

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-K01	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
コミュニケーション活動 I			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	60	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
スポーツフェスティバルや遠足、特別講座、その他行事など、通常の教科の学習を越えた範囲のさまざまな学習活動を行う。校外での集団行動も多く、チームワークなど教室の授業では得られない学習効果が期待できる。コミュニケーション能力を向上させ、より良い人間関係を構築できるようになる。					
授 業 の 概 要					
各種行事（入学式・始業式・終業式・遠足・スポーツフェスティバルや特別講座など）が科目として消化される。欠席しないことが大事である。					
成 績 評 価 の 方 法					
各行事への意欲で評価する。					学習意欲 100%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
なし					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数		時間数		
入学式	4				
新入生オリエンテーション	10				
遠足	8				
特別講座等	8				
防災訓練	2				
秋の遠足	8				
スポーツフェスティバル	8				
始業式・終業式など	12				
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-K02	
授 業 科 目 名			授業形態	学科・コース	
コミュニケーション活動Ⅱ			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	60	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
スポーツフェスティバルや遠足、特別講座、その他行事など、通常の教科の学習を越えた範囲のさまざまな学習活動を行う。校外での集団行動も多く、チームワークなど教室の授業では得られない学習効果が期待できる。コミュニケーション能力を向上させ、より良い人間関係を構築できるようになる。					
授 業 の 概 要					
各種行事（入学式・始業式・終業式・遠足・スポーツフェスティバルや特別講座など）が科目として消化される。欠席しないことが大事である。					
成 績 評 価 の 方 法					
各行事への意欲で評価する。					学習意欲 100%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
なし					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数		時間数		
入学式	4				
新入生オリエンテーション	10				
遠足	8				
特別講座等	8				
防災訓練	2				
秋の遠足	8				
スポーツフェスティバル	8				
始業式・終業式など	12				
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-K07	
授 業 科 目 名			授業形態	学 科 ・ コー ス	
マナー講座Ⅰ			演習	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	30	1	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
社会人として求められる基本的なマナーを理解・実践できる。 デジタル業界特有のマナー（オンライン会議、SNS 対応など）を適切に使い分けられる。 対外的な交渉・プレゼン場面でのマナーを身につける。 他者と良好なコミュニケーションを築くための姿勢・考え方を理解する。					
授 業 の 概 要					
社会人としての基本的なマナーとコミュニケーション能力を身につけるとともに、デジタル業界や経営分野に適したビジネススキルを実践的に学ぶ。オンライン・対面問わず、現代のビジネスシーンで求められるマナーや考え方を理解し、現場で即活用できる力を養う。					
成 績 評 価 の 方 法					
課題 20%、学習意欲 80%				課 題	20%
				学習意欲	80%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
その都度プリントや資料を配布する。					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
1	オリエンテーション マナーとは	2	11	チームビジネスマナーとリーダー	2
2	第一印象を決めるマナー① 身だしなみ	2		シップ	
3	第一印象を決めるマナー② 挨拶と表情	2	12	クレーム対応・トラブル時のマナー	2
4	言葉づかいと敬語の基礎	2	13	インターン・企業訪問に役立つマナー	2
5	ビジネスマナーの基本	2	14	総まとめと実践ロールプレイ	2
6	電話・メール・チャットのマナー	2	15	振り返りと今後の課題	2
7	オンラインマナーとリモートコミュニケーション	2			
8	ビジネス文書と報連相	2			
9	プレゼンの準備	2			
10	プレゼン発表	2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
マナー講座Ⅱ				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	30	1	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
インターンシップや就職活動で求められる高度なマナーを理解し、実践できるようになる。 自己分析を通じて、自分の強み・弱みを明確にし、自己PRや志望動機を的確に伝えられるようになる。 ビジネスの現場で求められるコミュニケーション能力を高め、好印象を与える立ち居振る舞いや言葉遣いを習得する。					
授 業 の 概 要					
より実践的なビジネスマナーや自己表現力を身につけることを目的としている。特にインターンシップや就職活動を見据え、自己分析・自己紹介文作成・模擬面接などを実践的に行う。また、訪問マナーや電話応対、オンラインでのビジネスマナーにも対応し、現代のビジネスシーンで通用するスキルを育てる。					
成 績 評 価 の 方 法					
課題 20%、学習意欲 80%					課 題 20% 学習意欲 80%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
その都度プリントや資料を配布する。					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数		時間数		
1. オリエンテーション	2				
2. 自己分析	2				
3. 自己PR・志望動機の作成	2				
4. 電話対応・オンラインマナー	2				
5. ビジネス文書の書き方	2				
6. グループディスカッションの基礎	2				
7. グループディスカッションの実践	2				
8. 面接マナーと立ち振る舞い	2				
9. 模擬面接（個人）	8				
10. 模擬面接（グループ）	4				
11. まとめとフィードバック	2				
その他	関連科目				

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2025 年度
				科目コード		K-K10
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
基礎英語			講義		デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	前期	必修	60	4	増田 康代	
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標						
基礎的な英語の構文を身に付けることを目標とする。						
授 業 の 概 要						
基本的な英語の文法や知識を復習する。英語でのコミュニケーション力の基盤となる語彙、文法について学習し、英文を正確に理解する力を身に付ける。						
成 績 評 価 の 方 法						
授業時の課題の実施状況とその内容（出来具合）及び学期末に行う期末試験を基に評価する。					課 題	50%
					期末試験	50%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材						
Basic English Grammar for Global Communication やさしく詳しい基礎からの総合英語						
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画						
1. 現在形、過去形			時間数	11. 修飾語		時間数
2. 過去形、未来形			4	12. 接続詞		4
3. 進行形			4	13. 関係詞		4
4. 完了形			4	14. 仮定法		4
5. 助動詞			4	15. 期末試験		4
6. 受動態			4			
7. 不定詞。動名詞			4			
8. 名詞・冠詞			4			
9. 比較			4			
10. 前置詞			4			
その他				関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
ビジネス英語 I				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	30	2	アンドリュー
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
この授業では、学生は文法を中心に積上げてきた高校までの英語知識を利用し、海外とビジネスを行う場合を想定して、実際に英語を使うための応用ができるようになることを目指す。					
授 業 の 概 要					
ビジネスの場面に対応したダイアログを用い、実際のビジネスで大きな役割を果たしている電話や直接対面での会話、そして E メールについて学ぶ。					
成 績 評 価 の 方 法					
期末試験 60%、授業内課題 40%				期末試験	60%
				授業内課題	40%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
Passport to work Oxford University Press (Japan) Ltd					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
第1回 I'm in the computer business	時間数	2	第11回 What's your job like?	時間数	2
第2回 No, he's the boss!	2		第12回 Would you like me to fax	2	
第3回 This is where we have lunch	2		you the details?		
第4回 Can I use your phone?	2		第13回 What's the budget for the	2	
第5回 How about some coffee?	2		website?		
第6回 Can you meet me at the	2		第14回 I'll meet you at the north	2	
airport?			exit		
第7回 I'll take care of it	2		第15回 Good luck in your new job!	2	
第8回 What are the sales figures?	2				
第9回 Do you have an e-mail	2				
address?					
第10回 I'd like to work overseas	2				
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)					年 度		2025 年度	
時間数は45分換算					科目コード		K-K12	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース			
ビジネス英語Ⅱ			講義		デジタル経営学科			
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員			
2	前期	必修	30	2	アンドリュース			
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標								
ビジネスの英会話やメールの読み書きなどをクリアするには、基礎的な英語の理解が第1歩である。本授業では、ビジネス英語の土台となる基本的な語彙や表現法を確認し、平易な言葉でのコミュニケーション方法を身につけていく。 丁寧な表現を覚え、日常やビジネスにおいて人との交流に必要な英語力の格調を高める。								
授 業 の 概 要								
英語と日本語の違いは、根本的なところにネイティブと日本人の価値観の違いが隠れている。ビジネスコミュニケーションと日常英会話にも多くの共通点がある。 そこを理解し、授業の前半では、英語の基本を確認する。 授業の後半では、ロサンゼルスに暮らす大学生との海外文化に触れながら、リスニング、スピーキング、ライティングを中心に効果的に学ぶ。								
成 績 評 価 の 方 法								
期末試験 50%、レポート 50%						期末試験	70%	
						レポート	50%	
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材								
We Love L.A! ISBN978-4-7647-4049-5								
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画								
1. オリエンテーション 基本の確認① 重要な基本を総復習し、毎回、確認テストを行なう。 2. 基本の確認② 重要な基本の総復習、確認テスト 3. 基本の確認③ 重要な基本の総復習、確認テスト 4. 基本の確認④ 重要な基本の総復習、確認テスト 5. 基本の確認⑤ 重要な基本の総復習、確認テスト 6. まとめ 理解度テスト 7. We Love L.A! ① テキストのリスニング、スピーキング、ライティング			時間数	4	8. We Love L.A! ②			時間数
			4	テキストのリスニング、スピーキング、ライティング				
			4	9. We Love L.A! ③				
			4	テキストのリスニング、スピーキング、ライティング				
			4	10. We Love L.A!④				
			4	テキストのリスニング、スピーキング、ライティング				
			4	11. We Love L.A!⑤				
			2	テキストのリスニング、スピーキング、ライティング				
			12. We Love L.A!⑥					
			テキストのリスニング、スピーキング、ライティング					
			13. We Love L.A!⑦					
			テキストのリスニング、スピーキング、ライティング					
			14. We Love L.A!⑧					
			テキストのリスニング、スピーキング、ライティング					
			15. まとめ 理解度テスト					
そ 他				関 連 科 目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-K13	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
実用英語 I			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	2	増田 康代		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
Reading / Listening / Speaking / Writing の4つの技能を身につける。実際の BBC や CNN で流れるニュース、また英字新聞、雑誌等を理解できる力を養うことを目標とする。							
授 業 の 概 要							
英文読むことから始め、文法を理解しながら Listening / Speaking / Writing の演習を行う。テキストの問題演習を通して理解を確認し、幅広いトピックに触れることで、多様な話題に関して英語で発信していくエクササイズを積み、英語で発信できる力を伸ばす。							
成 績 評 価 の 方 法							
期末試験 60%、レポート 40%						期末試験	60%
						レポート	40%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
考える基礎英語読本―Read on, Think on [Basic Level] 三修社 ゼロからの TOEIC L&R テスト 600 点全パート講義 (The Japan Times 出版) 和久健司							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				時間数
1. Noodles			2	11. Live Action Versions of Animated			2
2. Mysterious Object			2	Movies			
3. Baskin-Robbins			2	12. Tapioca and Bubble Tea			2
4. Dealing with “Claimers”			2	13. Animal Beauty Contests			2
5. Haunted Campus?			2	14. Energy Drinks			2
6. Solo Artists are More Popular			2	15. まとめ・期末試験			2
7. Headphones			2				
8. Where Did the Moon Come From?			2				
9. Road Page			2				
10. Irritating Things on the Train			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
