

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ビジネスマナー I		経営情報学科/1年	2024/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	30回	2単位(60時間)	必須	講師

授業の概要

ビジネスマナーの考え方や重要性を学びます。  
社会人として大切なビジネススキルや円滑なコミュニケーションスキルを習得します。

授業終了時の到達目標

プレゼンテーションやディスカッションを通して自己理解と他者理解を深めながら望む分野で活躍するための知識を養います。

回	テーマ	内容
1	はじめに	ビジネスマナーの授業に関する学習内容および達成目標についての説明
2	自己紹介①	自己をオープンにすることからコミュニケーションの扉を開く
3	自己紹介②	質問をし合うことにより興味ある姿勢を表現する
4	身だしなみ①	第一印象を良くするために意識する基本概要
5	身だしなみ②	お互いの第一印象についてブラッシュアップのための意見交換など実践と応用
6	発音・発声①	早口言葉などの練習や丁寧な言い回しなどの基本概要
7	発音・発声②	「発音と発声」の実践と応用
8	挨拶・お辞儀①	敬意を表現するにふさわしい挨拶とお辞儀の基本概要
9	挨拶・お辞儀②	「挨拶とお辞儀」の実践と応用
10	美しい所作①	世界基準の立ち居振る舞いとその基本概要
11	美しい所作②	「美しい所作」の実践と応用
12	美しい言葉遣い①	ビジネスシーンで使われる日本語の基本概要
13	美しい言葉遣い②	「美しい言葉遣い」の実践と応用
14	期末テスト①	
15	期末テスト②	

回	テ ー マ	内 容		
16	ガイダンス	前期の振り返りと後期の学習内容の確認		
17	コミュニケーション①	「コミュニケーション」の基本概要		
18	コミュニケーション②	「コミュニケーション」の実践と応用		
19	プレゼンテーション①	「プレゼンテーション」の基本概要		
20	プレゼンテーション②	「プレゼンテーション」の実践と応用		
21	面接の練習①	「面接の練習」の基本概要		
22	面接の練習②	「面接の練習」の実践と応用		
23	自己PR①	自分の強みを素直に表現するための基本概要		
24	自己PR②	他者の強みを伝え合い更に自己を理解するための実践と応用		
25	志望動機①	自分の想いを自分らしい表現でまとめるための基本概要		
26	志望動機②	「志望動機」の実践と応用		
27	レビュー①	後期のまとめと質疑応答		
28	レビュー②	後期のまとめと質疑応答		
29	期末テスト①			
30	期末テスト②			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
必要によりプリントの配布		出席率 授業態度 期末試験	30.0% 30.0% 40.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
外国語 I		経営情報学科/1年	2024/前期	実技
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
分	15回	1単位(45時間)	必須	講師
授業の概要				
<p>ひらがな・カタカナ・漢字の読み書きをメインとする。          全ての授業で読み書きを行う。          また、日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を目指す。</p>				
授業終了時の到達目標				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・150単語以上習得</li> <li>・読み書き(ひらがな・カタカナ・漢字)の習得</li> </ul>				
回	テーマ	内 容		
1	授業の心得・自己紹介・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)	授業を受けるマナーや心得を理解し授業に取り組む姿勢を整える。また、簡単な自己紹介を全学生行う。		
2	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・ひらがなの読み書き	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 ひらがな50音の読み書きを行う。		
3	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・カタカナの読み書き	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 カタカナ50音の読み書きを行う。		
4	ひらがな・カタカナ読み書き確認テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)	前2回の授業で行ったひらがな・カタカナの読み書き確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。		
5	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・類義語について	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 類義語について学ぶ。		
6	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・対義語について	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 対義語について学ぶ。		
7	類義語と対義語の確認テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)	前2回の授業で行った類義語・対義語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。		
8	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・こそあど言葉について①	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 こそあど言葉について学ぶ。		
9	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・こそあど言葉について②	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 こそあど言葉について学ぶ。		
10	こそあど言葉の確認テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)	前2回の授業で行ったこそあど言葉の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。		
11	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・漢字①	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 漢字の読み書きを行う。		
12	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・漢字②	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 漢字の読み書きを行う。		
13	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・漢字③	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 漢字の読み書きを行う。		
14	単語テスト・語彙力向上(日本語学習サポートアプリ)・漢字④	前回授業で提示した10単語の確認テストを行う。 日本語学習サポートアプリを活用し語彙力の向上を図る。 漢字の読み書きを行う。		
15	期末テスト	全14回のまとめテスト		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語学習サポートアプリ</li> <li>・プリント配布</li> </ul>		出席率 授業態度 確認テスト 期末試験	50.0% 10.0% 10.0% 30.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
体育 I		経営情報学科/1年	2024/通年	実技
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
分	30回	2単位(90時間)	必須	講師

授業の概要

様々なスポーツを通して、自己の能力に応じた運動能力を高め、楽しみながら体力の向上を図る。

授業終了時の到達目標

クラス全体で楽しく運動し仲良く体力の向上を目的とする。

回	テーマ	内容
1	オリエンテーション	自己紹介。授業の説明。
2	体育実技?	ストレッチ。ボール運動。
3	体育実技?	ストレッチ。ボール運動。
4	体育実技③	バレーボール。(即席チームでの交流戦)
5	体育実技?	バレーボール。(即席チームでの交流戦)
6	体育実技?	バレーボール。(男女混合チームで交流戦)
7	体育実技?	バレーボール。(男女混合チームで交流戦)
8	体育実技?	バレーボール。(球技大会に向けてのチーム決め・リーグ戦)
9	体育実技?	バレーボール。(球技大会に向けてのチーム決め・リーグ戦)
10	体育実技⑨	バレーボール。(リーグ戦)
11	体育実技⑩	バレーボール。(リーグ戦)
12	体育実技⑪	バレーボール。(リーグ戦)
13	体育実技⑫	バレーボール。(リーグ戦)
14	体育実技⑬	バスケットボール
15	体育実技⑭	バスケットボール

