

2 0 2 5 年度
星槎道都大学
授業計画（シラバス）



目 次

6405000	地域共生（学科別）プログラム	学務課	通年	・・・	1
6332000	みらい創造プログラム	河野・信濃・石山・篠原	通年	・・・	3
6224000	インターシップ・キャリアプログラム	キャリア支援センター職員	通年	・・・	5
6225000	インターシップ・キャリアプログラム	キャリア支援センター職員	通年	・・・	7
6226000	インターシップ・キャリアプログラム	キャリア支援センター職員	通年	・・・	9
6227000	インターシップ・キャリアプログラム	キャリア支援センター職員	通年	・・・	11
6335000	海外短期留学プログラム	信濃 吉彦	通年	・・・	13
6337000	グローバル英語プログラム（2年目・4年）	岡島・信濃	通年	・・・	15
6337001	グローバル英語プログラム（サマナー）	岡島・信濃	後期集中	・・・	17
3401500	上級日本語プログラム	竜野 征一郎	通年	・・・	19
6342000	幼稚園教員養成プログラム	学務課	通年	・・・	21
6343000	小学校教員養成プログラム	学務課	通年	・・・	23
6338000	介護職員初任者研修プログラム	生涯学習課	通年	・・・	25
6339000	公務員試験対策プログラム	キャリア支援センター職員	通年	・・・	27
6340000	教員採用試験対策プログラム	木村・千葉	通年	・・・	29
6341000	宅地建物取引士試験対策プログラム	小笠原 健	通年	・・・	31
7032100	福祉士国家試験対策プログラム	大島 康雄	通年	・・・	33

基本情報

科目分類区分	サブメジャー・ブログ	対象学科・配当	全学科学科 1年～4年		
開講時期	通年	授業形態	講義,実習	必修・選択	選択
科目名称	地域共生（学科別）プログラム （科目ナンバリング：ARS092056）				
授業担当者 （所属・職名）	各授業担当者		研究室等所在	各授業担当者	
単位数	1（単位認定責任者：		各授業担当者	CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容			
オフィスアワー	星城大学併修の為該当なし				

概要

履修目標						
地域の歴史、文化、経済、社会的課題について学び、地元への意識を高めること。 地域の歴史、文化、経済、社会的課題について学び、地元への意識を高めること。 環境保護や社会課題解決に取り組むための知識と技能を習得する。 課題発見・解決能力やリーダーシップを身に付け、実践的な活動を通じて社会に貢献する姿勢を養う。						
授業の位置づけ						
設定なし						
到達目標						
環境保護や社会課題解決に取り組むための知識と技能を習得する。 課題発見・解決能力やリーダーシップを身に付け、実践的な活動を通じて社会に貢献する姿勢を養う。						
授業全体の内容と概要						
実際に地域を訪れ、住民や団体との交流を行いながら、現場での課題を体感する。 学生同士や地域住民との意見交換を通じて、多様な視点を学び、問題解決の方法を模索する。 活動後に成果や経験を振り返り、学びをまとめることで、次のステップに繋げる。						
授業の方法						
専門家や地域リーダーによる講義を通じて、地域課題や背景知識を学ぶ。 テーマ例：地域の歴史、文化、環境、経済、社会的課題など。 実際に地域を訪れ、現地の住民や団体と交流を行う活動。 例：町内の調査、イベント参加、住民インタビュー。 学生同士、または地域の関係者との意見交換を行い、多様な視点を共有。						
アクティブラーニングの実施方法						
○	プレゼンテーション	○	グループワーク	○	フィールドワーク	○ PBL
○	模擬授業	○	ロールプレイ	○	調査学習	○ 反転授業
○	ディスカッション	○	実験・実習・実技	○	双方向授業	○ その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項						
実践的な活動が中心となるため、自主的かつ積極的に取り組むことが求められます。受け身の姿勢では十分な学びが得られません。 地域社会との関わりが深いため、相手を尊重し、誠意を持った行動が必要です。言葉遣いや態度に注意しましょう。 チームでの作業や地域住民との共同作業が多い場合、協調性やコミュニケーション能力が重要です。 プログラム内での経験や学びを記録し、活動後に振り返ることが重要です。これにより、次の学びや活動に繋げることができます。						

修学サポート（合理的配慮）

事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。

資格指定科目

評價方法・基準

評價前提条件

単位認定に必要な出席回数を満たしていること。

評価方法

定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0%	0%	0%	0%	0%	100%

ループリック

評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
基本的知識の修得	自ら率先し知識を修得し、十分理解できた。	基本的な知識を理解できた。	基本的な知識を概ね、理解できた。	基本的な知識を最低限理解できた。	基本的な知識を理解できなかった。
内容の深さ	主題に対して非常に深い理解を示し、詳細で具体的な情報を提供している。	主題に対する理解が良好で、情報が適切でわかりやすい。	主題について基本的な理解を示すが、詳細に欠ける部分がある。	主題に対する理解が浅く、情報が不足している。	主題についてほとんど理解していない。
時間管理	時間内に収め、適切なタイミングで話をまとめた。	時間内に収めたが、少し駆け足に感じる部分があった。	時間オーバーまたは不足があったが、内容は概ね伝わった。	時間オーバーや不足があり、重要なポイントが抜け落ちた。	時間を大きくオーバーまたは不足し、内容が十分に伝わらなかった。

基本情報

科目分類区分	サブメジャー・プログ	対象学科・配当	全学科学科 1年～4年				
開講時期	通年	授業形態	講義,実習		必修・選択	選択	
科目名称	地域共生（学科別）プログラム （科目ナンバリング：ARS092056）						
授業担当者 （所属・職名）	各授業担当者		研究室等所在		各授業担当者		
単位数	1（単位認定責任者：		各授業担当者）			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容					
オフィスアワー	星槎大学併修の為該当なし						

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『各科目のシラバス参照』					
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	各イベントによる	イベントに係る継続的な準備（各45分）	イベントに係る継続的な整理（各45分）
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『適宜配布』					
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	共通教育科目		対象学科・配当	全学科・3～4年		
開講時期	通年		授業形態	講義	必修・選択	選択
科目名称	みらい創造プログラム (科目ナンバリング: SEM093057)					
授業担当者 (所属・職名)	信濃(経営学科・教授) 河野(経営学科・教授) 石山 (経営学科・准教授) 篠原(経営学科・専任講師)			研究室等所在	信濃: 2号館6階、河野: 1号館2階、 石山: 1号館2階、篠原: 1号館2階	
単位数	1 (単位認定責任者: 信濃(経営学科・教授)、河野(経営学科・教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	各担当教員の研究室前の掲示ボード等を参照					

概要

履修目標

「みらいビジネスラボ」が主催する人材育成セミナーに参加して、セミナーでの主体的な学び、さらには授業や就職活動での実践を通じて、自身のキャリア形成に役立つ知識やビジネスに役立つスキルを身につける。

授業の位置づけ

全学科のDP1、DP2、DP4、DP5に対応する。

到達目標

学外のセミナーに複数回参加して、ビジネスに関連する知識やスキルを主体的・積極的に学べる。
セミナーで学んだ知識や技能について要点をまとめ、自分なりの言葉で表現して他者に説明できる。
セミナーで学んだ知識や技能と経験を、学内外での学びや就職活動の場、今後のキャリア形成での計画に活用できる。

授業全体の内容と概要

多様なビジネス分野の専門家による学外セミナーに参加し、ビジネスに必要なマナーやコミュニケーション、ロジカルシンキングなどのスキルを学ぶ。各セミナーの内容は主催するみらいビジネスラボの計画によるため、授業全体の計画もビジネスラボの計画によって変わる。どのセミナーに参加するか(何を学ぶかの計画)は、担当教員とも相談しながら、受講生が主体的に決める。また、セミナーの受講後、セミナーで学んだことと今後の学修やキャリア形成への活用について、レポートにまとめて報告する。その報告に対して教員が講評をしてフィードバックする。

授業の方法

まず、みらいビジネスラボのセミナー情報をもとに受講生がセミナーへの参加計画をわり、担当教員に報告・相談する。最終的に決定した計画にそって120～180分のセミナーに複数回参加する。選択するセミナーの内容によるが、セミナーにおいては講師や他の受講者とのディスカッションやグループ学習が想定される。またセミナー参加後は、セミナーで学んだ内容について復習してまとめ、セミナー参加で得たことを今後の学修やキャリア形成にいかに関活用するか、レポートを作成して担当教員に報告する。また、不測の事態が起きた際にオンライン授業を実施する場合がある。

アクティブラーニングの実施方法

	プレゼンテーション	○	グループワーク		フィールドワーク		P B L
	模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業
○	ディスカッション		実験・実習・実技	○	双方向授業		その他（授業の方法参照）

履修上の注意事項

各セミナーはオンライン会議ツールZOOMを利用して遠隔で行われる。そのため、ZOOMを快適に使用可能なカメラつきノートパソコンないしタブレット型端末が必要である。また、学外のセミナーであるため、セミナーの開講日時等は大学の授業時間とは無関係であり、他の授業への配慮もない、やむを得ない理由を除き、申し込んだセミナーの欠席は認められず、補講も想定されていない。これらを考慮して履修対象者は、すでに十分な単位を取得済みで、セミナー参加のために時間的融通のきく者、かつ原則として通算GPA3.0以上の者とする。また、履修を希望する者は事前に担当教員との面談が必要である。

修学サポート（合理的配慮）
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
最低でも3回のセミナー参加と各セミナーへの参加計画ならびに参加後の報告課題					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0 %	1 0 0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
学修の主体性	他の参加者や講師と活発に意見交換ができた。	他の参加者の発言に対して意見を述べることができた。	セミナーでみずからの意見を述べることができた。	セミナーで講師の問いに対して発言できた。	セミナーで発言できなかった。
知識・技能の修得・表現	学んだ知識・技能を的確にレポートにまとめて、それをもとに簡潔に報告できた。	学んだ知識・技能をレポートにして、それをもとに報告できた。	学んだ知識・技能をレポートにするとともに、ある程度の内容を報告できた。	学んだ知識・技能をレポートの形でまとめて提出した。	学んだ知識・技能をレポートにまとめることができなかった。
学んだスキルの実践・活用	セミナーで学んだ経験やスキルを学修や就職活動で実践するとともに今後のキャリア計画に具体的に生かすことができた。	セミナーで学んだ経験やスキルを学修や就職活動の場で実践できた。	セミナーで学んだ経験やスキルを学修や就職活動の場である程度ためすことができた。	セミナーで学んだ経験を学修や就職活動の参考にできた。	セミナーの経験を学修や就職活動、キャリア計画の参考にできなかった。