実用英語Ⅱ				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	関根 由美子
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
このコースの目標は、英語の語彙と文法を学び、自己紹介・日常会話・ディスカッション等できるようになることである。様々なシチュエーションで他の人と話すことができるようになることを目指す。					
授 業 の 概 要					
毎日5レッスンで構成される。最初の4レッスンは様々なシチュエーションでの文法や語彙を学び、5レッスンはクラスメートと一緒にこれまでの4レッスンで学んだ内容を活用できるスピーキングタスク(テスト)を行う。					
成 績 評 価 の 方 法					
スピーキングタスク 60%、中間試験 20%、期末試験 20%				スピーキングタスク	60%
				中間試験	20%
				期末試験	20%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
指定教科書なし。プリントを配布する。					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
第1回	はじめに(過去・現在・未来)	2	第11回	提案を行う	2
第2回	ボディランゲージ	2	第12回	アクティビティ	2
第3回	勉強と仕事	2	第13回	食べ物	2
第4回	イベント	2	第14回	祭り	2
第5回	レビューとスピーキングタスク1	2	第15回	レビューとスピーキングタスク3	2
第6回	形容詞	2			
第7回	比較級と最上級	2			
第8回	愚痴を言う	2			
第9回	お金とショッピング	2			
第10回	レビューとスピーキングタスク2	2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-K15	
授 業 科 目 名			授業形態	学 科 ・ コー ス	
TOEIC 対策 I			演習	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	60	2	関根 由美子・大西 江美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
1 月受験予定の TOEIC L&R テストにおいて、380 点取得を目指す。					
授 業 の 概 要					
教科書を元に、各パートの概要・解き方・コツ・文法などを説明してから、テキスト内の問題を解く。 リスニングでは、ディクテーション・オーバーラッピング・シャドーウィング・暗唱を中心に行い、英語耳を作る事を目指す。リーディングでは、単語力をつけPart5・Part7の正解率を上げてゆく。スラッシュリーディング・音読を行い、反復して読む事で読解力を強化する。 毎日単語テストを行う。					
成 績 評 価 の 方 法					
TOEIC 試験直前に実施する過去問題の結果を、期末試験として評価する。学習期間内での課題の提出状況や、理解力も評価の1部とする。				期末試験	50%
				課 題	30%
				学習意欲	20%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
「はじめての TOEIC L&R テスト きほんのきほん」「Data Base TOEIC 単語&フレーズ」他					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
			時間数		時間数
1. Part1			6		
2. Part2			15		
3. Part3			6		
4. Part4			6		
5. Part5			12		
6. Part6			6		
7. Part7			9		
その他			関連科目		
			実用英語Ⅱ		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-K18	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
コンピュータ演習 I			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	60	4	島田 幸紀
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
現代の情報化社会に生きる我々にとってコンピュータや通信機器は必須の道具となっており、これらを使いこなす能力は我々現代人に求められる基本的なスキルといえる。これらは単に個人が文書作成や数値計算をするための道具ではなく、ネットワークを介して人間同士がコミュニケーションを行うための重要な道具ともなっている。また、様々な分野において、人々の行動データ等の膨大なデータや人工知能 (Artificial Intelligence: AI) を活用したりすることが増えてきた。このような状況をふまえ、本授業では文書作成ソフトウェア Word (以下「Word」と記す)、PowerPoint の操作方法や基本的な機能を学ぶと同時に、学内 LAN やインターネットを利用する過程で、そのネットワーク環境を効果的、安全、適正に使用するための知識や技術を習得する。					
授 業 の 概 要					
PC 基礎知識・PC 基本操作・Word・PowerPoint の操作を身につける。					
成 績 評 価 の 方 法					
期末試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
今すぐ使えるかんたん Microsoft365 技術評論社 MOS Word365 対策テキスト&問題集 FOM 出版					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
[パート 1] Word 編		時間数	[パート 2] PowerPoint 編		時間数
1. Microsoft365 の基本操作		2	1. PowerPoint の基本操作		2
2. Word の基本操作		2	2. オブジェクトの挿入		2
3. 書式と段落の設定		2	3. アニメーションの設定		2
4. 図形/画像/ページ番号の挿入		2	4. 印刷とスライドショー		2
5. 表の作成		2	5. PowerPoint と Excel		2
6. Outlook の基本操作		2	6、7. 実践課題 1		4
7. メールの便利な機能と連絡先の管理		2	8、9. 実践課題 2		4
8. 予定表とタスク		2	10～12. 実践課題 3		6
9. 図形/画像/ページ番号の挿入		2	13～14. 発表		4
10. 表の作成		2	15. 全体のまとめ		2
11. Outlook の基本操作		2			
12. メールの便利な機能と連絡先の管理		2			
13. 予定表とタスク		2			
14. 実践課題		2			
15. 全体のまとめ		2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
				科目コード		K-K19	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
コンピュータ演習Ⅱ			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	60	4	横路 岳彦		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
アプリケーションプログラムとして、Microsoft Office 365 の Excel の基礎を習得する。演習を通して、それぞれのアプリケーションの理解を深める。関数を使った表作成、視覚的なプレゼンテーション資料を作成ができるようになる。							
授 業 の 概 要							
Excel では、基礎的な関数、少し高度な関数（IF・VLOOKUP）の習得、グラフ、データベース機能について学習し、IT パスポート試験の表計算分野の問題が解ける力を身に付ける。 また、データサイエンスや AI に関するリテラシーレベルの知識を習得し、これらの適切な使い方を修得する。さらに、将来取り組む課題の解決に必要な情報の探索・収集、分析・整理、アウトプット（レポート、プレゼンテーション等）といった一連の情報利活用能力を身につけることを目的とする。							
成 績 評 価 の 方 法							
課題の提出状況及びその内容 50%、教室で確認できる習熟度 20%、平常点 30% (授業に臨む態度・姿勢) を総合して評価する。					レポート	50%	
					平 常 点	30%	
					習 熟 度	20%	
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
今すぐ使えるかんたん Microsoft365 技術評論社 MOS Excel365 対策テキスト&問題集 FOM 出版 AI データサイエンスリテラシー入門 吉岡剛志、森倉悠介、小林領、照屋健作 技術評論社							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
[パート1] Excel 編			時間数	[パート2] Windows の基礎、数理・DS・AI 編			時間数
1. Excel の基本操作			2	1. Windows の基礎			2
2. セルや行／列の編集			2	2. インターネットの理解			2
3. 数式と関数の利用			2	3. 個人情報とセキュリティ			2
4. グラフの作成			2	4. フォルダとファイルの管理			2
5. Excel の印刷			2	5. OneDrive の活用			2
6. Outlook の基本操作			2	6. ネットマナーとルール			2
7. メールの便利な機能と連絡先の管理			2	7. コンピュータウィルス			2
8. 予定表とタスク			2	8. 著作権とコンピュータ犯罪			2
9. 図形／画像／ページ番号の挿入			2	9. 大量のデータを扱う方法（1）			2
10. 表の作成			2	10. 大量のデータを扱う方法（2）			2
11. Outlook の基本操作			2	11. データの加工・解析			2
12. メールの便利な機能と連絡先の管理			2	12. データの分析			2
13. 予定表とタスク			2	13. データサイエンス実習（1）			2
14. 実践課題			2	14. データサイエンス実習（2）			2
15. 全体まとめ			2	15. データサイエンス実習（3）			2
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
				科目コード		K-K20	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
心理学			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	通年	必修	30	2	内野 千珠子		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
①心理学はメンタリズムや読心術ではないという基礎的な知識を持つことが出来る。							
②人間の知覚・認知の流れについて基礎的な知識を持つことが出来る。							
③学習理論について基礎的な知識を持つことが出来る。							
④人間相互の関係、社会と人間の関係について基礎的な知識を持つことが出来る。							
⑤①～④までのことを大学学部生として簡単に説明することができる。							
授 業 の 概 要							
①心理学に関する前提知識は必要ない。							
②心理学の概要について広く浅く学ぶ。							
成 績 評 価 の 方 法							
科目修得試験 50%、レポート 50%						期末試験	50%
						レポート	50%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
ベーシック心理学 二宮克美 医歯薬出版株式会社							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
1. 知覚－知覚の成立、知覚の体制化、知覚の様相			時間数	9. 発達②－青年期以降			時間数
2. 学習・記憶－学習のプロセス、記憶のメカニズム			2	10. 人間関係－対人認知、帰属理論等			2
3. 動機付け－動機付けの分類、欲求			2	11. 集団－集団の心理、リーダーシップ、社会的影響			2
4. 感情－感情のメカニズム、フラストレーション、ストレス			2	12. 精神的健康－メンタルヘルス、心理臨床の対象、心理療法			2
5. パーソナリティーパーソナリティーの記述、調べ方、異常と障害			2	13. カウンセリング－カウンセリングの定義と成り立ち・理論と技法			2
6. 知能－知能の構造、知能の測定			2	14. コミュニケーション			2
7. 思考－思考とは何か、問題解決、創造性			2	15. 心理学の歴史と研究法			2
8. 発達①－児童期まで			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度 K-K22
授 業 科 目 名				授業形態	学科・コース
社会福祉総論				講義	デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
【授業の目的】 1. 現代社会の抱える課題について理解する。2. 社会福祉の基礎的な概念について理解する。3. 社会福祉の仕組みと運営について理解する。4. 社会福祉の各領域における制度やサービスについて理解する。 【到達目標】 1. 私たちの暮らしと社会福祉の基礎概念との関係について説明することができる。2. 私たちの暮らしと社会福祉の仕組みとの関係について説明することができる。3. 私たちの暮らしと社会福祉の各領域における制度・サービスとの関係について説明することができる。4. 社会福祉の視点から、私たちの暮らしの現状と課題について自身の言葉で語ることができる。					
授 業 の 概 要					
到達目標1に関しては、社会福祉の考え方、社会福祉と人権、社会福祉の援助原理などの視点から考える。到達目標2に関しては、社会福祉の法律、社会福祉の行政、社会福祉の機関などの視点から考える。到達目標3に関しては、子ども家庭福祉、高齢者福祉、障害者福祉、地域福祉などの視点から考える。到達目標4に関しては、到達目標1・2・3を踏まえ、これからの私たちの暮らしのあり方について主体的に考え、表現する。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
山懸文治・岡田忠克編 (2024) よくわかる社会福祉 (第11版) ミネルヴァ書房					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
第1回 社会福祉の基礎概念①		2	第9回 子ども家庭福祉②		2
第2回 社会福祉の基礎概念②		2	第10回 高齢者福祉①		2
第3回 社会福祉の取り巻く状況		2	第11回 高齢者福祉②		2
第4回 社会福祉の仕組みと運営①		2	第12回 障害者福祉①		2
第5回 社会福祉の仕組みと運営②		2	第13回 障害者福祉②		2
第6回 社会福祉の機関と施設①		2	第14回 地域福祉①		2
第7回 社会福祉の機関と施設②		2	第15回 地域福祉②		2
第8回 子ども家庭福祉①		2			
その他			関連科目		

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2025 年度
時間数は45分換算					科目コード	K-K25
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
世界史			講義		デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	後期	必修	60	4	河内 嘉美	
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標						
世界史の主体的な学び方を身に付け、人間存在の複雑さや多様さを理解し、社会の差別や対立を乗り越えていく視点を探求できるようにする。						
授 業 の 概 要						
地球環境問題の深刻化、ロシアのウクライナ侵略やガザの紛争、第二次トランプ政権の成立など、現在の世界情勢は不安定要素に満ちている。このような時代を生き抜くうえで、「歴史に学ぶ」ことは私たちの大きな力になる。 極めて優れた歴史家、教師である筆者と一緒に、松本サリン事件、人種主義、不戦条約、強制追放などの生きた素材を軸に「世界史とは何か」を考える。						
成 績 評 価 の 方 法						
レポート合格後、科目修得試験で評価する。レポートの作成にあたっては、他人のレポートや教科書やWikipediaなどのインターネットサイトからの丸写し、コピー＆ペースト、生成AIの使用は不正行為であり、そのようなレポートは一切採点しない。教科書を読んで理解し、問題の趣旨にしたがって情報を整理して自分の言葉でまとめること。					期末試験 レポート	70% 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材						
小川幸司『世界史とは何か―「歴史実践」のために―』（岩波書店、2023年）						
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画						
			時間数			時間数
第1講 私たちの誰もが世界史を実践している			12			
第2講 世界史の主体的な学び方			12			
第3講 近代化と私たち			12			
第4講 国際秩序の変化や大衆化と私たち			12			
第5講 グローバル化と私たち			12			
その他				関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
デザイン				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	30	2	木野 正弥
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