回	テ ー マ	内 容		
16	体育実技⑮	バスケットボール		
17	体育実技⑯	バスケットボール		
18	体育実技⑰	バスケットボール		
19	体育実技⑱	バスケットボール		
20	体育実技⑲	バスケットボール		
21	体育実技⑳	バスケットボール		
22	体育実技㉑	バレーボール（実技練習）。バスケットボール（実技練習）。		
23	体育実技㉒	バレーボール（実技練習）。バスケットボール（実技練習）。		
24	体育実技㉓	バレーボール（実技練習）。バスケットボール（実技練習）。		
25	体育実技㉔	バレーボール（実技練習）。バスケットボール（実技練習）。		
26	体育実技㉕	バレーボール（実技練習）。バスケットボール（実技練習）。		
27	体育実技㉖	バレーボール（実技練習）。バスケットボール（実技練習）。		
28	体育実技㉗	バレーボール（実技練習）。バスケットボール（実技練習）。		
29	体育実技㉘	バレーボール（実技練習）。バスケットボール（実技練習）。		
30	実技試験	バレーボール（サーブ・レシーブ・トス） バスケットボール（ドリブル・フリースロー・ランニングシュート）		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		確認テスト 出席率 授業態度	50.0% 30.0% 20.0%	確認テストには出席率なども含む。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
情報リテラシー I		経営情報学科/1年	2024/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	30回	2単位(60時間)	必須	講師

#### 授業の概要

この授業は、パソコンの基本的な操作方法とオフィスソフト（ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト）の基本的な使い方を学ぶことを目的としている。基本的なパソコンスキルを身につけるための実践的なアプローチを提供する。

#### 授業終了時の到達目標

1. PCの基本操作の習得
2. オフィスソフトの基本的な使い方の習得
3. 日常業務で役立つ実用的なスキルの習得
4. 応用力を身に付ける

回	テーマ	内容
1	コンピュータの基本	コンピュータの概要と歴史、ハードウェアとソフトウェアの基本、OS（オペレーティングシステム）の役割と種類
2	コンピュータの操作と基本設定	Windowsの基本操作（デスクトップ、タスクバー、スタートメニュー）、アカウントの作成と設定
3	キーボードと文字入力1	Windowsの「メモ帳」、タッチタイピング、各キーの働き、日本語の入力法
4	キーボードと文字入力2	ローマ字入力の練習
5	ファイルとフォルダの操作	ファイルとフォルダの作成、名前の変更、移動、削除
6	インターネットの基本	インターネットの仕組みと利用方法、ウェブブラウザの基本的な操作、検索エンジンの利用方法
7	情報検索	ネット上の情報の探し方、データの入手方法、ブックマークの作成と管理
8	情報とセキュリティ、法律	脆弱性とその対策、著作権法・個人情報保護法・不正アクセス禁止法
9	ネットワークとセキュリティ	インターネットの基本とネットワーク接続、インターネットセキュリティとプライバシーの保護、ウイルス対策とセキュリティソフトの活用
10	電子メールの操作1	電子メールの利用とメールアカウントの作成、メールの仕組み、メールの作成
11	電子メールの操作2	メールの送受信と添付ファイルの扱い、メールソフトの設定、メールのマナーとセキュリティ
12	デジタルデータの管理	データのバックアップとリカバリ、USBメモリの使い方、クラウドストレージの利用とメリット、データの整理と保管方法の考え方
13	クラウドサービス	クラウドストレージの使い方
14	オンライン会議	オンライン会議ソフトの使い方
15	学期末の総まとめと評価	知識の振り返りとテスト