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・3～4年			
開講時期	通年	授業形態	講義	必修・選択	選択	
科目名称	みらい創造プログラム (科目ナンバリング: SEM093057)					
授業担当者 (所属・職名)	信濃(経営学科・教授) 河野(経営学科・教授) 石山 (経営学科・准教授) 篠原(経営学科・専任講師)		研究室等所在	信濃: 2号館6階、河野: 1号館2階、 石山: 1号館2階、篠原: 1号館2階		
単位数	1 (単位認定責任者: 信濃(経営学科・教授)、河野(経営学科・教授))		CAP制		×	
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	各担当教員の研究室前の掲示ボード等を参照					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	オリエンテーション：シラバスの説明（履修により「身に付く力」の説明を含む）	シラバスをよく読み、「みらいビジネスラボ」のサイトの内容を確認する。（４５分）	シラバスの重点事項と担当教員の説明をノートにまとめる。（４５分）
2	ビジネススキル演習（コミュニケーション等）１：事前計画・準備	開講予定のセミナー情報を精査して、受講するセミナーの計画をねる。（４５分）	計画について担当教員と相談した内容をノートにまとめる。（４５分）
3	ビジネススキル演習（コミュニケーション等）２：セミナー参加	受講するセミナーの説明をよく読み、不明な用語等について調べる。（９０分）	次回の事後学習を参照
4	前回のつづき。 1回のセミナー参加で（3時間程度）2コマぶん相当	前回の事前学習を参照	受講したセミナーで学んだことをノートにまとめる。（９０分）
5	ビジネススキル演習（コミュニケーション等）３：まとめ	セミナーで学んだスキルとその活用について考察し、レポート案をまとめる。（４５分）	学んだスキルの活用計画をねる。（４５分）
6	ビジネススキル演習（ロジカルシンキング等）１：事前計画・準備	開講予定のセミナー情報を精査して、受講するセミナーの計画をねる。（４５分）	計画について担当教員と相談した内容をノートにまとめる。（４５分）
7	ビジネススキル演習（ロジカルシンキング等）２：セミナー参加	受講するセミナーの説明をよく読み、不明な用語等について調べる。（９０分）	次回の事後学習を参照
8	前回のつづき。 1回のセミナー参加で（3時間程度）2コマぶん相当	前回の事前学習を参照	受講したセミナーで学んだことをノートにまとめる。（９０分）
9	ビジネススキル演習（ロジカルシンキング等）３：まとめ	セミナーで学んだスキルとその活用について考察し、レポート案をまとめる。（４５分）	学んだスキルの活用計画をねる。（４５分）
10	ビジネススキル演習（自己啓発等）１：事前計画・準備	開講予定のセミナー情報を精査して、受講するセミナーの計画をねる。（４５分）	計画について担当教員と相談した内容をノートにまとめる。（４５分）
11	ビジネススキル演習（自己啓発等）２：セミナー参加	受講するセミナーの説明をよく読み、不明な用語等について調べる。（９０分）	次回の事後学習を参照
12	前回のつづき。 1回のセミナー参加で（3時間程度）2コマぶん相当	前回の事前学習を参照	受講したセミナーで学んだことをノートにまとめる。（９０分）
13	ビジネススキル演習（自己啓発等）３：まとめ	セミナーで学んだスキルとその活用について考察し、レポート案をまとめる。（４５分）	学んだスキルの活用計画をねる。（４５分）
14	演習報告１：これまでのセミナーの振り返り	これまで参加したセミナーのレポートを読む。（４５分）	これまで参加したセミナーレポートを見直す。（４５分）
15	演習報告２：これまでのセミナーの報告レポートの作成	これまでに参加したセミナーレポートの見直しをもとに最終レポートを案をまとめる。（４５分）	これまでのセミナーで学んだスキルの活用を考える。（４５分）
16	演習報告２：これまでのセミナーの報告とまとめ 報告に対する講評 履修により「身に付く力」の検証	報告のための準備（４５分）	報告の振り返り（４５分）

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・1年生			
開講時期	通年	授業形態	実習		必修・選択	選択
科目名称	インターンシップ・キャリアプログラム (科目ナンバリング: SOE092060)					
授業担当者 (所属・職名)	各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授)		研究室等所在		1号館1階キャリア支援センター	
単位数	1 (単位認定責任者: 各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

概要

履修目標							
社会経験・就業体験を通して企業で現実要求される能力や今後必要とされる能力を学習する。							
授業の位置づけ							
全学科のDP1、DP2、DP5に対応する。							
到達目標							
社会経験・就業体験を通して、将来の進路決定の際の判断材料とする。							
授業全体の内容と概要							
就業先で説明や体験、就業に各自参加する。							
授業の方法							
社会経験・就業体験を通して、業界研究、企業研究、職種研究、社会人マナー等を学習する。							
アクティブラーニングの実施方法							
	プレゼンテーション		グループワーク		フィールドワーク	○	P B L
	模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業
	ディスカッション	○	実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項							
授業の出席状況が不良、取得単位が不足の学生は申し込み不可							

修学サポート（合理的配慮）
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
説明会などへの参加、1年を通して5日以上または45時間以上のインターンシップ参加、参加企業からの評価が記入されている評価表の提出を必須とする。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0%	0%	0%	0%	0%	100%

ルーブリック

評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
自主性・積極性	学ぶ意識を高く持ち、周囲とのコミュニケーションを図り、指示がない業務にも積極的に取り組めていた	周囲とのコミュニケーションを図り、指示がない業務へも積極的に取り組めていた	積極性は乏しいものの、要請された業務に取り組んでいた	質問なども少ないが、要請された業務には取り組む努力が見られた	消極的で業務への取り組みをしていなかった
協調性	依頼や要請に積極的に周囲との連携を図りながら取り組めていた	依頼や要請に周囲との連携を図りながら取り組んでいた	依頼や要請に協力的な態度で取り組んでいた	依頼や要請に協力的に取り組むよう努力していた	依頼や要請に非協力的で取り組んでいなかった
責任性	出勤簿などの提出物を事前に準備し提出した	出勤簿などの提出物を締切前までに提出した	出勤簿などの提出物を締切までに提出した	出勤簿などの提出物を締切後に遅れて提出した	出勤簿などの提出物を提出しなかった

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・1年生			
開講時期	通年	授業形態	実習	必修・選択	選択	
科目名称	インターンシップ・キャリアプログラム (科目ナンバリング：S0E092060)					
授業担当者 (所属・職名)	各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授)		研究室等所在	1号館1階キャリア支援センター		
単位数	1 (単位認定責任者：各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授))			CAP制	×	
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	説明会 シラバスの説明 科目を修了して「身に付く力」についての説明	単位申請の確認（45分）	就業に関する確認（45分）
2	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
3	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
4	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
5	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
6	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
7	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
8	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
9	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
10	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
11	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
12	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
13	インターンシップ先での就業	プログラム内容前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
14	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
15	インターンシップ先での就業	プログラム内容前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
16	インターンシップ先での就業もしくは報告会 講評をし、フィードバックする 科目を修了して「身に付く力」についての検証	全体を通しての総括（45分）	全体を通しての 反省・フィードバック

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・2年生			
開講時期	通年	授業形態	実習		必修・選択	選択
科目名称	インターンシップ・キャリアプログラム (科目ナンバリング: SOE092061)					
授業担当者 (所属・職名)	各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授)		研究室等所在		1号館1階キャリア支援センター	
単位数	1 (単位認定責任者: 各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

概要

履修目標							
社会経験・就業体験を通して企業で現実要求される能力や今後必要とされる能力を学習する。							
授業の位置づけ							
全学科のDP1、DP2、DP5に対応する。							
到達目標							
社会経験・就業体験を通して、将来の進路決定の際の判断材料とする。							
授業全体の内容と概要							
就業先で説明や体験、就業に各自参加する。							
授業の方法							
社会経験・就業体験を通して、業界研究、企業研究、職種研究、社会人マナー等を学習する。							
アクティブラーニングの実施方法							
	プレゼンテーション		グループワーク		フィールドワーク	○	P B L
	模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業
	ディスカッション	○	実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項							
授業の出席状況が不良、取得単位が不足の学生は申し込み不可							

修学サポート(合理的配慮)
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員(大学)が同意のもと修学サポートする。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
説明会などへの参加、1年を通して5日以上または45時間以上のインターンシップ参加、参加企業からの評価が記入されている評価表の提出を必須とする。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0%	0%	0%	0%	0%	100%

ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
自主性・積極性	学ぶ意識を高く持ち、周囲とのコミュニケーションを図り、指示がない業務にも積極的に取り組めていた	周囲とのコミュニケーションを図り、指示がない業務へも積極的に取り組めていた	積極性は乏しいものの、要請された業務に取り組んでいた	質問なども少ないが、要請された業務には取り組む努力が見られた	消極的で業務への取り組みをしていなかった
協調性	依頼や要請に積極的に周囲との連携を図りながら取り組めていた	依頼や要請に周囲との連携を図りながら取り組んでいた	依頼や要請に協力的な態度で取り組んでいた	依頼や要請に協力的に取り組むよう努力していた	依頼や要請に非協力的で取り組んでいなかった
責任性	出勤簿などの提出物を事前に準備し提出した	出勤簿などの提出物を締切前までに提出した	出勤簿などの提出物を締切までに提出した	出勤簿などの提出物を締切後に遅れて提出した	出勤簿などの提出物を提出しなかった

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・2年生			
開講時期	通年	授業形態	実習	必修・選択	選択	
科目名称	インターンシップ・キャリアプログラム (科目ナンバリング：S0E092061)					
授業担当者 (所属・職名)	各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授)		研究室等所在	1号館1階キャリア支援センター		
単位数	1 (単位認定責任者：各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授))			CAP制	×	
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	説明会 シラバスの説明 科目を修了して「身に付く力」についての説明	単位申請の確認（45分）	就業に関する確認（45分）
2	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
3	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
4	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
5	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
6	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
7	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
8	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
9	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
10	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
11	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
12	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
13	インターンシップ先での就業	プログラム内容前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
14	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
15	インターンシップ先での就業	プログラム内容前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
16	インターンシップ先での就業もしくは報告会 講評をし、フィードバックする 科目を修了して「身に付く力」についての検証	全体を通しての総括（45分）	全体を通しての 反省・フィードバック（45分）

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・3年生			
開講時期	通年	授業形態	実習		必修・選択	選択
科目名称	インターンシップ・キャリアプログラム (科目ナンバリング: SOE092062)					
授業担当者 (所属・職名)	各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授)		研究室等所在		1号館1階キャリア支援センター	
単位数	1 (単位認定責任者: 各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