デザインには狭い意味と広い意味がある。その入口として「調和と対比」をキーワードとして、人の心を動かすものはなにか、共感するとは何かを考察していく。また、デザインがそのコトとどういった関係を持っているかを体験していく。前記3つの概念に自分なりの答えを用意できるようになる。					
授 業 の 概 要					
調和と対比。調和とは同じような質のもので構成されているものである。落ち着きや安定といった感情を作ることができる。一方で退屈やつまらないといった評価がされることがある。対比とはその逆で違う質のもので構成された状態。おもしろい、ワクワクするといった気分を作ることができるが、一方でまたうるさい、ごちゃごちゃした、といった評価になることも多い。どちらが良い悪いではなく、適材適所に配置することが肝心となるが、そのまえに調和と対比を意図的に作れないと話がはじまらない。簡単な色から初めて自分のポスターを制作していく。					
成 績 評 価 の 方 法					
課題制作 80%、学習意欲 20%				課題制作	80%
				学習意欲	20%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
デザイン入門教室〔特別講義〕 増補改訂版					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
1. オリエンテーション 感じるとは何か	時間数				時間数
2. 色	2				
3. かたち	2				
4. 質感	2				
5. カメラの基本操作	2				
6. 自分のポスターを作る	2				
7. 文字の基礎知識	2				
8～9. 撮影とロゴ制作の同時進行	4				
10～14. 撮影とロゴ制作の同時進行	10				
15. 講評・まとめ	2				
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コース	
基礎数学				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	60	4	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
大学数学を学ぶための数学の基礎的な知識を身に付けることを目標とする。統計学や数値解析を行うための基礎的な数式の計算方法を学び、経営数学へ繋げるために必要な知識を身に付ける。					
授 業 の 概 要					
基本的な数学の知識を学び直すところから始める。数と式の基本的な内容（因数分解等）から、関数の理解、集合・場合の数を学び直し、基礎的な数学の知識を身に付ける。					
成 績 評 価 の 方 法					
授業の区切り毎に実施する小テスト及び学期末に行う期末試験を基に評価する。また、授業中の参加意欲に応じて成績評価を行う。				小テスト	30%
				期末試験	50%
				学習意欲	20%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
新版数学シリーズ 新版基礎数学 改訂版 岡本和夫監修 978-4-407-34887-3 実教出版					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
1. 数と式（整式）	時間数	4	11. 三角関数	時間数	4
2. 数と式（整式の除法と分数式）	4		12. 座標平面上の点と直線	4	
3. 数と式（数）	4		13. 2次曲線	4	
4. 2次関数	4		14. 不等式と領域	4	
5. 2次関数とグラフ	4		15. 集合と要素の個数	4	
6. 2次関数のグラフと2次方程式・2次不等式	4		16. 場合の数・順列・組み合わせ	4	
7. 高次方程式	2		17. まとめと期末試験	2	
8. 関数とグラフ	4				
9. 指数関数	2				
10. 対数関数	2				
その他	関 連 科 目				

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度
時間数は45分換算					科目コード	K-K28
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
データサイエンス・AI 入門			講義		デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	後期	必修	30	2	塩崎 雅基	
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標						
AI やデータサイエンスの意味と価値が理解できる。データ分析の手法が理解できる。幅広く活用されていることが理解できる。						
授 業 の 概 要						
事象から発生するデータを蓄積し、活用する術を学ぶ。身近なデータに触れることでデータを活用したビジネスアイデアの捻出や知識の蓄積を行う。						
成 績 評 価 の 方 法						
各授業でレポートを課す。また、授業中の参加意欲に応じて成績評価を行う。					課題提出	50%
					プレゼン	30%
					学習意欲	20%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材						
ビジネスの現場で使える AI&データサイエンスの全知識 インプレス						
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画						
			時間数			時間数
1. オリエンテーション			2			
2. データサイエンスの手法			4			
3. 基本的な可視化・統計手法			2			
4. 線形回帰モデルで需要予測			2			
5. 数理最適化（利益の最大化）			4			
6. 数理最適化（広告予算配分）			4			
7. 数理最適化（投資金額の最適化）			4			
8. データ分析モデルの調査			2			
9. データ分析（最適化）の実践			2			
10. プレゼンテーション発表			4			
その他				関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度 K-K30
時間数は45分換算					
授業科目名			授業形態	学科・コース	
情報セキュリティ基礎			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	高木 健至
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
情報セキュリティに関する知識を習得し、インターネット社会において、日々生起するセキュリティに関する問題への対策を自ら検討・立案できるようになる。 情報処理技術者試験の取得に必要な知識を習得し対象範囲の問題に対応できるようになる。					
授 業 の 概 要					
情報セキュリティの基礎技術と、セキュリティに関する問題への対策方法及び、マネジメントについて学習する。					
成 績 評 価 の 方 法					
試験結果および学習意欲（授業態度、演習問題の提出内容）から総合評価する。					期末試験 80% 学習意欲 20%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
「IT パスポート 超効率の教科書＋よく出る問題集」（インプレス） 配布プリント					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
			時間数		時間数
1	情報資産と不正アクセス 資産と脅威、不正アクセス	2	4	情報セキュリティ マネジメントシステム	4
2	情報セキュリティの企業対策 情報セキュリティポリシー サイバーキルチェーン	2		ISMS 認証技術	
3	脅威の種類 物理的脅威 人的脅威 技術的脅威 攻撃手法	8	5	セキュリティ技術 ネットワークセキュリティ Wifi セキュリティ	6
			6	暗号化技術 共通鍵、公開鍵 デジタル署名	8
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)					年 度		2025 年度	
					科目コード		K-K33	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース			
IT 戦略			講義		デジタル経営学科			
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員			
2	前期	必須	30	2	横路 岳彦			
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標								
国家資格「IT パスポート」試験に合格できるようになる。 ストラジ系、マネジメント系、テクノロジー系の3つの領域から構成されているため、各分野での得点獲得率を高めることが重要なポイントになる。								
授 業 の 概 要								
情報通信技術（ICT）の発展が企業の経営戦略や社会経済活動に与える影響を学び、IT 技術を活用した企業活動や戦略マネジメントに関する知識、テクノロジーの概要を習得する。講義と小テストを通じて、専門用語への理解と問題解決能力を養う。								
成 績 評 価 の 方 法								
期末試験：前期（7月）：当該授業の学習範囲に対して実施する 小テスト：授業時に実施する小テストを評価する 学習意欲：学習姿勢について、総合的に評価する						期末試験	50%	
						小テスト	20%	
						学習意欲	30%	
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材								
IT パスポート 超効率の教科書＋よく出る問題集（インプレス）								
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画								
Chapter 1 企業活動 復習と問題演習			2	Chapter 7 システム開発～運用・保守プロセス			3	
Chapter 2 マーケティング 復習と問題演習、デジタルマーケティング			2	システム開発プロセス, 情報デザイン システム開発手法, システム開発のテスト工程				
Chapter 3 法律 知的財産法、個人情報保護法、情報セキュリティ関連法、公正な企業活動に関する法律、労働関連法			3	運用・保守プロセス～廃棄プロセス				
Chapter 4 企業会計 復習と問題演習			2	Chapter 8 ハードウェア			4	
Chapter 5 技術開発戦略・システム戦略			3	テクノロジー系を学ぶ前の知識 コンピュータとは, CPU, 記憶装置				
テクノロジーとビジネス, AI, IoT, DX, 金融と IT, 製造業と IT				入力装置・出力装置				
Chapter 6 システム企画～要件定義プロセス			3	Chapter 9 ソフトウェア			4	
マネジメント系を学ぶ前の知識 企画プロセスとは, スケジュールを見積もる リスクマネジメント, システム監査とは 要件定義プロセス, 調達業務, 保守				ソフトウェアとは, Webブラウザとメールソフト 主なソフトウェアの種類, ファイルとディレクトリ Webサイトの構成ファイル				
				Chapter11 コンピュータとデジタル情報			4	
				コンピュータと2進数, 2進数と16進数 IPアドレス, 基数変換の問題, 論理演算				
その他				関連科目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-K34	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
経営学			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	30	2	梅原 萌子
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
経営学は、経営に関する数多い専門科目の基礎を学ぶ科目である。私たちは、さまざまな企業からいろいろな商品やサービスを購入している。企業なくして社会は成り立たず、社会の発展はありえない。企業の行動を通じて、経営・ビジネスの知識を学び、考えることは、社会を見る目を広げる実学そのものである。講義では経営に関する基礎的な知識と理論を説明し、企業がどう行動しているか経営の仕組みを総合的に学び、理解することを目標とする。					
授 業 の 概 要					
経営とは何か、その仕組みを「ヒト、モノ、カネ、情報」という経営資源と外部環境との関係から解きほぐし、企業に関するさまざまな項目を多面的に勉強していく。企業について、外部環境の中でどのように行動していくのか、企業の組織はどのようにになっているのか、今後の企業はどのように発展していくのか、などを具体的に学んでいく。					
成 績 評 価 の 方 法					
期末修得試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
井出久光著 テキスト経営学[第3版] - 基礎から最新の理論まで - ミネルヴァ書房					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
第Ⅰ編 経営学と企業の特徴			第Ⅲ編 経営組織の特徴と理論		
第1章 経営学とその位置づけ		1	第12章 組織とは何か		1
第2章 企業の特徴		1	第13章 基本的な組織形態		1
第3章 企業の分類		1	第14章 さまざまな組織形態		1
第4章 株式会社の特徴と仕組み		1	第15章 経営戦略論		1
第Ⅱ編 経営理論の流れ			第16章 人事管理論とリーダーシップ論		1
第5章 経営学の発生		1	第17章 マーケティング論		1
第6章 テイラーと科学的管理法		1	第18章 生産管理論		1
第7章 ヘンリー・フォードとフォードイズム		1	第19章 財務管理論		1
第8章 ファヨールと管理過程論		1	第20章 日本的経営論		1
第9章 メイヨーと人間関係論		1	第21章 現代社会と企業		1
第10章 行動科学と統合理論		1	第22～第30章 まとめ		9
第11章 近代管理論からコンティンジェンシー理論へ		1			
その他			関連科目		

シラバス（授業概要） 時間数は45分換算				年 度	2025 年度
				科目コード	K-K35
授 業 科 目 名			授業形態	学 科 ・ コー ス	
経済学入門			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	30	2	梅原 萌子
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
現実の経済現象の事例を用いながら、ミクロ経済学とマクロ経済学に関する基礎的な知識を身に付けることを目標とする。現実の経済現象は様々な要因が絡み合う中で生じているため非常に複雑であるが、経済学の基礎的な知識を身に付けることで、これらの現象とその問題点に対する理解が深まる。					
授 業 の 概 要					
経済学にはミクロ経済学とマクロ経済学という2つの支柱となる理論が存在する。大まかに分類すると、前者は家計の消費行動や企業の生産行動と市場を通じたモノやサービスの取引などに主眼を置いており、後者は経済を全体的に捉え、一国の経済活動の水準の決定とその変化などを分析対象としている。本科目では、ミクロ経済学とマクロ経済学の基礎を学ぶ。					
成 績 評 価 の 方 法					
期末修得試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
はじめての経済学〈上〉					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
第1章 経済学とは何か	時間数	6			時間数
第2章 経済を大づかみに捉えるとーマ クロ経済学の基本	8				
第3章 日本経済を変えた三つの分岐点 ーマクロの視点で考える	8				
第4章 市場の原理を理解するーミクロ 経済学の基本	8				
その他			関連科目		

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		K-K36	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
経済学			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	30	2	梅原 萌子		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
日常生活で使用する製品がどのような流れを経て我々の手元に届くのかを理解するための基礎力を養うことを目標とする。グローバルな社会における相互依存社会について学び知ることを狙いとする。							
授 業 の 概 要							
ハンバーガーや餃子、また自動車やテレビ等は世界の何処かで作られ、やがて我々の手元に届き、消費される。一つの国の中で全てのものを作りだすことは非効率的であり、もはや一国のみでは生きてはいけないのが現状である。製品の流れには様々な国際的な取り決め作用しており、その背景には論理的なメカニズムが存在している。このような一連の流れについて、主に貿易・投資という観点から学ぶ。							
成 績 評 価 の 方 法							
科目修得試験 70%、レポート 30%						期末試験	70%
						レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
浦田秀次郎『国際経済学入門』 日経文庫							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
1 国際貿易のメカニズム 2 貿易理論 3 間接投資 4 直接投資 5 関税制度 6 非関税制度 7 経済統合 8 まとめ			時間数				時間数
			4				
			4				
			4				
			4				
			4				
			4				
			4				
			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度 K-K38
授 業 科 目 名				授業形態	学科・コース
簿記				講義	デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	60	4	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
