」金融広報中央委員会（無料で配布します）						
担当者からのメッセージ	ライフプランと一生のファイナンシャルプランは、生きていくうえで最も基本となる事柄です。この授業をきっかけとして、自分の進むべき方向や経済的な基盤づくりをしっかりと考えましょう。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	レポートは採点后返却する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	20	課題への取り組み姿勢、参加度など				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート	80	レポート内容の評価				
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	osanai@sumire.ac.jp（小山内）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	（デDP3）【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。						



授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	はじめに ライフデザインで自分を知る	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう。	90
2 /	進むべき方向を考える	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう。	90
3 /	やりがいを考える	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう。	90
4 /	人生プランを描く	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう。	90
5 /	キャリアについて考える	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう。	90
6 /	生きがいとはなにか	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう。	90
7 /	やりぬく力をつける	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう。	90
8 /	協調性を考える	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう。	90
9 /	人生のデザインとお金① これまでかかったお金 人生のデザインを描く	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう	90
10 /	人生のデザインとお金② ライフプラン 人生とお金 働くこととお金 人生の不確実性	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう	90
11 /	お金の知恵① お金の特徴 収入を把握する 支出を把握する お金の使い方 お金を貯める	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう	90
12 /	お金の知恵② お金を運用する	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう	90
13 /	お金の知恵③ お金を借りる 損失に備える	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう	90
14 /	不確実な人生に船出する 不確実性に向き合う 意思決定する セーフティネットを知る お金のトラブルを避ける	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう	90
15 /	まとめ	小山内	講義と演習	授業終了後自分の場合について、深く考えてみよう	90
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>フードライフデザイン(食品と栄養)</b>	清水まゆみ(専 任)	1年次	後期	2	講義	選択	実務経験
Food Life Design (food and nutrition)							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・食品の成分の種類・性質を知る。 ・食品成分の体内での働きを理解する。 ・栄養と健康の維持・増進を関連づける。							
<b>授業の内容</b> ヒトは食品から物質を取り入れて生命活動を営んでいる。現代の日本は飽食の時代と言われ、多種多様な食品が存在している。食品の摂取は健康と直接的に結びついており、不適切な摂取は疾病につながりやすい。授業では食品に含まれている物質について説明し、これらの体内への取り込み、体内での働きを述べる。さらに食品成分の働きと日常生活や疾病との関連を解説する。							
教科書	『健康づくりの栄養学』 小林修平編著 (建帛社) 価格 (本体2,300円+税)						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	食品と栄養には誰もが毎日かわり、健康の維持・増進と密接な関係にある。授業で得た知識を日常の生活に結び付け、豊かな生活を送ってほしい。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	提出課題は内容を確認し、不十分な点を指摘して返却する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点						
