

表-3 キャリア教養学科 履修系統図 (図形式) (2019年度入学生)

- 建学の精神 実学を重んじ真摯な態度を身につけた人間を育てる。
- 教育理念 自立・創造・真摯
- 教育研究上の目的 1. 修養的教養、基礎的IT能力、コミュニケーション能力、幅広い知識および自己内省力からなる「教養」を基礎とした職業人を養成するために、これらに係る教育研究を行う。  
 2. 1.の目的を達成するために、幅広い知識に基づく実務能力を持つ人材を養成する。  
 3. 1.の教育研究を通じて、しっかりとした職業意識に基づく基礎的職業能力を身につけた自立した学生をあらゆる職業分野に送り出す。

教育課程の編成及び実施に関する方針(抄) (教育課程編成・実施の方針、カリキュラム・ポリシー)		1年次 春semester		1年次 秋semester		2年次 春semester		2年次 秋semester	
		授業科目名・単位数		授業科目名・単位数		授業科目名・単位数		授業科目名・単位数	
現代社会を多面的に把握して、主体的に生きる知恵としての教養を身につける教授内容で構成する。	学びの意味を考え、学びの基礎を身につける。	現代教養講座	心の充実	1科目2単位 必修	心の充実(講)・2				
	文学・歴史・芸術・ことばについて考える。		思想と文化	1科目2単位 選択必修	思索と思潮(講)・2 / 文学の世界(講)・2 / 歴史の認識(講)・2 / 色彩論(講)・2 / ことばとコミュニケーション(講)・2 / 芸術の世界(講)・2				
	経済・経営・生活・教育・法律を考える。		社会と人間	1科目2単位 選択必修	企業と経営(講)・2 / 教育と発達環境(講)・2 / 法と個人(講)・2 / スポーツ論(講)・2 / 経済とくらし(講)・2				
	環境・情報・健康・科学・数理・心理を考える。		情報と科学	1科目2単位 選択必修	環境と情報(講)・2 / 健康と科学(講)・2 / 数理と論理(講)・2 / 心理学(講)・2				
「教養ある職業人」として求められる専門職業能力(実務能力)、コミュニケーションスキル、情報能力を身につけるための教授内容を「キャリア形成科目」「キャリア教養科目」「ビジネス形成科目」「情報・医療事務科目」に分類し、さらにそれらを総合するための「課題研究」を必修として教育課程を構成する。	将来のキャリアを展望し、そのための基礎能力を培う。	キャリア形成科目	計 19単位 [全コース：19単位必修]	ジェンダーと職業(講)・2 キャリア形成演習Ⅰ(演)・1 イングリッシュ・リテラシーⅠ(演)・1 プレゼンテーション概論(講)・2 情報活用(演)・2 表計算演習(演)・1	課題研究Ⅰ(演)・1 キャリア形成演習Ⅱ(演)・1 日本語表現法(講)・2 イングリッシュ・リテラシーⅡ(演)・1 プレゼンテーション演習Ⅰ(演)・2	課題研究Ⅱ(演)・1 キャリア形成演習Ⅲ(演)・1	課題研究Ⅲ(演)・1		
	計 11単位		インターンシップ(実習)・2 国際文化研修(演)・4	健康づくりと運動(講)・2 健康スポーツ(実技)・1	プレゼンテーション演習Ⅱ(演)・2				
	計 41単位 [キャリア教養コース：20単位以上]		心理学入門(講)・2 歴史学概論(講)・2 キャリア・イングリッシュⅠ(演)・1 秘書学概論(講)・2	社会心理学(講)・2 民族の文化と歴史(講)・2 外から見た日本(講)・2 日本文化論(講)・2 色彩演習Ⅰ(演)・1 キャリア・イングリッシュⅡ(演)・1 秘書実務Ⅰ(演)・2	消費者心理学(講)・2 異文化理解(講)・2 色彩心理学(講)・2 色彩演習Ⅱ(演)・1 キャリア・イングリッシュⅢ(演)・1 秘書実務Ⅱ(演)・2	民法(講)・2 ヨーロッパ近現代史(講)・2 芸術と社会(講)・2 言語表現法(演)・1 キャリア・イングリッシュⅣ(演)・1 秘書学演習(演)・2 国際秘書概論(講)・2			
	計 40単位 [ビジネス経営コース：20単位以上]		経営学入門(講)・2 経営管理論(講)・2 ファッション素材論(講)・2 ファッション素材演習Ⅰ(演)・1	経済と社会(講)・2 初級簿記(講)・2 初級簿記演習(演)・1 ビジネス実務論Ⅰ(講)・2 ビジネス実務演習Ⅰ(演)・2	人的資源論(講)・2 中級簿記(講)・2 中級簿記演習(演)・1 財務会計論(講)・2 ファッション素材演習Ⅱ(演)・1 ビジネス実務論Ⅱ(講)・2	企業環境論(講)・2 企業関連法(講)・2 マーケティング論(講)・2 地域社会と中小企業(講)・2 産業カウンセリング(講)・2 財務分析論(講)・2 ビジネス実務演習Ⅱ(演)・2			
オフィス実務を支えるICT・医療事務の知識を身につける。	情報・医療事務科目	計 42単位 [情報・医療事務コース：20単位以上]	情報科学入門(講)・2	データ構造とアルゴリズム(講)・2 パソコンセットアップ演習(演)・2 ホームページ作成演習(演)・2 表計算応用演習(演)・2 医療秘書概論(講)・2	情報数学(講)・2 Java入門(演)・2 データベース入門(演)・2 画像処理演習(演)・2 インターネット・イングリッシュⅠ(演)・1 医療秘書実務(演)・2 医学と薬理の基礎知識(講)・2	情報ネットワーク論(講)・2 経営科学(講)・2 情報と人間(講)・2 Java応用(演)・2 データベース応用(演)・2 プレゼンテーション演習Ⅲ(演)・2 インターネット・イングリッシュⅡ(演)・1 診療報酬請求事務(演)・2 解剖生理学の基礎知識(講)・2			

卒業の認定に関する方針(卒業認定・学位授与の方針、ディプロマ・ポリシー)

**1. 知識・技能**  
自己を成長させながら社会に貢献できる「教養ある職業人」として自立するための、幅広い知識と基礎的な専門職業能力(実務能力)を身につけている。

**2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー**  
グローバル化の中で展開する知識基盤社会において、諸課題に取り組むための情報能力と異文化理解力を身につけるとともに、適切な自己表現ができる。