回	テ ー マ	内 容		
16	ワープロソフトの基本概念	ワープロソフトの役割と利用目的、Wordの起動と基本的な画面構成の説明		
17	文書の作成と保存	新規文書の作成と保存方法の学習、文書の閲覧と基本的な操作（スクロール、ズーム）		
18	文字の入力と編集	文字の入力と削除、文字の書式設定（フォント、サイズ、色など）		
19	段落の操作	段落の作成と編集、行間やインデントの設定		
20	スタイルと書式設定	スタイルの利用方法と効果、文章全体の書式設定（段落スタイル、テーマの適用）		
21	ページレイアウトの基本	ページ設定（余白、用紙サイズ）、ヘッダーとフッターの挿入と編集		
22	表の作成と編集	表の挿入と書式設定、セルの結合と分割		
23	図形と画像の挿入	図形と画像の挿入方法、挿入した図形や画像の移動とサイズ変更		
24	ページ番号と目次の挿入	ページ番号の挿入とカスタマイズ、目次の自動生成と更新		
25	ヘッダーとフッターの応用	異なるページでのヘッダー・フッターの設定、図と表の挿入方法		
26	スタイルのカスタマイズ	スタイルのカスタマイズと新しいスタイルの作成		
27	校閲機能の活用	コメントの挿入と返信、変更履歴の確認と管理		
28	実習と応用	複数の文書作成プロジェクトを通じて、学んだ機能の実践と深化を図る		
29	実習と応用	レポート、プレゼン資料、手紙などの作成とレイアウトの実践1		
30	実習と応用	レポート、プレゼン資料、手紙などの作成とレイアウトの実践2		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
『基礎からわかる情報リテラシー [改訂第5版]』2023 技術評論社 『よくわかる Word 2021 基礎』2022 FOM出版		出席率 授業態度 実習・実技評価	30.0% 30.0% 40.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
デジタルツール実践 I		経営情報学科/1年	2024/通年	実技
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
分	30回	2単位(90時間)	必須	講師
授業の概要				
この授業は、グラフィックデザインを中心としたデジタルツールの実践を通じて、学生が現代のデザイン環境で必要とされるスキルを習得することを目的としている。デザインツールの基礎から応用までを学び、実際のプロジェクトを通じてデザインの理論と実践を身に付ける。				
授業終了時の到達目標				
1. 基本的なデザインツールの操作理解: 色々なソフトを使った画像編集、図形作成、テキスト処理などの基本操作を理解し、スムーズに利用できる能力を身につける。 2. クリエイティブな問題解決能力の養成: デザインの基本原則や色彩理論を理解し、それらを活用してクリエイティブな問題解決に取り組む能力を育成する。 3. 実践的なデザインプロジェクトの実施: 実際のクライアント案件に基づいたデザインプロジェクトを設計、実施し、デザインプロセス全体を体験することで、実務での対応力を高める。 4. 著作権と法的規制の理解: デザイン作品の著作権や法的規制について理解し、クライアントとの契約管理やライセンスの取り扱いについて適切に対応するスキルを身につける。				
回	テーマ	内容		
1	デジタルツールの基礎	授業の概要と学習目標の説明、デジタルツールの重要性と使用範囲の紹介、ツールのインストールと基本的な設定		
2	グラフィックデザインの基礎	グラフィックデザインの概要と基本原則の紹介、色彩理論とカラーパレットの選定、タイポグラフィの基本とフォントの選び方		
3	グラフィックデザインの基礎	レイアウトとデザインの基本原則、グラフィックデザインの歴史と影響力のあるデザイナーの紹介、デザインのコンセプトとストーリーテリング		
4	画像編集ソフトの基本操作	画像編集ソフトのインターフェースと基本的なツールの紹介		
5	画像編集ソフトの基本操作	画像のトリミング、リサイズ、基本的な修正		
6	画像編集ソフトの基本操作	レイヤーとレイヤースタイルの活用		
7	画像編集ソフトの基本操作	選択とマスクの精度向上		
8	画像編集ソフトの基本操作	フィルターと効果の利用とカスタマイズ		
9	画像編集ソフトの応用技術	高度な画像修正とレタッチ技術		
10	画像編集ソフトの応用技術	画像合成とフォトマージ技術		
11	画像編集ソフトの応用技術	カラーグレーディングと写真の色調補正		
12	画像編集ソフトの応用技術	3Dツールとパースペクティブの利用		
13	画像編集ソフトの応用技術	アクションとバッチ処理の自動化		
14	著作権とデザイン業界	デザイン作品の著作権と法的規制、クライアントとの契約とライセンス、ポートフォリオの構築とキャリアの準備		
15	オンラインツールの活用	オンラインデザインツールの紹介、テンプレートの使用とカスタマイズ		

回	テーマ	内 容		
16	イラスト作成ソフトの基本操作	イラスト作成ソフトのインターフェースとツールの概要		
17	イラスト作成ソフトの基本操作	図形の描画と基本的な編集操作		
18	イラスト作成ソフトの基本操作	ペンツールの使い方とパスの編集		
19	イラスト作成ソフトの基本操作	カラーグラデーションとパターンの作成		
20	イラスト作成ソフトの基本操作	テキストの書き出しとエフェクトの追加		
21	イラスト作成ソフトの応用技術	複雑な図形の作成と組み合わせ		
22	イラスト作成ソフトの応用技術	カスタムブラシとグラフィックスタイルの作成		
23	イラスト作成ソフトの応用技術	シンボルとパターンの利用と管理		
24	イラスト作成ソフトの応用技術	透明度と混色の効果的な使用方法		
25	イラスト作成ソフトの応用技術	グラフ作成とデータビジュアライゼーションの基本		
26	プロジェクトと実践	クライアント案件に基づくデザインプロジェクトの設計		
27	プロジェクトと実践	プロジェクト管理とデザインプロセスの実践		
28	プロジェクトと実践	プレゼンテーションのためのデザインツールの活用		
29	プロジェクトと実践	フィードバックと修正のプロセス		
30	プロジェクトと実践	プロジェクト成果物の発表とポートフォリオの構築		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
『あるあるデザイン〈言葉で覚えて誰でもできるレイアウトフレーズ集〉』2019 エムディエヌコーポレーション出版		出席率 授業態度 課題 レポート	20.0% 30.0% 20.0% 30.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
経営学		経営情報学科/1年	2024/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位(60時間)	必須	講師
授業の概要				
<p>経営の基本原則を学ぶ。具体的には、企業の運営に必要な戦略、組織構造、リーダーシップ、マーケティング、財務管理などの基礎知識を習得する。また、実際のビジネスケースを通じて問題解決能力を養い、現実の経営環境での応用力を高める。グループディスカッションやプレゼンテーションを取り入れることにより、より実践的な知識を習得することができる。</p>				
授業終了時の到達目標				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 経営の基本原則と主要な概念を理解し、それらを説明できる。</li> <li>2. 戦略、組織構造、リーダーシップ、マーケティング、財務管理に関する知識を習得する。</li> <li>3. 様々なビジネスケースを分析し、問題解決策を提案できる。</li> <li>4. グループディスカッションやプレゼンテーションを通じて、チームワークとコミュニケーションスキルを向上させる。</li> </ol>				
回	テーマ	内容		
1	経営学の概要	オリエンテーションと授業の目的、経営学の基本概念と歴史		
2	経営環境分析	マクロ環境とミクロ環境、PEST分析とSWOT分析		
3	経営戦略の基礎	競争戦略とポジショニング、戦略の策定プロセス		
4	経営戦略の応用	成長戦略と多角化、グローバル戦略		
5	組織論	組織の構造とデザイン、組織文化とリーダーシップ		
6	人材管理	人材の採用と育成、モチベーションとパフォーマンス管理		
7	マーケティングの基礎	マーケティングミックス(4P)、市場調査とセグメンテーション		
8	マーケティングの応用	ブランド戦略と顧客関係管理(CRM)、デジタルマーケティング		
9	財務管理の基礎	財務諸表の読み方、資本予算と資金調達		
10	財務管理の応用	投資評価とリスク管理、企業価値評価		
11	オペレーション管理の基礎	生産計画と在庫管理、サプライチェーンマネジメント		
12	オペレーション管理の応用	品質管理と改善、リーン生産方式とシックスシグマ		
13	情報管理	情報システムとIT戦略、ビッグデータとAIの活用		
14	イノベーションと起業	イノベーション理論、スタートアップのマネジメント		
15	前期期末試験	前期授業内容を網羅した試験の実施		