基本的な商業簿記を修得する。					
授 業 の 概 要					
簿記とは企業や商店などの日々の経済活動を記録し、それを集計して会計期間ごとに貸借対照表と 損益計算書を作成する一連の手続きのことである。 この会計期間をワンサイクルとする一連の手続きについて学ぶ。					
成 績 評 価 の 方 法					
期末試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記3級 TAC 出版					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数		時間数		
1. オリエンテーションと複式簿記の基本	2	16. 試算表	2		
2. 現金の仕訳と資産・負債・純資産・費用・収益	2	17. 決算	2		
3. 預金と有価証券	2	18. 費用・収益、試算表	2		
4. 売掛金・受取手形・貸付金	2	19. 減価償却	2		
5. 固定資産	2	20. 貸倒引当金繰入	2		
6. 資産のまとめ	2	21. 費用・収益の繰延	2		
7. 借入金	2	22. 費用・収益の見越	2		
8. 買掛金・支払手形	2	23. 仕入と売上原価	2		
9. 未払金・預り金	2	24. 決算整理仕訳のまとめ	2		
10. 資本金・資本準備金	2	25. 損益計算書の作り方	2		
11. 未処分利益	2	26. 貸借対照表の作り方	2		
12. 負債・純資産のまとめ	2	27. 精算表とは	2		
13. 費用	2	28. 精算表の作り方	2		
14. 収益	2	29. 決算・財務諸表・精算表のまとめ	2		
15. 簿記一巡	2	30. 確認テスト	2		
その他		関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-K39	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
簿記演習 I			演習		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	90	3	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
簿記とは企業や商店などの日々の経済活動を記録し、それを集計して会計期間ごとに貸借対照表と損益計算書を作成する一連の手続きのことである。 この会計期間をワンサイクルとする手続きについて学んでいく。					
授 業 の 概 要					
予備知識のない学生でも学ぶことは可能である。 講義では受講者の理解の程度を勘案しながら、適宜練習問題を織り交ぜて進める。 復習は練習問題を繰り返し解くこと。その際には必ず解答を紙に書く。 簿記はテキストを眺めているだけでは身に付かない。 同じ問題を繰り返し解き、必ずその解答を手で書くことが簿記修得の近道である。					
成 績 評 価 の 方 法					
授業内課題：30% 期末テスト：70%					課 題 30% 期末試験 70%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記3級 TAC 出版 日商簿記検定模擬試験問題集3級 実教出版企画開発部					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
1. ガイダンス		2	16. 17. その他の債務と債権①②		4
2. 3. 簿記のしくみ		4	18. 受取手形と支払手形		2
4. 勘定と取引		2	19. 20. 有形固定資産①②		4
5. 仕訳		2	21. 貸倒損失と貸倒引当金		2
6. 転記		2	22. 資本		2
7～9. 決算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ		6	23. 収益と費用		2
10～12. 現金と預金Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ		6	24. 税金		2
13. 商品売買		2	25. 伝票		2
14. 15. 売掛金と買掛金		4	26～29 財務諸表の作成①②③④		8
			30. 確認テスト		32
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			簿記		

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-K40	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
簿記演習Ⅱ			演習		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	通年	必修	90	3	河内 嘉美		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
日商簿記2級合格を目標とする。 日商簿記2級試験における出題傾向を理解し、時間配分を意識した解答スキルを身につける。 本試験レベルの問題を繰り返し解くことで、確実に合格点を突破する力を養う。							
授 業 の 概 要							
前半15 コマは、特に工業簿記の習得を重点的に行う。後半30 コマでは、商業簿記・工業簿記双方の本試験形式の問題演習を通じて、実践的な解答力を強化する。過去問題や予想問題を使用し、実戦さながらの環境で確実な合格を目指す。							
成 績 評 価 の 方 法							
学習意欲：40% 授業内課題：30% 期末試験：30%						学習意欲	40%
						課 題	30%
						期末試験	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
合格テキスト 日商簿記2級 工業簿記 TAC 出版 過去問形式のプリントを配布する。							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. オリエンテーション			1				
2. 工業簿記の基礎、勘定連絡			1				
3. 材料費			2				
4. 労務費			2				
5. 経費			2				
6. 個別原価計算			4				
7. 部門別個別原価計算			4				
8. 総合原価計算			6				
9. 標準原価計算			4				
10. 直接原価計算			4				
11. 演習問題			60				
その他				関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。				簿記演習Ⅰ			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度 K-K41
授 業 科 目 名				授業形態	学科・コース
経営数学				講義	デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	60	4	梅原 萌子
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
経営に関する問題を理解し定式化することのできる基礎力と解析力を身につけるのが本授業のねらいである。 専門科目で必要となる微分積分の基礎事項を習得することが目標であり、具体的には次を到達目標とする。 - 関数の極限值、微分を求め、増減表やグラフを描くことができる。 - 置換積分法や部分積分法等を理解し、不定積分や定積分を計算できる。 - 簡単な微分方程式を解くことができる。					
授 業 の 概 要					
経営学や経営情報学を学ぶ学生に必要な微分積分学を学修する。基本的な事項からはじめ、応用面まで実際に具体的な場面で数学が幅広く使え応用できるよう、基礎学力を身につける。					
成 績 評 価 の 方 法					
期末試験 70%、各授業時小テスト 30%					期末試験 70% 小テスト 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
数学概論 田代嘉宏 裳華房 ISBN:9784785310783					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
第1回 極限と連続性		4	第13回 1階微分方程式		4
第2回 微分の定義と性質		4	第14回 1階線形微分方程式		4
第3回 接線、増減、極値		4	第15回 2階線形微分方程式		4
第4回 指数関数、対数関数		4			
第5回 三角関数		4			
第6回 高次導関数とテイラーの定理		4			
第7回 偏導関数とその応用		4			
第8回 不定積分		4			
第9回 定積分		4			
第10回 定積分の意味と応用		4			
第11回 三角関数の定積分		4			
第12回 スターリングの公式		4			
その他			関連科目		

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2025 年度	
				科目コード		K-K42	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
日本国憲法			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	30	2	堀 保彦		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
【講座のねらい】 本講座は、日本国憲法について学習する。憲法は、人類が今日に至る長い歴史を通じて獲得してきた、自由主義と民主主義をベースとする国の仕組みを定める最重要な法である。一方で、憲法は、「理解しづらく、とっつきにくい」、「難解」な法という、マイナスのイメージが強い分野でもある。本講座では、「とっつきにくい」憲法を、判例や身近な事例を題材にし、一步一步確実に論理を組み立てることで、理解を容易にする。また、サブテキストでは、それぞれの事例について、受講者各自がどう考えるか、をベースに、議論しながら進める。このように授業を進めながら、憲法に関する、一見難解に思われる、様々な問題を、皆さんと一緒に考えていく。							
【到達目標】 身近に発生する可能性がある、憲法に関する問題について、自分で論理を組み立てながら、法律的なものの考え方（リーガルマインドという）を活用しながら、解決できるようになることを目指す。							
授 業 の 概 要							
サブテキストと教科書を使用する。サブテキストでは、教科書の具体的事例を題材として取り扱い、それに関する法律のルールやその背景にある考え方を学習する。その中で「具体的問題解決のために、どのような法律を用いて、それらをどのように適用すれば法律の趣旨にかなっているか」という観点から説明を行いながら、法的思考（リーガルマインド）で物事を考える力を身につける。							
成 績 評 価 の 方 法							
①毎回の授業で実施する演習課題への取り組み（学習意欲） 30%					期末試験	50%	
②日本国憲法の理解度（期末試験） 50%					授業態度	30%	
③憲法問題に対する主体的考察力（プレゼンテーション） 20%					プレゼン	20%	
の3項目を総合した点数で評価する。							
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
初宿正典・高橋正俊・米沢広一・棟居快行『いちばんやさしい憲法入門』（第6版）（有斐閣）							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
第 1 回： ガイダンス 授業の概要を説明する			時間数 2	第 8 回： 生存権・教育権 判例を用いて生存権・教育権について学習する		時間数 2	
第 2 回： 子どもの人権・外国人の権利 子どもの人権・外国人の人権を題材として、基本的人権について学習する			2	第 9 回： 死刑制度 死刑制度について議論する		2	
第 3 回： プライバシー権・自己決定権 プライバシー権・自己決定権について学習する			2	第 10 回： 天皇制・平和主義 天皇制・平和主義について学習する		2	
第 4 回： 法の下での平等 判例を用いて法の下での平等について学習する			2	第 11 回： 国会 国会の仕組みや国会議員について学習する		2	
第 5 回： 信教の自由 判例を用いて信教の自由について学習する			2	第 12 回： 内閣 内閣と内閣総理大臣について学習する		2	
第 6 回： 表現の自由 判例を用いて表現の自由について学習する			2	第 13 回： 裁判所 裁判所と司法権について学習する		2	
第 7 回： 営業の自由 判例を用いて営業の自由について学習する			2	第 14 回： 地方自治 地方自治について学習する		2	
				第 15 回： 改憲・まとめ 憲法改正と憲法の役割について議論する		2	
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-K43	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
法学概論			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	2	堀 保彦		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
人は意識していると否にかかわらず、法律に制約を受けて生活している。よりよく幸せに生活するには、法律の基礎的な理解が必要だと考えられる。授業では、民法、会社法、労働法、刑法、憲法などの法律科目の入門編となるとともに、それらの法律の概要を理解することを目標とする。							
授 業 の 概 要							
人は生まれたときから、家族集団の中でその一員として生活しており、人の社会生活は、集団的な生活である。そこにはおのずからルールが存在しており、法のみならず道徳、宗教、慣習など私たちが社会生活をおくる上で守るべきルールすなわち社会規範によって保たれている。法は他の社会規範と異なっており、法に反した場合には、刑罰を科されたり、損害賠償を請求されたりして、国家の公権力によって、法が予定する秩序の回復がはかられる。しかし、法は決して難しいものでも、こわいものでもない。法を知ることによってむしろ法は、自分を守ってくれる。本科目では、まず法とは何かを理解した上で私たちの身近な民法、会社法、刑法などにふれて、日本国憲法がめざす基本原理等を学ぶ。							
成 績 評 価 の 方 法							
期末修得試験 70%、レポート 30%						期末試験	70%
						レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
『ゼロからはじめる法学入門〔第3版〕』法律文化社							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
1. 社会生活と法 - 社会規範とは何か？法規範の構造			時間数 2	7. 出生・死亡と法 - 民法3条1項の意味、権利能力、相続の意義、相続人と相続分			時間数 2
2. 法と道徳—法と道徳との関係 - 法と道徳との関係			2	8. 契約と法 - 契約自由の原則とその修正			2
3. 法の存在形式と目的 - 法源・法の分類について・法の理念			2	9. 消費生活と法 - 消費者問題と民放・消費者契約法・PL法等			2
4. 法の種類と体系 - 法は種々の基準によって分類されています。憲法の最高法規性			2	10. 会社と法			2
5. 法の適用と解釈 - 法の適用は裁判において最も明確に示されます。法の解釈の分類			2	11. 職場と法			2
6. 家族と法 - 婚姻、離婚、親子			2	12. 不法行為と損害賠償			2
				13. 犯罪と法			2
				14. 紛争と法的解釈			2
				15. 人権と統治			2
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-K45	
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス		
社会学			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	60	4	島田 幸紀		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
人は皆、他者との様々なかかわりの中で生きており、こうした人間同士の諸関係から「社会」は成立している。社会学とは、こうした視座に基づいて社会のあり方や変動、そしてそこにもたらされる諸問題を考察し、そこから「人間とは何か」を考える学問である。この授業では、社会学の基本的なテーマや視点を学びながら、現代がかかえる社会的問題を検討し、人間や社会、文化についての理解力と問題発見力・解決力を養う。							
授 業 の 概 要							
授業では、個人と社会の関係性を考える際の基本的なテーマのひとつである「家族」について様々な角度から検討し、そこから現代社会の特徴と諸問題、さらには未来の展望について考えていきたい。							
成 績 評 価 の 方 法							
期末修得試験 70%、レポート 30%						期末試験	70%
						レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
岩間暁子・大和礼子・田間泰子（著）『問いからはじめる家族社会学 〔改訂版〕—多様化する家族の包摂に向けて』有斐閣							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
1. 「家族」を読み解くために 2. 「近代家族」の成立 3. 家族・貧困・福祉 4. 結婚 5. 就業と家族 6. 妊娠・出産・子育て 7. 親―成人子関係のゆくえ 8. 個人・家族・親密性のゆくえ			時間数				時間数
			7				
			7				
			7				
			7				
			8				
			8				
			8				
			8				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-K47	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
経営情報技術			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	2	梅原 萌子