概要

履修目標							
社会経験・就業体験を通して企業で現実要求される能力や今後必要とされる能力を学習する。							
授業の位置づけ							
全学科のDP1、DP2、DP5に対応する。							
到達目標							
社会経験・就業体験を通して、将来の進路決定の際の判断材料とする。							
授業全体の内容と概要							
就業先で説明や体験、就業に各自参加する。							
授業の方法							
社会経験・就業体験を通して、業界研究、企業研究、職種研究、社会人マナー等を学習する。							
アクティブラーニングの実施方法							
	プレゼンテーション		グループワーク		フィールドワーク	○	P B L
	模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業
	ディスカッション	○	実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項							
授業の出席状況が不良、取得単位が不足の学生は申し込み不可							

修学サポート（合理的配慮）
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
説明会などへの参加、1年を通して5日以上または45時間以上のインターンシップ参加、参加企業からの評価が記入されている評価表の提出を必須とする。					

ルーブリック

評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
自主性・積極性	学ぶ意識を高く持ち、周囲とのコミュニケーションを図り、指示がない業務にも積極的に取り組めていた	周囲とのコミュニケーションを図り、指示がない業務へも積極的に取り組めていた	積極性は乏しいものの、要請された業務に取り組んでいた	質問なども少ないが、要請された業務には取り組む努力が見られた	消極的で業務への取り組みをしていなかった
協調性	依頼や要請に積極的に周囲との連携を図りながら取り組めていた	依頼や要請に周囲との連携を図りながら取り組んでいた	依頼や要請に協力的な態度で取り組んでいた	依頼や要請に協力的に取り組むよう努力していた	依頼や要請に非協力的で取り組んでいなかった
責任性	出勤簿などの提出物を事前に準備し提出した	出勤簿などの提出物を締切前までに提出した	出勤簿などの提出物を締切までに提出した	出勤簿などの提出物を締切後に遅れて提出した	出勤簿などの提出物を提出しなかった

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・3年生			
開講時期	通年	授業形態	実習		必修・選択	選択
科目名称	インターンシップ・キャリアプログラム (科目ナンバリング：S0E092062)					
授業担当者 (所属・職名)	各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授)		研究室等所在		1号館1階キャリア支援センター	
単位数	1 (単位認定責任者：各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	説明会 シラバスの説明 科目を修了して「身に付く力」についての説明	単位申請の確認（45分）	就業に関する確認（45分）
2	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
3	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
4	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
5	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
6	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
7	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
8	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
9	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
10	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
11	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
12	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
13	インターンシップ先での就業	プログラム内容前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
14	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
15	インターンシップ先での就業	プログラム内容前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
16	インターンシップ先での就業もしくは報告会 講評をし、フィードバックする 科目を修了して「身に付く力」についての検証	全体を通しての総括（45分）	全体を通しての 反省・フィードバック（45分）

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・4年生			
開講時期	通年	授業形態	実習		必修・選択	選択
科目名称	インターンシップ・キャリアプログラム (科目ナンバリング: SOE092063)					
授業担当者 (所属・職名)	各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授)		研究室等所在		1号館1階キャリア支援センター	
単位数	1 (単位認定責任者: 各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

概要

履修目標							
社会経験・就業体験を通して企業で現実要求される能力や今後必要とされる能力を学習する。							
授業の位置づけ							
全学科のDP1、DP2、DP5に対応する。							
到達目標							
社会経験・就業体験を通して、将来の進路決定の際の判断材料とする。							
授業全体の内容と概要							
就業先で説明や体験、就業に各自参加する。							
授業の方法							
社会経験・就業体験を通して、業界研究、企業研究、職種研究、社会人マナー等を学習する。							
アクティブラーニングの実施方法							
	プレゼンテーション		グループワーク		フィールドワーク	○	P B L
	模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業
	ディスカッション	○	実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項							
授業の出席状況が不良、取得単位が不足の学生は申し込み不可							

修学サポート（合理的配慮）
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
説明会などへの参加、1年を通して5日以上または45時間以上のインターンシップ参加、参加企業からの評価が記入されている評価表の提出を必須とする。					

ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
自主性・積極性	学ぶ意識を高く持ち、周囲とのコミュニケーションを図り、指示がない業務にも積極的に取り組んでいた	周囲とのコミュニケーションを図り、指示がない業務にも積極的に取り組んでいた	積極性は乏しいものの、要請された業務に取り組んでいた	質問なども少ないが、要請された業務には取り組む努力が見られた	消極的で業務への取り組みをしていなかった
協調性	依頼や要請に積極的に周囲との連携を図りながら取り組んでいた	依頼や要請に周囲との連携を図りながら取り組んでいた	依頼や要請に協力的な態度で取り組んでいた	依頼や要請に協力的に取り組むよう努力していた	依頼や要請に非協力的で取り組んでいなかった
責任性	出勤簿などの提出物を事前に準備し提出した	出勤簿などの提出物を締切前までに提出した	出勤簿などの提出物を締切までに提出した	出勤簿などの提出物を締切後に遅れて提出した	出勤簿などの提出物を提出しなかった

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・4年生			
開講時期	通年	授業形態	実習		必修・選択	選択
科目名称	インターンシップ・キャリアプログラム (科目ナンバリング：S0E092063)					
授業担当者 (所属・職名)	各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授)		研究室等所在		1号館1階キャリア支援センター	
単位数	1 (単位認定責任者：各学科キャリア支援委員担当教員・小早川 俊哉 (社会福祉学科・教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	説明会 シラバスの説明 科目を修了して「身に付く力」についての説明	単位申請の確認（45分）	就業に関する確認（45分）
2	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
3	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
4	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
5	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
6	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
7	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
8	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
9	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
10	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
11	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
12	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
13	インターンシップ先での就業	プログラム内容前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
14	インターンシップ先での就業	前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
15	インターンシップ先での就業	プログラム内容前日の振り返り、プログラム内容や目標等の確認（45分）	反省などや次回への目標の確認（45分）
16	インターンシップ先での就業もしくは報告会 講評をし、フィードバックする 科目を修了して「身に付く力」についての検証	全体を通しての総括（45分）	全体を通しての 反省・フィードバック（45分）

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	自由科目	対象学科・配当	全学年				
開講時期	通年	授業形態	実習		必修・選択	選択	
科目名称	海外短期留学プログラム (科目ナンバリング: CH1093064)						
授業担当者 (所属・職名)	国際交流センター		研究室等所在		本部棟3階		
単位数	2 (単位認定責任者:		引率担当教員または国際交流センター長)			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容					
オフィスアワー	引率担当教員研究室前のボードで確認 又は 国際交流センター10時～16時						

概要

履修目標							
中国・台湾の協定校が実施する短期プログラム（2週間～最大8週間）に参加し、その文化・言語を学習し国内では得られない経験や知識を身に着けることを目的とする。							
授業の位置づけ							
全学科のDP1、DP2、DP5に対応する。							
到達目標							
国際感覚の醸成等を目的としていることから国際理解を体感してもらいたい。							
授業全体の内容と概要							
研修先の主催校または実施校のプログラムを利用し文化・言語を実地に学ぶ。							
授業の方法							
基本的には教室での座学を中心にショートトリップ・交流会・講習会や見学会に参加し見聞を広める。							
アクティブラーニングの実施方法							
	プレゼンテーション	○	グループワーク	○	フィールドワーク		P B L
	模擬授業		ロールプレイ	○	調査学習		反転授業
	ディスカッション	○	実験・実習・実技		双方向授業	○	その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項							
参加希望者の中から実施校のリクエストをメインにした学内選抜により受講者を決定する。授業料以外の料金が発生するので注意すること。総合GPAが1.5以下の学生は参加できない。							

修学サポート（合理的配慮）
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。また、研修実施中においても随時チームズのチャットにて対応する。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
急病等の特殊事情を除いて、事前に提示されたプログラムをすべて消化し終了証書を受け取ることができた学生に対して単位認定を行う。なお、グレーディングは実施校教員並びに本学引率教員によって決定するものとする。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0 %	3 0 %	0 %	0 %	7 0 %	0 %

ルーブリック

評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
主体性・協働性	プログラムに積極的に取り組み、自分のみならず他の研修参加者と協力して相手校の期待に十分こたえた期待されるレベルを超える成果を残した。	プログラムに取り組み、他の研修参加学生と共に期待されるレベルを十分に達成した。	プログラムに取り組み、個人レベルで期待される十分な成果を残した。	プログラムに取り組み、及第点と思われる成果を残した。	プログラムを消化しきれなかった。積極性や協働性に関しても期待するレベルに達く及ばなかった。
思考力・判断力・表現力等	プログラムに積極的に取り組み、周囲とのコミュニケーションにおいて求められるレベルを大きく超えることができた。報道相も欠かすことがなかった。	プログラムに取り組み、周囲とのコミュニケーションにおいても期待されるレベルを達成することができた。	プログラムに取り組み、概ね期待されるレベルに到達した。	プログラムに取り組み、苦しみながらもコミュニケーションを図ったが最低限で認めるレベルにとどまった。	プログラムに対する取り組みが不十分であった。コミュニケーションに関しても最低限のレベルをクリアできなかった。
知識・技能	参加前に十分な調査を行い、現地ではそれらを確認しつつ、帰国後のレポートにおいても十分に満足できるものだった。	参加前に調べた内容と実際の差に気づき帰国後のレポートを満足できるレベルで書き上げた。	事前学習が帰国後のレポートに余り反映されていないものの十分に評価できるレポートを提出した。	事前学習が不足のままでのプログラム参加となり、帰後のレポートもやや評価に欠けるものとなった。	事前学習を行わずプログラムの消化も不十分であり、帰国後のレポートもあまり見る点がなかった。

基本情報

科目分類区分	自由科目	対象学科・配当	全学年				
開講時期	通年	授業形態	実習		必修・選択	選択	
科目名称	海外短期留学プログラム (科目ナンバリング: CH1093064)						
授業担当者 (所属・職名)	国際交流センター		研究室等所在		本部棟3階		
単位数	2 (単位認定責任者:		引率担当教員または国際交流センター長)			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容					
オフィスアワー	引率担当教員研究室前のボードで確認 又は 国際交流センター10時～16時						

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	出国前学習：現地でのプログラムの確認、携行品の確認、授業内容と学習の心構え等確認をする。	自己の目的を再確認し授業に臨むこと。	学習内容にかんがみ渡航準備を整える。
2	実施校のプログラムに従い、活動する。	期間中翌日の準備を怠らない。	期間中毎日の振り返りを必ず行い、研修ノートを作成すること。
3	帰国後学習：研修報告書（レポート）の作成、並びに研修報告プレゼンテーションを実施する。	研修ノートを参考に準備を怠らない。	自分なりの総括を行うこと。
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	自由科目	対象学科・配当	全学科3年生（2年間通年、2年目にあたる4年生対象）				
開講時期	通年	授業形態	講義,演習,実習		必修・選択	選択	
科目名称	グローバル英語プログラム（2年目・4年） （科目ナンバリング：ENL093066）						
授業担当者 （所属・職名）	岡島 徳昭（経営・特任教授）、信濃 吉彦（経営・教授）		研究室等所在	1号館3階、2号館6階			
単位数	4		（単位認定責任者：信濃 吉彦）			CAP制	x
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容					
オフィスアワー							
各教員の研究室前掲示ボード等を確認すること。							