	小テスト						
	定期試験	80	理解度確認のための試験を行う				
	レポート						
	その他	20	課題を提出する				
自由記載							
オフィスアワー	清水研究室 月曜日 12:15~12:50 事前に連絡してください						
担当教員E-mail	m-shimizu@sumire.ac.jp (清水)						
教員相互授業参観	全て公開する(参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	健康と栄養	清水	講義	講義内容をまとめる	120
2 /	食品の成分と機能 炭水化物	清水	講義 課題を提出	講義内容をまとめる	120
3 /	食品の成分と機能 脂質	清水	講義	講義内容をまとめる	120
4 /	食品の成分と機能 たんぱく質	清水	講義 課題を提出	講義内容をまとめる	120
5 /	食品の成分と機能 ビタミン	清水	講義	講義内容をまとめる	120
6 /	食品の成分と機能 ミネラル	清水	講義 課題を提出	講義内容をまとめる	120
7 /	食品の成分と機能 水分・食物繊維	清水	講義 課題を提出	講義内容をまとめる	120
8 /	からだのしくみ	清水	講義	講義内容をまとめる	120
9 /	栄養素の消化・吸収・代謝	清水	講義 課題を提出	講義内容をまとめる	120
10 /	エネルギー代謝	清水	講義	講義内容をまとめる	120
11 /	栄養状態の評価	清水	講義 課題を提出	講義内容をまとめる	120
12 /	食事摂取基準	清水	講義 課題を提出	講義内容をまとめる	120
13 /	ライフステージと栄養	清水	講義	講義内容をまとめる	120
14 /	生活習慣病と栄養	清水	講義 課題を提出	講義内容をまとめる	120
15 /	まとめ	清水	講義	講義内容をまとめる	120
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
カラーコーディネート論 (DLB)	河村 梨花(専 任)	1年次	前期	2	講義	選択	○
							実務経験
							○
Principles of Color							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・色彩の基礎知識を身につけ、配色の楽しさを知ることができる。</li> <li>・ファッションやインテリアなどに効果的な色彩知識・配色を修得できる。</li> <li>・勉強する時の色、ストレス解消する色、ダイエットできる色、安眠できる色など実用的な色彩心理の知識を修得することができる。</li> <li>・文部科学省後援ATF色彩検定3級取得を目指す。</li> </ul>							
<b>授業の内容</b> <p>ファッションデザイナー実務経験10年以上の講師が学んだ色の知識や色の配色、カラー心理等を取り入れながら、授業を行う。私たちの身の回りには「色」が溢れ、造形において「色」は重要な要素である。そして、色の配色は非常に繊細なものである。日々さまざまな色を見て、美しいと感じたり癒されたりして色に助けられ、時には色で不快に感じたりして精神や感情を左右させられるものである。</p> <p>この授業では、「色」の基礎から応用までPCCSを利用してTONEを作り、美しく見える配色方法、快適に過ごせる配色など、色彩検定テキストを使い学ぶ。また授業では、「色」の心理的効果により、疲れが取れる色・ダイエットに効く色・ストレス解消する色・勉強が捗る色などのテーマを設定し、グループワークをする。</p> <p>身の回りにある美しい色、美しい配色をフィールドワークをし、毎回、リアクションペーパーに記入し、色について研究をする。カラーコーディネート実習を通して色の知識を身につけ高めることで、日常生活の中で自由に表現し活用できる色彩知識を修得し、「美しい色」で身の回りを飾ってほしい。</p>							
教科書	なし						
参考書	必要に応じて参考資料・検定対策プリントを配付いたします。 色彩検定協会監修『色彩検定公式テキスト3級編』株式会社A.F.T企画 ￥2,420(税込) 日本色研事業(株)制作『配色カード199a』ワイド版カラーカード ￥2,420(税込) 色彩検定協会監修『色彩検定過去(各年度)試験問題集2.3級』 ￥1,980(税込) ※色彩検定3級料(2021年1月時点での検定料は¥7,000)が必要になります。(年2回夏・冬に実施されている)						
担当者からのメッセージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・復習を必ずするようにしてください。(30分~1時間)、リアクションペーパーを毎回、提出すること。</li> <li>・色の基礎的なことを理解するため、授業内容に合った課題を出します。評価対象となるので必ず提出すること。</li> <li>・最後の講義から検定試験まで空きますので、その間忘れないように計画を立てて受験準備をしてください。</li> <li>・身の回りにある美しいと見える配色には、決まりや法則があるため、「色」に関心を持って見て欲しい。</li> <li>・講義をきっかけに、日常生活に活用できる『色』の法則や効果知り、自分の身の回りを『美しい色』で飾ってください。</li> </ul>						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	提出課題を通して講義内容の理解度を確認し、コメントを付けて返却する。正解するまで指導を行う。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	10	課題に積極的に取り組んでいるかを評価する				
	小テスト						
	定期試験	70	授業内容についての理解を試験にて確認し評価する				
	レポート						