**3. 論理的思考力・問題解決力**  
広く深い教養と専門的職業能力・専門知識を身につけ、課題発見とその解決能力を有している。

**4. 社会性・協調性**  
教養とキャリアにかかわる学びを通じ、自立した社会人になるための実践力と創造性を有している。

2019年度常磐短期大学 履修系統図【キャリア教養学科】

\*記号について・・・学修成果のために●＝「特に強く求められる事項」、◎＝「強く求められる事項」、○＝「望ましい事項」を意味する。

科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力		4. 社会性・協調性			
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。		
キャリア形成科目	CD 100	ジェンダーと職業	講義	2	1	1	「教養ある職業人」の職業観	「教養ある職業人」の基礎として職業観、働く意味を考え、学習の意味と今後のキャリア形成の見通しをつける。テーマは以下の通り。 (1)ジェンダー関係から働くことの現状と意味の理解。 (2)企業における働き方の理解。 (3)社会保障と働き方の関係の理解。	(1)ライフデザインに基づくキャリアデザインを作ることができる。 (2)働く上で必要な法的知識と社会保障を理解できる。 (3)ジェンダー関係と関連する働き方の現状を理解できる。	◎	◎						○	○		
	CD 110	日本語表現法	講義	2	1	1	「教養ある職業人」のコミュニケーション能力	「教養ある職業人」として相応しい言語・コミュニケーション能力を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 伝えたい内容を適切に表現できる。 (2) 敬語表現を理解し、場面に応じて適切に使うことができる。	(1) 伝えたい内容をわかりやすい日本語で表現できる。 (2) 敬語表現を理解し、正しく使うことができる。		◎			●				◎		
	CD 101	キャリア形成演習Ⅰ	演習B	1	1	1	社会人としての基礎知識(学びを考える)	学生生活を円滑に進めると共に、将来のキャリアを形成するための基礎力を身につける学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 学ぶ意味を理解できる。 (2) 働く意味を理解できる。 (3) 社会人としての基礎知識を理解できる。	(1) 学ぶ意味を説明できる。 (2) 働く意味を理解できる。 (3) キャリア形成に必要な基礎知識を習得できる。	●					◎			●		
	CD 200	キャリア形成演習Ⅱ	演習B	1	1	1	社会人としての基礎知識(自己を考える)	キャリア形成に必要な基礎力を身につけると共に、自分に適した働き方を考える視点を養うための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 自分の適性を認識できる。 (2) 社会人としての基礎知識を理解できる。	(1) 働くことによる社会貢献の意味を説明できる。 (2) 自分の適性を考えて企業を分析できる。 (3) キャリア形成に必要な基礎知識を習得できる。		◎					◎			●	
	CD 300	キャリア形成演習Ⅲ	演習B	1	2	2	社会人としての基礎知識(自立を考える)	キャリア形成に必要な基礎力を身につけると共に、具体的なキャリア形成を展望できるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 自立について理解できる。 (2) 社会人としての基礎知識を理解できる。	(1) 社会のなかで自立することを説明できる。 (2) 具体的にキャリア形成を展望できる。 (3) キャリア形成に必要な基礎知識を習得できる。	◎						◎			●	
	CD 111	イングリッシュ・リテラシーⅠ	演習B	1	1	1	社会で活かせる英語力(基礎)	職業上必要となる英語の基礎力(CEFR B1、英検2級)を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 基本的な文法事項(CEFR: A1-B1)を理解し、活用できる。 (2) 基本的な語彙(CEFR: A1-B1)を習得し、活用できる。 (3) 基本的な英語表現・フレーズを理解し、英語で日常的な情報交換ができる(CEFR: A1-B1)。	(1) 基礎的な文法事項(CEFR:A1-B1)を説明できる。 (2) 基礎的な語彙(CEFR:A1-B1)を説明できる。 (3) 日常的内容(CEFR:A1-B1)について情報交換ができる。					●		◎				
	CD 210	イングリッシュ・リテラシーⅡ	演習B	1	1	1	社会で活かせる英語力	「イングリッシュ・リテラシーⅠ」に続いて、職業上必要となる英語の基礎力を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 基本的な文法事項(CEFR: A1-B1)を理解し、活用できる。 (2) 基本的な語彙(CEFR: A1-B1)を習得し、活用できる。 (3) 基本的な英語表現・フレーズを理解し、英語で日常的な情報交換ができる(CEFR: A1-B1)。	(1) 基礎的な文法事項(CEFR:A1-B1)を説明できる。 (2) 基礎的な語彙(CEFR:A1-B1)を説明できる。 (3) 日常的内容(CEFR:A1-B1)について情報交換ができる。					●		◎				
	CD 102	プレゼンテーション概論	講義	2	1	1	社会で活かせる自己表現の技術(基礎)	現代の社会生活で必須のコミュニケーション能力を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) プレゼンテーションの技術を理解し、活用できる。 (2) 敬語表現を理解し、活用できる。	(1) プレゼンテーションの役割を説明できる。 (2) 敬語表現を正しく活用できる。						●	◎			◎	
	CD 200	プレゼンテーション演習Ⅰ	演習A	2	1	1	社会で活かせる自己表現の技術(発展)	具体的な場面を想定した活動を通して、プレゼンテーション能力を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 場面に応じた表現を理解し、活用できる。 (2) ノンバーバル・コミュニケーションを理解し、活用できる。	(1) 人前で自分の考えを簡潔に述べることができる。 (2) 資料内容を自分の言葉で言い換えて表現できる。 (3) ノンバーバル・コミュニケーションを活用できる。					◎			●			
	CD 301	プレゼンテーション演習Ⅱ	演習A	2	2	2	社会で活かせる自己表現の技術(応用)	「プレゼンテーション演習Ⅰ」の学習内容を継続し、具体的な場面を想定した活動を通して、プレゼンテーション能力を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 場面に応じた表現を理解し、活用できる。 (2) ノンバーバル・コミュニケーションを理解し、活用できる。	(1) 人前で自分の考えを簡潔に述べることができる。 (2) 資料内容を自分の言葉で言い換えて表現できる。 (3) ノンバーバル・コミュニケーションを活用できる。					◎			●			