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
本授業では、企業活動における情報技術の役割を学び、経営と IT の関係を理解することを目的とする。情報システムの基本概念、データ活用の重要性、業務の効率化に関する基礎知識を身につけ、実際のビジネスにおいて IT を活用できる素養を養う。特に、クラウドコンピューティングやデータベースなどの技術が経営にどのような影響を与えるのかを学ぶ。到達目標として、①情報技術が企業活動にどのように役立つか説明できる、②基本的な情報システムの仕組みを理解し、ビジネスの課題解決に活用できる、③データを活用した経営の意思決定の重要性を理解する、の3点を掲げる。					
授 業 の 概 要					
本授業では、IT パスポート試験の範囲を基に、経営情報技術の基本的な知識を体系的に学修する。授業は学修管理システムの manaba を通じて提供され、教材として、試験対策用の問題集と用語集を使用する。各回の学修では、事前に教材の該当部分を確認し、講義資料を参照しながら、対応する問題を解くことで理解を深める。また、間違えた問題や理解が不十分な部分については、関連する参考書を参照することで補強する。学修は基本的に自己学修形式で行う。第1回で教材の使い方や進め方を確認し、第2回以降はストラテジ系、マネジメント系、テクノロジー系の順に学修を進め、第15回でまとめを行う。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
manaba に掲載される。					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
第1回 ガイダンス		2	第9回 コンピュータの基礎とハードウェア		2
第2回 経営戦略とビジネスモデル		2	第10回 ソフトウェアとデータベース		2
第3回 マーケティングと財務・会計		2	第11回 ネットワークとセキュリティ(基礎)		2
第4回 企業活動と法務		2	第12回 ネットワークとセキュリティ(応用)		2
第5回 システム戦略と情報システム戦略		2	第13回 情報セキュリティと暗号技術		2
第6回 プロジェクトマネジメント		2	第14回 AI と IoT 、最新技術		2
第7回 サービスマネジメントとシステム監査		2	第15回 まとめ		2
第8回 内部統制と品質管理		2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度 K-K50
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
企業と広報			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
≪授業のねらい≫ 広報コミュニケーションの基礎を学び、皆さんが企業広報を活用する知見を身につけること。 ≪到達目標≫ 1. 広報コミュニケーションの基礎を理解し、自らの言葉で説明できるようになること。 2. 企業で広報が必要とされる場面において、具体的な手続きを検討できるようになること。					
授 業 の 概 要					
高度な情報社会が到来した現代において、企業の広報は単なる情報発信の役割を超えて、企業に関わる様々なステークホルダー（利害関係者）とのコミュニケーション手段となり、その重要性は益々高まっている。本講義では、現代社会における企業広報の役割を学ぶ。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
「広報コミュニケーション基礎」(社会情報大学院大学編)					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数			時間数	
1 デジタル時代の「広報パーソン」とは	2	12 危機管理広報 (対応とリスク管理)		2	
2 デジタル時代に問われる広報コミュニケーション ー「情報集約社会へ」ー	2	13 広報効果と効果測定		2	
3 コーポレート・コミュニケーション	2	14 インターネット広報とオウンドメディアの活用		2	
4 広報戦略の立案	2	15 メディア・リレーションズ		2	
5 ICT の活用とコミュニケーションデザイン	2				
6 マーケティング・コミュニケーション (マーケティングPR)	2				
7 インターナル・コミュニケーション	2				
8 CSR と地域社会への広報活動	2				
9 成功する IR 活動	2				
10 グローバル広報	2				
11 電子自治体・行政広報の要点と実務	2				
その他		関連科目			

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	K-K54
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
マーケティング			講義		デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	後期	必修	30	2	塩崎 雅基	
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標						
この科目はマーケティング理論の基礎を理解し、企業のマーケティング行動がどのような意図で行われているのかを見極める目を養うことを目標とする。						
授 業 の 概 要						
マーケティングとは現代産業社会において、モノやサービスを効率よく消費者に届けるための活動である。戦後日本の驚異的な経済発展は活発なマーケティング活動の成功の成果とも言えるであろう。その後は、サービス・マーケティング、ソーシャル・マーケティング、関係性マーケティング、デジタル・マーケティングといった言葉に表象されるように、さらなる発展を遂げてきた。こうしたマーケティングを通じて、履修生には、社会の変化も感じ取ってもらいたい。						
成 績 評 価 の 方 法						
プレゼン発表：50% レポート：50%					発 表	50%
					レポート	50%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材						
マーケティング戦略 和田充夫 2022						
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画						
第1回：序章－マーケティング戦略への招待、第1章－事業機会の選択 第2回：第2章－事業領域の選択 第3回：第3章－標的市場の選択（第4章は任意） 第4回：第5章－消費者行動分析 第5回：第6章－競争分析 第6回：第7章－流通分析 第7回：第8章－製品対応 第8回：第9章－価格対応 第9回：第10章－コミュニケーション対応 第10回：第11章－流通チャネル対応			時間数	第11回：第12章－競争対応 第12回：第13章－サービス・マーケティング 第13回：第14章－ソーシャル・マーケティング 第14回：第15章－関係性マーケティング 第15回：第16章－デジタル・マーケティング		時間数
			2			2
						2
			2			2
			2			2
			2			2
			2			2
			2			2
			2			2
			2			2
その他			関連科目			

シラバス (授 業 概 要)					年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算					科目コード		K-K56	
授 業 科 目 名				授業形態		学科・コース		
統計学				講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員			
2	通年	必修	30	2	塩崎 雅基			
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標								
この科目は統計学の入門コースとし、統計学の基本的な概念や考え方に触れ、実際の場面で応用できるようになるのがこの科目の到達目標である。								
授 業 の 概 要								
自然科学、社会科学、人文科学の研究をするためにさまざまな科学的分析方法が用いられるが統計学もそれらの科学的分析方法の一つである。統計学は大量のデータの中に存在する法則性を扱う分析方法である。統計学の方法は、学問的な研究だけでなく、私たちにとって身近な家計の管理、企業の経営、政府の行政等の実務にも大いに使われる。								
成 績 評 価 の 方 法								
レポート 50%、期末試験 30%、中間試験 20%						中間試験	20%	
						期末試験	30%	
						レポート	50%	
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材								
確率統計キャンパス・ゼミ マセマ出版社 9784866153537								
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画								
			時間数				時間数	
1. 基礎事項順列と組み合わせ			2					
2. 標本データの記述,特性値,平均値,中央値,最頻値			2					
3. 度数分布表			2					
4. 分散,標準偏差			2					
5. 確率の基礎			2					
6. 確率分布,期待値,分散			2					
7. 主要な確率分布,二項分布,ポアソン分布			2					
8. 正規分布			2					
9. 二項分布の正規分布による近似			2					
10.標本抽出,無作為抽出			2					
11. 中心極限定理			2					
12. 母平均の推定			2					
13. 母比率の推定			2					
14. 仮説の検定			2					
15. 統計的検定			2					
その他				関連科目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-K57	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
企画概論			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
イノベーションの基本概念と実践方法を理解し、企画発想の基礎力を養う。 ビッグデータや生成 AI など、デジタルツールの基本操作を習得する。					
授 業 の 概 要					
この授業では、企画を立案するために必要な思考のフレームとデジタルツールの基礎を学ぶ。イノベーションの考え方やビッグデータの役割を理解しつつ、マイクロソフト 365、Google Workspace などの基本操作や、Canva などのデザインソフト、生成 AI を活用したアイデア創出や資料作成を体験的に学習する。今後の企画演習・実践授業の基礎を築く。					
成 績 評 価 の 方 法					
グループワーク、プレゼンテーションなどへの意欲を重視する。課題の提出は必須。				期末試験	30%
				課 題	20%
				学習意欲	50%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
データ marketer 養成講座 初級編 一般財団法人ビッグデータマーケティング教育推進協会					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			
1. オリエンテーション		2			
2. イノベーションとは		2			
3. マイクロソフト・グーグルの基礎		4			
4. デザインソフトの基礎		4			
5. 生成 AI の基礎		4			
6. ビッグデータとは		4			
7. ビッグデータの収集と分析		6			
8. 発表		4			
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			企画演習 I		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
企画演習 I				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	30	1	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
企画概論で学んだ基礎をもとに、データを活用した実践的な企画力を育成する。 経営シミュレーションを通じて、意思決定力と経営改善の基礎を学ぶ。					
授 業 の 概 要					
本授業では、POS データや顧客データを分析し、それを商品開発やマーケティング戦略に結びつける方法を学ぶ。さらに、経営シミュレーションを通じて意思決定の重要性を理解し、経営改善の基礎を身につけることを目的とする。授業では、グループワークやケーススタディを用いた実践的な演習を行い、企画立案からプレゼンテーションまでのスキルを磨く。					
成 績 評 価 の 方 法					
グループワーク、プレゼンテーションなどへの意欲を重視する。 課題の提出は必須とする。				期末試験	30%
				課 題	30%
				学習意欲	40%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
データ marketer 養成講座 初級編 一般財団法人ビッグデータマーケティング教育推進協会					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
1. オリエンテーション 2. マーケティングの基礎とデータ活用 3. 経営シミュレーション 4. 課題発見と提案	時間数				時間数
	1				
	20				
	4				
	5				
その他		関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。		企画概論			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
企画演習Ⅱ				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	90	3	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
イノベーションの発想を学び、企業の経営課題を解決する企画力を身につける。 データ分析やAIを活用し、商品開発や業務改善など経営の意思決定に役立てる力を養う。 SNS マーケティングや会計データの活用を通じて、売上向上や収益改善を実現する実践力を高める。					
授 業 の 概 要					
企業の経営課題を解決するための実践力を身につける演習授業である。イノベーションの発想法、データ分析に基づく商品開発、SNSによる集客戦略を学び、経営改善のための具体的な提案につなげる。さらに、AIや会計データを活用し、経営の効率化や利益向上を目指す力を養う。実習やシミュレーションを通じて、実務に直結するスキルを磨く。					
成 績 評 価 の 方 法					
単なる出席ではなく、授業中の意欲的な取り組みと発表、意見交換などの積極性が評価対象となる。				期末試験	30%
				課 題	30%
				学習意欲	40%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
その都度資料を配布する。					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
1. オリエンテーション		1			
2. イノベーションとはなにか		2			
3. イノベーションの発想法		2			
4. データに基づく商品・サービス開発		8			
5. AI の活用		12			
6. 経営シミュレーション		20			
7. SNS マーケティング		12			
8. 会計ソフトの活用		20			
9. 経営改善計画の立案		13			
その他			関連科目		

シラバス（授 業 概 要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-K63	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
データベース			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	30	2	梅原 孝仁		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
コンピュータシステムで幅広く利用されているデータベースについて、それらの機能的役割を中心に学ぶ。本授業を通して、データベースの仕組みを体系的に把握し、主にリレーショナルデータベースの機能やそれらに関する基礎理論について理解することを到達目標とする。							
授 業 の 概 要							
データベースは、今やインターネットとともに現在のコンピュータ技術の骨格となり、日常利用している予約システムや物販・管理システムなどに広く利用されている。そのため、データベースの専門知識を養うことは非常に重要である。 この科目では、データベースの概要や歴史・種類からはじめ、関係データベースとその管理システムの基礎知識、論理設計・物理設計の基本、関係データベース操作の国際標準言語である SQL (Structured Query Language)、複数一括処理のトランザクション、データから情報・知識・知恵へと導くデータウェアハウス、さらに、大規模な並列分散処理に向けた NOSQL (Not Only SQL) と総称される最新のデータベースの動向まで、データベースの世界の全体像を学ぶ。							
成 績 評 価 の 方 法							
期末試験 50%、レポート 50%						期末試験	50%
						レポート	50%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
随時、レジュメや資料を配布する。							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				時間数
1. データベースの誕生： データベースとは、データベースの種類と歴史			2	9. データベースの物理的側面(2)： 問合せ処理の最適化			2
2. リレーショナルモデル(1)： データモデル、リレーショナルモデル			2	10. トランザクション処理(1)： トランザクション管理、障害回復処理			2