	その他	20	復習を兼ねた課題提出、リアクションペーパーの提出				
自由記載							
オフィスアワー	曜日：月・火・木・金曜日 アパレル構成室または研究室で質問を受け付けます 不在時は、電子メールにて質問など、随時受け付けます(学籍番号・氏名を忘れずに)						
担当教員E-mail	r-koumura@sumire.ac.jp (河村)						
教員相互授業参観	全て公開する(参観の前に連絡してください)						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP2)【専門性をいかす技能】 デジタルコンテンツの作成スキルや、リアルのものづくりのスキルを身につけ、デジタルコンテンツやリアルのものづくりを、デジタル空間での情報発信と結びつけて生活やビジネスに反映できる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイディアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	オリエンテーション ・検定概要説明 光がつくる色 1 ・光と色	河村	講義	復習：教科書の概要を読んでおく 講義内容についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
2 /	光がつくる色 2 ・色が見えるしくみ ・目のしくみ ・色の見え方と照明	河村	講義、ワークショップ	復習：講義内容についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
3 /	光がつくる色 3 ・色をつくり出す混色 (加法混色・減法混色)	河村	講義	復習：『光がつくる色』についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
4 /	色を表す方法 1 ・色の基本	河村	講義	復習：色彩を学ぶ上で大変重要な内容のため、しっかり理解しまとめること	60
5 /	色を表す方法 2 ・PCCS(日本色研配色体系)について ・PCCS(日本色研配色体系)のしくみ	河村	講義、ワークショップ	復習：色彩を学ぶ上で大変重要な内容のため、しっかり理解しまとめること	60
6 /	色を表す方法 3 ・色を言葉で表す方法	河村	講義	復習：『色を表す方法』について大変重要な内容のため、しっかり理解しまとめ、覚える	60
7 /	色と心理 1 ・色による心理的效果 ・色の働きについてグループワークする	河村	講義、ワークショップ	復習：講義内容についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
8 /	色と心理 2 ・色による視覚効果	河村	講義	復習：講義内容についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
9 /	色と心理 3 ・色による知覚的效果	河村	講義、ワークショップ	復習：『色と心理』についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
10 /	色の調和と効果 1 ・配色の基本 ・色相と配色	河村	講義	復習：講義内容についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
11 /	色の調和と効果 2 ・トーンと配色	河村	講義	復習：講義内容についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
12 /	色の調和と効果 3 ・配色の基本的なテクニック ・色彩の効果	河村	講義	復習：『色の調和と効果』についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
13 /	色とファッション 1 ・ファッションイメージ ・ファッションカラーコーディネーション(1)	河村	講義	復習：講義内容についてまとめ、重要キーワードを覚える	60
14 /	色とファッション 2 ・ファッションカラーコーディネーション(2) 色とインテリア 1 ・色と生活	河村	講義	復習：『色とファッション』についてと本時の講義のまとめ、重要キーワードを覚える	60
15 /	色とインテリア 2 ・インテリアカラーコーディネーション まとめ ・色彩検定対策	河村	講義	復習：『色とインテリア』についてまとめ、重要キーワードを覚える 色彩検定対策を繰り返すこと	60
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>生活学概論</b>	木谷 康子(非常勤)	1年次	後期	2	講義	必修	○
							実務経験
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・生活の主体である家族の構成と機能について、その特徴を理解する。 ・生活経営における生活資源の管理についての考え方を身につけ、自身の生活に活用できる。 ・家族のライフステージと家計管理について理解する。							
<b>授業の内容</b> 私達一人ひとりが、生活者としてよりよい生活を実現するために、生活とはなにか、また生活を営むとはどのようなことかを学ぶ。生活の主体である家族について、その構成や機能の歴史的な変遷を概観し、現代の家族の特徴や課題を理解する。また、欲求実現の手段としての生活資源について知り、その管理方法について、生活時間を例として学ぶ。さらに、生活資源として不可欠なお金について、ライフステージと家計の実態を家計調査のデータをもとにその特徴を理解し、自身の将来設計に結びつける。 生活と地球環境との関わりについては、地球環境負荷を軽減するために生活様式を見直し、実践することを目指す。 なお、生活と地球環境については、さすてな京都のフィールドワークと、外部講師による講演・実験を実施する。							
