

法を考える	2単位	2014年度以後入学生							
		法	1年以上	経済	1年以上	経営	1年以上	商	1年以上
		2013年度以前入学生							
宍戸 圭介	前期1コマ	法	1年以上	経済	1年以上	経営	1年以上	商	1年以上
		備考	教養科目						
実務経験	内容	岡山で活躍する弁護士を招き、講義を行う。							
	授業との関連	具体的な法律問題を通じて、実社会と法律との関係を理解する。							

シラバス1

【授業の目的】

* 授業の位置づけ(対応するディプロマポリシー): DP2一般知識、DP5会話・文章力、DP6意欲・責任感

教養科目Ⅱ群(文化とコミュニケーション)に属する科目です。法律学を専門とする本学専任教員と法実務に携わっている弁護士がみなさまを法の世界へご招待します。また、授業を通じて、法が一般社会といかに結びついているかを考えていきます。

【到達目標】

- (1) 法と社会生活の結びつきを理解している。
- (2) 法律家の役割を理解している。
- (3) 一般社会や法へのかかわり方を考えることができる。
- (4) 一般社会や法学に関心を持ち、勉学に意欲を持つことができる。

【授業計画】

1回につき1人ずつスピーカー(本学専任教員又は弁護士)を招き、それぞれ専門としている領域について解説をします(なお、スピーカーの事情などにより、順番や内容を変更することがあります)。

1. はじめに(宍戸圭介教授:4月14日)

事前学習: シラバスの内容を十分に確認すること。

事後学習: ノート・配布資料整理。受講マナー等確認。

2. 外国法を考える(鬼頭祐紀講師:4月21日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習: ノート・配布資料整理。

3. 法にかかわる人たち(白井 諭教授:4月28日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習: ノート・配布資料整理。

4. 消費税のしくみ(坂巻綾望准教授:5月12日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習: ノート・配布資料整理。

5. 働き始める前に知っておきたい労働法規(岡山労働局 雇用環境・均等室 企画調整係長 景山恒平:5月19日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習: ノート・配布資料整理。

6. 総論・企業法務(近藤弦之介弁護士:5月26日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習: ノート・配布資料整理。

7. 民事事件(日常生活と法)(山下 綾弁護士:6月2日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習: ノート・配布資料整理。

8. 刑事事件(検察)(藤原健補弁護士:6月9日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習: ノート・配布資料整理。

9. 刑事事件(刑事弁護)(岡田湧介弁護士:6月16日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習: ノート・配布資料整理。

10. 交通事故法務(青田夢弁護士:6月23日)

事前学習: スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考慮しておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

11. 家事法務(離婚・相続)(石田麻衣弁護士:6月30日)

事前学習:スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考えておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

12. 企業法務・経済法務(川端美智子弁護士:7月7日)

事前学習:スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考えておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

13. 労働法務(山本愛子弁護士:7月14日)

事前学習:スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考えておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

14. 知的財産法務(鹿室辰義弁護士:7月21日)

事前学習:スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考えておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

15. 医事法務(馬場幸三弁護士:7月28日)

事前学習:スケジュールに従って、ニュース等の情報を収集すること。質問事項を考えておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

* 毎回、授業内レポートを書いて提出してもらいます。

学期末試験を実施する予定はありませんが、ノートの確認を行なうことがあります。

【予習・復習】

* 予習(1回につき2時間):講義で取り扱う内容に関するニュースや情報をできる限り収集し、それについて自分なりの問題意識や考えをまとめておくことと学習効果が高まります。

* 復習(1回につき2時間):講義で扱われた内容を自分の言葉で説明できるようにおさらいしてください。また、わからないことや興味をひいた事柄があったら、書籍などでさらに調べてみてください。

【授業関連科目】

法学I(教養科目I群)、法学II(日本国憲法を含む)(教養科目I群)、法律学入門(法学部・経済学部配当専門科目)

【成績評価方法・注意】

* 授業内レポートと平常点(授業への参加度)で評価します。

授業内レポートは、講義で扱った内容を理解できているか否かを評価します。みなさんの前向きな取り組みに期待します。授業に対して主体的に取り組むことで、多くのことが得られるはずです。受講中に居眠りをする・私語をする・スマートフォンを触るなどの行為は決してせず、真面目に取り組むように。

【注意】コロナ対策として、履修者数に制限をかけた上で、座席指定を行います。100名を超える受講者があった場合は、担当者の判断で受講者を決定します。ご了承ください。

【教科書】

プリントを配布する

【参考書】

適宜指示する

シラバス2

【授業形態】			講義	演習	実習・実技			実験
			○					
【授業方法】	受動型	アクティブラーニング						その他
		課題解決型	ディスカッション ディベート	グループワーク ペアワーク	プレゼン テーション	フィールド スタディ	その他	
	○							
【受講生のPC等使用】		PC・タブレット(教室に備付)		PC・タブレット(学生自身が準備)		スマートフォン	その他	
【初年次教育】	○	【接続科目】	地域社会	国際社会	産業界	大学院進学		
			○					
【評価(方法)手段】								

評価(方法)手段			学部・学科カリキュラム・ポリシー(CP)								
			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
評価(方法)手段				○			○	○			
学習目標(比率)				50%			10%	40%			
評価手段(比率)	試験										
	小テスト										
	レポート	80%		50		10	20				
	成果発表										
	受講態度	20%					20				
	その他										
【対応するディプロマ・ポリシー(DP)】			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7	DP8	DP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
				○			○	○			