概要

履修目標

国際言語である英語の運用能力を高めTOEIC700点突破を目指す。加えて、すべての技能分野および米国の大学システムや文化等に対する理解を深める。

授業の位置づけ

大学のDP3番と5番に対応する科目

到達目標

英語に関する技能・知識に関してTOEIC700点レベルを目指す。

授業全体の内容と概要

本講座は2名の講師によるオムニバス方式で行う。3年次と4年次を通しての2年間通年科目なので頑張って継続して欲しい。TOEIC700点突破を目指すのでそのつもりで受講していただきたい。語彙の習得、文法事項の整理・学習からTOEIC対策問題への取り組み、英語圏の大学制度や文化まで幅広く学習する。「SDG4：質の高い教育をみんなに」の関連授業

授業の方法

本講座は通常 対面で行うものとする。特別な事情によりリモートで行う場合もある。各回の授業内容は担当教員の指示に従うこと。また、本講座はVoiceTraの使用を認める場合がある。

アクティブラーニングの実施方法

	プレゼンテーション		グループワーク		フィールドワーク		P B L
	模擬授業		ロールプレイ	○	調査学習		反転授業
○	ディスカッション	○	実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）

履修上の注意事項

本講座は、単位認定に関して特別に期間を設けて履修登録を行うので注意すること。ノートを必ず持参し、出来れば辞書も用意すること（高校の時に利用していたモノで十分です）

修学サポート（合理的配慮）
必ず担当教員に直接もしくはゼミ担任を通して事前相談をすること。本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートを実施します。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
全授業回数は最低64回です。欠席可能回数は2Q（半期）につき3回までです。自然災害等で出席ができない場合など必ずチームズで連絡すること。平常点には2年目に受験するTOEICの結果を含む。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0 %	0 %	1 5 %	0 %	7 0 %	1 5 %

ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
主体性・協働性	プログラムに積極的に取り組み、自分のみならず他の学生と協力して期待されるレベルを超える成果を残した。	プログラムに取り組み、他の学生と共に期待されるレベルを十分に達成した。	プログラムに取り組み、個人レベルで期待される十分な成果を残した。	プログラムに取り組み、及第点と思われる成果を残した。	プログラムを消化しきれなかった。積極性や協働性に関しても期待するレベルに達く及ばなかった。
思考力・判断力・表現力等	プログラムに積極的に取り組み、周囲とのコミュニケーションにおいて求められるレベルを大きく超えることができた。	プログラムに取り組み、周囲とのコミュニケーションにおいても期待されるレベルを達成することができた。	プログラムに取り組み、概ね期待されるレベルに到達した。	プログラムに取り組み、苦しみながらもコミュニケーションを図ったが最低限を認めるレベルにとどまった。	プログラムに対する取り組みが不十分であった。コミュニケーションに關しても最低限のレベルをクリアできなかった。
知識・技能	TOEICにおいて700点を超える成績を残した。	TOEICにおいて概ね700点前後の成績を残した。	TOEICにおいて550点以上の成績を収めることができた。	TOEICにおいて420点以上の成績を残すことができた。	TOEICにおいて400点を超えることができなかった。

基本情報

科目分類区分	自由科目	対象学科・配当	全学科3年生（2年間通年、2年目にあたる4年生対象）		
開講時期	通年	授業形態	講義, 演習, 実習	必修・選択	選択
科目名称	グローバル英語プログラム（2年目・4年） （科目ナンバリング：ENL093066）				
授業担当者 （所属・職名）	岡島 徳昭（経営・特任教授）、信濃 吉彦（経営・教授）		研究室等所在	1号館3階、2号館6階	
単位数	4	（単位認定責任者：信濃 吉彦）		CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容			
オフィスアワー	各教員の研究室前掲示ボード等を確認すること。				

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『公式TOEIC Listening & Reading 問題集 9』	ETS	一般財団法人国際ビジネスコミュニ	2023	978-4-906033-68-3	
2	『公式TOEIC Listening & Reading 問題集10』	ETS	一般財団法人国際ビジネスコミュニ	2023	978-4-906033-71-3	
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	公式 TOEIC Listening & Reading 問題集 9 サンプル問題 Part 1, Part 2, Part 3	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
2	サンプル問題 Part 4, Part 5	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
3	サンプル問題 Part 6, Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
4	Test 1, Part 1, Part 2	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
5	Test 1 Part 2	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
6	Test 1 Part 3	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
7	Test 1 Part 3	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
8	Test 1 Part 4	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
9	Test 1 Part 4	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
10	Test 1 Part 5	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
11	Test 1 Part 6	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
12	Test 1 Part 6	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
13	Test 1 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
14	Test 1 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
15	Test 1 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
16	Test 1 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『公式TOEIC Listening & Reading問題集 9』	ETS	一般財団法人 国際ビジネスコミュ	2023	978-4-906033-68-3	
2	『公式TOEIC Listening & Reading問題集10』	ETS	一般財団法人 国際ビジネスコミュ	2023	978-4-906033-71-3	
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17	公式TOEIC Listening & Reading 問題集 10 サンプル問題 Part 1 Part 2 Part 3	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
18	サンプル問題 Part 4 Part 5	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
19	サンプル問題 Part 6 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
20	Test 2 Part 1 Part 2	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
21	Test 2 Part 2	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
22	Test 2 Part 3	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
23	Test 2 Part 3	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
24	Test 2 Part 4	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
25	Test 2 Part 4	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
26	Test 2 Part 5	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
27	Test 2 Part 6	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
28	Test 2 Part 6	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
29	Test 2 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
30	Test 2 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
31	Test 2 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	振り返りを行い、語彙や文法事項の確認を必ず行う。
32	Test 2 Part 7	日々語彙を増やす努力を怠らない。	今年度を振り返り新たなTOEICの目標を定め耳珠努力を決意する。

基本情報

科目分類区分	自由科目	対象学科・配当	全学科3年生		
開講時期	後期集中	授業形態	講義,演習	必修・選択	選択
科目名称	ゲロハル英語プログラム(サマージャー) (科目ナンバリング:)				
授業担当者 (所属・職名)	岡島 徳昭(経営・特任教授)、信濃 吉彦(経営・教授)		研究室等所在	1号館3階、2号館6階	
単位数	4	(単位認定責任者:	信濃 吉彦)	CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容			
オフィスアワー	履修希望学生と協議の上決定する。基本的には研究室前のボード等を参照のこと。				

概要

[illegible]

修学サポート（合理的配慮）	
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。	
資格指定科目	

評価方法・基準

評価前提条件					
全授業回数は最低64回です。欠席可能回数は2Q（半年）につき3回までです。自然災害等で出席ができない場合など必ずチームズで連絡すること。特殊事情によりリモートで行う場合がある。補講対応も実施する。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0 %	0 %	1 5 %	0 %	7 0 %	1 5 %

ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
主体性・協働性	プログラムに積極的に取り組み、自分のみならず他の学生と協力して期待されるレベルを超える成果を残した。	プログラムに取り組み、他の学生と共に期待されるレベルを十分に達成した。	プログラムに取り組み、個人レベルで期待される十分な成果を残した。	プログラムに取り組み、及第点と思われる成果を残した。	プログラムを消化しきれなかった。積極性や協働性に関しても期待するレベルに達く及ばなかった。
思考力・判断力・表現力等	プログラムに積極的に取り組み、周囲とのコミュニケーションにおいて求められるレベルを大きく超えることができた。	プログラムに取り組み、周囲とのコミュニケーションにおいても期待されるレベルを達成することができた。	プログラムに取り組み、概ね期待されるレベルに到達した。	プログラムに取り組み、苦しみながらもコミュニケーションを図ったが最低限容認できるレベルにとどまった。	プログラムに対する取り組みが不十分であった。コミュニケーションに関しても最低限のレベルをクリアできなかった。
知識・技能	TOEICにおいて700点を超える成績を残した。	TOEICにおいて概ね700点前後の成績を残した。	TOEICにおいて550点以上の成績を収めることができた。	TOEICにおいて420点以上の成績を残すことができた。	TOEICにおいて400点を超えることができなかった。

基本情報

科目分類区分	自由科目	対象学科・配当	全学科3年生			
開講時期	後期集中	授業形態	講義,演習		必修・選択	選択
科目名称	グローバル英語プログラム（サマジャー） （科目ナンバリング：_____）					
授業担当者 （所属・職名）	岡島 徳昭（経営・特任教授）、信濃 吉彦（経営・教授）		研究室等所在		1号館3階、2号館6階	
単位数	4（単位認定責任者：信濃 吉彦）		CAP制		×	
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	履修希望学生と協議の上決定する。基本的には研究室前のボード等を参照のこと。					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	オリエンテーション：本コースの目的、システム、学習内容等を確認する	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
2	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
3	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
4	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
5	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
6	VoiceTraの使い方	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
7	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
8	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
9	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
10	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
11	英語学習サイトの使い方	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
12	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
13	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
14	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
15	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
16	前期総括	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
18	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
19	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
20	アメリカの大学システムと大学生の日常生活	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
21	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
22	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
23	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
24	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
25	TOEICとIELTS 留学に際して英検が駄目な理由	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
26	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
27	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
28	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
29	よくわかる英語の基本	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
30	英語に関する 質疑応答	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
31	英語に関する 質疑応答	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	必ず振り返りを行い、語彙や文法を確認する。
32	科目総括	音段から語彙力を伸ばすよう心掛ける。	お疲れ様でした。

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・3年・4年（留学生対象）		
開講時期	通年	授業形態	講義,演習	必修・選択	選択
科目名称	上級日本語プログラム （科目ナンバリング：JLN093067）				
授業担当者 （所属・職名）	竜野 征一郎（経営学科・非常勤講師）		研究室等所在	1号館1階非常勤講師室	
単位数	4（単位認定責任者：竜野 征一郎）			CAP制	○
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容			
オフィスアワー	事前連絡後に調整をし、非常勤講師室等に対応。				

概要

履修目標

教養力と語学力を幅広く身に付け、日本における実社会で活躍するための高度な日本語スキルを修得する。それぞれの場面に合った日本語の表現方法を学び、円滑な会話やコミュニケーションに必要な能力を身に付ける。

授業の位置づけ

全学科のDP1、DP2、、DP4、DP5に対応する。

到達目標

様々な文章を読み、ディスカッションや発表などの活動を通して、総合的な日本語運用能力を身に付ける。

授業全体の内容と概要

様々な文章を読み、内容および日本語の表現について理解を深めるとともに、ディスカッションや発表などの活動を行うために必要な表現・構成についても学習を行う。日本語能力試験N1レベル相当以上の内容を取り扱う。