科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力			4. 社会性・協調性
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。
CD	180	健康づくりと運動	講義		2	1	ライフステージと健康管理	ライフステージに応じて健康に過ごす上での基本的知識を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 生活習慣病についてを理解する。 (2) 健康管理について理解し、活用できる。 (3) ライフステージに応じた運動実践を理解し、活用できる。	(1) 生活習慣病について説明できる。 (2) 健康増進と維持について説明できる。	●								
	181	健康スポーツ	実技		1	1	暮らしのなかの健康づくり	日常生活に運動を取り入れることの意義をスポーツを通して理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 健康づくりのための運動の意義を理解する。 (2) 実技の基礎技能を習得し、活用できる。	(1) 健康増進・維持のための運動の意義について説明できる。 (2) 実技の基礎技能を活用できる。 (3) チームプレーのなかでコミュニケーションを取ることができる。	●	●						●	
	190	課題研究 I	演習 B		1	1	課題解決の技法(課題設定)	短期大学での学びの集大成として、各自の関心事を研究課題としてさらに学び深めるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 各自の課題を発見できる。 (2) 課題解決に必要な情報収集ができる。 (3) 課題解決に必要な技術を理解できる。	(1) 課題を説明できる。 (2) 基本的な情報収集の方法説明できる。 (3) 基礎的な技術を説明できる。			●			◎	●		
	290	課題研究 II	演習 B		1	2	課題解決の技法(情報収集・分析)	短期大学での学びの集大成として、各自の関心事を研究課題としてさらに学び深めるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 各自の課題を整理し、適切に説明できる。 (2) 情報・知識を適切に分析できる。 (3) 技術を適切に実践できる。	(1) 課題を説明できる。 (2) 情報・知識を分析し、適切に活用できる。 (3) 技術を習得し、適切に実践できる。		◎	●			◎	●		
	390	課題研究 III	演習 B		1	2	課題解決の技法(思考・表現)	短期大学での学びの集大成として、各自の関心事を研究課題としてさらに学び深めるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 各自の課題に応じた論文をまとめる。 (2) 各自の課題に応じた作品を制作する。	(1) 課題を論理的な文章にまとめることができる。 (2) 課題を適切な作品によって表現できる。					●		◎		
	103	インターンシップ	実習 A		2	1	就業体験を通し、自分を知る	各事業所(企業、地方自治体)によって提供される就業プログラムを体験する。	(1) 社会での仕事を実際に体験し仕事の適性について説明できる。 (2) 現場での問題発見、解決策について発言できる。 (3) 授業科目との関連性を見出せる。						◎		○	●
	170	情報活用	演習 A		2	1	社会で求められる情報活用力	短大生および社会人として必要とされる情報活用力を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) コンピュータの基本スキルを身につける。 (2) 情報モラル・セキュリティに留意し、インターネットを活用できる。 (3) ワードプロによる文書作成の基本スキルを習得する。	(1) ファイル管理などのコンピュータの基本操作ができる。 (2) インターネットを適切に活用し、必要な情報を収集できる。 (3) ワードプロを使って基本的な文書を作成できる。	◎	●							
	171	表計算演習	演習 B		1	1	表計算ソフト利用の基礎力(MOS Excelスペシャリスト(一般)程度)を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の6点。 (1) 作業の流れを理解し、実行できる。 (2) ワークシートにデータや関数を効率的に入力できる。 (3) 表の書式を整えることができる。 (4) グラフを作成することができる。 (5) 簡単なデータベースの活用ができる。 (6) ファイル形式を適切に変換することができる。	(1) ワークシートにデータや関数を効率的に入力できる。 (2) 表の書式を整えることができる。 (3) グラフを作成することができる。 (4) 簡単なデータベース的活用ができる。	◎	●								
	112	国際文化研修	演習 A		4	1	世界を体験して視野を拡げる	イギリスでの短期語学研修を通して、国際的視野を広げるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 日本とイギリスの文化の違いを理解する。 (2) 日常的場面での英語コミュニケーション力を身につける。 (3) 異文化理解の必要性を理解できる。	(1) 日本とイギリスの文化の違いを説明できる。 (2) 英語で日常生活のコミュニケーションがとれる。 (3) 異文化理解について説明できる。				●		◎			
CL	120	心理学入門	講義		2	1	心理学的観点から人間を理解する	心理学初学者が心のはたらきを学び、総合的な人間理解を深めるためのプログラムであり、その目的は以下の4点である。 (1)心のはたらきを理解する。 (2)心と行動の普遍性を理解する。 (3)心と行動の多様性と可塑性を理解する。 (4)心理学の社会的役割を理解する。	(1)心のはたらきを実証に基づいて説明できる。 (2)人間に共通する心や行動のパターンを理解し、その一般法則や原理を説明できる。 (3)心や行動の個人差や個人内での変容について説明できる。 (4)心理学的観点からの人間理解が社会に応用されていることを説明できる。	●	●					○		
										◎					○			
															○			
														○	◎			

科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力			4. 社会性・協調性
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。
	CL230	社会心理学	講義	2	1		人間の心が社会や対人関係といった枠組みの中で機能していることを理解するためのプログラムであり、その目的は以下の4点である。 (1)社会的環境における心のはたらきを理解する。 (2)コミュニケーションの前提となる心の共通基盤を理解する。 (3)心と行動の個人差や文化差を理解し、社会的状況や文化による影響をうけ変容することを理解する。 (4)社会的課題に対する心理学の役割を理解する。	(1)社会的環境における心のはたらきを実証に基づいて説明できる。 (2)人間の心の共通基盤を理解し、その一般法則や原理を説明できる。 (3)心や行動の個人差や個人内での変容について説明できる。 (4)心理学的知見が社会に活用されていることを説明できる。	●	◎			○			○	○	
	CL360	消費者心理学	講義	2	2		経済活動における心のはたらきを理解するためのプログラムであり、その目的は以下の4点である。 (1)消費者行動における心のはたらきを理解する。 (2)消費者行動についての一般的法則や原理を理解する。 (3)個人を取り巻く環境による影響をうけ消費者行動が変容することを理解する。 (4)社会的課題に対する消費者心理学の役割を理解する。	(1)消費者行動における心のはたらきを実証に基づいて説明できる。 (2)消費者の行動パターンを理解し、その一般法則や原理を説明できる。 (3)消費者行動の個人差や個人内での変容について説明できる。 (4)消費者心理学の知見が社会に活用されていることを説明できる。	●	●					○	◎		
	CL330	民法	講義	2	2		市民生活をおくる上で必要な基本的な法律知識を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 法律と個人の関係を理解する。 (2) 民法について理解する。	(1) 生活者の視点から法律を説明できる。 (2) 生活者の視点から民法の役割を説明できる。	◎	◎							●	●
	CL320	ヨーロッパ近現代史	講義	2	2		現代のヨーロッパを歴史から読み解く	ヨーロッパ近現代史を中心に現代世界を歴史的にとらえる視点を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 過去と現在とのつながりを重視して歴史を理解する。 (2) 現代世界の動向を理解する。	(1) 現代世界との関わりからヨーロッパ近現代史について説明できる。 (2) 社会事象を歴史的にとらえて説明できる。	◎	◎		●	◎				
	CL121	歴史学概論	講義	2	1		現代社会を理解するうえで素養となる歴史を学問的に捉える視点を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 歴史に関する基本的知識を理解する。 (2) 歴史に内在する多様な可能性と価値観を理解する。	(1) 現代世界に起こる出来事を歴史的に説明できる。 (2) 歴史に関する基本的知識を説明できる。	◎	◎		●	◎					
	CL220	外から見た日本	講義	2	1		異文化理解と国際貢献について考えるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 現代における国際貢献について理解する。 (2) 異文化理解の必要性について理解する。 (3) 日本文化への理解を深める。	(1) 現代における国際貢献について説明できる。 (2) 日本文化を形作るものを説明できる。 (3) 異文化理解について説明できる。	◎	◎		◎						●
	CL221	民族の文化と歴史	講義	2	1		ヨーロッパ諸地域・諸民族の文化と社会を学ぶことで、文化の多様性について考えるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 現代ヨーロッパを国家の枠組みばかりでなく、地域または民族の視点から理解する。 (2) 文化の多様性について理解する。	(1) 現代ヨーロッパを地域ないし民族という視点から説明できる。 (2) 文化の多様性について説明できる。	◎	◎		●	◎					
	CL222	異文化理解	講義	2	2		異文化に対する見方と知識を学ぶことで、多文化共生の意義と課題を考えるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 多文化主義に関する基本的知識を理解する。 (2) 多文化共生に関する基本的知識を理解する。 (3) 日本の多文化社会化について理解する。	(1) 多文化主義国家の歴史と現状について説明できる。 (2) 多文化共生をめぐる課題について説明できる。	◎	◎		●	◎					
	CL223	日本文化論	講義	2	1		日本文化の歴史的展開や精神性を理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 文献資料の歴史的展開について理解する。 (2) 文献資料の地域的特色について理解する。 (3) 現代社会における事象の起源について分析できる。	(1) 文献資料の歴史的展開について説明できる。 (2) 文献資料の地域的特色について説明できる。 (3) 現代社会の諸事象を分析的に説明できる。	●	●				◎	◎			
	CL331	芸能と社会	講義	2	2		日本とりわけ茨城の社会に根づく芸能について理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 茨城に伝わる芸能について理解する。 (2) 社会の中で果たす芸能の歴史的役割について理解する。 (3) 伝統芸能の実態を理解する。	(1) 郷土の伝統芸能について説明できる。 (2) 芸能全般の歴史的役割について説明できる。 (3) 伝統芸能の実態と課題について説明できる。	●	●				◎	◎			