博物館概論	2単位	2014年度以後入学生							
		法	1年以上	経済	1年以上	経営	1年以上	商	1年以上
		2013年度以前入学生							
福本明	前期1コマ	法		経済		経営		商	
		備考	学芸員科目						
実務経験	内容	倉敷市教育委員会で学芸員及び文化財保護課課長として勤務し、文化財全般に関する保護保存、活用等に関する実務経験を積んだ。また公益財団法人倉敷考古館に学芸課長として勤務し、博物館の運営や展示等に関する実務経験を積んだ。							
	授業との関連	担当する博物館学芸員課程において、文化財としての博物館資料の保護保存、および資料展示や博物館運営等の実務経験を基にした講義を行い、実践的な技術や知識を教授する。							

シラバス1

【授業の目的】

学芸員課程の必修専門科目ならびに全学共通の一般知識科目として、学芸員課程の履修学生にとっては本学の教育目標である「専門学術の振興」に貢献し、他の学生にとっては「幅広い学習機会の提供」ともなる。

【到達目標】

博物館に関する基礎的知識を理解し、専門性の基礎となる能力を養い、次のことができるようになること。

1. 博物館の社会的役割を理解し、説明することができる。
2. さまざまな博物館を類型別に分類し、現状を体系だてて説明できる。
3. 博物館の4つの柱(目的・機能)とそれに関する学芸員の役割を理解し、説明できる。
4. 博物館の歴史的あゆみを把握し、将来へ向けて博物館のあるべき姿を考えることができる。
5. 博物館関係法規や組織について理解し、システムとしての博物館を認識することができる。

【授業計画】

1. 博物館学への招待 一定義と目的—
教科書: 第1章 博物館学概論(以下略) 第1節第2・3項
事前学修: 博物館の定義について調べておくこと
事後学修: 配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること
2. 博物館の基本的機能と学芸員の役割(1) 一収集、整理・保存—
教科書: 第1節第3項—(1)・(2)
事前学修: 博物館の機能について調べておくこと
事後学修: 配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること
3. 博物館の基本的機能と学芸員の役割(2) 一調査・研究、展示・教育—
教科書: 第1節第3項—(3)・(4)
事前学修: 博物館における学芸員の役割について調べておくこと
事後学修: 配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること
4. 博物館の種類 一資料・機能・法・設置者—
教科書: 第1節第4項
事前学修: 博物館法の該当箇所を読んで、問題点を整理しておくこと
事後学修: 配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること
5. 博物館の仕組み 一国内法令と国際規則—
教科書: 第1節第5項
事前学修: 国際博物館会議(ICOM)の規約を読んでおくこと
事後学修: 配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること
6. 博物館組織と博物館活動 一組織と活動の基本要素—
教科書: 第1節第6項
事前学修: 琵琶湖博物館の組織について調べておくこと
事後学修: 配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること
7. 博物館の歴史(1) 一博物館の起源・欧米におけるあゆみ—
教科書: 第2節第1・2項
事前学修: 欧米の博物館の起源について調べておくこと
事後学修: 配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること
8. 博物館の歴史(2) 一日本における博物館のあゆみ(近代以前)—
教科書: 第2節第3項—(1)

事前学修:日本の近代以前の博物館的機能をもつ施設について調べておくこと
事後学修:配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること

9. 博物館の歴史(3) ―日本における博物館のあゆみ(近現代)―
教科書:第2節第3項―(2)

事前学修:明治期の博物館のなりたちについて調べておくこと
事後学修:配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること

10. 現代社会と博物館(1) ―学校教育と博物館の関わり―

教科書:第3節第1項

事前学修:博物館の学校に対する教育普及活動について調べておくこと
事後学修:配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること

11. 現代社会と博物館(2) ―生涯学習と博物館―

教科書:第3節第2項

事前学修:生涯学習について調べておくこと
事後学修:配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること

12. 現代社会と博物館(3) ―戦後日本における博物館のあゆみ―

教科書:第3節第3項

事前学修:文化財保護法について調べておくこと
事後学修:配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること

13. 博物館の現状と課題(1) ―現状と行政改革―

教科書:第4節第1項

事前学習:指定管理者制度について調べておくこと
事後学修:配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること

14. 博物館の現状と課題(2) ―未来への課題―

教科書:第4節第2項

事前学習:エコミュージアムについて調べておくこと
事後学修:配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること

15. 博物館の現状と課題(3) ―博物館と地域の活性化・総括―

事前学習:地方自治体における地域活性化策について調べておくこと

事後学修:配布資料を見直し、内容を確認して理解を深めること

16. 定期試験

【予習・復習】

予習時間:1時間程度

予習の目標値(内容):授業計画の事前学修の各項目について調べておく。

復習時間:1～2時間程度

復習の目標値(内容):教科書の記述・配付資料・ノートで講義内容を照合し、再確認する。

【授業関連科目】

生涯学習概論、博物館経営論、博物館資料論、博物館資料保存論、博物館展示論、博物館教育論、博物館情報・メディア論、博物館実習

【成績評価方法・注意】

試験とレポート両方

上記の到達目標にどの程度達したかを、課題レポート、期末試験を総合して評価する。期末試験は基本的に記述式(一部選択肢・穴埋め)問題とする。なお、レポートと期末試験の配点は4:6とする。課題レポートは最終授業時にコメント等をつけて各自に返却し、総評する。毎回、セキュリティシートで出席登録を行うので、スマホを持参すること。