3. リレーショナルモデル(2)： リレーショナル代数			2	11. トランザクション処理(2)： 分散データベース			2
4. リレーショナルデータベースの設計(1)： ER モデル、IDEF1X,UML			2	12. データウェアハウスと OLAP(1)： データウェアハウス、データウェアハウスのデータベース			2
5. リレーショナルデータベースの設計(2)：正規化			2	13. データウェアハウスと OLAP(2)： OLAP とデータマイニング			2
6. リレーショナルデータベース言語 SQL(1)： 問合せ、月号、更新処理の SQL 文			2	14. 新しいデータベース(1)： オブジェクト指向データベース、Web とデータベース			2
7. リレーショナルデータベース言語 SQL(2)： 表の作成、プログラムと SQL、データベースのセキュリティ			2	15. 新しいデータベース(2)： XML とデータベース			2
8. データベースの物理的側面(1)： ファイル構造とインデックス、逆正規化			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		K-K66	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
ビジネス IT 技術			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	2	島田 幸紀		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
ビジネスで使用する基本的な情報技術について理解できるようになること							
授 業 の 概 要							
【授業内容のレベル】 ICT を利活用するための基本的な内容となっている。 【関連する科目】 経営に関する科目すべて。							
成 績 評 価 の 方 法							
科目修得試験 70%、授業内課題 30%						期末試験	70%
						課 題	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
「1 週間で IT パスポートの基礎が学べる本 [動画講義付き]」、IT すきま教室 渡辺さき、インプレス、2021 年。ISBN : 978-4-295-01162-0							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
第 01 回 大人はビジネスで何しているの? 【1】ビジネスって何だろう			時間数	第 08 回 ビジネスをつくる! システム開発プロセス 【4】 ③システム開発プロセス 【5】 ④保守・運用プロセス			時間数
第 02 回 大人はビジネスで何しているの? 【2】ビジネスを成長させる仕組み			2	第09回 コンピュータを動かそう! 【1】			2
第 03 回 お金を正しく生み出そう 【1】マーケティングを知ろう			2	コンピュータの構成			
第 04 回 お金を正しく生み出そう 【2】ルールを守ってビジネスしよう			2	第10回 コンピュータを動かそう! 【2】			2
第05回 ビジネスに欠かせないお金トーク 【1】会社のお財布事情を見てみよう 【2】			2	いつも身近なネットワーク			
いくら売ったら利益なの				第 11 回 大切な情報を守るセキュリティ 【1】 情報資産への脅威と対策			2
第06回 ビジネスに欠かせないお金トーク 【3】 IT とビジネス			2	第 12 回 大切な情報を守るセキュリティ 【2】 ネットワークを技術で守る			2
第07回 ビジネスをつくる! システム開発プロセス 【1】 プロセスの全体像 【2】			2	第 13 回 コンピュータを活用しよう! 【1】 コンピュータの世界			2
①企画プロセス 【3】 ②要件定義プロセス				第 14 回 コンピュータを活用しよう! 【2】 データを扱ってみよう			2
				第 15 回 まとめ (これまでの振り返り)			2
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-K67	
授業科目名			授業形態	学科・コース	
ハードウェア基礎			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	60	4	高木 健至
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
一般的なコンピュータは電気で動いており、データは電気信号で表現され、電気的な変換や保存により演算（計算）が行われている。本授業ではコンピュータ・システムを適切に活用するために必要となる電気回路の解析方法について学修する。抵抗、コンデンサ、コイルなどの受動素子からなる線型回路の特性を解析できるようになることを到達目標とする。ここで学ぶ解析方法はロボットや化学反応プロセスなどの制御システム全般で利用されており、幅広い分野に応用できる。					
授 業 の 概 要					
テキストとサブテキストを用いて、直流回路解析の基礎、交流回路解析の基礎、ラプラス変換やフィルタの概念など、電気回路の基礎を学修する。この過程で、連立方程式、微積分、三角関数、指数関数、対数、複素数、ベクトル、行列といった、経済学や工学などで行われる解析全般で必要となる数学も学修する。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験の成績 60%、レポート課題の成績 40%の配分で成績を評価する。					期末試験 60% レポート 40%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
Series 電気・電子・情報系 8「電気回路」 Series 電気・電子・情報系 10「回路とシステム」					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数			時間数	
1 キルヒホッフの法則	4	12 周期信号に対する回路の応答		4	
2 抵抗	4	13 信号処理機能としての回路		4	
3 電源	4	14 分布線路		4	
4 回路方程式	4	15 オペアンプ		4	
5 回路における諸定理	4				
6 コンデンサとインダクタンス	4				
7 基本回路の性質	4				
8 正弦波定常状態の解析	4				
9 ラプラス変換による回路解析	4				
10 回路の電力とエネルギー	4				
11 2端子対回路	4				
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度 K-K68
時間数は45分換算					
授 業 科 目 名			授業形態	学科・コース	
コンピュータネットワーク論			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
今日の情報化社会においては、インターネットによる通信が重要性を増している。この科目では、その基本となるコンピュータ間のデータ通信に関する基礎を学修する。 現代の複雑・高度な通信技術を学修するために必要なデータ通信技術の基本について、ハードウェアとソフトウェアの両側面から理解することを目指す。					
授 業 の 概 要					
今日の情報化社会においては、インターネットによる通信が重要性を増している。このようなコンピュータネットワークにおける通信は、プロトコルと呼ばれる通信規定により支えられている。 本講義では、コンピュータネットワークの構造、通信方式、プロトコルの実際などについて LAN（ローカルエリアネットワーク）の構成を主体として学修する。					
成 績 評 価 の 方 法					
期末試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
松下温、重野寛、屋代智之共著「コンピュータネットワーク」オーム社（2000） 9784274132131					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
1. コンピュータネットワークとは		2	11. 代表的な LAN 4（無線 LAN）		2
2. アーキテクチャの階層化はなぜ必要か		2	12. ホームネットワーク（IEEE1394）		2
3. コンピュータネットワークと通信網		2	13. これまでの復習		2
4. 通信プロトコル設計の基本的な考え方		2	14. レポートの作成(2)		2
5. レポートの作成(1)		2	15. まとめ		2
6. インターネット		2			
7. ローカルエリアネットワーク		2			
8. 代表的な LAN 1（ポーリング方式とトークンパッシング方式）		2			
9. 代表的な LAN 2（コンテンション方式）		2			
10. 代表的な LAN 3（スイッチ技術による LAN）		2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度 K-K69
授 業 科 目 名				授業形態	学科・コース
情報システム				講義	デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	山崎 弘
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
現代社会では様々なものや人間の活動でコンピュータが利用されており、安全で豊かな社会を実現するためには情報技術を理解し、さらには駆使することが必須となっている。本授業は情報技術の諸学者向けの入門的内容となっており、コンピュータに関する広範なテーマを取り上げ、社会や経済の課題を解決するために情報技術がどのように活用されているか、実例を挙げて説明できるようになる。さらに、情報技術の最新動向について自分で調査し概要を説明できるようになる。					
授 業 の 概 要					
情報システムのしくみについて幅広く理解し、現代社会の様々な場面でどのように利用されているかを学ぶ。まず、文字や音声、画像といった情報がどのようにデジタル情報として表現され、保存、伝送されているのかを学ぶ。その後、情報システムを構成するハードウェアやソフトウェア、ネットワークについて学ぶ。さらに、情報システムがどのような手順で開発されているのかについても学ぶ。教科書の各章に「要点整理」と「練習問題」があるので、これらを解きながら学修を進めること。					
成 績 評 価 の 方 法					
レポートおよび科目修得試験の結果を総合的に評価する。					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
武藤明則「ビジネスのためのコンピュータ教科書」同文館出版					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
			時間数		
第1回 第1章：問題解決と情報処理			5		
第2回 第2章：情報通信技術とコンピュータ			5		
第3回 第3章：デジタル情報			5		
第4回 第4章：数値・文字の表現			5		
第5回 第5章：画像・音の表現			5		
第6回 第6章：ハードウェアとソフトウェア			5		
その他				関連科目	

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
情報社会と倫理				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	30	2	大場 玲子
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
情報化の進展は利便性をもたらす反面、新たなトラブルを誘発する面があり、情報倫理の重要性がますます認識されるにいたっている。情報倫理の基本を学習し、倫理という側面から情報社会についての認識を深めることがこの科目のねらいである。学生が基本的な情報倫理を身につけ、社会の責任ある一員としてインターネットを発展育成させる能力を持つことが到達目標である。					
授 業 の 概 要					
インターネットの世界でありがちな事例を検討しながら、情報倫理を学び、監視社会の諸問題など情報社会について考察する。学生は、単にテキストに書いてあることを覚えるのではなく、サブテキストの指針・研究課題にそって、それらを批判的に吟味・理解し、関連する問題を自主的に文献その他で（とくにインターネットを実際に使用して）調べ、考えることが求められる。					
成 績 評 価 の 方 法					
レポートと科目習得試験の結果を総合的に評価する（科目習得試験 70%、レポート課題 30%）。					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
大橋真也ほか『最新情報モラル 高校版』 日経 BP 社					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
1. 倫理と法（1） ー情報倫理とはいかなる問題領域か？		2	11. プレゼンテーションのマナー		2
2. 倫理と法（2） ー法と倫理を歴史的に考える		2	12. ネットワーク社会との付き合い		2
3. インターネットの世界		2	13. 表現の自由とその限界		2
4. メールのマナー		2	14. SNSと匿名性をめぐる問題 ー「炎上」		2
5. プライバシー権と通信の秘密		2	15. 情報社会を考える		2
6. 社内メールをめぐる諸事例を考える		2	ー新しい文化と監視社会		
7. レポート作成のマナー		2			
8. 剽窃（ひょうせつ）		2			
9. 著作権制度の概要とその目的		2			
10. 著作権制度の諸問題		2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-K71	
授 業 科 目 名			授業形態	学科・コース	
情報社会と職業			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	60	4	大場 玲子
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
東西冷戦構造の崩壊、情報技術の高度化、インターネットの普及などにより、1990 年代以降、経済のグローバル化が急速に進んだ。その結果、企業の経営環境は劇的に変化し、わが国では、産業構造の変化、就業構造の変化、雇用の流動化などが起きた。当科目では、このような経済・経営環境の大きな変化を踏まえ、情報社会における職業のあり方とキャリア形成、仕事の取り組み方、企業における教育と人材育成について学ぶ。また、情報社会における大きな課題である情報倫理、情報セキュリティ、危機管理についての知識習得を目標とする。					
授 業 の 概 要					
① 情報社会における職業のあり方 ② 情報社会における仕事の取り組み方 ③ 情報社会における企業教育と人材育成 ④ 情報社会における職業倫理と危機管理					
成 績 評 価 の 方 法					
期末試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
『情報と職業』 近藤勲編著 丸善出版 ISBN978-4-621-02806-5					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
1. 情報社会における職業のあり方 (1) 情報社会と職業 (2) 日本経済の変遷 (3) 高齢化社会と社会保障 (4) 高学歴社会 (5) 労働と余暇 第 1 回課題レポート	時間数 8	3. 情報社会における企業教育と人材育成 (1) 学習する組織とコンピテンシー学習 (2) 情報処理技術者と IT スペシャリスト (3) 企業の人材育成 (4) 情報技術と公的資格 (5) 情報技術を活用した企業教育 (6) 情報産業における職制と職種 第 3 回課題レポート	時間数 13	4. 情報社会における職業倫理と危機管理 (1) 情報社会における危機管理 (2) 企業・組織体のセキュリティ (3) 情報産業におけるビジネスモデルと倫理 (4) メディア融合と情報公開 (5) 知的財産の保護 第 4 回課題レポート	13
2. 情報社会における仕事の取り組み方 (1) キャリア形成 (2) IT 革命 (3) 企業組織の情報化 (4) 企業が求める人材像 (5) 情報技術を利用した協調／協働システム (6) 情報技術と消費行動の変化 第 2 回課題レポート	13				
その他	関連科目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		K-K72	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
情報と施策			講義		デジタル経営学科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	30	2	福原 美奈		
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標							
多様化が進むメディアの現状と課題について、マスコミュニケーション、なかでもその軸といえる新聞を中心に、歴史的、国際的な視点も交えて学ぶことで、情報メディアが果たす社会的な役割を理解するとともに、ニュースを批判的に読むことで情報の真偽を見極めることができるようになる。							
授 業 の 概 要							
メディアの現場について理解を深め、社会人となるためにふさわしい常識を身に付ける。毎回、直近のニュースについて関心を持った記事1本を選んで、ニュースレポートとして提出する。書き方は授業で説明する。授業ではそれに基づいて冒頭に、受講生が最新のニュースについて気になったものを発表し、それについて意見交換することもある。また、新聞の社説を読み、記事の縮約をすることで、文章力を鍛える。小レポートを課すこともある。また、授業では新聞社の投書欄に投稿するために、投書を書くこともある。							
成 績 評 価 の 方 法							
期末試験・レポート 50%、平常点 50%						期末試験	50%
						レポート	
						平 常 点	50%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材							
特になし。随時、レジュメや参考記事を配布する。							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				時間数