回	テ ー マ	内 容		
16	国際経営	国際市場の特性とエントリー戦略、文化の違いとグローバルマネジメント		
17	企業倫理と社会的責任	企業の社会的責任（CSR）、ビジネス倫理とガバナンス		
18	経営ケーススタディⅠ	有名企業の成功と失敗事例、ケース分析とディスカッション		
19	経営ケーススタディⅡ	業界別の成功事例分析、グループワークと発表		
20	プロジェクトマネジメント	プロジェクトの計画と実行、リスク管理とコミュニケーション		
21	リーダーシップとチームマネジメント	リーダーシップスタイルと理論、チームの形成とダイナミクス		
22	中小企業のマネジメント	中小企業の特徴と課題、資金調達と経営戦略		
23	非営利組織の経営	非営利組織の特徴、資金管理とマーケティング		
24	公共経営	公共政策と経営、公共サービスの効率化		
25	経営シミュレーションⅠ	経営シミュレーションゲームの導入、シミュレーションの準備とチーム編成		
26	経営シミュレーションⅡ	経営シミュレーションゲームの実施、データ分析と結果の共有		
27	経営シミュレーションⅢ	シミュレーション結果の分析と改善、フィードバックとディスカッション		
28	キャリアプランニング	自己分析とキャリアゴール設定、企業研究と就職活動の準備		
29	企業訪問とゲスト講義	企業訪問の準備、現地訪問と企業インタビュー		
30	後期期末試験	前期授業内容を網羅した試験の実施		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
セメスターテキストシリーズ1 はじめて学ぶ人のための経営学入門 バージョン2		出席率 授業態度 課題	30.0% 20.0% 50.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
経済学		経営情報学科/1年	2024/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位(60時間)	必須	講師

#### 授業の概要

この授業では、経済学の基本概念から応用まで幅広く学ぶ。授業は、ミクロ経済学とマクロ経済学の主要なトピックを中心に構成され、経済学の理論と実務に関する知識を深めることを目的としている。初めに経済学の基礎知識を学び、その後、消費者行動、企業の戦略、市場構造、国際経済などの具体的なテーマに進む。さらに、現代の経済問題やケーススタディを通じて実践的な理解を深め、最終的にはグループプレゼンテーションと試験を通じて習得した知識を確認する。

#### 授業終了時の到達目標

1. 経済学の基本的な概念と理論の理解：学生は、経済学の基本的な用語や概念を理解し、それを実際の問題に適用できるようになることを目指す。
2. ミクロ経済学とマクロ経済学の主要なトピックの理解：学生は、ミクロ経済学とマクロ経済学の基本的な理論とモデルを理解し、それらの理論がどのように実際の経済に影響を与えるかを説明できるようになる。
3. 経済政策とその効果の分析能力：学生は、経済政策（金融政策、財政政策など）の目的や手段を理解し、それらが経済全体に与える影響を分析できるようになる。また、政策の評価方法についても学ぶ。
4. 現代の経済問題に対する理解と対応策の提案：学生は、環境問題、技術革新、労働市場の変化などの現代の経済問題に対して、経済学的な視点から分析し、対応策を提案できる能力を身につける。