【教科書】

著者:全国大学博物館学講座協議会西日本部会編 書名:『新時代の博物館学』 出版社:芙蓉書房出版

【参考書】

適宜指示する

【授業形態】			講義 ○	演習	実習・実技			実験			
【授業方法】	受動型	アクティブラーニング								その他	
		課題解決型	ディスカッション ディベート	グループワーク ペアワーク	プレゼン テーション	フィールド スタディ	その他				
	○										
【受講生のPC等使用】		PC・タブレット(教室に備付)		PC・タブレット(学生自身が準備)		スマートフォン		その他			
						○					
【初年次教育】		○	【接続科目】		地域社会	国際社会	産業界	大学院進学			
				○							
【評価(方法)手段】											
評価(方法)手段			学部・学科カリキュラム・ポリシー(CP)								
			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
評価(方法)手段				○	○	○	○			○	
学習目標(比率)				50%	20%	10%	10%			10%	
評価手段(比率)	試験	60%		30	10	5	5			10	
	小テスト										
	レポート	40%		20	10	5	5				
	成果発表										
	受講態度										
	その他										
【対応するディプロマ・ポリシー(DP)】			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7	DP8	DP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
				○	○	○	○			○	

金融リテラシー講座(基礎編)	2単位	2014年度以後入学生							
		法	1年以上	経済	1年以上	経営	1年以上	商	1年以上
		2013年度以前入学生							
井尻 裕之(代) 佐々木 昭洋 星野 聡志	前期1コマ	法		経済		経営		商	
		備考	履修者が200名を超える場合、こちらで抽選を行い、履修者を制限する。						
実務経験	内容	金融業界の各分野の第一線で活躍されている方々を招いている。							
	授業との関連	金融に関する実務経験を有する方々を招き、学生の金融リテラシー向上を図る。							

シラバス1

【授業の目的】

教養科目として、本学の教育目標である「幅広い学術の振興」に貢献する。

【到達目標】

社会に出て役に立つ金融に関する基礎知識を習得した上で、次のような事柄ができるようになることが到達目標である。

1. 銀行・証券会社・保険会社等、金融機関の役割を説明することができる。
2. 金融関連のニュースについて理解できる。
3. 金融に関するトラブルに巻き込まれないようになる。

【授業計画】

1. 人生とお金(ライフイベント、人生の3大資金と準備方法) 担当: 全国銀行協会
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修: 配布資料の内容をを整理する。
2. お金と経済(金融の基礎、経済変動と生活への影響) 担当: 岡山県金融広報委員会
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修: 配布資料の内容をを整理する。
3. ライフプラン1(将来設計を考える、職業選択について) 担当: 本学教員
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修: 配布資料の内容をを整理する。
4. トラブルに強くなる(悪徳商法・金融商品詐欺、予防策) 担当: 岡山県金融広報委員会
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修: 配布資料の内容をを整理する。
5. リスクに備える1(人生におけるリスクと保険の役割) 担当: 生命保険文化センター
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修: 配布資料の内容をを整理する。
6. リスクに備える2(生活の中のリスクと保険の役割) 担当: 日本損害保険協会
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修: 配布資料の内容をを整理する。
7. ライフプラン2(キャッシュフロー表の作成) 担当: 本学教員
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修: 配布資料の内容をを整理する。
8. お金を借りる1(生活設計に即した借入と計画的な返済) 担当: 岡山県銀行協会
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修: 配布資料の内容をを整理する。
9. お金を借りる2(住宅ローンの仕組み、金利環境と選び方) 担当: 岡山県銀行協会
事前学修: 上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。

事後学修:配布資料の内容をを整理する。

10. お金を増やす1(貯蓄と投資の意義) 担当:日本証券業協会
事前学修:上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修:配布資料の内容をを整理する。
11. お金を増やす2(iDeCo、NISA) 担当:日本証券業協会
事前学修:上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修:配布資料の内容をを整理する。
12. お金を増やす3(投資信託の仕組みと特徴、分散投資) 担当:投資信託協会
事前学修:上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修:配布資料の内容をを整理する。
13. 信託入門 担当:信託協会
事前学修:上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修:配布資料の内容をを整理する。
14. 個人向け信託 担当:信託協会
事前学修:上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修:配布資料の内容をを整理する。
15. まとめ:経済と倫理 担当:本学教員
事前学修:上記テーマに沿った内容をインターネット等を用いて調べる。
事後学修:配布資料の内容をを整理する。

[注意]

※本授業で講義される方は、金融業界の第一線で活躍されている方々になります。
授業をしっかりと聞き、私語をしないように注意してください。

※受講について、こちらで席を指定します。

※10分を超えての遅刻は、欠席扱いとします。入室は基本的に認めません。

※退室後の再入室は基本的に認めません。(教員に事情を伝えれば配慮します)

※授業態度が著しく悪い場合、評価から減点を行う。
場合によっては教室からの退出や今後の受講を認めない(=単位を出さない)措置を厳しく取ります。
講義は指定席のため、こちらで確認します。

【予習・復習】

予習(1時間程度)前回の講義で配布される資料を読んで、問題点(疑問点)を整理しておくこと。
復習(3時間程度)講義資料、新聞・ニュースを読んで理解を深めておくこと。

【授業関連科目】

金融関連科目全般

【成績評価方法・注意】

成績評価方法:期末試験[50%]、期末レポート[50%]で評価する。
授業内態度や授業内課題の提出にて、上記の評価から加点・減点を行う。

出欠確認:授業内課題の提出をもって確認し、評価をする。

※講義資料は適宜配布する。
※レポートについては一部解説を行う。

[注意:再掲]

※本授業で講義される方は、金融業界の第一線で活躍されている方々になります。
授業をしっかりと聞き、私語をしないように注意してください。

※受講について、席を指定します。

※10分を超えての遅刻は欠席扱いとします。入室は基本的に認めません。

※退室後の再入室は基本的に認めません。(教員に事情を伝えれば配慮します)

※授業態度が著しく悪い場合、評価から減点を行う。
 場合によっては教室からの退出や今後の受講を認めない(=単位を出さない)措置を厳しく取ります。
 講義は指定席のため、こちらで確認します。