授業の方法

授業では主にプリントなどを用いながら、ディスカッションや発表などを学習活動に取り入れて講義を行う。指定された課題を作成してもらうほか、レポート作成など、自主的に行い、提出したものがあれば評価の対象とする。また、受講者数に応じてグループワークおよびグループ発表を行う場合がある。なお、不測時における授業や補講等でオンラインやオンデマンドによる授業を実施する場合がある。

アクティブラーニングの実施方法

○	プレゼンテーション	○	グループワーク		フィールドワーク		P B L
	模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業
○	ディスカッション		実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）

履修上の注意事項

受講対象者は留学生とする。受講者の発表や意見交換に向けて、資料の用意や課題作文など積極的に取り組むこと。また、事前に配布される資料には必ず目を通しておくこと。

修学サポート(合理的配慮)
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員(大学)が同意のもと修学サポートする。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
単位認定に必要な最低出席回数は、各 1 1 回以上。出席状況、課題提出、発表能力、試験、授業への参加態度など総合的に判断する。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0 %	3 0 %	5 0 %	0 %	1 5 %	5 %

ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間に あるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
文章理解	テキストに関する一般的な背景知識および具体的な関連情報を使用しながら、筆者の主張についてより複雑な推論を行うことができた。	筆者の主張について、一般的な背景知識も考慮しながら基礎的な推論を行うことができた。	テキストの内容を理解し、その構造や特徴、筆者の主張についても理解できた。	テキストの内容を理解し、別の言葉で説明したり、要約することができた。	テキストの内容について、理解できなかった。
日本語表現	クラス内で用いられた日本語表現について、意味や使用場面について理解し、発表や課題作文内で実際に用いることができた。	クラス内で用いられた日本語表現について、意味や使用場面について理解し、適切に使用することができた。	クラス内で用いられた日本語表現について、それぞれの表現の意味を理解し、適切に使用することができた。	クラス内で用いられた日本語表現について、それぞれの表現の意味を理解できた。	クラス内で用いられた日本語表現について、理解できなかった。
発表	聞き手に配慮された多様な資料を用いた。主張内容が明確な発表を行うことができた。適切な引用により、内容に具体性があり、説得力があった。	聞き手に配慮された多様な資料を用いた。主張内容が明確な発表を行うことができた。また、主張内容が資料と一貫性のあるものだった。	適切な資料を用いながら、主張内容が明確な発表を行うことができた。	主張内容について、関連性のある資料を用いながら、理解可能な発表を行うことができた。	話し方や発表資料が適切でなく、主張が理解できなかった。

基本情報

科目分類区分	共通教育科目		対象学科・配当	全学科・3年・4年（留学生対象）		
開講時期	通年		授業形態	講義,演習	必修・選択	選択
科目名称	上級日本語プログラム (科目ナンバリング: JLN093067)					
授業担当者 (所属・職名)	竜野 征一郎 (経営学科・非常勤講師)			研究室等所在	1号館1階非常勤講師室	
単位数	4 (単位認定責任者:		竜野 征一郎)		CAP制	○
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	事前連絡後に調整をし、非常勤講師室等に対応。					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書 籍 名	著 者	出 版 社	出 版 年	I S B N	備 考
1	『学生の能力と興味に応じて教材を指定・作成する。』					
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学 習 内 容	準 備 学 習（所要時間）	事 後 学 習（所要時間）
1	オリエンテーション（シラバスの説明（科目を修了して「身に付く力」の説明含む）および今期の授業目的と進め方について解説－プレースメントテスト・実力確認を含む－） 授業改善アンケート結果反映の説明	シラバスを熟読し、本講義について理解しておくこと（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと授業では主にプリントなどを用いながら、ディスカッションや発表などを学習活動に取り入れて講義を行う。指定された課題を作成してもらうほか、レポート作成など、自主的に行い、提出したものがあれば評価の対象とする。また、受講者数に応じてグ
2	上級表現練習（1）トピック 1回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
3	上級表現練習（2）トピック 2回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
4	上級表現練習（3）トピック 3回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
5	上級表現練習（4）トピック 4回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
6	上級表現練習（5）トピック 1回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
7	上級表現練習（6）トピック 2回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
8	上級表現練習（7）トピック 3回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
9	上級表現練習（8）トピック 4回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
10	上級表現練習（9）トピック 1回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
11	上級表現練習（10）トピック 2回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
12	上級表現練習（11）トピック 3回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
13	上級表現練習（12）トピック 4回目	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
14	上級表現練習（13）発表と質疑応答	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
15	上級表現練習（14）まとめ	教科書を読んでテーマの課題を実践練習すること（90分）	講義内容の理解を深め、指定された課題に取り組むこと（90分）
16	解説およびフィードバック 授業に係る講評・解説によるフィードバック 科目を修了して「身に付く力」の検証 授業改善アンケートの実施	講義全体の内容についてふりかえりを行うこと（90分）	解説およびフィードバックを受け、講義に関してより理解を深めること（90分）

参考文献・資料等						
No	書 籍 名	著 者	出 版 社	出 版 年	I S B N	備 考
1	『参考図書・文献類は授業中にプリント等を用い随時紹介する。』					
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学 習 内 容	準 備 学 習（所要時間）	事 後 学 習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	サブメジャー・ブログ	対象学科・配当	社会福祉学科 1年～4年		
開講時期	通年	授業形態	講義,実習	必修・選択	選択
科目名称	幼稚園教員養成プログラム (科目ナンバリング: EDU194068)				
授業担当者 (所属・職名)	星槎大学 併修各授業担当者		研究室等所在	星槎大学併修の為該当なし	
単位数	0	(単位認定責任者: 星槎大学 併修各授業担当者)			CAP制 ×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容			
オフィスアワー	星槎大学併修の為該当なし				

概要

履修目標						
健康、安全で幸福な生活のために必要な日常の習慣を養い、身体諸機能の調和的発達を図ること。園内において、集団生活を体験させ、喜んでこれに参加する態度と協同、自主及び自律の精神の芽生えを養うこと。身辺の社会生活および事象に対する正しい理解と態度の芽生えを養うこと。						
授業の位置づけ						
設定なし						
到達目標						
人間形成の基礎を培う幼児期の教育を担う幼稚園は、学校教育法に基づく「学校」であり、3歳から小学校入学前の子どもは、全国どこでも共通の教育課程（「幼稚園教育要領」）に基づく教育（標準1日4時間）を受けることができる。						
授業全体の内容と概要						
幼稚園における教育は、集団生活のなかで、幼稚園教諭免許を持った幼稚園教員が幼児一人一人の発達に応じながら、遊びを通じた総合的な指導を行うことにより、社会生活を営むために必要な力（集団生活の経験等）や学習の基礎（絵本等への関心や絵画等の創作的表現への興味等）を培う力を身につける。						
授業の方法						
星槎大学の通信教育により各科目受講する						
アクティブラーニングの実施方法						
○	プレゼンテーション	○	グループワーク	○	フィールドワーク	○ PBL
○	模擬授業	○	ロールプレイ	○	調査学習	○ 反転授業
○	ディスカッション	○	実験・実習・実技	○	双方向授業	○ その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項						
星槎大学の説明会に参加し、併修制度を進めること。 本学の社会福祉学科に所属し、保育園教育を履修していることが条件。						

修学サポート（合理的配慮）

事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。

資格指定科目

評価方法・基準

評價前提条件

単位認定に必要な出席回数を満たしていること。

評価方法

定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0%	0%	0%	0%	0%	100%

ループリック

評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
基本的知識の修得	自ら率先し知識を修得し、十分理解できた。	基本的な知識を理解できた。	基本的な知識を概ね、理解できた。	基本的な知識を最低限理解できた。	基本的な知識を理解できなかった。
内容の深さ	主題に対して非常に深い理解を示し、詳細で具体的な情報を提供している。	主題に対する理解が良好で、情報が適切でわかりやすい。	主題について基本的な理解を示すが、詳細に欠ける部分がある。	主題に対する理解が浅く、情報が不足している。	主題についてほとんど理解していない。
時間管理	時間内に収め、適切なタイミングで話をまとめた。	時間内に収めたが、少し駆け足に感じる部分があった。	時間オーバーまたは不足があったが、内容は概ね伝わった。	時間オーバーや不足があり、重要なポイントが抜け落ちた。	時間を大きくオーバーまたは不足し、内容が十分に伝わらなかった。

基本情報

科目分類区分	サブメジャー・ブログ	対象学科・配当	社会福祉学科 1年～4年			
開講時期	通年	授業形態	講義,実習	必修・選択	選択	
科目名称	幼稚園教員養成プログラム (科目ナンバリング: EDU194068)					
授業担当者 (所属・職名)	星槎大学 併修各授業担当者		研究室等所在	星槎大学併修の為該当なし		
単位数	0	(単位認定責任者: 星槎大学 併修各授業担当者)			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	星槎大学併修の為該当なし					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『各科目のシラバス参照』					
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	星槎大学併修による各授業	幼稚園課程に係る継続的な準備（各45分）	幼稚園課程に係る継続的な整理（各45分）
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『適宜配布』					
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	サブメジャー・ブログ	対象学科・配当	社会福祉学科 1年～4年		
開講時期	通年	授業形態	講義,実習	必修・選択	選択
科目名称	小学校教員養成プログラム (科目ナンバリング: EDU194069)				
授業担当者 (所属・職名)	星槎大学 併修各授業担当者		研究室等所在	星槎大学併修の為該当なし	
単位数	0 (単位認定責任者: 星槎大学 併修各授業担当者)			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容			
オフィスアワー	星槎大学併修の為該当なし				

概要

履修目標							
健康、安全で幸福な生活のために必要な日常の習慣を養い、身体諸機能の調和的発達を図ること。 園内において、集団生活を経験させ、喜んでこれに参加する態度と協同、自主及び自律の精神の芽生えを養うこと。 周辺の社会生活および事象に対する正しい理解と態度の芽生えを養うこと。							
授業の位置づけ							
設定なし							
到達目標							
幅広い知識と教養を身に付け、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うことなど。また、小学校の教育の目的は、人格の完成をめざし、平和的な国家及び社会の形成者として、真理と正義を愛し、個人の価値をたつとび、勤労と責任を重んじ、自主的精神に充ちた心身ともに健康な国民の育成を期すること							
授業全体の内容と概要							
小学校教育の目的を、日常生活に必要な能力を養い、社会生活を営むための資質・能力の基礎を身に付けること、自分の個性を発見する素地を育てること。							
授業の方法							
星槎大学の通信教育により各科目受講する							
アクティブラーニングの実施方法							
○	プレゼンテーション	○	グループワーク	○	フィールドワーク	○	PBL
○	模擬授業	○	ロールプレイ	○	調査学習	○	反転授業
○	ディスカッション	○	実験・実習・実技	○	双方向授業	○	その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項							
星槎大学の説明会に参加し、併修制度を進めること。 本学の社会福祉学科に所属し、教職課程を履修していることが条件。							