科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力			4. 社会性・協調性	
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。	
CL	310	言語表現法	演習B		1	2	①サブタイトル/テーマ ②授業の概要	職業上必要となる言語表現の基礎力を身に付けるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 5W1Hの文章を理解し、活用できる。 (2) 社会生活における多様な言語表現を理解し、活用できる。	(1) 言語表現の基本的な技術について説明できる。 (2) 言語表現の多様性について説明できる。					●				◎	
	110	キャリア・イングリッシュ I	演習B		1	1	英語力の再確認(文法・語彙/基礎)	英語の基礎力を身につけるために文法と語彙に特化した学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 基本的な文法事項 (CEFR: A2-B1) を理解し、活用できる。 (2) 基本的な語彙 (CEFR: A2-B1) を習得し、活用できる。	(1) 基礎的な文法事項 (CEFR:A2-B1) を説明できる。 (2) 基礎的な語彙 (CEFR:A2-B1) を説明できる。	●					◎				
	210	キャリア・イングリッシュ II	演習B		1	1	英語力の再確認(文法・語彙/発展)	「キャリア・イングリッシュ I」の学習内容を継続し、英語の基礎力を身につけるために文法と語彙に特化した学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) 基本的な文法事項 (CEFR: A2-B1) を理解し、活用できる。 (2) 基本的な語彙 (CEFR: A2-B1) を習得し、活用できる。	(1) 基礎的な文法事項 (CEFR:A2-B1) を説明できる。 (2) 基礎的な語彙 (CEFR:A2-B1) を説明できる。	●					◎				
	311	キャリア・イングリッシュ III	演習B		1	1	英語力の再確認(英会話/基礎)	英語の基礎力を身につけるために英会話に特化した学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) コミュニケーションの英語表現を理解し、活用できる。 (2) 伝えたい内容を適切に英語で表現できる。	(1) 基礎的な英語表現を説明できる。 (2) 場面に応じたコミュニケーションがとれる。			●	◎						
	312	キャリア・イングリッシュ IV	演習B		1	2	英語力の再確認(英会話/発展)	「キャリア・イングリッシュIII」の学習内容を継続し、英語の基礎力を身につけるために英会話に特化した学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1) コミュニケーションの英語表現を理解し、活用できる。 (2) 伝えたい内容を適切に英語で表現できる。	(1) 基礎的な英語表現を説明できる。 (2) 場面に応じたコミュニケーションがとれる。			●	◎						
	150	秘書学概論	講義		2	1	秘書の役割と資質(基礎)	上級秘書士の必修科目である。秘書の基本行動に必要な知識・スキルの基本を修得するための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点である。 (1) 秘書とは何かを把握できる。 (2) 秘書業務の基本的知識を理解し、実践できる。	(1) 秘書とは何かを説明できる (2) 秘書業務における情報業務、対人業務を習得できる。		◎					●			
	250	秘書実務 I	演習A		2	1	基礎的な秘書実務(敬語・訪問)	上級秘書士の必修科目である。演習を通じて、現場に必要な実践的な応対力を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点である。 (1) 秘書実務の意義と内容を理解できる。 (2) 秘書業務に必要な基礎的対人能力を身につける。 (3) 秘書業務に必要な基礎的情報業務を身につける。	(1) 秘書実務の意義と内容を説明できる。 (2) 秘書業務に必要な基礎的対人コミュニケーションを実践できる。 (3) 秘書業務に必要な基礎的情報業務を実践できる。		◎					●			
	251	秘書実務 II	演習A		2	2	一般的な秘書実務(電話応対、来客応対)	上級秘書士は必修、上級秘書士(国際秘書、メディカル秘書)は選択科目である。「秘書実務 I」で学んだ基礎的内容の定着の図るとともに、状況対応能力を身につけるための学習プログラムであり、ねらいは次の2点である。 (1) 状況に応じた秘書業務を習得できる。 (2) 習得したスキルをまとめ、PDCAサイクルとして仕事ができる。	(1) 事例や演習課題をもとに、状況に応じた秘書業務を実践できる。 (2) 習得したスキルをマニュアルにすることができる。						●		◎		
	350	秘書学演習	演習A		2	2	総合的秘書実務(発展)	上級秘書士の選択科目である。上級レベルの秘書として知識・スキルの総合的実践力を身につける学習プログラムであり、そのねらいは次の2点である。 (1) ビジネス環境に柔軟に対応できる力を身につける。 (2) 秘書業務を創意工夫して実践し、その成果をまとめ、同僚・後輩との仕事向上に役立てることができる。	(1) 環境に応じて柔軟な仕事をする事ができる。 (2) 秘書業務を創意工夫して改善する力を身につける。 (3) 改善したことをまとめ、同僚・後輩へ伝えることができる。							◎		●	
351	国際秘書概論	講義		2	2	国際秘書の役割と資質	上級秘書士(国際秘書)の必修科目である。国際秘書の秘書実務知識・スキルを身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点である。 (1) グローバル化とビジネス環境の変化を理解できる。 (2) 国際秘書の意義と内容を理解できる。 (3) 国際秘書に求められる知識・スキルを理解できる。	(1) グローバル化とビジネス環境の変化を説明できる。 (2) 国際秘書の意義と内容を理解し説明できる。 (3) 国際秘書に求められる知識・スキルを説明できる。	◎	●								●	