【教科書】

教科書を使用しない

【参考書】

適宜指示する

シラバス2

【授業形態】			講義	演習	実習・実技			実験			
			○								
【授業方法】	受動型	アクティブラーニング							その他		
		課題解決型	ディスカッション ディベート	グループワーク ペアワーク	プレゼン テーション	フィールド スタディ	その他				
	○	○									
【受講生のPC等使用】		PC・タブレット(教室に備付)		PC・タブレット(学生自身が準備)		スマートフォン		その他			
						○					
【初年次教育】		○	【接続科目】		地域社会	国際社会	産業界	大学院進学			
					○	○	○				
【評価(方法)手段】											
評価(方法)手段			学部・学科カリキュラム・ポリシー(CP)								
			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
評価(方法)手段				○	○	○		○		○	○
学習目標(比率)				30%	20%	20%		10%		10%	10%
評価手段(比率)	試験	50%		15	10	10		5		5	5
	小テスト										
	レポート	15%		5	5	5					
	成果発表										
	受講態度	35%		10	5	5		5		5	5
	その他										
【対応するディプロマ・ポリシー(DP)】			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7	DP8	DP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
				○	○	○		○		○	

税理士 による 租税講 座	2単 位	2014年度以後入学生							
		法	2年以上	経済	2年以上	経営	2年以上	商	2年以上
		2013年度以前入学生							
陶 静	後期 1コマ	法		経済		経営		商	
		備考							
実務経験	内容	会計および税務の専門家として活動する中国税理士会所属の税理士と、広島国税局および広島国税不服審判所の担当者を実務経験者として招き、講義を行う。							
	授業との 関連	中国地方(とくに岡山県)で活動する税理士等がその実務経験を基にして、職業会計人としての税理士の使命と、わが国の租税制度における税理士、国税局、および国税不服審判所の役割等について講義を行い、税理士業務に関する実務的知識を教授する。							

シラバス1

【授業の目的】

経営学部経営学科に係る専門科目(選択必修科目)として、会計学および税法分野の専門職業に関する実務的知識の学習を通じて、本学の教育目標である「専門学術の振興」に貢献することを授業目標とする。他学科・他学部の学生にとっては、「幅広い学習機会」にもなる。

【到達目標】

本講義の到達目標は、本講義の受講後に受講生が下記のことをできるようになることである。
 1. 税理士の使命とその役割について概説できること。
 2. 所得税、相続税、消費税および法人税等に関する税理士の業務についてその概要を説明できること。
 3. 税務署の業務と国税不服審査制度についてその概要を説明できること。

【授業計画】

本講義は、中国税理士会・日本税理士会連合会による寄附講座である。

(1) 現代社会における税理士の使命と役割(税理士の仕事の概要を含む)

税理士: 宇野元浩 様

事前学修: 税理士の業務内容について調べる。

事後学修: 配付資料と講義内容の再確認。

(2) わが国の租税制度～なぜ税金が必要なのか～

税理士: 清水博文 様

事前学修: わが国の租税制度について調べる。

事後学修: 配付資料と講義内容の再確認。

(3) 所得税法(所得税の基礎・譲渡所得の概要)～最も身近な税金である所得税とは～

税理士: 澁谷典彦 様

事前学修: 所得税について調べる。

事後学修: 配付資料と講義内容の再確認。

(4) 所得税(確定申告、法人成り)及び源泉徴収制度～具体的な税金計算をしてみましょう～

税理士: 澁谷典彦 様

事前学修: 確定申告制度について調べる。

事後学修: 配付資料と講義内容の再確認。

(5) 税の役割と税務署の仕事

広島国税局 様

事前学修: 税務署の業務内容について調べる。

事後学修: 配付資料と講義内容の再確認。

(6) 国税不服審査制度の概要

広島国税不服審判所 様

事前学修: 国税不服審査制度について調べる。

事後学修: 配付資料と講義内容の再確認。

(7) 相続税法(相続税の基礎)～人生で一番多額の税金を払うかも?～

税理士: 大澤和弘 様

事前学修: 相続税について調べる。

事後学修: 配付資料と講義内容の再確認。

(8) 相続税法(相続税の応用・贈与税の基礎)～タダでもらった財産には税金がかかる!～

税理士: 大澤和弘 様

事前学修:贈与税について調べる。
事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(9)法人税法(基礎編)～法人税とはどのような税金でしょうか?～
税理士:上野創造 様
事前学修:法人税について調べる。
事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(10)法人税法(応用編)～法人税はどのように計算するのでしょうか?～
税理士:上野創造 様
事前学修:法人税における課税所得の計算方法について調べる。
事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(11)その他の国税と地方税～身の回りの税金あれやこれや～
税理士:有吉奈津子 様
事前学修:国税と地方税の種類について調べる。
事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(12)消費税法(消費税の基礎)～消費税は誰が負担しているのでしょうか?～
税理士:内海隆行 様
事前学修:消費税について調べる。
事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(13)税務調査と租税救済制度(異議申立・審査請求)～納税者の義務と権利～
税理士:五藤亜紀 様
事前学修:税務調査について調べる。
事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(14)国際課税～経済のグローバル化時代の国際課税について～
税理士:岸俊文 様
事前学修:国際課税について調べる。
事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(15)個人・企業の税務
税理士:平田宏 様
事前学修:これまでの講義内容を再確認する。
事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

【予習・復習】

- ・ 予習(2時間)
 次回の講義に関する配付資料等を読んで、各回の「事前学修」のテーマについて調べるとともに、疑問点を整理しておくこと。
- ・ 復習(2時間)
 配付資料やノートを読み返すなどして毎回の講義内容を整理して、講義内容の理解を深めること。