教科書	『持続可能な社会をつくる生活経営学』 日本家政学会生活経営学協会【編】(朝倉書店) 価格(本体2,700円+税) 『2023年版 暮らしの豆知識』 国民生活センター(国民生活センター) 価格(本体500円+税)						
参考書	授業中に適宜紹介する 紹介した図書は、図書館の参考図書のコーナーにまとめて並べるので、積極的に閲覧、貸出等してほしい						
担当者からのメッセージ	授業は指定したテキストと配付プリントで進める。プリントは整理し、毎時間持参すること さすてな京都のフィールドワークは、日曜日に実施、日程についての調整は、開講後に行う。また当日の近鉄竹田駅までの交通費は自己負担とする。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	提出された課題は翌週返却し、解説する。受講カードは、毎回コメントをつけて翌週返却する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	15	真面目に受講している、私語はしない、質問には積極的に発言する				
	小テスト						
	定期試験	40	理解度確認のためのテストを実施				
	レポート	30	切抜きレポート、生活時間調査、見学レポート、講演レジュメを提出(提出期限厳守)				
	その他	15	受講カードの記入、提出				
	自由記載						
オフィスアワー	授業終了後に教室で質問を受け付ける						
担当教員E-mail	ykitani@sumire.ac.jp(木谷)						
教員相互授業参観	公開しない						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習) 目安時間(分)	
1 /	生活学概論とは 生活学概論の概要と授業の進め方、提出課題について	木谷	講義	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
2 /	家族 1 価値観の多様化と家族の変化	木谷	講義 切り抜きレポート1提出	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
3 /	家族 2 現代の家族の特徴と課題	木谷	講義	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
4 /	家族 3 女性が働く	木谷	講義	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
5 /	生活経営 1 生活経営と生活資源	木谷	講義 切り抜きレポート2提出	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
6 /	生活経営 2 生活資源の管理と生活時間	木谷	講義	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
7 /	生活経営 3 生活時間調査とその分析	木谷	講義	プリントをもとに授業ノートをまとめる 背喝時間調査を実施し、分類・分析、考察をまとめる	180
8 /	家庭経済 1 経済循環と家計	木谷	講義 生活時間調査レポートの提出	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
9 /	家庭経済 2 ライフステージと家計(1) ライフステージⅡⅡ	木谷	講義 切り抜きレポート3提出	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
10 /	家庭経済 3 ライフステージと家計(2) ライフステージⅣⅤⅥ	木谷	講義	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
11 /	家庭経済 4 消費生活と消費者問題	木谷	講義	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
12 /	環境との共生 1 生活様式とは	木谷	講義 切り抜きレポート4提出	プリントをもとに授業ノートをまとめる 新聞を読み記事を切り抜き、切り抜きレポートに取り組む	180
13 /	環境との共生 2 さすてな京都 施設見学	木谷	フィールドワーク	見学レポートをまとめる	180
14 /	環境との共生 3 家庭の節電・省エネ	木谷 外部講師	講義・実験・ディスカッション	外部講師による講演のレジユメのまとめをする	180
15 /	環境との共生 4 生活様式を見直す	木谷	講義 見学レポート・レジユメの提出	プリントをもとに授業ノートをまとめる	180
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>マーケティング</b>	江見 和明(専 任)	1年次	前期	2	講義	選択	○
							実務経験
							○
Marketing							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・マーケティングの基礎的な知識を修得し、企業におけるマーケティングの目的を理解できる。 ・マーケティング・マネジメント・プロセスについて理解できる。 ・ソーシャルマーケティングについて理解できる。							
<b>授業の内容</b> 第二地方銀行で勤務した経験を持つ教員が担当する。今日はモノにあふれた時代である。かつてのように作れば売れるという時代ではなくなった。企業は、消費者がどのようなものを必要としているのかを調べ、消費者のニーズを満たすことのできる製品やサービスを考え提供しなければならない。ピーター・ドラッカーは、ビジネスの目的とは「顧客の創造」だと言っている。今までなかった製品やサービスを提供することで、顧客自身も気付かなかった新たな欲求を生み出すこともできる。 企業のマーケティング戦略は、市場環境や社会環境の変化に合わせて進化する。本格的な少子高齢社会を迎えた日本において求められるマーケティングについても、皆さんと一緒に考えていきたいと思っている。 アクティブラーニングとして、様々な課題について調べたことを発表してもらう機会を設ける。							