第1回 「オリエンテーション」			2	第11回 「国際ニュースと対外発信」			2
第2回 「メディアとの接触の現状」			2	第12回 「米国ジャーナリズムの今」			2
第3回 「情報化社会の今」			2	第13回 「SNSと政治」			2
第4回 「表現の自由、言論の自由」			2	第14回 「報道とファクトチェック」			2
第5回 「報道の自由とプライバシー」			2	第15回 まとめ 多様化するメディア			2
第6回 「新聞の使命と課題」			2	と報道の今後について考える			
第7回 「権力とメディア」			2				
第8回 「社説を読む」			2				
第9回 「世論とは何か」			2				
第10回 「投書を書く」			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
情報科学論				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	60	4	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
社会生活において、PC 等の情報機器を有効かつ安全に活用していく上で必要なコンピュータとネットワークに関する基礎知識を身につけることを目標とする。					
授 業 の 概 要					
コンピュータ関連科目を学んでいく上で基礎となる内容である。 (1) 情報とコンピュータの基礎 (2) コンピュータのハードウェア・ソフトウェア (3) OS とデータベース (4) ネットワークとセキュリティ (5) 人工知能の基礎					
成 績 評 価 の 方 法					
科目習得試験 70%、レポート課題 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
情報科学概論 (データサイエンス大系) 田中琢真					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数			時間数	
第1回 コンピュータの進歩と社会	4	第9回 OS とデータベース 1		4	
第2回 数と情報の表現 1	4	(様々な場面、OS の仕事)			
(のろし〜2進数の演算)		第10回 OS とデータベース 2		4	
第3回 数と情報の表現 2	4	(データベース、大規模処理)			
(浮動小数点数〜圧縮)		第11回 ネットワークとセキュリティ 1		4	
第4回 数と情報の表現 3	4	(通信の歴史と技術的課題〜クラウド)			
(誤り訂正符号〜論理回路)		第12回 ネットワークとセキュリティ 2		4	
第5回 ハードウェアとソフトウェア	4	(セキュリティ〜セキュリティ技術)			
第6回 プログラムとプログラム言語 1	4	第13回 人工知能とコンピューティング		4	
(いろいろななぞなぞ、手順と計算)		の広がり 1 (「トルコ人」〜モデル化)			
第7回 プログラムとプログラム言語 2	4	第14回 人工知能とコンピューティング		4	
(プログラム言語の種類〜バグ)		の広がり 2 (ニュートラルネットワーク、			
第8回 プログラムとプログラム言語 3	4	コンピューティングの広がり)			
(プログラムを書くための基本〜コンピュータの仕組み)		第15回 まとめ		4	
その他	関連科目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-K77	
授 業 科 目 名			授業形態	学科・コース	
資格試験対策 I			演習	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	90	3	梅原 萌子
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
ハードウェア・情報処理システム・企業活動などの基本的な知識を学び、IT パスポート試験の合格を目指す。IT に関する基礎的な知識を獲得することで、ニュースや会話が理解できるようになる。					
授 業 の 概 要					
IT パスポート試験の範囲である 11 分野の基本的な用語や役割を総合的にまとめる。单元ごと基礎用語の理解度を図る小テストを実施するため家庭での自主学習も必要である。 過去問題を繰り返し解き、IT パスポート試験を取得する。					
成 績 評 価 の 方 法					
单元ごとに実施する小テストの結果、過去試験問題結果、学習意欲と授業態度を勘案して総合評価する。				小テスト	30%
				期末試験	50%
				学習意欲	20%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
「令和7年度超効率の教科書＋よく出る問題集」(インプレス) 「かんたん合格! IT パスポート過去問題集」(インプレス)					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
1.企業活動		3	12.プログラムとアルゴリズム		3
2.マーケティング		3	13.コンピュータシステム		3
3.法律		3	14.情報セキュリティ		3
4.企業会計		3	15.データサイエンス		3
5.技術開発戦略・システム戦略		3	16.問題演習		45
6. システム企画～要件定義プロセス～		3			
7. システム開発～運用・保守プロセス～		3			
8.ハードウェア		3			
9.ソフトウェア		3			
10.ネットワーク		3			
11.コンピュータとデジタル情報		3			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
教育原理				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	選択	30	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
教育の理念や学校教育の目的を教育の歴史・教育の思想という観点から明らかにして、教育研究の基礎的・基本的な事項について理解する。					
授 業 の 概 要					
教育の目的・意義・方法・内容などについての基本的原則・理論的原理をもとにした教育・教育のしくみの概説を内容とする。加えて、現実の実際的な教育課題を検討の対象にする。教職に関する科目の入門的・基礎的な科目である。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
佐久間裕之編著『教育原理』 玉川大学出版部 2022 年					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数		時間数		
1 教育理念	2	9 教育の歴史 (日本) 4	2		
2 教育の歴史 (西洋) 1	2	10 教育の思想 (西洋) 1	2		
3 教育の歴史 (西洋) 2	2	11 教育の思想 (西洋) 2	2		
4 教育の歴史 (西洋) 3	2	12 教育の思想 (西洋) 3	2		
5 教育の歴史 (西洋) 4	2	13 教育の思想 (西洋) 4	2		
6 教育の歴史 (日本) 1	2	14 教育の思想 (日本) 1	2		
7 教育の歴史 (日本) 2	2	15 教育の思想 (日本) 2	2		
8 教育の歴史 (日本) 3	2				
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
				K-S85	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
教育概論			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	選択	30	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
現在のわが国の学校と子どもが置かれている状態を概観し、学校教育の意義や教師のあるべき姿について考察し、教職の意義や具体的な教師の仕事を理解する。教職をめざす学生諸君に教職に就くことの意味を各自の人生の中で考えることができるようなテーマを提供する。					
授 業 の 概 要					
教職の意義と教師の仕事、教師の資質・能力、学校の組織運営、学校の人間関係など幅広く教師に求められる役割や専門性について考察する。教育者としての使命感や子どもに対する責任について理解できるようなテーマについて考察する。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
羽田積男・関川悦雄編『現代教職論』 弘文堂					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
第1回 教職の意義		2	第9回 教員の資質と能力2		2
第2回 学校と教員の歴史1		2	第10回 教員の地位と身分1		2
第3回 学校と教員の歴史2		2	第11回 教員の地位と身分2		2
第4回 教員の養成 大学の教職課程とその学び方		2	第12回 教員研修1		2
第5回 介護体験・教育実習		2	第13回 教員研修2		2
第6回 教員の仕事と役割1		2	第14回 教職への進路1		2
第7回 教員の仕事と役割2		2	第15回 教職への進路2		2
第8回 教員の資質と能力1		2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S86	
授 業 科 目 名			授業形態	学 科 ・ コー ス	
発達と教育の心理学			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	選択	30	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
個人の様々な側面が発達をするにつれてどのような変化をするのか、また、それらの変化が人の生涯の中でどのような意味を持つのかを学ぶことがねらいである。それらを学ぶ事によって、様々な世代の人たちの行動や心理が理解できるようになることを目標とする。					
授 業 の 概 要					
発達心理学とは人間が受胎し、生まれてから死ぬまでの一生にわたる様々な変化を捉えていく事を学修する。具体的には運動機能の発達、認知・知能等の発達、家族関係・社会性の発達、自己意識の発達を学修する。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
佐久間裕之編著『教育原理』 玉川大学出版部 2022 年					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
第 1 回 人間と発達1		2	第 9 回 幼児期の発達-身体面について		2
第 2 回 人間と発達2		2	第 10 回 幼児期の発達-言語面について		2
第 3 回 人間と発達3		2	第 11 回 児童期の発達-身体発達面について		2
第 4 回 発達の理論1		2	第 12 回 児童期の発達-社会性の発達について		2
第 5 回 発達の理論2		2	第 13 回 思春期・青年期の発達について		2
第 6 回 発達の理論3		2	第 14 回 成人期・老年期とは		2
第 7 回 乳児期の発達の基礎		2	第 15 回 発達障害について		2
第 8 回 アタッチメント(愛着)理論の概要		2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S87	
授 業 科 目 名			授業形態	学科・コース	
教育制度論			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	選択	30	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
現代公教育制度の意義・原理・構造について、その法的・制度的仕組みに関する基礎的知識を身に付けるとともに、そこに内在する課題を理解することをねらいとする。また、初等中等教育に照準化し、我が国の教育政策、教育制度、学校の日常に迫り、公教育が真正面から対処できる教育環境、条件整備の現状から今日的問題を深く掘り下げたい。さらに学校と地域との連携に関する理解及び学校安全への対応に関する基礎知識も身に付けることをねらいとする。					
授 業 の 概 要					
教育制度についてその仕組みや考え方の本質を法的な観点を含めて考察し、現代の課題にどう対処していくべきかを学ぶ。児童生徒に対して課題解決のために必要な思考力・判断力・表現力及び主体的に学習に取り組む態度を育む指導をする学校教員となることを目指す学習となるので、学生自身が同様の力・態度を身に付けることとともに、自身の考察を深めることを目指し主体的な学修に取り組むことが望まれる。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
佐久間裕之編著『教育原理』 玉川大学出版部 2022 年					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
第 1 : 教育法規の理論と体系	時間数	2	第 9 : 教育課程と学習指導要領	時間数	2
第 2 : 公教育とは何か	2		第 10 : 教科書制度		2
第 3 : 教職と教員養成・研修	2		第 11 : 学校・地域・保護者との連携及び学校安全		2
第 4 : 教員の任用と身分保障	2		第 12 : 特別支援教育制度		2
第 5 : 教育行政の原理と国及び地方公共団体における教育行財政	2		第 13 : 教育制度をめぐる諸課題 (1)		2
第 6 : 教育委員会の組織と職務	2		第 14 : 教育制度をめぐる諸課題 (2)		2
第 7 : 教員の人事評価制度	2		第 15 : 教育制度をめぐる諸課題 (3)		2
第 8 : 学校管理と学校経営及び学校評価	2				
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
教育課程論				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	選択	30	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
学習指導要領を基準として各学校において編成される教育課程についてその役割・機能・意義や編成の方法を理解するとともに、各学校の実情に合わせてカリキュラム・マネジメントを行う事の意義を理解する。					
授 業 の 概 要					
授業教育の目的・理念や各学校の教育の目的・目標、教育課程の意義や課題などについてその役割、機能や編成の方法を学ぶとともに、教育課程編成に関する基本的知識や法的根拠、関係する学校内外の制度的枠組みなどを学びます。カリキュラム・マネジメントの意義についても理解します。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
吉田武男監修、根津朋実編著『教育課程』ミネルヴァ書房 中学校学習指導要領（平成 29 年 3 月告示、文部科学省） 高等学校学習指導要領（平成 30 年告示 文部科学省）					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
第1回 教育課程とカリキュラム		2	第9回 高等学校の多様な教育課程		2
第2回 カリキュラムの類型論		2	第10回 学習指導要領の変遷①		2
第3回 教育課程と学習指導要領		2	第11回 学習指導要領の変遷②		2
第4回 教育課程行政の基礎知識		2	第12回 学習指導要領の変遷③		2
第5回 教科書と学習指導要領		2	第13回 学習指導要領の変遷④		2
第6回 総合的学習の時間の成果と課題		2	第14回 教育課程をめぐる今日の動向①		2
第7回 カリキュラム・マネジメントの理解		2	第15回 教育課程をめぐる今日の動向②		2
第8回 カリキュラム・マネジメントの理解		2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	
授 業 科 目 名				学 科 ・ コー ス	
メディアと教育				デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	選択	30	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
インターネットを中心とする情報社会の進展には目覚ましいものがある。この科目では、メディアの歴史を振り返るとともに、これからの私たちの生活や学校にメディアが与える影響について理解し、正しく行動できることを到達目標とする。					
授 業 の 概 要					
人類の進歩の歴史とメディアの発達とは深く結びついており、その発達の歴史的な変遷を最初に概観する。続いて、近年の情報ネットワークの発展により、社会や学校の様々な場面で情報メディアが活用されるようになり、学びの形も変化しつつあることを学ぶ。特に、情報メディアやネットワークを中心に、多様な教授メディアに関する基礎的な知識やその活用方法について学習する。また、メディアが子どもたちの学びと生活及び社会にもたらした問題について理解を深める。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
『改訂 視聴覚メディアと教育』佐賀啓男編著・樹村房					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数		時間数		
(1) 「文字と印刷の歴史」について	2	(9) 子どもとコンピュータについて	2		
(2) 視聴覚メディアの歴史的変遷等について	2	(10) デジタル教科書について	2		
(3) 高度情報社会と人間について	2	(11) 著作権について	2		
(4) デジタル社会における学びの形について	2	(12)～(14)ネットワーク社会がもたらした諸問題とその対策について			
(5) 博物館と視聴覚メディアについて	2	①情報モラル	2		
(6) データベースと情報検索について	2	②ネットワーク社会の危険性	2		
(7) 電子書籍について	2	③個人情報保護	2		
(8) 子どもとテレビについて 子どもの生活とテレビのかかわりを実	2	(15) まとめと補足	2		
その他		関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S90	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
特別の支援を必要とする子どもの理解			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