【授業関連科目】

会計学関連科目および税法関連科目

【成績評価方法・注意】

原則として、毎回の講義において小テストを行い、その点数の合計点を中心に成績評価を行う。小テスト終了後に解答を説明する。なお、毎回の出席確認はセキュリティシートと各自のスマートフォンを用いて出席登録を行うので、スマートフォンを持参すること。なお、欠席が多い場合は、小テストの点数に関わりなく、単位を取得することはできないので注意すること。

【教科書】

プリントを配布する

【参考書】

著者:日本税理士会連合会 書名:やさしい税金教室 出版社:
著者:日本税理士会連合会 書名:What's 税理士 出版社:
著者:国税庁 書名:暮らしの税情報 出版社:
著者:日本税理士連合会 書名:税理士って? 出版社:

シラバス2

【授業形態】		講義	演習	実習・実技	実験
		○			
【授業方法】	受動型	アクティブラーニング			その他

		課題解決型	ディスカッション ディベート	グループワーク ペアワーク	プレゼン テーション	フィールド スタディ	その他			
	○									
【受講生のPC等使用】		PC・タブレット(教室に備付)		PC・タブレット(学生自身が準備)		スマートフォン	その他			
						○				
【初年次教育】		【接続科目】		地域社会	国際社会	産業界	大学院進学			
						○				
【評価(方法)手段】										
評価(方法)手段		学部・学科カリキュラム・ポリシー(CP)								
		知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
		CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9
		専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
評価(方法)手段		○		○	○		○			
学習目標(比率)		70%		10%	5%		15%			
評価手段(比率)	試験									
	小テスト	85%	70		10	5				
	レポート									
	成果発表									
	受講態度	15%					15			
	その他									
【対応するディプロマ・ポリシー(DP)】		知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
		DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7	DP8	DP9
		専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
		○		○	○		○			

証券市場論I	2単位	2014年度以後入学生							
		法	2年以上	経済	2年以上	経営	2年以上	商	2年以上
	2013年度以前入学生								
鳴滝善計	前期1コマ	法	2年以上	経済	2年以上	経営	2年以上	商	2年以上
		備考							
実務経験	内容	大和証券(株)および同グループ各社に社員として勤務し、証券市場、証券投資業務等に関する実務経験を積んだ。							
	授業との関連	大和証券(株)および同グループ各社に社員として勤務した経験をもとに証券市場、証券投資等の実態について言及し、金融リテラシーの能力向上の観点から理論的・実践的知識を教授する。							

シラバス1

【授業の目的】

経営学部商学科の専門科目として、本学の教育目標である「専門学術の振興」に貢献すること。金融に関する様々な現象を理解し説明しようとするとき、「金融リテラシー」の能力が求められる。また、個人の資産運用においても金融商品の知識、運用のノウハウ、リスクとリターンの関係等を知ることがますます重要になる。こうした能力・知識の修得を目的とする。

【到達目標】

受講生が、「金融経済の知識を持つことにより、金融経済情勢の動きについて理解を深めて内容を説明でき、さらに金融に関する賢い選択ができるようになること」という「金融リテラシー」を持てるようになることを到達目標とする。具体的な内容は次のとおりである。

1. 金融システムにおける証券市場の役割
2. コーポレートファイナンス
3. 資金の調達と運用、特にベンチャー・ビジネスに対する証券市場の役割
4. 証券取引の仕組み(株式市場を中心に)
5. 様々な金融商品(株式市場を中心に)

【授業計画】

教科書の他、プリントを適宜利用する。

1. 個人の金融資産運用－個人金融資産の構成、投資のリスクとリターン、分散投資等
教科書: 第1、2章
事前学修: 教科書等を利用して、個人の金融資産運用について概要を調べること
事後学修: 個人の金融資産運用について要点を整理すること
2. 証券市場の役割と重要性－資金循環と証券市場、金融の仲介機関と機能等
教科書: 第3章
事前学修: 教科書等を利用して、証券市場の役割と重要性について概要を調べること
事後学修: 証券市場の役割と重要性について要点を整理すること
3. 株式会社制度と企業金融－会社の種類、株式会社等
教科書: 第3章
事前学修: 教科書等を利用して、株式会社制度と企業金融について概要を調べること
事後学修: 株式会社制度と企業金融について要点を整理すること
4. 株式発行市場と株式公開－株式の種類、株式発行の形態、株式公開のメリット等
教科書: 第3章
事前学修: 教科書等を利用して、株式発行市場と株式公開について概要を調べること
事後学修: 株式発行市場と株式公開について要点を整理すること
5. 株式流通市場 その1－証券取引所の機能、株式の売買制度等
教科書: 第3章
事前学修: 教科書等を利用して、証券取引所の機能、株式の売買制度等について概要を調べること
事後学修: 証券取引所の機能、株式の売買制度等について要点を整理すること
6. 株式流通市場 その2－上場制度、決済制度、株式振替制度等
教科書: 第3章
事前学修: 教科書等を利用して、上場制度、決済制度、株式振替制度等について概要を調べること
事後学修: 上場制度、決済制度、株式振替制度等について要点を整理すること
7. 証券会社－証券業、証券会社の変遷、証券会社の収益構造の変化等
事前学修: ネット等を利用して、証券会社について概要を調べること
事後学修: 証券会社について要点を整理すること
8. ベンチャー企業とベンチャーファンド
教科書: 第9章
事前学修: 教科書等を利用して、ベンチャー企業とベンチャーファンドについて概要を調べること
事後学修: ベンチャー企業とベンチャーファンドについて要点を整理すること
9. ベンチャー企業と新興株式市場－新興株式市場の歩み、新興株式市場の上場制度等
事前学修: ネット等を利用して、ベンチャー企業と新興株式市場について概要を調べること
事後学修: ベンチャー企業と新興株式市場について要点を整理すること
10. クラウドファンディング－仕組み、投資型クラウドファンディング等