科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力			4. 社会性・協調性	
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。	
	CL224	色彩心理学	講義		2	2	色彩の理解とその応用を学ぶ	色彩の認識過程と心への作用、そしてその実際的な応用を理解するためのプログラムであり、その目的は以下の4点である。 (1)色の認識における心のはたらきを理解する。 (2)色彩の認識やその作用の基本的法則性を理解する。 (3)色彩に関する個人差や文化差を理解し、その変容の様態についても理解する。 (4)色彩心理学の実社会への応用を理解する。	(1)色の認識における心のはたらきを実証に基づいて説明できる。 (2)色彩の認識やその作用の基本的法則性を説明できる。 (3)色彩に関する個人差や文化差を理解し、その変容の様態について説明できる。 (4)色彩心理学の実社会への応用を説明できる。	●					○				
	CL122	色彩演習 I	演習 B		1	1	色彩を活用する(基礎)	色彩の認識過程や心への影響を実証的に理解するためのプログラムであり、その目的は以下の3点である。 (1)混色の仕組みや色や配色の知覚、感情効果を実証的に理解する。 (2)色彩やその配色の効果に見られる効果の個人差や文化差について理解する。 (3)色彩の効果が実際に応用されることを理解する。	(1)混色の仕組みや色や配色の知覚、感情効果を実証に基づいて説明する。 (2)色彩やその配色の効果に見られる効果の個人差や文化差についてエビデンスを説明できる。 (3)色彩の効果を実際に応用する方法を説明できる。	●	○					○			
	CL225	色彩演習 II	演習 B		1	2	色彩を活用する(発展)	色彩に関する学問知を実際に応用する方法を広く実証的に理解するためのプログラムであり、その目的は以下の3点である。 (1)実際の生活に色彩を生かす方法を実証的に理解する。 (2)色彩についてマルチモーダルな応用の方法を理解する。 (3)色彩の効果の多様性について理解する。	(1)実際の生活に色彩を生かす方法を実証に基づいて説明する。 (2)色彩の効果に関わるマルチモーダルな応用の方法を説明できる。 (3)色彩の効果の多様性について説明できる。		●				●		○		
	BM160	経営学入門	講義		2	1	経営学の基礎知識	「職業人」として必要な経営学の体系的な基礎知識の習得を学ぶ。テーマは以下の通りである。 (1)企業の行動の原理と現状の理解 (2)経営管理の原理と現状の理解 (3)経営組織の原理と現状の理解	(1)経営関連記事を理解できる。 (2)県内企業の経営行動を理解できる。 (3)今後の経営の動向を分析できる。	◎	◎	○				○	○		
	BM161	経営管理論	講義		2	1	経営管理の基礎知識	経営の基礎となる経営管理について体系的に学ぶ。テーマは以下の通り。 (1)経営管理の思想と理論の基礎的理解 (2)学外活動などを例として経営管理の考え方の重要性の理解 (3)ビジネスの現場で応用しやすい思想と理論の理解	(1)思想・理論の内容を現代と関連させて理解できる。 (2)思想・理論を当時の経済的・社会的背景との関係で説明できる。 (3)現在のビジネスの現場で応用することができる。	◎		●			◎		○	○	○
	BM260	人的資源論	講義		2	2	人的資源管理の基礎知識	「職業人」として必要な人的資源について体系的に学ぶ。テーマは以下の通り。 (1)人的資源管理の知識の体系的理解。 (2)人的資源管理の原理と現状の理解。 (3)人的資源管理の国際比較。	(1)人的資源管理の記事を理解し、分析できる。 (2)人的資源管理の現状を原理的に理解し、分析できる。 (3)自らのキャリアを具体的に考えることができる。			○				○	○	○	
	BM360	企業環境論	講義		2	2	企業とは何かを理解する	「教養ある職業人」として必要な経営学の応用分野である企業と環境の関係を体系的に学ぶ。テーマは以下の通り。 (1)企業の持続的発展の体系的知識の理解。 (2)企業と環境についての記事の理解と分析。 (3)最近のCSRの動向の分析。	(1)持続的発展について具体的に理解できる。 (2)最近のCSRの動向と環境戦略について理解し、分析できる。 (3)企業と環境とに関する記事を理解し、分析できる。	◎	◎					○	○		
	BM361	企業関連法	講義		2	2	ビジネス実務と法律の基礎知識	ビジネス実務に沿いながら、ビジネスを実現する上で不可欠な法律について理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)ビジネスの意味について理解する。 (2)ビジネスを成立させる法律(民法・商法・会社法)について理解する。 (3)ビジネスにおけるリスク管理について理解する。	(1)ビジネスに関わる法律について説明できる。 (2)ビジネスのリスク管理について説明できる。							●		◎	
BM330	産業カウンセリング	講義		2	2	職業人と心の健康について学ぶ	キャリアについて理論とカウンセリング技法の基礎を学ぶプログラムであり、その目的は以下の4点である。 (1)キャリアデザインの観点から心のはたらきを理解する。 (2)人間理解につながる心の共通基盤を理解する。 (3)心の個人差を理解し、また心の変容や可塑性について理解する。 (4)職業的場面における課題に対する心理学の役割を理解する。	(1)キャリアデザインの観点から心のはたらきを説明できる。 (2)人間理解につながる心の共通基盤を説明できる。 (3)心の個人差を理解し、また心の変容や可塑性について説明できる。 (4)職業的場面における課題に対する心理学の役割を説明できる。	●						○				