・ 視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱（身体虚弱を含む）、言語障害、自閉症・情緒障害、発達障害のある子どもの障害の種類、程度を理解できるようにする。 ・ 特別支援教育に関する法令や制度と教育課程の基本的事項を理解できるようにする。 ・ 個別の指導計画、特別支援教育コーディネーターの在り方、就学指導について理解できるようにする。					
授 業 の 概 要					
・ 特別の支援を必要とする子どもの障害の特性及び心身の発達を学ぶ。 ・ 特別の支援を必要とする子どもに対する教育課程や支援の方法を学ぶ。 ・ 障害はないが特別の教育的ニーズのある子どもの学習上又は生活上の困難とその対応を学ぶ。					
成 績 評 価 の 方 法					
・ レポート課題および試験の結果により評価する。 ・ レポートは、課題の主旨の把握、テキストの理解度、レポートの体裁などをみて評価する。レポートには講評を付記するので、参考にすること。					期末試験 50% レポート 50%
使用テキスト・教材					
・ 文部科学省 特別支援学校学習指導要領解説 総則編（幼稚部・小学部・中学部）2018 ・ 文部科学省 特別支援学校学習指導要領・学習指導要領解説 自立活動編（幼稚部・小学部・中学部）2018 他					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
1 特別支援教育の現状		2	12 重複障害児の理解と指導		2
2 教育要領・学習指導要領の改訂のポイント		2	13 発達障害児の理解と指導		2
3 幼稚園等の特別支援教育		2	14 インクルーシブ教育の推進		2
4 小学校の特別支援教育		2	15 実践的指導力と教員に求められる資		2
5 特別支援学校の教育		2	質能力		
6 自立活動の指導		2			
7 視覚障害児の理解と指導		2			
8 聴覚障害児の理解と指導		2			
9 知的障害児の理解と指導		2			
10 肢体不自由の理解と指導		2			
11 病弱児の理解と指導		2			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S91	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
教科教育法 (商業) I			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
商業科教諭を目指すために、教育基本法及び学習指導要領を理解するとともに、実践例の紹介やシラバス、学習指導案の作成演習を通して、この教科の本質を理解する。あわせて必要な知識、技能そして商業における人づくりを念頭に置いた意識を身につけることを目標とする。					
授 業 の 概 要					
高等学校の商業教育の目的、内容、指導方法等について理解するとともに、この教科の本質を理解する。この科目は、教職免許「高等学校教諭一種免許・商業」取得の必修科目である。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
高等学校学習指導要領 (平成 30 年告示) 解説 総則編 (文部科学省、2019)					
高等学校学習指導要領 (平成 30 年告示) 解説 商業編 (文部科学省、2019)					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数			時間数	
1 学校教育法と職業教育	2	10 各教科の内容とその指導法 会計分野		2	
2 高等学校商業教育の現状	2				
3 商業教育の歴史的変遷	2	11 各教科の内容とその指導法 ビジネス情報分野		2	
4 商業教育の意義と目標	2				
5 商業教育の必要性	2	12 各教科の内容とその指導法 総合的科目		2	
6 学習指導要領とその解説書	2				
7 学習指導要領の法的根拠と主たる教材である教科書について	2	13 シラバスの解説と作成演習		2	
8 各教科の内容とその指導法 マーケティング分野	2	14 学習指導計画と指導案の作成演習		2	
9 各教科の内容とその指導法 マネジメント分野	2	15 教員の身分を含む、職務と研修		2	
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S92	
授 業 科 目 名			授業形態	学 科 ・ コー ス	
教科教育法 (商業) II			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
商業科教育法 I の学習の上に、さらに学習指導要領を精読することにより、商業編の学習を通じて商業教育の教育内容を理解することを目標とする。					
授 業 の 概 要					
高等学校の学習指導要領を主要教材として学習する中で、商業教育の現状と課題を明らかにし、同時に商業教育の意義と重要性についても理解を深める。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
高等学校学習指導要領 (平成 30 年告示) 解説 総則編 (文部科学省、2019)					
高等学校学習指導要領 (平成 30 年告示) 解説 商業編 (文部科学省、2019)					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数			時間数	
1 学習指導要領改訂の歴史	2	10 学習指導要領解説 商業編 会計		2	
2 商業諸科目群の基本的理念	2	(2)			
3 商業諸科目群学習指導の一般原則	2	11 学習指導要領解説 商業編 ビジネ		2	
4 商業諸科目群学習指導の形態と方法	2	ス情報 (1)			
5 学習指導要領解説 商業編 ビジネ	2	12 学習指導要領解説 商業編 ビジネ		2	
ス基礎 (1)		ス情報 (2)			
6 学習指導要領解説 商業編 マネジ	2	13 学習指導要領解説 商業編 総合的		2	
メント (1)		科目 (1)			
7 学習指導要領解説 商業編 マーケ	2	14 学習指導要領解説 商業編 総合的		2	
ティング (1)		科目 (2)			
8 学習指導要領解説 商業編 マーケ	2	15 学習指導案の作成と模擬授業		2	
ティング (2)					
9 学習指導要領解説 商業編 会計	2				
(1)					
その他	関連科目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S93	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
教育方法・技術論			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	60	4	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
学校教育に求められている諸課題をふまえて、授業実践等の場面で適切な教育方法・技術を活用できることをねらいとする。子どもたちの個別適切な学び、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた指導法及び適切な評価のあり方について学び、それらを説明できるようになること。					
授 業 の 概 要					
学校における指導方法も歴史的な変遷を経て、「教師中心の学び」から「学習者中心の学び」へと変化している。知識基盤社会を生きるために必要な確かな学力を育てていくために、どのような指導法が求められているのかを学修していく。また、子どもたちの学習をどのように評価していくかということもあわせて検討する。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%					期末試験 70% レポート 30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
平沢 茂【四訂版】教育の方法と技術（教職課程シリーズ）					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
1 教育方法の歴史的な変遷について			3 指導及び学習形態について		
(1) 教育方法・技術に関する用語について		4	(1) 教授組織		4
(2) 教育方法の歴史的な変遷 1		4	(2) 学習組織		4
(3) 教育方法の歴史的な変遷 2		4	4 学習評価について		
2 カリキュラム開発のあり方と授業における指導法について			(1) 教育における評価 1		4
(1) カリキュラムの開発		4	(2) 教育における評価 2		4
(2) 教育課程と学習指導要領		4	(3) 教育における評価 3		4
(3) 授業における指導技術 1		4	(4) まとめと補足		4
(4) 授業における指導技術 2		4			
(5) 教育メディア		4			
(6) 教育メディアの活用		4			
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度 K-S94
時間数は45分換算					
授 業 科 目 名			授業形態	学 科 ・ コー ス	
生徒・進路指導法			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
学校教育における生徒指導・進路指導の位置づけについて知り、その歴史と理念について理解する。そして、生徒指導と進路指導（キャリア教育）の具体的な指導方法や実践的な指導展開についての基礎的な知見と力量を培うことがねらいとなります。 到達目標 ①生徒指導、進路指導の歴史と理念について理解する ②生徒指導、進路指導の実践的展開の内容について理解する ③生徒指導、進路指導の教育課題と解釈について理解する					
授 業 の 概 要					
生徒指導・進路指導は、今日では学校教育活動全体を通して行うことになっている。 この科目では、学校における生徒指導（生徒指導）と進路指導（キャリア教育）についての基礎的な理念と実践的な指導方法について理解することが目標となる。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
林尚示・伊藤秀樹 編著 教師のための教育学シリーズ10 「生徒指導・進路指導」理論と方法					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数			時間数	
1 生徒指導の意義と原理	2	12 「やりたいこと」と進路指導		2	
2 教育課程と生徒指導	2	13 キャリアプランについて考える		2	
3 児童生徒理解①（生徒指導の三機能）	2	14 現代の労働問題		2	
4 児童生徒理解②（学校での課題から）	2	15 まとめ		2	
5 学校における生徒指導体制	2				
6 児童生徒全体への生徒指導	2				
7 いじめ	2				
8 不登校	2				
9 校則・体罰・出席停止	2				
10 進路指導・キャリア教育の意義と原理	2				
11 進路指導・キャリア教育の役割	2				
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S95	
授 業 科 目 名			授業形態	学科・コース	
特別活動の指導法			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
特別活動の歴史的変遷や現在の子供の状況を踏まえながら、学校教育における特別活動の教育的意義や具体的な実践の在り方について考えていく。 到達目標：教職に就く人にとって、特別活動は人とのかかわりを育成する学級経営の要である。特別活動の教育的な意義を習得して、実践的指導力をもつ教員に必要な知識を得ることを目標とする。					
授 業 の 概 要					
特別活動は、児童生徒が学校における様々な構成の集団活動を通して、課題の発見や解決を行い、人間関係形成、社会参画、自己実現ができる力の育成を目指すものである。 本講義では、学習指導要領の変遷を追い、特別活動の目標・内容の変化とその背景を明らかにし、今日の子供の特徴から教師の子供達へのかかわり方や指導法を身に付けると共に、特別活動の実践方法や評価の在り方について検討していく。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
河村茂雄・編著 「特別活動の理論と実際」 図書文化 2018 年					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数			時間数	
1 特別活動の教育的意義	2	10 集団活動のモデルと指導の在り方		2	
2 特別活動の教育的特性	2	(2)			
3 特別活動の目標	2	11 生徒会活動の特質		2	
4 特別活動の主な内容	2	12 部活動の特質		2	
5 特別活動で教師に求められる力量	2	13 学校行事の特質		2	
6 学級活動・ホームルーム活動の特質	2	14 特別活動の評価の在り方		2	
7 特別活動の全体計画と指導計画	2	15 まとめ		2	
8 合意形成に向けた話し合い活動及び意思決定につながる指導の在り方	2				
9 集団活動のモデルと指導の在り方(1)	2				
その他		関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S96	
授 業 科 目 名			授業形態	学科・コース	
教育相談			講義	デジタル経営学科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	30	2	河内 嘉美
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
学校教育において教育相談を実施するために必要となる基礎的な知識と技術を身に付けることができる。					
授 業 の 概 要					
教育相談を実施するために必要となる基礎的な知識と技術について学ぶ。講義及び受講者同士の対話や演習を通して学ぶ授業のため、授業を聞くだけではなく、能動的な姿勢及び他者と関わることが強く求められる。教員を目指さない方にとっても役立つ授業であると考えているが、教員免許状を取得することを前提とした学修内容になっている。					
成 績 評 価 の 方 法					
①授業内試験 50% ②小テスト 20% ③平常点 30%				試験	50%
				小テスト	20%
				平常点	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
生徒指導提要 令和4年12月改定 文部科学省、ジアース教育新社					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
	時間数		時間数		
1 オリエンテーション	2	14 教育相談的対話スキル	2		
2 傾聴技法	2	15 まとめ	2		
3 学校教育における教育相談	2				
4 アセスメント① 面接法	2				
5 アセスメント② 心理検査法	2				
6 教育相談に生かす諸理論と方法①	2				
7 教育相談に生かす諸理論と方法②	2				
8 教育相談に生かす諸理論と方法③	2				
9 カウンセリングマインド	2				
10 教育相談に生かす諸理論と方法④	2				
11 不登校の理解と対応	2				
12 いじめの理解と対応	2				
13 連携	2				
その他	関連科目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度	
				科目コード	2025 年度
時間数は45分換算				K-S100	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
レクリエーション理論			講義		デジタル経営学科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	選択	30	2	横路 岳彦
授 業 の 目 的 ・ 到 達 目 標					
レクリエーション (Recreation) 活動の目的は、自らの人生を豊かにするところにある。例えば、日々暮らす地域の人々との交流や自分と同じ趣味を持つ人との出会いは、仕事とはまた違った充実感を私たちに与えてくれる。レクリエーション活動は日本語では「余暇活動」と訳されるが、これは決して労働時間以外で実施されるものという意味ではなく、むしろ現代社会ではその後の労働意欲を喚起するために実施される活動、といった理解が進んでいる。そこで、本講義では、基本的なレクリエーションに対する理解を進め、それをどのようにしたら実生活の中に組み入れ役立てることが出来るかについて、具体的な事例を学びながら、理解することを到達目標としている。					
授 業 の 概 要					
第1章では「レクリエーション」に対する基本的理解を進める学修をする。第2章では現代社会におけるレクリエーションの必要性について学修する。第3章では健康とレクリエーションの関係について学修する。第4章では実際のレクリエーション活動時に必要なスキルについて学修する。第5章ではレクリエーション活動の企画について学修する。第6章ではレクリエーションプログラム作成方法について学修する。					
成 績 評 価 の 方 法					
科目修得試験 70%、レポート 30%				期末試験	70%
				レポート	30%
使 用 テ キ ス ト ・ 教 材					
『改訂 視聴覚メディアと教育』佐賀啓男編著・樹村房					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
		時間数			時間数
(1) レクリエーションとは何か	2	(9) レクリエーション・ボランティア	2		
(2) レクリエーションとレジャーの違い	2	(10) レクリエーション活動に必要なスキル I	2		
(3) レクリエーション・フロー	2	(11) レクリエーション活動に必要なスキル II	2		
(4) 我が国のレクリエーション政策	2	(12) レクリエーション・イベントの企画	2		
(5) 現代社会におけるレクリエーションの価値	2	(13) レクリエーション・リーダーの作り方	2		
(6) レクリエーションとヘルスケア	2	(14) レクリエーション組織のマネジメント	2		
(7) ライフスキルとレクリエーション	2	(15) まとめ	2		
(8) レクリエーション活動の実際	2				
その他			関連科目		