事前学修: ネット等を利用して、クラウドファンディングについて概要を調べること 事後学修: クラウドファンディングについて要点を整理すること 11. 投資者保護とディスクロージャー – 投資者保護とは、発行市場・流通市場におけるディスクロージャー 事前学修: ネット等を利用して、投資者保護とディスクロージャーについて概要を調べること 事後学修: 投資者保護とディスクロージャーについて要点を整理すること 12. 投資指標と企業分析指標 教科書: 第4章 事前学修: 教科書等を利用して、投資指標と企業分析指標について概要を調べること 事後学修: 投資指標と企業分析指標について要点を整理すること 13. 証券化商品－証券化商品、J-REIT等 教科書: 第9章 事前学修: 教科書等を利用して、証券化商品について概要を調べること 事後学修: 証券化商品について要点を整理すること 14. サブプライムローン証券化問題とリーマンショック 教科書: 第7章 事前学修: 教科書等を利用して、サブプライムローン証券化問題とリーマンショックについて概要を調べること 事後学修: サブプライムローン証券化問題とリーマンショックについて要点を整理すること 15. 株式市場におけるカレントピック 事前学修: ネット等を利用して、株式市場におけるカレントピックを調べること 事後学修: 株式市場におけるカレントピックについて要点を整理すること 16. 定期試験
【予習・復習】 予習(2時間程度) 授業テーマに沿って事前に調べること。 復習(2時間程度) 3～4回ごとの授業時に実施する小テストの内容を中心に教科書、プリント等を使って復習すること。
【授業関連科目】 証券市場論2、ポートフォリオ・マネジメント、FP金融資産運用設計、金融資産運用・不動産2、金融リテラシー講座・基礎編、金融リテラシー講座・応用編
【成績評価方法・注意】 成績評価方法: 小テスト、定期試験 到達目標について理解しているかは、3～4回ごとの授業時に行う小テストでチェックする。小テストに30点を配点する。期末試験で全体の理解度を確認し70点の配点をする。小テストと期末試験で評価する。 小テストは、次の授業で模範解答を配布して解説する。 セキュリティシートで出席をとる。
【教科書】 著者: 坂下晃監修、鳴滝善計 他著 書名: 証券投資の基礎知識 出版社: 晃洋書房
【参考書】 適宜指示する

シラバス2

【授業形態】			講義	演習	実習・実技			実験		
			○							
【授業方法】	受動型	アクティブラーニング							その他	
	課題解決型	ディスカッション ディベート	グループワーク ペアワーク	プレゼン テーション	フィールド スタディ	その他				
	○									
【受講生のPC等使用】		PC・タブレット(教室に備付)		PC・タブレット(学生自身が準備)		スマートフォン	その他			
【初年次教育】		【接続科目】		地域社会	国際社会	産業界	大学院進学			
【評価(方法)手段】										
評価(方法)手段		学部・学科カリキュラム・ポリシー(CP)								
		知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
		CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9

			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
評価(方法)手段			○			○		○			
学習目標(比率)			75%			15%		10%			
評価手段(比率)	試験	65%	50			10		5			
	小テスト	35%	25			5		5			
	レポート										
	成果発表										
	受講態度										
	その他										
【対応するディプロマ・ポリシー(DP)】			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7	DP8	DP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
			○			○		○			

リーガル&コンプライアンス	2単位	2014年度以後入学生							
		法	2年以上	経済	2年以上	経営	2年以上	商	2年以上
		2013年度以前入学生							
内田 直樹(代) 鳴滝 善計	前期1コマ	法	2年以上	経済	2年以上	経営	2年以上	商	2年以上
		備考	遠隔授業						
実務経験	内容	以下の制度の企画・立案、運用管理 ・証券会社の役職員による法令違反行為等について証券会社からの報告を受けこれを踏まえて行う行政処分 ・証券取引において発生した損失が証取法(現在の金商法)で禁止する損失補てんの例外である「事故」に起因することの確認に関する制度 ・店頭登録銘柄・JASDAQ銘柄の登録審査・上場審査制度 ・証券会社等の顧客から証券会社に対する苦情・相談の処理、あっせん(現在でいう金融ADRのあっせん)に関する制度 ・金商法に基づく外務員登録制度 ・証券外務員資格試験、内部管理責任者資格試験の制度 ・本協会の定款、証券会社等が遵守すべき自主規制規則の制定改廃案の作成・審査 ・本協会内部の内部統制システム、コンプライアンス態勢、内部通報相談制度、法人関係情報管理、個人情報の取扱い等の制度							
	授業との関連	実務経験を基に、具体的な事例を踏まえて、コンプライアンスの構築・整備における実務上の着眼点について、実践的な知識を教授する。							

シラバス1

【授業の目的】

経営学部商学科の専門科目として、本学の教育目標である「専門学術の振興」に貢献すること。近年、世界的に「コンプライアンス」の確保の必要性が問われて久しい。本講義では、企業がコンプライアンスに根ざした経営を行うため必要なことは何かを法的枠組みのみならず、実際に生じた各種問題をとりあげ研究する。

【到達目標】

受講生が、次の内容について専門知識を持つことにより、企業行動におけるコンプライアンスの重要性について認識を深め、それぞれの項目について説明出来ることが到達目標である。

- 1.コンプライアンスの意味合いと関連する枠組み
- 2.企業はコンプライアンスを確立するために、何をすべきか
- 3.倫理、法令、自主規制の関連性について
- 4.不祥事が発生した場合の対応フロー

【授業計画】

【授業計画】

この講義は、本学と東京のスタジオをビデオ会議システムにより結び、同時かつ双方向に行われる遠隔授業である。各回ごとにその回のテーマに応じたプリントを配布しこれに基づき講義する。