科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力			4. 社会性・協調性	
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。	
	BM362	マーケティング論	講義		2	2	マーケティング理論の基礎知識	「教養ある職業人」の形成に必要なマーケティングの理論と実際を学ぶ。テーマは以下の通り。 (1)マーケティングの理論の理解。 (2)マーケティングの技法の習得と理解。 (3)事例からのマーケティング技法の理解	(1)マーケティングの基本的考え方を理解することができる。 (2)マーケティングと損益計算との関連を理解できる。 (3)企業の利益構造を理解し、新規企業や企業について説明できる。	◎	●							◎	
	BM363	地域社会と中小企業	講義		2	2	地域社会と企業との関係を理解する	「教養ある職業人」を育てるために、地域社会と中小企業との関係を考察する。テーマは以下の通り。 (1)東日本大震災での地域社会と中小企業の関連の理解 (2)中小企業についての基本的理解 (3)中小企業に関連する記事の理解と分析	(1)中小企業について理論的に理解することができる。 (2)大震災を事例として地域社会と中小企業を理解し、分析できる。 (3)地域社会と中小企業に関する記事を理解し、分析できる。	◎	◎						○	○	○
	BM261	財務会計論	講義		2	2	会計制度・計算構造を知る	簿記は財務諸表を作成する技術であるが、財務会計論はそれを背後から支える理論であることを理解する。	(1)日本の会計制度の概要が理解できる。 (2)収益と費用の概念が理解できる。 (3)損益計算書の構造が理解できる。		●	◎							
	BM364	財務分析論	講義		2	2	企業の財務状況・経営成績を見る	勘定科目間の諸関係を分析することによりその企業の財務上の姿が浮き彫りにされるが、その諸関係＝各種の比率、を理解する。	(1)勘定科目とそれを組み合わせた諸概念が理解できる。 (2)(1)を基に比率計算ができる。		●	◎							
	BM230	経済と社会	講義		2	1	絶えず変化している世の中に、社会人として適応していくためには報道等を通じて経済動向を把握する必要がある。本科目は、そのための基礎知識を身につけるための学習プログラムで、ねらいは次の4点。 (1) 経済活動の意味と経済学の概要を理解し、活用できる。 (2) 基本的な市場メカニズムを理解し、活用できる。 (3) 家計、企業、政府の動向や制度を把握し、活用できる。 (4) 基本的な経済関連指標と現在の水準を理解し、活用できる。	(1) 経済活動の意味と経済学の概要を説明できる。 (2) 基本的な市場メカニズムを説明できる。 (3) 家計、企業、政府の動向や制度を説明できる。 (4) 基本的な経済関連指標と現在の水準を説明できる。	●					◎					
	BM162	初級簿記	講義		2	1	簿記は企業の行う経済活動を帳簿に複式記入することによって、企業の経営成績と財政状態を明らかにするものであるが、前者は損益計算書、後者は貸借対照表によって示されることを理解する。	小規模企業として位置づけられる株式会社の経理担当者ないし管理者(事業主)としての簿記が理解できる。		●	◎								
	BM163	初級簿記演習	演習B		1	1	初級簿記で理解したことを基に演習を行い、実践的な知識を身に付ける。	小規模企業の決算書を作る	(1) 勘定科目を理解し、期中の仕訳ができる。 (2) 期中の仕訳を基に決算をすることができる。		●	◎							
	BM262	中級簿記	講義		2	全	初級簿記より複雑な取引の会計処理を学ぶことで簿記の深い知識を獲得する。	大・中会社の決算書を作る	初級簿記の対象とする企業よりも規模の大きい会社(大・中会社)の簿記を理解することができる。			◎				●			
	BM263	中級簿記演習	演習B		1	全	中級簿記で理解したことを基に演習を行い、実践的な知識を身に付ける。	大・中会社の決算書を作る	(1)勘定科目を理解し、期中の仕訳ができる。 (2)期中の仕訳を基に決算をすることができる。			◎				●			
	BM120	ファッション素材論	講義		2	1	ファッションを具体化する素材に関する基礎知識を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)ファッションの歴史の変遷を理解する。 (2)繊維や布の種類と特性を理解する。 (3)素材の生産・消費・廃棄のサイクルを理解する。	ファッションを具体化する素材に関する基礎知識を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)ファッションの歴史の変遷を理解する。 (2)繊維や布の種類と特性を理解する。 (3)素材の生産・消費・廃棄のサイクルを理解する。	(1)繊維や布の種類と特性をできる。 (2)ファッション素材の生産・消費・廃棄のサイクルを説明できる。		◎					●		●	
	BM121	ファッション素材演習 I	演習B		1	1	ファッション素材に求められる消費科学的性能を小物作りを通して理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)天然繊維と化学繊維の特徴を理解する。 (2)ファッション素材の消費科学的性能を理解する。 (3)素材の特性を活かした小物作りをする。	ファッション素材に求められる消費科学的性能を小物作りを通して理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)天然繊維と化学繊維の特徴を理解する。 (2)ファッション素材の消費科学的性能を理解する。 (3)素材の特性を活かした小物作りをする。	(1)ファッション素材の消費科学的性能について説明できる。 (2)素材の特性を活かした小物作りができる。	◎	●								

科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力			4. 社会性・協調性
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。
	BM220	ファッション素材演習Ⅱ	演習B		1	2	ファッションを生み出すもの(素材と創作/発展)	「ファッション素材演習Ⅰ」の学習内容を継続し、ファッション素材に求められる消費科学的性能を小物作りを通して理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)天然繊維と化学繊維の特徴を理解する。 (2)ファッション素材の消費科学的性能を理解する。 (3)素材の特性を活かした小物作りをする。	(1)ファッション素材の消費科学的性能について説明できる。 (2)素材の特性を活かした小物作りができる。	◎ ●								
	BM164	ビジネス実務論Ⅰ	講義		2	2	ビジネス実務を理解する(基礎)	「教養ある職業人」として実務能力を身につけることをねらいとする。テーマは以下の通り。 (1)実際の経営の一般的分析 (2)最近の企業動向の分析 (3)中小企業の分析	(1)実際の経営を一般的に分析できる。 (2)茨城県における中小企業の特徴について説明できる。 (3)自分のキャリアを具体的に考えることができる	○ ○		○			◎ ◎		○	
	BM263	ビジネス実務論Ⅱ	講義		2	2	ビジネス実務を理解する(発展)	「教養ある職業人」として実務能力を身につけ、応用力をつけることをねらいとする。テーマは以下の通り。 (1)企業経営の高度な分析 (2)中小企業の高度な分析 (3)最近の企業動向の高度な分析	(1)企業のパンフレットからその企業の特徴を分析でき、説明できる。 (2)県内の中小企業の動向について分析し、説明できる。 (3)県内企業の動向と全国的な企業を比較し、分析できる。	○ ○					◎ ◎			
	BM265	ビジネス実務演習Ⅰ	演習A		2	1	ビジネス実務を実践する(基礎)	「教養ある職業人」として必要な人間関係構築力と文章作成力を培うことを狙いとする。テーマは以下の通り。 (1)人間関係構築の必要性の理解。 (2)文章作成力の基本知識の近い。 (3)これらのスキルの形成。	(1)ビジネスマナーとビジネスコミュニケーションを習得できる。 (2)正しい言葉遣い、立ち居振る舞いを実践でき、必要性を説明できる。 (3)ビジネス文書の基本的知識とスキルを習得できる。	◎ ●				○ ◎ ◎		◎ ◎		
	BM365	ビジネス実務演習Ⅱ	演習A		2	2	ビジネス実務を実践する(発展)	「教養ある職業人」を具体的な実務において発揮できることをねらいとする。テーマは以下の通り。 (1)実務における成果とは何かの理解 (2)実務における成果を上げるために必要な行動、スキルを実践形式での習得	(1)ホスピタリティマインドの重要性を理解できる。 (2)フォローアップの重要性を理解できる。 (3)これらを実務で発揮できるスキルを習得できる。	◎ ●					◎ ◎			
	IM170	情報科学入門	講義		2	1	情報科学の初歩	情報科学の基礎を理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)コンピュータの基本構成を理解する。 (2)コンピュータで扱う数値表現を理解する。 (3)情報に関する表現を理解する。	(1)コンピュータの基本構成を説明できる。 (2)コンピュータで扱う数値表現を説明できる。 (3)情報に関する表現を説明できる。			◎ ◎ ◎			● ● ●			
	IM370	情報ネットワーク論	講義		2	2	コンピューターネットワークに対応しながら業務等に従事することを想定した場合に必要とされる基礎知識を身につけるための学習プログラムで、ねらいは次の3点。 (1)コミュニケーションの一つの手段としてのコンピュータネットワークの特性を理解し、活用できる。 (2)ネットワークの基本構造や体制について理解し、活用できる。(基本情報技術者:テクノロジー系-ネットワーク, ITパスポート:テクノロジー系) (3)伝送技術やプロトコルについて理解し、活用できる。(基本情報技術者:テクノロジー系-ネットワーク, ITパスポート:テクノロジー系)	(1)コミュニケーションの一つの手段としてのコンピュータネットワークの特性を説明できる。 (2)ネットワークの基本構造や体制について説明できる。 (3)伝送技術やプロトコルについて説明できる。			● ● ●			◎ ◎ ◎				
	IM270	情報数学	講義		2	2	情報の基礎数学	情報のための数学を修得するための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1)情報のための数学の基礎的概念を理解する。 (2)情報のための数学の基本的手法を適用する。	(1)情報のための数学の基礎的概念を説明できる。 (2)情報のための数学の基本的手法を適用できる。			◎ ◎			● ●			
	IM271	データ構造とアルゴリズム	講義		2	1	プログラムの理論	データ構造とアルゴリズムを学ぶことによりプログラムの理論を理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1)データ構造の考え方、代表的なデータ構造を理解する。 (2)アルゴリズムの考え方、表現方法、代表的なアルゴリズムを理解する。	(1)データ構造の考え方、代表的なデータ構造を説明できる。 (2)アルゴリズムの考え方、表現方法、代表的なアルゴリズムを説明できる。			◎ ◎			● ●			
	IM371	経営科学	講義		2	2	オペレーションズリサーチ	経営における数理的な手法を理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)代表的なORの基本的手法を理解する。 (2)基本となる数学的原理を理解する。 (3)経営に関する問題に適用する。	(1)代表的なORの基本的手法を説明できる。 (2)基本となる数学的原理を適用できる。 (3)経営に関する問題に適用できる。			◎ ◎ ◎			● ● ●			