回	テーマ	内容
1	経済学とは	経済学の定義と目的、経済学の主要な分野（ミクロ経済学とマクロ経済学）、経済学の方法論
2	市場の基本概念	需要と供給の基本法則、市場均衡と価格の決定、需要と供給のシフト
3	消費者行動	効用理論と消費者選択、限界効用と予算制約、消費者の選択とその変化
4	生産とコスト	生産関数と生産の効率性、短期と長期のコスト概念、コストの最適化と規模の経済
5	市場構造	完全競争市場の特徴、独占市場と寡占市場の分析、市場の失敗と政府の役割
6	価格の決定と価格弾力性	価格弾力性の概念と計算、価格弾力性の応用（税金と補助金の影響）
7	労働市場と賃金	労働供給と労働需要、賃金の決定要因、労働市場の政策
8	公共財と外部性	公共財の特性と供給、外部性とその対応策、内部化の方法
9	企業の戦略とゲーム理論	基本的なゲーム理論の概念、戦略的行動と均衡
10	国際貿易の基礎	比較優位と貿易の利益、貿易障壁とその影響、為替レートの基礎
11	マクロ経済の基本概念	国内総生産（GDP）の測定、経済成長とその要因、経済循環
12	失業とインフレーション	失業の種類とその測定、インフレーションの原因と影響、フィリップス曲線
13	国民所得とその決定要因	国民所得の決定モデル（AEモデル）。投資、消費、政府支出の役割。
14	金融政策と中央銀行	金融政策の目的と手段、中央銀行の役割と政策、金利の決定とその影響
15	財政政策とその効果	財政政策の目的と手段、税金と政府支出の効果、財政赤字と公共債務

回	テ ー マ	内 容		
16	経済成長の理論	古典派と新古典派の成長理論、技術進歩と経済成長、経済成長の政策		
17	経済開発と途上国経済	経済開発の概念と指標、途上国の経済問題と政策、開発援助とその効果		
18	国際経済の理論	国際収支とその分析、通貨の交換レートとその決定要因、国際金融の基本		
19	グローバリゼーションの影響	グローバリゼーションの定義と進展、グローバリゼーションの利点と欠点、グローバリゼーションと環境問題		
20	経済政策の評価	経済政策の効果と限界、政策評価の方法とケーススタディ、経済政策と社会的な影響		
21	経済危機とその対応	経済危機の原因と対応策、歴史的な経済危機の事例		
22	環境と経済	環境問題と経済の関係、持続可能な経済発展の概念、環境政策とその経済的影響		
23	技術革新と経済	技術革新の経済的影響、デジタル経済とその課題、イノベーションと成長の関係		
24	労働市場の変化	グローバル化と労働市場、労働市場の柔軟性と適応、技術進歩と職業の変化		
25	経済政策の実践とケーススタディ	経済政策の実際の適用事例、ケーススタディを通じた政策の評価、現代経済の課題と政策対応		
26	グループプレゼンテーション (1)	選択したトピックに基づくグループプレゼンテーション、フィードバックとディスカッション		
27	グループプレゼンテーション (2)	さらに別のグループによるプレゼンテーション、フィードバックとディスカッション		
28	レビューと総まとめ (1)	これまでの内容の振り返り、主要な概念と理論の確認		
29	レビューと総まとめ (2)	経済学の実務への応用、質疑応答とディスカッション		
30	最終試験と授業のまとめ	最終試験の実施、授業全体の総括とフィードバック、成績発表と今後の学びの提案		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
高橋洋一『経済学入門』（あさ出版）		出席率 中間試験 授業態度	50.0% 30.0% 20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
マーケティングⅠ		経営情報学科/1年	2024/通年	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位(60時間)	必須	講師

#### 授業の概要

この授業は、マーケティングの基本的な概念から実践的なスキルまでを体系的に学ぶことを目的としている。各学期は、マーケティングの基礎理論、消費者行動、市場分析、デジタルマーケティング、戦略の策定と評価に焦点を当てている。授業は講義、ディスカッション、グループワーク、実践演習を交え、学生の理解を深め、実際のビジネスシーンでの応用力を育成する。

#### 授業終了時の到達目標

1. マーケティングの基本理解：マーケティングの定義、目的、歴史を理解し、基本用語を正しく使えるようになる。
2. 消費者行動の分析：消費者の購買プロセスや行動に影響を与える要因を分析し、顧客ニーズを理解できるようになる。
3. 市場調査の実践：市場調査の手法を用いて、データを収集・分析し、効果的なマーケティング戦略を策定できる能力を身につける。
4. デジタルマーケティングの活用：デジタルマーケティングの基本概念と各種手法を理解し、実践的なデジタルキャンペーンを立案できるようになる。
5. 戦略的思考の強化：マーケティングプランを策定し、ブランド戦略やプロモーション戦略を実践的に考えられるようになる。

回	テーマ	内容
1	マーケティングの基礎：マーケティングとは何か？	定義と目的、マーケティングの重要性、マーケティングと広告の違い
2	マーケティングの基礎：マーケティングの歴史と進化	マーケティングの歴史、主要なマーケティング理論の紹介、現代マーケティングのトレンド
3	マーケティングの基礎：マーケティングの4P	製品(Product)の重要性、価格(Price)の設定方法、場所(Place)の流通戦略、プロモーション(Promotion)の手法
4	マーケティングの基礎：市場調査の重要性	市場調査の目的と種類、市場調査のプロセス、調査のためのデータ収集方法
5	マーケティングの基礎：ターゲット市場の選定	ターゲット市場の概念、ターゲティングの手法、ケーススタディ(実際の企業分析)
6	マーケティングの基礎：セグメンテーションとポジショニング	セグメンテーションの方法、ポジショニングの戦略、マーケットマッピング
7	マーケティングの基礎：顧客ニーズと顧客満足	顧客ニーズの分析、顧客満足度の重要性、顧客ロイヤルティの育成
8	マーケティングの基礎：マーケティング戦略の策定	戦略的プランニング、短期と長期の目標設定、ケーススタディ(成功戦略)
9	マーケティングの基礎：ブランドとは何か？	ブランドの定義と役割、ブランド戦略の要素、ブランド価値の測定
10	マーケティングの基礎：SWOT分析の活用	SWOT分析の手法、実際の企業を使ったグループ演習、結果のプレゼンテーション
11	マーケティングの基礎：デジタルマーケティングの基礎	デジタルマーケティングの定義、オンラインとオフラインの違い、デジタルチャネルの紹介
12	マーケティングの基礎：ソーシャルメディアの活用法	各種ソーシャルメディアの特性、コンテンツの作成とシェアリング、成功事例の分析
13	マーケティングの基礎：マーケティングコミュニケーション	マーケティングコミュニケーションの要素、一貫性の重要性、メディアミックスの考え方
14	マーケティングの基礎：ケーススタディ(成功事例)	成功事例の分析、ケーススタディのグループ発表、他の企業との比較
15	期末テスト・まとめ	学期の総復習、テスト準備のためのQ&A、フィードバックセッション