1. コンプライアンスの基礎1
コンプライアンスと法令、倫理の関係等について
2. コンプライアンスの基礎2
不祥事発生の原因、コンプライアンスの効果
3. 企業倫理
企業倫理と一般倫理
4. コンプライアンス体制の構築
コンプライアンスを構築するために何をすべきか
5. コンプライアンス体制の効果的実施
コンプライアンス体制を効果的に機能させるために必要なこと
6. 企業関連法規の順守と企業の不祥事
企業の起こす問題事例と問題点の整理
7. コーポレートガバナンス
企業に求められるコーポレートガバナンスとはなにか
8. 企業の内部統制
内部統制の意義、金商法上の内部統制と会社法上の内部統制
9. CSR
企業のCSRがなぜ必要なのか
10. コンプライアンス、コーポレートガバナンス、CSRの関連性
具体的企業の事例を見ながらこれらの関係性を理解する
11. 企業不祥事発生時の対応
企業不祥事が発生した時、企業は何をすべきか

12. 第三者委員会の機能と役割
企業不祥事における第三者委員会の必要性和機能
13. コンプライアンス違反と制裁、救済手段
法令上の罰則と倫理上の罰則の違い、具体的な救済方法など
14. 企業の資本市場における不祥事の現状と課題
ケーススタディーによるコンプライアンスの必要性の確認
15. 総括
社会人になった時に、知っておくべきコンプライアンスとは
16. 定期試験

事前・事後学習については、次のとおりとする。

【予習】予習2時間：本講で取り扱う問題はしばしば社会問題となり法整備につながる。また、講義においてもその時々における社会問題を取り扱う。このため、毎日、新聞(全国紙が望ましい)の1面・政治面・経済面・社会面を読み、講義テーマに関連すると自分なりに考えた事象について、自分なりに「何がどのような理由で問題となっているのか」を説明できるようにすること。

【復習】復習1時間：講義で用いたプリントを熟読し、予習で考察した内容を再検証すること。

【予習・復習】

【予習】予習2時間：本講で取り扱う問題はしばしば社会問題となり法整備につながる。また、講義においてもその時々における社会問題を取り扱う。このため、毎日、新聞(全国紙が望ましい)の1面・政治面・経済面・社会面を読み、講義テーマに関連すると自分なりに考えた事象について、自分なりに「何がどのような理由で問題となっているのか」を説明できるようにすること。

【復習】復習1時間：講義で用いたプリントを熟読し、予習で考察した内容を再検証すること。

【授業関連科目】

関係が深い科目は、企業論、会社法、経営学、情報社会と情報倫理、ビジネス概論、リスクマネジメント論など。

【成績評価方法・注意】

到達目標に達したかは、3回に一回実施するミニテスト(20点配点、次回講義時に解説)と期間中に提出するレポート(10点配点、評価後フィードバック)及び期末試験(70点配点)で全体の理解度を確認し、総合的に評価する。

なお、遠隔授業であるため指導補助者(本学専任教員)を配置し、授業時間以外での質問等の対応も、電子メールや指導補助者を介した方法をとることとする。

【教科書】

プリントを配布する

【参考書】

適宜指示する

著者：高巖 著 書名：コンプライアンスの知識(第3版) 出版社：日経文庫

著者：上山 浩 総監修 笹本雄司郎 編集 書名：会社員のためのコンプライアンス入門 第10版 出版社：第一法規株式会社

シラバス2

【授業形態】			講義	演習	実習・実技			実験	
			○						
【授業方法】	受動型	アクティブラーニング							その他
		課題解決型	ディスカッション ディベート	グループワーク ペアワーク	プレゼン テーション	フィールド スタディ	その他		
	○								
【受講生のPC等使用】		PC・タブレット(教室に備付)		PC・タブレット(学生自身が準備)		スマートフォン		その他	
【初年次教育】			【接続科目】		地域社会	国際社会	産業界	大学院進学	

【評価(方法)手段】

学部・学科カリキュラム・ポリシー(CP)

評価(方法)手段	知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9
	専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観

評価(方法)手段			○			○					
学習目標(比率)			78%			22%					
評価手段(比率)	試験	70%	55			15					
	小テスト	20%	15			5					
	レポート	10%	8			2					
	成果発表										
	受講態度										
	その他										
【対応するディプロマ・ポリシー(DP)】			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7	DP8	DP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
			○			○					○

キャリア形成論Ⅱ	2単位	2014年度以後入学生							
		法	2年以上	経済	2年以上	経営	2年以上	商	2年以上
		2013年度以前入学生							
白井諭(代) 長江由美子	後期1コマ	法	1年以上	経済	1年以上	経営	1年以上	商	1年以上
		備考	水Ⅰ・法学科						
実務経験	内容	経営コンサルティング会社に勤務し、コミュニケーション・ビジネスマナーを中心に企業・各種団体を対象とした研修を実施。同時に、学生対象のキャリア開発事業にも関わり、大学生のキャリア形成プログラムを開発、実施。							
	授業との関連	様々な業界で求められるビジネスマナー、コミュニケーションについて理解があり、学生が社会に出て求められるマナーを想定して伝えることができる。また、学生のキャリア形成において、相手にコンタクトをとり、面接を受ける、といった場面でも必要とされることであり、そうした場面にも役立つ内容を伝えることができる。							

シラバス1

【授業の目的】

本学の教育目標である「社会的人材の育成」に貢献することを授業目標とする。職業人・社会人として必要な「ビジネスマナー」を学び、使いこなせる「社会人基礎力」を身に着ける。また大学生活でそれを培う場面を自分でキャリアデザインし、能動的な学生生活を送る。