科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力			4. 社会性・協調性					
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。					
	IM372	情報と人間	講義		2	2	①サブタイトル/テーマ 見えないものを可視化する	直接目に見えない心のはたらきを測定する方法を学び、実証的に人間を理解する能力を養うプログラムであり、その目的は以下の4点である。 (1)目に見えないものを測定する方法を理解する。 (2)測定における基本的しくみを理解する。 (3)測定によって心の多様性を理解する。 (4)心理学的方法の社会的応用を理解する。	(1)目に見えないものを測定する方法を説明できる。 (2)測定における基本的しくみを説明できる。 (3)心の多様性を実証的に説明できる。 (4)心理学的方法が社会的に応用されていることを説明できる。			●				○							
	IM272	パソコンセットアップ演習	演習A		2	1	他人にコンピュータの利用環境を整えてもらい、利用するだけでは、ユーザーとして十分とは言えない。自身で機種を選定、各種設定、拡張やメンテナンスといった作業をおこなえる自立したユーザーになることを目指すが、具体化する次の3点。 (1) ハードウェアのしくみ、主要部品の性能指標を理解し、活用できる。 (2) 周辺機器の接続や初期設定をおこなうなどして、利用可能な状況を整えることができる。 (3) ソフトウェアの追加インストール、バージョンアップ、メンテナンスの作業をこなし、利用環境の維持や拡張ができる。	(1) ハードウェアのしくみ、主要部品の性能指標を理解し、購入時の機種選定などをおこなうことができる。 (2) 周辺機器の接続や初期設定をおこなうなどして、セットアップすることができる。 (3) ソフトウェアの追加インストール、バージョンアップ、メンテナンスの作業をこなし、利用環境の維持や拡張ができる。			●	◎					●						
	IM273	Java入門	演習A		2	2	プログラミングの初歩	Java言語によりプログラミングの基礎を理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)Java言語のプログラム作成方法の基本を修得する。 (2)演算処理を行うプログラムの作成方法を修得する。 (3)制御処理などを行うプログラムの作成方法を修得する。	(1)Java言語のプログラム作成方法の基本を適用できる。 (2)演算処理を行うプログラムの作成方法を適用できる。 (3)制御処理などを行うプログラムの作成方法を適用できる。			◎						●					
	IM373	Java応用	演習A		2	2	プログラミングの活用	「Java入門」に引き続き、Java言語によりプログラミングを理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1)Javaのクラスを利用する方法を修得する。 (2)Javaのウィンドウアプリケーションの作成方法を修得する。	(1)Javaのクラスを利用する方法を適用できる。 (2)Javaのウィンドウアプリケーションの作成方法を適用できる。			◎							●				
	IM274	ホームページ作成演習	演習A		2	1	Webデザイン	Webページの仕組みを理解するための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1)HTMLの特徴や記述方法の基本を理解する。 (2)スタイルシートの特徴や記述方法の基本を理解する。	(1)HTMLの特徴や記述方法の基本を適用できる。 (2)スタイルシートの特徴や記述方法の基本を適用できる。			◎								●			
	IM275	データベース入門	演習A		2	2	ビジネスにおけるデータベースの活用	データベースソフトAccessによる演習を通じて、データベースを利用するための基本的なスキルを習得するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)データベースの仕組みを理解する。 (2)Accessによる簡単なデータベースを作成できる。 (3)Accessオブジェクトの機能や作成方法を習得する。	(1)データベースの仕組みを説明できる。 (2)適切な形でテーブルにデータを格納できる。 (3) Accessオブジェクトを利用し、データベースを活用できる。			◎	●							●			
	IM374	データベース応用	演習A		2	2	データベースの設計と構築	データベースを利用するだけでなく、設計・構築するための基本的なスキルを習得するための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1)リレーショナル・データベースの仕組みを理解する。 (2) データベース構築の基本スキルを身につける。 (3) マクロやモジュールの機能や作成方法を習得する。	(1)リレーショナル・データベースの仕組みを説明できる。 (2) 基礎的なデータベースを設計し、Accessを用いて構築できる。 (3) マクロやモジュールを利用し、複雑な処理を自動化できる。			◎	●							◎			
	IM300	プレゼンテーション演習Ⅲ	演習A		2	2	情報機器を活用したプレゼンテーション技法	効果的な視覚資料作成など情報機器を利用したプレゼンテーションのスキルを学び、プレゼンテーションの実践力をより高めるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 論理的にストーリーを展開できる。 (2) プレゼンテーションにおける視覚効果の重要性を理解する。 (3) どのような事前準備が必要であるか理解する。	(1) 論理的な構成でプレゼンテーションを組み立てることができる。 (2) 視覚効果の高いスライド資料を作成できる。 (3) 必要な事前準備を十分に行うことができる。			◎	●			○							
	IM276	表計算応用演習	演習A		2	1	表計算ソフトによるデータ分析	「表計算演習」をさらに発展させ、表計算ソフトを学生生活やビジネスの場で実践的に活用するためのスキルを身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) 関数のネストを利用した条件分岐を理解する。 (2) 表計算ソフトのデータベース機能を理解する。 (3) 表計算ソフトを活用したデータ分析の基礎を習得する。	(1) 複数の条件を指定して、複雑な条件分岐を行うことができる。 (2) 表計算ソフトを使ってデータベースを構築し、適切にデータを抽出・集計できる。 (3) 表計算ソフトを活用して、数値データの集約・要約・可視化ができる。			◎	●							○			
	IM375	画像処理演習	演習A		2	2		作品作りを通してデジタル画像のしくみや利用規範を理解し、スキルを身につけるための学習プログラムで、ねらいは次の5点。 (1) デジタル画像のしくみを理解し、活用できる。 (2) 各種ファイル形式の特徴を理解し、使い分けることができる。 (3) ソフトウェアに準備されている各種ツール・機能の特徴を理解し、使いこなすことができる。 (4) 各種操作を組み合わせてより高度な効果を施すことができる。 (5) デジタル画像関連の問題を知り、知的財産取り扱い規範などに則った利用ができる。	(1) デジタル画像のしくみを理解し、作業に反映させることができる。 (2) 各種ファイル形式の特徴を理解し、使い分けることができる。 (3) ソフトウェアに準備されている各種ツール・機能の特徴を理解し、使いこなすことができる。 (4) 各種操作を組み合わせてより高度な効果を施すことができる。 (5) デジタル画像関連の問題を知り、規範に則った利用ができる。	●	◎	●											