回	テ ー マ	内 容		
16	消費者行動と市場分析：消費者行動の基本	消費者行動の概念、消費者行動に影響を与える要因、行動理論の紹介		
17	消費者行動と市場分析：購買プロセスの理解	購買プロセスの各段階、意思決定の要因、事例研究（購買プロセスの分析）		
18	消費者行動と市場分析：心理的要因と社会的要因	心理的要因（動機、知覚など）、社会的要因（文化、社会階層など）、実際の事例を通じた分析		
19	消費者行動と市場分析：市場調査手法	定量調査と定性調査の違い、各手法のメリットとデメリット、調査設計の基本		
20	消費者行動と市場分析：データ分析の基本	データ分析の重要性、基本的な分析手法、実践演習（データ分析の実施）		
21	消費者行動と市場分析：消費者インサイトの発見	インサイトの定義と重要性、インサイト発見の方法、グループワーク：インサイト抽出演習		
22	消費者行動と市場分析：トレンド分析と市場動向	市場トレンドの把握方法、トレンドの影響と活用法、ケーススタディ（トレンド事例）		
23	消費者行動と市場分析：競合分析	競合分析の目的と方法、競合マッピング、競合事例の分析		
24	消費者行動と市場分析：マーケティングリサーチの実践	実際のリサーチプロジェクトの紹介、調査計画の立案、グループでのフィールドワーク準備		
25	消費者行動と市場分析：マーケットセグメンテーションの実施	セグメンテーションの実例、セグメンテーション結果の発表、改善点のフィードバック		
26	消費者行動と市場分析：ポジショニング戦略の策定	ポジショニングマップの作成、ブランドポジショニングの実践、ケーススタディ（企業事例）		
27	消費者行動と市場分析：ケーススタディ（消費者行動）	具体的な消費者行動の分析、グループディスカッション、発表とフィードバック		
28	消費者行動と市場分析：エモーショナルマーケティング	エモーショナルマーケティングの概念、具体的な手法と事例、ケーススタディ（成功事例）		
29	消費者行動と市場分析：フィールドワーク（市場調査実施）	実際の市場調査の実施、データ収集の進行、グループでの進捗確認		
30	期末テスト・まとめ	学期の総復習、テスト準備のためのQ&A、フィードバックセッション		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
『1からのマーケティング（第4版）』 2019 碩学舎 『1からの消費者行動（第2版）』2020 碩学舎		出席率 授業態度 期末試験 課題	30.0% 30.0% 20.0% 20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ビジネス情報 I		経営情報学科/1年	2024/通年	講義
授業時間	回数	単位数 (時間数)	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位 (60時間)	必須	講師

#### 授業の概要

この授業では、受講者がビジネスにおける情報の役割や情報技術の基本を理解し、実践的なスキルを身につけることを目指す。4学期にわたるカリキュラムでは、ビジネス情報の基礎から始まり、ビジネスプロセス、戦略、最終的には実践的なプロジェクトに至るまで、段階的に学んでいく。各学期は理論的な内容と実践的な演習を組み合わせしており、チームでのプロジェクトやプレゼンテーションを通じて、実務に即したスキルを習得する。

#### 授業終了時の到達目標

1. ビジネス情報の理解：ビジネスにおける情報の重要性を理解し、必要な情報を効果的に収集・整理できる。
2. 情報技術の活用：基本的なITスキルを習得し、Excelなどのツールを用いてデータ分析や可視化ができる。
3. ビジネスプロセスの理解：ビジネスプロセスの設計や改善方法を理解し、具体的なビジネス課題に対して適切なアプローチを行える。
4. 戦略的思考：SWOT分析や競争戦略の策定ができ、ビジネス戦略の立案に貢献できる。
5. プロジェクト管理スキル：チームでのプロジェクトを管理し、役割分担や目標設定ができる。
6. コミュニケーション能力：効果的なプレゼンテーションを行い、フィードバックを受け入れ、改善できる。