教科書	なし						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	本講義では、マーケティングに関する様々なテーマについて皆さんにディスカッションしてもらいます。皆さんが普段使っているサービス、目にする様々な商品、テレビコマーシャルや広告など、日常生活で見聞きするすべてのものが参考になりますので、普段からマーケティングについてアンテナを張っててください。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	作成したレポートを講義内でプレゼンテーションする時間を設ける。それに対して適宜コメントする。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	30	講義への参加姿勢を評価する				
	小テスト						
	定期試験	50	筆記試験を行う				
	レポート	20	レポートを作成し、講義内での発表を評価する				
	その他						
自由記載							
オフィスアワー	江見研究室 火・水・金曜日 12時15分～12時50分 なお質問等は電子メールでも受け付ける（学生番号・氏名を忘れずに）						
担当教員E-mail	k-emi@sumire.ac.jp（江見）						
教員相互授業参観	全て公開する（参観の前に連絡してください）						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0 を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。						



授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	イントロダクション マーケティングとは何か	江見	講義	講義内容をまとめる	60
2 /	顧客価値と顧客満足	江見	講義	講義内容をまとめる	60
3 /	マーケティング戦略とは	江見	講義	講義内容をまとめる	60
4 /	マーケティング環境の分析	江見	講義	講義内容をまとめる	60
5 /	顧客関係のマネジメント 消費者行動を理解する	江見	講義	講義内容をまとめる	60
6 /	マーケティングリサーチとは	江見	講義	講義内容をまとめる	60
7 /	製品のマネジメント 製品ライフサイクルと製品ミックス	江見	講義	講義内容をまとめる	60
8 /	ブランドのマネジメント	江見	講義	講義内容をまとめる	60
9 /	価格のマネジメント	江見	講義	講義内容をまとめる	60
10 /	広告のマネジメント	江見	講義	講義内容をまとめる	60
11 /	サービス・マーケティング	江見	講義	講義内容をまとめる	60
12 /	デジタル・マーケティング	江見	講義	講義内容をまとめる	60
13 /	ソーシャル・マーケティング	江見	講義	講義内容をまとめる	60
14 /	レポート発表 実際に使ってみた商品・サービスのレビュー	江見	演習	自分が実際に購入(利用)した製品・サービスのマーケティング戦略を分析する	60
15 /	まとめ	江見	講義	本講義で学んだことを振り返る	60
/	定期試験				

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>インターンシップ I (DLB)</b>	若生真理子(専任)	1年次	前期集中	1	演習	選択	○
	菘 寛美(専任)						実務経験
	清水 美里(専任)						○
Internship I							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・自らが希望する企業での就業体験をとおして、将来の進路選択に資する理解とキャリアに関する意識を高める。 ・社会生活や職業生活に必要とされる能力や基礎的な技能は何であるかを体感し、それらの獲得のために主体的な行動ができるようになる。							
<b>授業の内容</b> 企業における勤務経験をもつ教員等が担当する。事前指導で、職場でのマナーや心構えをしっかりと学んだうえで、基本的に5日間のインターンシップに参加してもらう。 インターンシップ後には、事後指導として、学んだ内容をパワーポイントにまとめてプレゼンテーションしてもらう(アクティブラーニング)。							
教科書	なし						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	就業体験では、社会性や主体的に取り組む姿勢が求められる。 事前授業に1回でも欠席した学生は、インターンシップには参加できない。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	実習内容については、第15回目の講義で報告してもらい、教員や他の学生からのフィードバックを受ける。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	50	講義への参加姿勢を評価する				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート						
	その他	50	インターンシップ先企業による評価をもとに判断する				
自由記載							
オフィスアワー	若生研究室 火・金曜日 12時15分～12時45分 清水研究室 水曜日 13時～15時 菘研究室 木曜日 13時20分～14時40分						