修学サポート（合理的配慮）

事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。

資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
単位認定に必要な出席回数を満たしていること。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0%	0%	0%	0%	0%	100%

ループリック

評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
基本的知識の修得	自ら率先し知識を修得し、十分理解できた。	基本的な知識を理解できた。	基本的な知識を概ね、理解できた。	基本的な知識を最低限理解できた。	基本的な知識を理解できなかった。
内容の深さ	主題に対して非常に深い理解を示し、詳細で具体的な情報を提供している。	主題に対する理解が良好で、情報が適切でわかりやすい。	主題について基本的な理解を示すが、詳細に欠ける部分がある。	主題に対する理解が浅く、情報が不足している。	主題についてほとんど理解していない。
時間管理	時間内に収め、適切なタイミングで話をまとめた。	時間内に収めたが、少し難しさに感じる部分があった。	時間オーバーまたは不足があったが、内容は概ね伝わった。	時間オーバーや不足があり、重要なポイントが抜け落ちた。	時間を大きくオーバーまたは不足し、内容が十分に伝わらなかった。

基本情報

科目分類区分	サブメジャー・ブログ	対象学科・配当	社会福祉学科 1年～4年		
開講時期	通年	授業形態	講義,実習	必修・選択	選択
科目名称	小学校教員養成プログラム (科目ナンバリング: EDU194069)				
授業担当者 (所属・職名)	星槎大学 併修各授業担当者		研究室等所在	星槎大学併修の為該当なし	
単位数	0 (単位認定責任者: 星槎大学 併修各授業担当者)			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験なし	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容			
オフィスアワー	星槎大学併修の為該当なし				

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『各科目のシラバス参照』					
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	星槎大学併修による各授業	幼稚園課程に係る継続的な準備（各45分）	幼稚園課程に係る継続的な整理（各45分）
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『適宜配布』					
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	サブメジャー・ブログ	対象学科・配当	1年～4年			
開講時期	通年	授業形態	演習	必修・選択	選択	
科目名称	介護職員初任者研修プログラム (科目ナンバリング：SWS091070)					
授業担当者 (所属・職名)	社会福祉学科教員、外部講師		研究室等所在	各担当教員研究室		
単位数	4 (単位認定責任者： 社会福祉学科・吉江幸子(教授)・社会福祉学科・櫻井美帆子(准教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容	介護保険法に定める介護福祉施設等の勤務経験がある教員が、実際の介護現場の事例等を通して研修講義と演習授業を行う。			
オフィスアワー	各教員の研究室前掲示ボード等を参照。					

概要

履修目標							
介護の基礎知識・スキルを身に付け、入門資格取得を目指す。							
授業の位置づけ							
全学科のDP1、DP 2、DP 4、DP 5 に対応する。							
到達目標							
・在宅介護、施設介護を問わず、基本的な介護業務の基礎知識・スキルが身に付く。 ・この研修の学びから、将来の職業選択の際の判断材料とする。							
授業全体の内容と概要							
この研修は、星槎道都大学と社会福祉法人北海長正会の連携により実施するものであり、講師は大学教員及び北海長正会職員が務める。講義と演習で構成された研修を行い、修了後、希望者は同法人の施設見学や体験実習等が可能となる。なお、本研修は、北海道介護職員初任者研修等実施要綱に基づき、本学が定める研修規程に則って実施する。 研修修了者には、修了証書を交付する。							
授業の方法							
講義・演習を通して、介護の基礎知識、スキルを学習する。							
アクティブラーニングの実施方法							
	プレゼンテーション	○	グループワーク		フィールドワーク		P B L
	模擬授業	○	ロールプレイ		調査学習		反転授業
○	ディスカッション		実験・実習・実技		双方向授業	○	その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項							
受講料が必要。定員20人。定員に達し次第、締め切る。また、定員が10人に満たない場合、研修を中止する場合がある。 他、受講生が欠席等（遅刻・早退含む）した場合、補講を行う。 自己都合による欠席で補講を行う場合、補講料が発生する。 北海道介護職員初任者研修等実施要綱に基づき、本学が定める研修規程に則って実施する。							

修学サポート(合理的配慮)
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生(受講者)・教員(大学)が同意のもと修学サポートする。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
修了日程の最終日に、修了試験（筆記試験）がある。この試験は、100点満点中60点以上が合格となり、不合格の場合は、合格するまで試験を行う。 修了認定は、添削課題の合格・スクーリング全日程への出席・介護技術の習得度の評価・修了試験合格により、認定される。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
60%	0%	0%	0%	0%	40%

ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間に あるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
介護の基礎知識・スキル等の理解	介護の基礎知識・スキル等について、学修した知識・技能を基盤に、さらに知識等を深めようとしたことができた。	介護の基礎知識・スキル等について、意欲的に学び、必要な知識・技能を理解することができた。	介護の基礎知識・スキル等について必要な知識・技能を理解できた。	介護の基礎知識・スキル等についての知識・技能を一定程度理解できた。	介護の基礎知識・スキル等について、理解が不十分だった。
介護の基礎知識・スキル等に関する情報や実践に対する思考・判断・表現	介護の基礎知識・スキル等について積極的に思考・判断し、個人やグループで工夫して表現することができた。	介護の基礎知識・スキル等について思考・判断し、個人やグループで表現することができた。	介護の基礎知識・スキル等について、個人やグループで思考活動等に取り組み、表現しようとしたことができた。	介護の基礎知識・スキル等について思考活動等に一定程度取り組み、表現しようとしていた。	介護の基礎知識・スキル等について、理解が不十分だった。
授業への参加態度・姿勢	授業に非常に積極的に参加することができた。	授業に積極的に参加することができた。	授業に関心をもって参加することができた。	授業への関心が一定程度みられた。	授業への参加態度に課題があった。

基本情報

科目分類区分	サブメジャー・ブログ	対象学科・配当	1年～4年			
開講時期	通年	授業形態	演習	必修・選択	選択	
科目名称	介護職員初任者研修プログラム (科目ナンバリング：SWS091070)					
授業担当者 (所属・職名)	社会福祉学科教員、外部講師		研究室等所在	各担当教員研究室		
単位数	4 (単位認定責任者： 社会福祉学科・吉江幸子(教授)・社会福祉学科・櫻井美帆子(准教授))				CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容	介護保険法に定める介護福祉施設等の勤務経験がある教員が、実際の介護現場の事例等を通して研修講義と演習授業を行う。			
オフィスアワー	各教員の研究室前掲示板等を参照。					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『介護職員初任者研修研修 テキスト1 第4版 介護のしくみの基礎』	太田貞二 上原千寿子 白井孝子	中央法規	2023	978-4-8058-8781-3	
2	『介護職員初任者研修研修 テキスト2 第3版 自立に向けた介護の実践』	太田貞二 上原千寿子 白井孝子	中央法規	2023	978-4-8058-8781-3	
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	オリエンテーション (当該科目を履修して「身に付く力」の説明を含む) 職務の理解	教科書の目次と関心のある部分に目を通す。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
2	介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本他	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
3	介護におけるコミュニケーション、障害の理解他	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
4	老化の理解・認知症の理解他	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
5	こころとからだのしくみと生活支援技術1．2	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
6	こころとからだのしくみと生活支援技術3	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
7	生活支援技術の講義・演習1	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
8	生活支援技術の講義・演習2	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
9	生活支援技術の講義・演習3	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
10	生活支援技術の講義・演習4	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
11	生活支援技術の講義・演習5	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
12	生活支援技術の講義・演習6	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
13	生活支援技術の講義・演習7	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
14	介護過程の基礎的理解	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
15	総合生活支援技術演習	今回の授業内容に該当する部分の教科書を読む。(9 0 分)	ノートを整理する。(9 0 分)
16	振り返り／筆記試験と解説(修了して「身に付く力」の検証)	全体の復習。(9 0 分)	試験で間違えた部分を復習する。(9 0 分)

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・3，4年生		
開講時期	通年	授業形態	講義	必修・選択	選択
科目名称	公務員試験対策プログラム (科目ナンバリング：HLS093071)				
授業担当者 (所属・職名)	公務員講座担当教員・東京アカデミー札幌校講師		研究室等所在	星槎道都大学	
単位数	2 (単位認定責任者：各学科キャリア支援委員担当教員)			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容			
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応				

概要

履修目標

様々な公務員試験に対応できるように学ぶ

授業の位置づけ

全学科のDP 1、DP 2、DP 4、DP 5 に対応する。

到達目標

公務員試験の現状を理解するとともに、自身が目標とする自治体等に採用される事を目標とする。

授業全体の内容と概要

英語や地理、歴史などの一般知識をはじめ、公務員講座では必須となる数的推理や判断推理などの一般知能を学習する。

授業の方法

複数の担当教員と東京アカデミー講師で授業を進める。本科目は出席を重視し、欠席可能回数は2回までとしこれを超えた場合は単位認定の対象としない。

アクティブラーニングの実施方法

	プレゼンテーション		グループワーク		フィールドワーク		P B L
	模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業
	ディスカッション		実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）

履修上の注意事項

3年生、4年生のみが単位認定の対象となり、30回以上出席をした学生は4年次に単位が付与される。

修学サポート（合理的配慮）

事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。

資格指定科目

評価方法・基準

評價前提条件

単位認定に必要な最低出席回数は30回以上とする。

評価方法

定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0%	0%	0%	40%	60%	0%

ループリック

評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
知識・技能	中間テストで70点以上の得点を挙げた	中間テストで60点以上の得点を挙げた	中間テストで50点以上の得点を挙げた	中間テストで40点以上の得点を挙げた	中間テストで40点をクリアすることができなかった
思考力・判断力・表現力	積極的に授業に取り組み、質問なども具体的にできている。	授業に取り組み、質問などもある程度できる	授業に取り組む姿勢に努力が見られる。	授業に取り組む姿勢に努力は見られるが、講座の意図を理解していない。	授業に取り組む姿勢に十分であり、講座の意図を理解していない
主体性	自身の将来像が具体的に見え、自らがその方向性に向かって努力している	自身の将来像が見え、努力をしようとしている。	自身の将来が見えていないが努力をしようとしている。	自身の将来を考えていないが、情報収集はしている。	自身の将来を考えておらず、情報収集等もする気がない。