回	テーマ	内容
1	オリエンテーション	授業概要と目標、学習方法と評価基準
2	ビジネス情報の基礎：ビジネス情報とは	ビジネス情報の定義、情報の重要性
3	ビジネス情報の基礎：情報の種類と特性	データ、情報、知識の違い。定量情報と定性情報
4	ビジネス情報の基礎：情報収集の方法	情報源の種類、信頼性の評価
5	ビジネス情報の基礎：ビジネス用語の理解	基本的なビジネス用語、用語の活用法
6	ビジネス情報の基礎：情報の整理と分析	データの整理方法、基本的な分析手法
7	ビジネス情報の基礎：Excelの基礎	Excelの基本操作、データ入力と簡単な関数
8	ビジネス情報の基礎：データの可視化	グラフの作成、データの視覚的表現
9	ビジネス情報の基礎：ビジネスレポートの作成	レポートの構成、書き方の基本
10	ビジネス情報の基礎：プレゼンテーションの基礎	効果的なプレゼンテーションの要素、スライド作成の基本
11	ビジネス情報の基礎：コミュニケーションの重要性	ビジネスコミュニケーションの種類、コミュニケーションスキル
12	ビジネス情報の基礎：チームワークの基礎	チームの役割と重要性、チームビルディングの方法
13	ビジネス情報の基礎：情報セキュリティの基本	情報セキュリティとは、セキュリティ対策の基本
14	ビジネス情報の基礎：ビジネス情報技術のトレンド	最新の情報技術の紹介、デジタル化の影響
15	まとめと振り返り	学びの振り返り、次学期への準備

回	テ ー マ	内 容		
16	ビジネスシステムとプロセス：ビジネスプロセスの理解	ビジネスプロセスの定義、プロセスマッピングの重要性		
17	ビジネスシステムとプロセス：ITの役割とビジネス	ITとビジネスの関係、ITがビジネスに与える影響		
18	ビジネスシステムとプロセス：情報システムの種類	管理情報システム(MIS)、経営支援システム(EIS)		
19	ビジネスシステムとプロセス：データベースの基礎	データベースの役割、基本的なデータベース概念		
20	ビジネスシステムとプロセス：Excelによるデータ分析	Excelの高度な機能、データ分析の実践		
21	ビジネスシステムとプロセス：ビジネスシミュレーション	シミュレーションの基本、実践的なシミュレーション演習		
22	ビジネスシステムとプロセス：プロジェクト管理の基礎	プロジェクトの定義、プロジェクト管理のフレームワーク		
23	ビジネスシステムとプロセス：顧客管理とCRM	CRMの重要性、顧客データの管理		
24	ビジネスシステムとプロセス：サプライチェーン管理	サプライチェーンの概念、効率的な管理方法		
25	ビジネスシステムとプロセス：マーケティングと情報	マーケティングデータの活用、市場分析の手法		
26	ビジネスシステムとプロセス：リーダーシップとマネジメント	効果的なリーダーシップ、マネジメントの基本概念		
27	ビジネスシステムとプロセス：ビジネス倫理の重要性	ビジネス倫理とは、倫理的意思決定のプロセス		
28	ビジネスシステムとプロセス：テクノロジーの進化とビジネス	AIやIoTの影響、ビジネスモデルの変革		
29	ビジネスシステムとプロセス：国際ビジネスの基本	国際市場の理解、グローバル化の影響		
30	まとめと振り返り	学びの振り返り、次学期への準備		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
『ビジネス情報 新訂版(実教)』2018 中澤興起(著) 実教出版		出席率	30.0%	
『アナリストが教える リサーチの教科書——自分でできる情報収集・分析の基本』2017 ダイヤモンド社		授業態度	30.0%	
『Excelビジネス活用術 ~Excel		課題	20.0%	
		期末試験	20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
情報システム I		経営情報学科/1年	2024/通年	講義
授業時間	回数	単位数 (時間数)	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位 (60時間)	必須	講師
<b>授業の概要</b>				
<p>この授業では、情報システムの基本概念から応用までを体系的に学ぶことを目的としている。受講者は、コンピュータの基本、プログラミング、データベース、ネットワーク、セキュリティ、プロジェクト管理など、情報システムに関連する多岐にわたるテーマについて学ぶ。また、実践的な演習やプロジェクトを通じて、理論を実際に適用する力を養う。初心者を対象とした内容で、段階的に学習を進めることで、情報システムの全体像を理解できるようになる。</p> <p>この授業は2年間に渡り学習する。第1学期では情報システムの基礎、第2学期ではプログラミングとデータベース、第3学期ではネットワークとセキュリティ、第4学期では情報システムの応用とプロジェクトについて学習する。</p>				
<b>授業終了時の到達目標</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報システムの基礎理解</li> <li>2. 基本的なプログラミングスキルの習得</li> <li>3. データベース設計の基本を理解し、SQLを用いてデータの操作ができる。</li> <li>4. ネットワークとセキュリティの理解</li> <li>5. プロジェクト計画の立て方やチームでの開発に必要なスキルを身につける。</li> </ol>				
回	テーマ	内 容		
1	情報システムの基礎：イントロダクション	情報システムとは何か、学習目標とカリキュラムの概要		
2	情報システムの基礎：コンピュータの基本	ハードウェアの構成、ソフトウェアの種類		
3	情報システムの基礎：オペレーティングシステムの役割	OSの基本概念、Windows/Linuxの基本操作		
4	情報システムの基礎：ネットワークの基礎	ネットワークの基本概念、LANとWANの違い		
5	情報システムの基礎：データベースの基礎	データベースの定義と特徴、データベース管理システムの概要と種類		
6	情報システムの基礎：情報システムの構成要素	システムの構成要素の理解。ハードウェア、ソフトウェア、データ		
7	情報システムの基礎：プログラミングの基礎	プログラミングの基本概念、簡単なプログラム作成 (Pythonなど)		
8	情報システムの基礎：情報システム開発のプロセス	システム開発ライフサイクル (SDLC)		
9	情報システムの基礎：ユーザー要件の収集	要件定義の重要性、例題を通じた理解		
10	情報システムの基礎：基本的なアルゴリズム	アルゴリズムの概念、簡単なアルゴリズムの例		
11	情報システムの基礎：データ構造の基本	リスト、配列の理解。簡単な演習		
12	情報システムの基礎：セキュリティの基礎	情報セキュリティとは、基本的なセキュリティ対策		
13	情報システムの基礎：プロジェクト管理の基礎	プロジェクト管理とは、基本的な手法とツール		
14	情報システムの基礎：情報システムの評価	システム評価の重要性、ケーススタディの紹介		
15	学期末の総まとめと評価	学んだ内容の振り返り、期末テスト		