担当教員E-mail	m-wakou@sumire.ac.jp (若生) misato-shimizu@sumire.ac.jp (清水) h-hagi@sumire.ac.jp (菘)						
教員相互授業参観	公開しない						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	実習先企業が属する業界の概要と、体験する職種について	若生 種 清水	講義	講義内容をまとめる	90
2 /	インターンシップの意義、計画書の作成ほか	若生 種 清水	講義・実習	講義内容をまとめる	90
3 /	接遇・マナーの徹底訓練	若生 種 清水	講義・実習	講義内容をまとめる	90
4 /	事前訪問に当たっての注意	若生 種 清水	講義	講義内容をまとめる	90
5 /	事前訪問	若生 種 清水	実習	実習先企業の研究	90
6 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
7 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
8 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
9 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
10 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
11 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
12 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
13 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
14 /	報告書の作成、礼状の作成・発信	若生 種 清水	講義・実習	実習内容の整理、復習	90
15 /	報告会	若生 種 清水	実習	プレゼンテーション資料の作成	90
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>インターンシップⅡ (DLB)</b>	若生真理子(専任)	1年次	後期集中	1	演習	選択	○
	菫 寛美(専任)						実務経験
	清水 美里(専任)						○
Internship II							
資格等取得との関連							
<b>授業の到達目標</b> ・自らが希望する企業での就業体験をとおして、将来の進路選択に資する理解とキャリアに関する意識を高める。 ・社会生活や職業生活に必要とされる能力や基礎的な技能は何であるかを体感し、それらの獲得のために主体的な行動ができるようになる。							
<b>授業の内容</b> 企業における勤務経験をもつ教員等が担当する。事前指導で、職場でのマナーや心構えをしっかりと学んだうえで、基本的に5日間のインターンシップに参加してもらう。 インターンシップ後には、事後指導として、学んだ内容をパワーポイントにまとめてプレゼンテーションしてもらう(アクティブラーニング)。							
教科書	なし						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	就業体験では、社会性や主体的に取り組む姿勢が求められる。 事前授業に1回でも欠席した学生は、インターンシップには参加できない。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバック	実習内容については、第15回目の講義で報告してもらい、教員や他の学生からのフィードバックを受ける。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	50	講義への参加姿勢を評価する				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート						
	その他	50	インターンシップ先企業による評価をもとに判断する				
自由記載							
オフィスアワー	若生研究室 火・金曜日 12時15分～12時45分 清水研究室 月曜日 13時～15時 菫研究室 木曜日 13時20分～14時40分						
担当教員E-mail	m-wakou@sumire.ac.jp (若生) misato-shimizu@sumire.ac.jp (清水) h-hagi@sumire.ac.jp (菫)						
教員相互授業参観	公開しない						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP1)【専門知識と教養】 現代情報社会のあり方についての教養と生活学とビジネス学の基礎知識を持ち、ビジネスや生活に必要なデータの収集、処理、分析、情報活用、及びデジタル空間上で情報発信を行うことができる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイデアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	実習先企業が属する業界の概要と、体験する職種について	若生 種 清水	講義	講義内容をまとめる	90
2 /	インターンシップの意義、計画書の作成ほか	若生 種 清水	講義・実習	講義内容をまとめる	90
3 /	接遇・マナーの徹底訓練	若生 種 清水	講義・実習	講義内容をまとめる	90
4 /	事前訪問に当たっての注意	若生 種 清水	講義	講義内容をまとめる	90
5 /	事前訪問	各企業担当者	実習	実習先企業の研究	90
6 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
7 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