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・3，4年生			
開講時期	通年	授業形態	講義	必修・選択	選択	
科目名称	公務員試験対策プログラム (科目ナンバリング：HLS093071)					
授業担当者 (所属・職名)	公務員講座担当教員・東京アカデミー札幌校講師		研究室等所在	星槎道都大学		
単位数	2 (単位認定責任者：		各学科キャリア支援委員担当教員		CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容				
オフィスアワー	キャリア支援センターにて対応					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『基礎力養成・完成テキスト』	東京アカデミー				
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	本講座の目的や趣旨の説明 シラバスの説明 科目を修了して「身に付く力」についての説明	シラバスの確認(45分)	当該授業テキストの確認(45分)
2	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
3	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
4	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
5	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
6	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
7	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
8	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
9	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
10	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
11	担当教員により授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
12	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
13	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
14	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
15	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
16	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
18	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
19	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
20	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
21	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
22	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
23	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
24	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
25	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
26	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
27	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
28	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
29	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
30	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
31	東京アカデミー講師による授業	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)
32	東京アカデミー講師による授業 講義をレクチャー・ディベートする 科目を修了して「身に付く力」についての検証	当該授業のテキスト確認(45分)	次回授業のテキスト確認(45分)

基本情報

科目分類区分	共通教育科目	対象学科・配当	全学科・1年・2年		
開講時期	通年	授業形態	演習	必修・選択	選択
科目名称	教員採用試験対策プログラム (科目ナンバリング: EDU091072)				
授業担当者 (所属・職名)	木村浩紀(社会福祉学科・特任教授)・千葉聡美(社会福祉学科・特任教授)		研究室等所在	2号館8階(木村)・2号館7階(千葉)	
単位数	4 (単位認定責任者: 木村 浩紀)			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容	特別支援学校教員及び教育行政職員としての経験を活かして教職に関連する指導を行う。		
オフィスアワー	研究室前の掲示ボードを参照				

概要

履修目標							
教員になるために必要な知識・技能、思考力・判断力・表現力等の能力及び意欲を身に付ける。							
授業の位置づけ							
全学科のDP1，DP2，DP4，DP5に対応する。							
到達目標							
<1年生> 教員への自らの夢や希望を確かなものとするとともに基礎学力の向上を図る。 <2年生> 教職に関する基本的な内容の理解を深めるとともに、教員に必要な資質を身につける。							
授業全体の内容と概要							
教員として求められる一般教養及び教職教養の学修 教育に関する基本的事項についての調べ学修 先輩教員・4年生の経験から学ぶ 「SDG4．質の高い教育をみんなに」の関連科目							
授業の方法							
教員採用試験の対策として、教員として求められる一般教養及び教職教養について演習を行い、必要に応じて解説する。（合同授業以外は、各学年ごとに別教室で行う） 板書や教材提示装置を活用する。 教育に関するキーワードについての調べ学修及びその発表を行う。 Microsoft Teams/Forms の諸機能を活用し、先輩教員の講話等も行う。							
アクティブラーニングの実施方法							
○	プレゼンテーション	○	グループワーク		フィールドワーク		PBL
	模擬授業		ロールプレイ	○	調査学習		反転授業
○	ディスカッション	○	実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）
履修上の注意事項							
○教職課程を履修し、大学卒業後に教職に就く強い希望と意思を持った学生を原則対象とする。 ○漢字検定取得に真摯に取り組むことを履修の条件とする。（目標準2級） ○プリント類はフラットファイルに格納し、計画的に復習すること。 ○不測の事態の際にオンライン授業を実施する場合がある。							

修学サポート(合理的配慮)
事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員(大学)が同意のもと修学サポートする。
資格指定科目

評価方法・基準

評価前提条件					
単位認定に必要なとなる最低出席回数は、1年、2年とも22回以上。 1年次に出席数が足りない場合は、2年次に進むことは不可。					
評価方法					
定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
0 %	0 %	2 0 %	0 %	8 0 %	0 %

ルーブリック						
評価項目	評価基準					
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない	
知識・技能	学修した知識・技能を確実に修得するとともに、それらに関連した知識・技能についても習得することができた。	学修した知識・技能を十分に修得することができた。	学修した知識・技能を修得することができた。	学修した知識・技能を修得したが、最低限容認できるレベルにとどまった。	学修に真面目に取り組まず、期待される最低限度の基準に到達することができなかった。	
思考力・判断力・表現力等	与えられた課題に積極的に取り組んだ。課題に対する理解力やプレゼンテーションの能力に関して期待されるレベルを超えることができた。	与えられた課題に取り組んだ。課題に対する理解力やプレゼンテーションの能力に関して期待されるレベルを十分に達成することができた。	与えられた課題に取り組んだ。課題に対する理解力やプレゼンテーションの能力に関して期待されるレベルを達成することができた。	与えられた課題に取り組んだ。課題に対する理解力やプレゼンテーションの能力に関して最低限容認できるレベルにとどまった。	与えられた課題に真面目に取り組まず、期待される最低限度の基準に到達することができなかった。	
主体性・多様性・協働性	与えられた課題に積極的に取り組んだ。積極性や協働性に関して期待されるレベルを大きく超えることができた。	与えられた課題に取り組んだ。積極性や協働性に関して期待されるレベルを十分に達成することができた。	与えられた課題に取り組んだ。積極性や協働性に関して期待されるレベルを達成することができた。	与えられた課題に取り組んだ。積極性や協働性に関して最低限容認できるレベルにとどまった。	与えられた課題に真面目に取り組まず、期待される最低限度の基準に到達することができなかった。	

基本情報

科目分類区分	共通教育科目		対象学科・配当	全学科・1年・2年		
開講時期	通年		授業形態	演習	必修・選択	選択
科目名称	教員採用試験対策プログラム (科目ナンバリング: EDU091072)					
授業担当者 (所属・職名)	木村浩紀(社会福祉学科・特任教授)・千葉聡美(社会福祉学科・特任教授)			研究室等所在	2号館8階(木村)・2号館7階(千葉)	
単位数	4 (単位認定責任者: 木村 浩紀)			CAP制	×	
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容		特別支援学校教員及び教育行政職員としての経験を活かして教職に関連する指導を行う。		
オフィスアワー	研究室前の掲示ボードを参照					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『使用しない』					
2						
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	オリエンテーション(全体) 「シラバス」、科目を修了して身に付く力」の説明 年間の予定の確認	シラバスを確認すること。(9 0 分)	年間の予定や採用試験までの予定をイメージすること。(9 0 分)
2	オリエンテーション 「シラバスの説明」「学年ごとの進め方」「身に付く力」 今後の予定の確認(1年生・2年生ごと) 自己紹介・希望動機	教職志望の理由をまとめること。(9 0 分)	本時の内容について復習すること。(9 0 分)
3	○ 1 年生 (講義) 担当教員から学ぶ ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (教育課程、学習指導要領等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
4	○ 1 年生 (講義) 担当教員から学ぶ ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (教育課程、学習指導要領等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
5	○ 1 年生 (講義) 担当教員から学ぶ ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (教育課程、学習指導要領等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
6	○ 1 年生 (講義) 担当教員から学ぶ ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (教育課程、学習指導要領等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
7	○ 1 年生 (講義) 担当教員から学ぶ ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (道徳教育、生徒指導等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
8	○ 1 年生 (一般教養) 人文分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (道徳教育、生徒指導等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
9	○ 1 年生 (一般教養) 人文分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (道徳教育、生徒指導等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
10	○ 1 年生 (一般教養) 人文分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (特別支援教育等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
11	○ 1 年生 (一般教養) 人文分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (特別支援教育等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
12	○ 1 年生 (一般教養) 人文分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (特別支援教育等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
13	○ 1 年生 (一般教養) 社会分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (人権教育、教育時事等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
14	○ 1 年生 (一般教養) 社会分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (人権教育、教育時事等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
15	○ 1 年生 (一般教養) 社会分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (人権教育、教育時事等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
16	前期の学修の総括 ○ 1 年生 (一般教養) 社会分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育原理 (人権教育、教育時事等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1						
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17	後期の学修予定の確認 ○ 1 年生 (一般教養) 社会分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育心理 (学習の理論等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
18	○ 1 年生 (一般教養) 社会分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育心理 (学習の理論等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
19	○ 1 年生 (一般教養) 社会分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育心理 (人格と適応等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
20	○ 1 年生 (一般教養) 自然科学分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育心理 (人格と適応等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
21	○ 1 年生 (一般教養) 自然科学分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育心理 (人格と適応等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
22	○ 1 年生 (一般教養) 自然科学分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育心理 (教育評価、発達理論等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(4 5 分)
23	○ 1 年生 (一般教養) * 先輩教員からの情報提供・助言 ○ 2 年生 (教職教育) 教育心理 (人格と適応等)	本時のテーマについて予習すること。(4 5 分)	本時の講話の内容について復習すること。(9 0 分)
24	○ 1 年生 (一般教養) 自然科学分野 ○ 2 年生 (教職教育) * 先輩教員からの情報提供・助言	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	本時の講話の内容について復習すること。(9 0 分)
25	○ 1 年生 (一般教養) 自然科学分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育法規 (学校教育に関する法規等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
26	○ 1 年生 (一般教養) 自然科学分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育法規 (学校教育に関する法規等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
27	○ 1 年生 (一般教養) 自然科学分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育法規 (学校教育に関する法規等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
28	○ 1 年生 (一般教養) 自然分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育法規 (子どもに関する法規等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
29	○ 1 年生 (一般教養) 自然分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育法規 (子どもに関する法規等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
30	○ 1 年生 (一般教養) 自然分野 ○ 2 年生 (教職教育) 教育法規 (教職員の法規等)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
31	後期の学修の総括 (フィードバックと科目を修了して身に付く力の検証) ○ 1 年生 (一般教養) 全分野総合 ○ 2 年生 (教職教育)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	解答を確認して復習すること。(9 0 分)
32	合同授業 * 4 年生の講話 (後輩へのメッセージ)	本時のテーマについて予習すること。(9 0 分)	本時の講話の内容について復習すること。(9 0 分)

基本情報

科目分類区分	自由科目	対象学科・配当	全学科・全学年		
開講時期	通年	授業形態	講義, 演習	必修・選択	選択
科目名称	宅地建物取引士試験対策プログラム (科目ナンバリング: AEN091073)				
授業担当者 (所属・職名)	小笠原 健 (建築学科・専任講師)		研究室等所在	2号館6階	
単位数	2 (単位認定責任者: 小笠原 健)			CAP制	×
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容	宅地建物取引士であり、宅地建物取引業者に従事していた勤務経験を活かし、実践的かつ現実的な講義を行う。		
オフィスアワー	研究室前の掲示ボード等を参照				