科目区分	科目番号	授業科目名	授業の方法	単位数・必修	単位数・選択	学年	①サブタイトル/テーマ	②授業の概要	③学修の到達目標	1. 知識・技能		2. コミュニケーションスキル・情報リテラシー			3. 論理的思考力・問題解決力			4. 社会性・協調性
										幅広い知識を身につけることができる。	基礎的な専門職業能力を身につけることができる。	情報能力を身につけることができる。	異文化理解力を身につけることができる。	適切な自己表現ができる。	広く深い教養を身につけることができる。	専門的職業能力・専門知識を身につけることができる。	課題発見とその解決能力を形成できる。	実践力と責任意識をそなえることができる。
IM	110	インターネット・イングリッシュⅠ	演習B		1	2	ウェブで学ぶ世界の英語(基礎)	英語のウェブサイトから必要な情報を集めて活用する方法を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) ウェブサイトの構成・英語表現を理解する。 (2) 必要な情報を抽出し、要約できる。 (3) メールやウェブ上で英語による情報発信ができる。	(1) ウェブサイトの構成・英語表現を説明できる。 (2) ウェブサイトの情報を要約できる。 (3) 英語で適切に情報発信ができる。	◎		●						
	210	インターネット・イングリッシュⅡ	演習B		1	2	ウェブで学ぶ世界の英語(発展)	「インターネット・イングリッシュⅠ」の学習内容を継続し、英語のウェブサイトから必要な情報を集めて活用する方法を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点。 (1) ウェブサイトの構成・英語表現を理解する。 (2) 必要な情報を抽出し、要約できる。 (3) メールやウェブ上で英語による情報発信ができる。	(1) ウェブサイトの構成・英語表現を説明できる。 (2) ウェブサイトの情報を要約できる。 (3) 英語で適切に情報発信ができる。	◎		●						
	150	医療秘書概論	講義		2	1	医療秘書の基礎知識	上級秘書士(メディカル秘書)の必修科目である。メディカル秘書の実践的な知識・スキルを身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の3点である。 (1)医療機関の組織としての特徴とメディカル秘書の役割を理解できる。 (2)社会福祉制度、保険制度を理解できる。 (3)医療基本用語を理解できる。	(1)医療機関の組織を理解し、メディカル秘書の役割を説明できる。 (2)社会福祉制度や保険制度を理解し説明することができる。 (3)医療基本用語を説明できる。			●				◎		
	250	医療秘書実務	演習A		2	2	医療秘書実務の基礎知識	上級秘書士(メディカル秘書)は必修科目である。「秘書実務Ⅰ」で学んだ基礎的内容の定着の図るとともに、医療の現場での状況対応能力を身につけるための学習プログラムであり、ねらいは次の3点である。 (1)医療現場での状況に応じた秘書業務を習得できる。 (2)患者側の気持ちを理解できる。 (3)「ホスピタリティ」が理解できる。	(1)医療現場特有の秘書業務を理解し、実践できる。 (2)患者側の気持ちを理解し、見守る行動ができる。 (3)「ホスピタリティ」を理解した行動をとることができる。			●				◎	●	
	350	診療報酬請求事務	演習A		2	2	診療報酬実務の基礎知識	上級秘書士(メディカル秘書)の選択科目である。メディカル秘書の実践的な知識を身につけるための学習プログラムであり、ねらいは次の2点である。 (1)社会保障制度、医療保険制度を理解できる。 (2)診療報酬請求事務処理の基本を理解できる。	(1)社会保障制度、医療保険制度を理解し説明できる。 (2)診療報酬請求事務処理の基本(レセプトの作成・点検・提出・管理)を実践できる。			●					◎	
	240	解剖生理学の基礎知識	講義		2	2	人間の身体の仕組みを学ぶ	生命現象、人体の構造・機能を学ぶためのプログラムであり、その目的は以下の3点である。 (1)人間の活動や健康の基礎となる恒常性維持機能を理解する。 (2)細胞・組織・器官・個体の形態・生理・行動(機能)についての基本原理を理解する。 (3)生殖細胞形成から受精、および個体発生の基本的なしくみを理解する。	(1)人間の活動や健康の基礎となる恒常性維持機能を説明できる。 (2)細胞・組織・器官・個体の形態・生理・行動(機能)についての基本原理を説明できる。 (3)生殖細胞形成から受精、および個体発生の基本的なしくみを説明できる。	◎		●				○		
	340	医学と薬理の基礎知識	講義		2	2	仕事に活かす薬の知識	医療事務を行う上で必要な医学と薬理の基礎知識を身につけるための学習プログラムであり、そのねらいは次の2点。 (1)薬の基本的性質を理解する。 (2)薬の使用目的を理解する。	(1)医療機関で求められる薬の基礎的な知識について説明できる。 (2)薬物の働きと身体に対する影響について説明できる。			◎					●	