8 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
9 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
10 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
11 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
12 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
13 /	実習先での就業体験	各企業担当者	実習	実習内容の整理、復習	90
14 /	報告書の作成、礼状の作成・発信	若生 種 清水	講義・実習	実習内容の整理、復習	90
15 /	報告会	若生 種 清水	実習	プレゼンテーション資料の作成	90
/					

授業科目名	担当教員	年次	開講期	単位	形態	卒業必修・選択	アクティブラーニング
<b>地域貢献演習 I (DLB)</b>	小山内幸治(専任)・江見 和明(専任) 穠 寛美(専任)・小笠原寛夫(専任) 若生真理子(専任)	1年次	後期集中	1	演習	選択	○
							実務経験
Seminar of Regional Contribution I							
資格等取得との関連	情報処理士資格の必修、上級情報処理士資格の選択						
<b>授業の到達目標</b> ・ 地域におけるボランティア活動などを通して社会貢献の意義を理解できる。 ・ 地域企業などとの連携事業に参加し、実践力を身に着けるとともに、社会で必要とされる能力を理解できる。 ・ 地域の住民とのコミュニケーションをとることにより、郷土意識を高める。							
<b>授業の内容</b> 地域企業との連携事業や地域のボランティア活動、地域の行事への参加（アクティブラーニング）をとおして、実践に自分の学んでいることを役立てる。 google classroomを活用して、課題の提出や学生同士の意見交換を行う。							
教科書	なし						
参考書	特になし						
担当者からのメッセージ	近年、地域への貢献は非常に重要になってきています。みなさんも滋賀のために自分のできる分野で貢献しましょう。地域貢献演習の活動は、多岐にわたります。アクティブ・ラーニング的な活動は222教室において行います。						
課題（試験やレポート等）に対するフィードバック	実習後、反省会において改善点を話し合い、講評する。						
成績評価の方法及び基準	種別	割合(%)	評価基準等				
	平常点	80	活動への参加度、計画段階での貢献度を勘案する				
	小テスト						
	定期試験						
	レポート	10	活動の総括				
	その他	10	発表				
	自由記載						
オフィスアワー	小山内研究室 月・火・木曜日 12時20分～12時45分 若生研究室 火・金曜日 12時15分～12時45分 穠研究室 木曜日 13時20分～14時40分 江見研究室 火・水・金 12時15分～12時50分 小笠原 授業終了後に教室で受け付ける						
担当教員E-mail	osana@sumire.ac.jp(小山内) k-emi@sumire.ac.jp(江見) m-wakou@sumire.ac.jp(若生) ogasawara@sumire.ac.jp(小笠原) h-hagi@sumire.ac.jp(穠)						
教員相互授業参観	公開しない						
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連	(デDP3)【問題提起・解決能力】 修得した知識とスキルを用いて、Society5.0 を迎える新時代における生活やビジネスの諸課題を解決できる能力と、自分自身のライフとワークの在り方を考え、生活と仕事の両方を充実させる生き方を選択できる能力を身につけていること。 (デDP4)【表現力・コミュニケーション力】 生活やビジネスの場、地域社会において、様々な手法で自らのアイディアや意見を表現し、多くの人とコミュニケーションがとれる能力を身につけていること。						

授 業 計 画					
回数 日付	学 習 内 容	担当者	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	目安時間(分)
1 /	地域貢献実習ガイダンス	小山内 種 若生 江見 小笠原	講義	メモをとり、実習前になら ず確認すること	90
2 /	地域ボランティア、地域企業との連携事業 問題把握と解決方法の策定	小山内 種 若生 江見 小笠原	アクティブ・ラーニング	良かった点、改善が必要な点 をメモしておく	60
3 /	地域ボランティア、地域企業との連携事業参 加 準備	小山内 種 若生 江見 小笠原	アクティブ・ラーニング	良かった点、改善が必要な点 をメモしておく	60
4 /	地域ボランティア、地域企業との連携事業参 加	小山内 種 若生 江見 小笠原	実習	良かった点、改善が必要な点 をメモしておく	60
5 /	活動の中間報告	小山内 種 若生 江見 小笠原	発表	これまでの内容を発表し、講 評をうける	60
6 /	地域ボランティア、地域企業との連携事業参 加	小山内 種 若生 江見 小笠原	実習	良かった点、改善が必要な点 をメモしておく	60
7 /	地域ボランティア、地域企業との連携事業参 加	小山内 種 若生 江見 小笠原	実習	良かった点、改善が必要な点 をメモしておく	60
8 /	活動の総括 プレゼンテーション	小山内 種 若生 江見 小笠原	発表	実習内容について、発表し、 講評をうける	60
9 /					
10 /					
11 /					
12 /					
13 /					
14 /					
15 /					
/					