概要

履修目標																					
国家資格である「宅地建物取引士試験」の合格に必要な知識を修得し、その国家試験に合格できる学力を修得する。																					
授業の位置づけ																					
全学科のDP1、DP2、DP4、DP5に対応する。																					
到達目標																					
国家資格である「宅地建物取引士試験」に合格できる最低限の学力を備えることができる。																					
授業全体の内容と概要																					
使用テキストに沿って各分野の講義および演習問題の実施・解説を行い、各分野の知識を修得できる。																					
授業の方法																					
この講座は、権利関係、宅建業法、法令上の制限、税その他の4分野で構成されており、税その他の4講義については、夏休み中に映像配信を行うオンデマンド授業とする。 また、夏休み明けの30の第1～2週目に定期試験を実施を行う。 不測時における授業等は、オンラインまたはオンデマンドにて実施する場合がある。																					
アクティブラーニングの実施方法																					
<table> <tr> <td>プレゼンテーション</td> <td></td> <td>グループワーク</td> <td></td> <td>フィールドワーク</td> <td></td> <td>PBL</td> </tr> <tr> <td>模擬授業</td> <td></td> <td>ロールプレイ</td> <td></td> <td>調査学習</td> <td></td> <td>反転授業</td> </tr> <tr> <td>ディスカッション</td> <td></td> <td>実験・実習・実技</td> <td></td> <td>双方向授業</td> <td>○</td> <td>その他（授業の方法参照）</td> </tr> </table>	プレゼンテーション		グループワーク		フィールドワーク		PBL	模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業	ディスカッション		実験・実習・実技		双方向授業	○	その他（授業の方法参照）
プレゼンテーション		グループワーク		フィールドワーク		PBL															
模擬授業		ロールプレイ		調査学習		反転授業															
ディスカッション		実験・実習・実技		双方向授業	○	その他（授業の方法参照）															
履修上の注意事項																					
準備学習として教科書の読み込みなどの予習を行い、講義後はその復習として、問題集を実施すること。 このサブメジャー科目であるため、全講座の出席が必要であり、事前に欠席または相当な理由のある欠席であると認められる場合には、映像講義により補講を実施する。 また、出席確認については、学習記録票への捺印に行うため、毎回持参すること。 このシラバスのシステム上では、32回までしか表記できないため、別途、講義開始後に全37回のシラバスを配布する。																					

修学サポート（合理的配慮）

事前相談を受け、本学の基本方針及び規程等に基づき、学生・教員（大学）が同意のもと修学サポートする。

資格指定科目

評価方法・基準

評價前提条件

単位認定に必要となる必要出席回数は全37回の出席。また、基礎点に定期試験の得点を加え、成績評価を行う。

評価方法

定期試験	レポート	課題・作品	中間テスト	平常点	その他
40%	0%	0%	0%	60%	0%

ループリック

評価項目	評価基準				
	履修項目を超えたレベルを達成している	履修項目をほぼ達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルに達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成していない
宅地建物取引士試験の「権利関係」分野に必要な知識を修得できる。	宅地建物取引士試験の「権利関係」分野において、合格に必要な知識を修得できていた。	宅地建物取引士試験の「権利関係」分野において、合格に必要な知識をおおむね修得できていた。	宅地建物取引士試験の「権利関係」分野において、合格に必要な知識を最低限修得できていた。	宅地建物取引士試験の「権利関係」分野において、合格に必要な知識の修得に向けて取り組む意志があった。	宅地建物取引士試験の「権利関係」分野において、合格に必要な知識を修得できていなかった。または、取り組む意志がなかった。
宅地建物取引士試験の「宅建業法」分野に必要な知識を修得できる。	宅地建物取引士試験の「宅建業法」分野において、合格に必要な知識を修得できていた。	宅地建物取引士試験の「宅建業法」分野において、合格に必要な知識をおおむね修得できていた。	宅地建物取引士試験の「宅建業法」分野において、合格に必要な知識を最低限修得できていた。	宅地建物取引士試験の「宅建業法」分野において、合格に必要な知識の修得に向けて取り組む意志があった。	宅地建物取引士試験の「宅建業法」分野において、合格に必要な知識を修得できていなかった。または、取り組む意志がなかった。
宅地建物取引士試験の「法令上の制限」分野に必要な知識を修得できる。	宅地建物取引士試験の「法令上の制限」分野において、合格に必要な知識を修得できていた。	宅地建物取引士試験の「法令上の制限」分野において、合格に必要な知識をおおむね修得できていた。	宅地建物取引士試験の「法令上の制限」分野において、合格に必要な知識を最低限修得できていた。	宅地建物取引士試験の「法令上の制限」分野において、合格に必要な知識の修得に向けて取り組む意志があった。	宅地建物取引士試験の「法令上の制限」分野において、合格に必要な知識を修得できていなかった。または、取り組む意志がなかった。
宅地建物取引士試験の「税その他」分野に必要な知識を修得できる。	宅地建物取引士試験の「税その他」分野において、合格に必要な知識を修得できていた。	宅地建物取引士試験の「税その他」分野において、合格に必要な知識をおおむね修得できていた。	宅地建物取引士試験の「税その他」分野において、合格に必要な知識を最低限修得できていた。	宅地建物取引士試験の「税その他」分野において、合格に必要な知識の修得に向けて取り組む意志があった。	宅地建物取引士試験の「税その他」分野において、合格に必要な知識を修得できていなかった。または、取り組む意志がなかった。

基本情報

科目分類区分	自由科目	対象学科・配当	全学科・全学年			
開講時期	通年	授業形態	講義,演習		必修・選択	選択
科目名称	宅地建物取引士試験対策プログラム (科目ナンバリング: AEN091073)					
授業担当者 (所属・職名)	小笠原 健 (建築学科・専任講師)		研究室等所在		2号館 6階	
単位数	2 (単位認定責任者: 小笠原 健)		CAP制		×	
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容	宅地建物取引士であり、宅地建物取引業者に従事していた勤務経験を活かし、実践的かつ現 実的な講義を行う。			
オフィスアワー	研究室前の掲示ボード等を参照					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『スッキリわかる宅建士2025年度版』	中村喜久夫	TAC出版	2 0 2 4	978-4-300-11444-5	
2	『スッキリとける宅建士2025年度版』	中村喜久夫	TAC出版	2 0 2 5	978-4-300-11445-2	
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	シラバスの説明、授業の進め方について説明、 学習記録簿、受講申込書等の配布。 当該科目修了により「身に付く力」の説明。	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
2	権利関係（第1章制限行為能力者）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
3	権利関係（第2章意思表示）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
4	権利関係（第3章代理・第4章時効）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
5	権利関係（第5章物権）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
6	権利関係（第6章抵当権）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
7	権利関係（第7章売買契約）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
8	権利関係（第8章賃貸借契約・借地借家法）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
9	権利関係（第9章債権の譲渡・消滅）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
10	権利関係（第10章連帯債務・保証債務）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
11	権利関係（第11章その他の契約・不法行為）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
12	権利関係（第12章相続）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
13	権利関係（第13章建物区分所有法）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
14	権利関係（第14章不動産登記法）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
15	宅建業法（第1章宅建業とは）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
16	宅建業法（第2章宅建業免許）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『どこでも学ぶ宅建士基本テキスト2025年度版』	日建学院	株式会社資料研究社	2024		
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17	宅建業法（第3章宅地建物取引士）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
18	宅建業法（第4章営業保証金と保証協会）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
19	宅建業法（第5章業務上の規制）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
20	宅建業法（第6章重要事項説明・37条書面）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
21	宅建業法（第6章重要事項説明・37条書面）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
22	宅建業法（第7章自ら売主の8つの制限）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
23	宅建業法（第7章自ら売主の8つの制限）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
24	宅建業法（第8章監督処分罰則・第9章住宅瑕疵担保履行法）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
25	法令上の制限（第1章都市計画法・都市計画）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
26	法令上の制限（第2章都市計画法 開発許可・第3章建築基準法 単体規定集団規定）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
27	法令上の制限（第3章建築基準法 建築確認・用途制限）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
28	法令上の制限（第3章建築基準法 建蔽率・容積率・高さ制限）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
29	法令上の制限（第4章国土利用計画法）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
30	法令上の制限（第5章農地法）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
31	法令上の制限（第6章土地区画整理法）	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）
32	法令上の制限（第7章国土規制法・その他の法律） 「身に付く力」の検証。 授業最終回において講評をし、フィードバックする	シラバス資料を確認して、授業内容を予習する（45分）	授業内容を整理して、復習する（45分）

基本情報

科目分類区分	専門科目	対象学科・配当	社会福祉学科・4年			
開講時期	通年	授業形態	演習	必修・選択	選択	
科目名称	福祉士国家試験対策ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ (科目ナンバリング：SWS124140)					
授業担当者 (所属・職名)	上原 正希 (社会福祉学科・教授) 杉本 大輔、 (社会福祉学科・准教授)・櫻井 美帆子 (社会福			研究室等所在	1号館2階	
単位数	4 (単位認定責任者：上原 正希)			CAP制	○	
実務経験のある 教員の授業科目	実務経験あり	左記に該当する場合の実務 経験と授業関連内容	実際に受験を経験した教員を中心に試験対策に特化した指導を行う。			
オフィスアワー	研究室前の掲示ボード等を参照					

教科書・参考文献・資料等

教科書						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験ワークブック2025（共通科目編）』		中央法規	2024		
2	『社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験ワークブック2025』		中央法規	2024		
3						
4						
5						

授業計画

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
1	オリエンテーション、シラバスの説明、科目終了後に身につく力について説明 医学概論	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
2	心理学と心理的支援	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
3	社会学と社会システム	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
4	社会福祉の原理と政策	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
5	社会福祉調査の基礎	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
6	地域福祉と包括的支援体制	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
7	社会保障	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
8	障害者福祉	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
9	権利擁護を支える法制度 刑事司法と福祉	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
10	中間テスト	中間テストに向けた学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
11	中間テストを返却し、解説を行いフィードバックする ソーシャルワークの基礎と専門職 ソーシャルワークの理論と方法	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
12	福祉サービスの組織と経営 高齢者福祉	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
13	児童・家庭福祉 貧困に対する支援	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
14	保健医療と福祉 ソーシャルワークの理論と方法（専門）	過去問の学習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
15	第36回過去問のテスト	第35回の予習（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）
16	第36回過去問のテストを返却し、解説を行いフィードバックする 科目を修了して『身につく力』についての検証	解説のロールプレイ（90分）	過去問の振り返り、解説（90分）

参考文献・資料等						
No	書籍名	著者	出版社	出版年	I S B N	備考
1	『社会福祉士国家試験過去問題解説集 2024』		中央法規	2024		
2						
3						
4						
5						

授業計画			
回	各授業回における学習内容及び授業外学修として準備学習・事後学習の内容・時間		
	学習内容	準備学習（所要時間）	事後学習（所要時間）
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			