回	テーマ	内 容		
16	プログラミングとデータベース：プログラミング言語の選択	Pythonの紹介と環境設定		
17	プログラミングとデータベース：制御構文の理解	if文、for文、while文の使用法		
18	プログラミングとデータベース：関数の定義と利用	関数の基本と作成方法		
19	プログラミングとデータベース：データ構造の応用	リスト、辞書、セットの使い方		
20	プログラミングとデータベース：モジュールとパッケージ	モジュールの利用方法、ライブラリの活用		
21	プログラミングとデータベース：データベース設計の基礎	ER図の作成と理解		
22	プログラミングとデータベース：SQLの基本	SELECT文、INSERT文、UPDATE文、DELETE文の基本		
23	プログラミングとデータベース：データベース操作の実践	実際のデータベースを用いた演習		
24	プログラミングとデータベース：クエリの最適化	効率的なSQLの書き方		
25	プログラミングとデータベース：トランザクション管理	トランザクションの概念と重要性		
26	プログラミングとデータベース：プログラミング課題	簡単なプロジェクトの実施		
27	プログラミングとデータベース：データベースとアプリケーションの連携	アプリケーションからのDB接続		
28	プログラミングとデータベース：Webアプリケーションの基礎	Web開発の流れと技術の紹介		
29	プログラミングとデータベース：基本的なWeb技術の理解	HTML/CSSの基本		
30	学期末の総まとめと評価	プロジェクト発表と振り返り		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
『情報システム超入門』2021 幻冬舎		出席率	20.0%	
『図解まるわかり データベースのしくみ』2021 翔泳社		授業態度	30.0%	
『図解まるわかり プログラミングのしくみ』2020 翔泳社		レポート	30.0%	
		課題	20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
基礎実習		経営情報学科/1年	2024/通年	実技
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
分	60回	4単位(180時間)	必須	講師

授業の概要

前期は、会話に必要な基本スキルの習得を目指す。授業では、発音練習や会話練習を通し、日本語でコミュニケーションをとることに対する苦手意欲をなくし、聞き取れない場合にも聞き返しができるようにする。

後期は、12月のJLPT受験に向けて、まずはN4, N3習得に必要な知識を学ぶ。

授業終了時の到達目標

- ・発音(アクセント・イントネーション)などを矯正し、日本人に伝わりやすい日本語を話せるようにする。
- ・ビジネス会話(基本)を学びながら、あいさつや自己紹介、電話対応などができるようにする。
- ・日本の生活全般について学び、ルールを守って生活できるようにする。
- ・12月のJLPT受験に向けて、まずはN4、N3習得に必要な文法知識を理解し暗記する。

回	テーマ	内容
1	レベルチェック	学生一人一人のレベルチェックを行う。
2	発音練習・会話(自己紹介)	大勢の前での自己紹介ができるようにする。
3	履歴書の書き方、住所の記入を学ぶ	履歴書をできるだけ漢字で書けるようにする。
4	発音練習・会話	丁寧語・尊敬語・謙譲語の練習。
5	発音練習・会話	あいさつ、相手によって言葉使いを変化させる。
6	読解	読解問題から日本の生活を知る。
7	発音練習・依頼	上司や先生に対して依頼の仕方を練習する。
8	発音練習・道案内	正しく道案内ができるようにする。
9	発音練習・電話	電話の取り方、取り次ぎの練習をする。
10	発音練習・電話(メモの取り方)取り次ぎ方	電話の取次ぎ方。不在の場合のメモの取り方、取次方を練習する。
11	発音練習・電話での予約の仕方、受け方	電話での予約の仕方、受け方を練習する。
12	発音練習・ビジネスメール	メールで使う基本的な書き言葉、メールの形式を学ぶ。
13	発音練習・ビジネスメール	前回の復習をして、その後やや長めのメール作成に挑戦する。
14	復習	これまでの復習、口頭試験の練習をする。
15	中間試験(口頭試験)	一人ずつ口頭で試験をする。(課題3つ:①自己紹介 ②電話応対 ③アポイント)

回	テ ー マ	内 容
16	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
17	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
18	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
19	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
20	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
21	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
22	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
23	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
24	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
25	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
26	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
27	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
28	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
29	JLPT対策 N4 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N4
30	期末試験	N4の文法・読解・聴解の総合的なレベルチェック
31	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
32	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
33	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
34	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
35	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3

回	テ ー マ	内 容
36	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
37	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
38	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
39	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
40	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
41	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
42	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
43	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
44	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
45	中間テスト	既習範囲でのレベルチェック
46	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
47	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
48	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
49	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
50	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
51	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
52	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
53	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
54	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3
55	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3

回	テ ー マ	内 容		
56	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3		
57	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3		
58	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3		
59	JLPT対策 N3 文法	日本語学習サポートアプリ 文法N3		
60	期末試験	N3の文法・読解・聴解の総合的なレベルチェック		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
日本語学習サポートアプリ		出席率 課題 期末試験	50.0% 30.0% 20.0%	