【到達目標】

本学の教育目標である「社会的人材の育成」に貢献することを授業目標とする。職業人・社会人として必要な「ビジネスマナー」を学び、使いこなせる「社会人基礎力」を身に着ける。また大学生活でそれを培う場面を自分でキャリアデザインし、能動的な学生生活を送る。

【授業計画】

1. マナーとは — マナーの意義を理解する

教科書: 第1章

- ・事前学修: 教科書p.5～10を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: 教科書p.8～9のミニケースとクイズを解き、答え合わせをして理解を深める。

2. 電話のマナー(1) — 電話の基本マナー、初めて連絡する場合

教科書: 第2章

- ・事前学修: 教科書p.11～16を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: 教科書p.15～16のミニケースとクイズを解き答え合わせをして理解を深める。

3. 電話のマナー(2) — ビジネスの場面での応対、取次ぎ、メモの作成

教科書: 第3章

- ・事前学修: 教科書p.17～22を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: 教科書p.21～22のミニケースとクイズを解き答え合わせをして理解を深める。

4. メールのマナー — メールの基本マナー、初めて連絡する場合

教科書: 第4章

- ・事前学修: メール本文を書いてくる
- ・事後学修: メール本文を書きなおしてみる

5. 言葉遣い — 敬語の種類と使い方のルール

教科書: 第5章

- ・事前学修: 教科書p.30～37を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: 教科書p.36～37のミニケースとクイズを解き答え合わせをして理解を深める。

6. 訪問の仕方(1) — アポイントメントの取り方、訪問時のマナー

教科書: 第6章

- ・事前学修: 教科書p.38～44を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: 教科書p.43～44のミニケースとクイズを解き答え合わせをして理解を深める。

7. 訪問の仕方(2) — 名刺交換、自己紹介

教科書: 第7章

- ・事前学修: 教科書p.45～50を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: 教科書p.49～50のミニケースとクイズを解き答え合わせをして理解を深める。

8. 来客応対 — 対応マナーの基本、取次ぎの仕方

教科書: 第8章

- ・事前学修: 教科書p.51～59を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: 教科書p.56～57のミニケースとクイズを解き答え合わせをして理解を深める。

9. 仕事におけるコミュニケーション(1) — 指示の要点を整理する、正確に伝える

教科書: 第9章

- ・事前学修: 教科書p.60～65を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: 教科書p.64～65のミニケースとクイズを解き答え合わせをして理解を深める。

10. 仕事におけるコミュニケーション(2) — 受命と報告

教科書: 第10章

- ・事前学習: 文書による報告箇所を書いてくる
- ・事後学習: 文書による報告箇所を書き直してみる

11. 仕事におけるコミュニケーション(3) — 主張

教科書: 第11章

- ・事前学習: 教科書p.73～80を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習: 教科書p.79～80のミニケースとクイズを解き答え合わせをして理解を深める。

12. ビジスマナー総復習 教科書: 第1～11章

- ・事前学習: 教科書p.5～80を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習: 総復習の問題について、答え合わせをして理解を深める。

13. 社会常識 — 情報リテラシー

- ・事前学習: 教科書p.86～96を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習: 教科書p.86～96を読み直し、理解を深めておくこと。

14. キャリアデザイン(1)

- ・事前学習: 大学生活で取り組んできたことを思い出し、まとめておく。
- ・事後学習: 大学生活で取り組んできたことをまとめ、今後の展望を考える。

15. キャリアデザイン(2)

- ・事前学習: 後半の大学生活で取り組みたいことを考えてくる。
- ・事後学習: 目標をまとめ、大学生活の指針とする。

16. 定期試験

※ 各回の講義題目(内容)の下には、教科書の該当箇所が書いてありますので、準備学習(予習)及び復習に役立ててください。教科書が書かれていない回は講師が用意した教材を用います。

※ 第12回と14回目以降は、プリントを配付します。

※ 毎回出席をバーコード読み取り方式でとります。遅刻は一切認めません。

1回目から必ず出席すること。

※ 出席回数が規定に満たない者、教科書を最後まで準備しない者は成績評価の対象としません。

【予習・復習】

第1回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第1回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第2回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第2回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第3回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第3回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第4回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第4回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第5回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第5回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第6回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第6回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第7回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第7回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第8回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第8回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第9回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第9回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第10回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第10回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第11回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第11回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読みなおし、答え合わせをして理解を深める。
第12回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第12回復習: 1時間程度	総復習の問題について、答え合わせをして理解を深める。
第13回予習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読んでおく。
第13回復習: 1時間程度	テキストの該当箇所を読み直し、理解を深めておくこと。
第14回予習: 1時間程度	大学生活で取り組んできたことを思い出し、まとめておく。
第14回復習: 1時間程度	大学生活で取り組んできたことをまとめ、今後の展望を考える。
第15回予習: 1時間程度	後半の大学生活で取り組みたいことを考えてくる。
第15回復習: 1時間程度	目標をまとめ、大学生活の指針とする。

【授業関連科目】

キャリア形成論1、キャリア形成論3のほか、キャリアセンター主催の各種進路・就職対策講座。

【成績評価方法・注意】

上掲の到達目標にどの程度達したかを、記述問題の定期試験(3割)によって評価する。定期試験は教科書の持ち込みを認める。平常点は、毎回のミニレポートの内容および受講態度(7割)をもって評価する。教科書は必ず準備して受講し、受講マナーを遵守すること。また、優れた着眼点・質問は次回の講義で披露し、授業内で適宜回答する。なお、講義はアクティブラーニング形式を取り入れている(ディスカッション)。

【教科書】

著者: 長江由美子 書名: 未来をひらくビジネスマナー 出版社: 大学教育出版

【参考書】

適宜指示する

シラバス2

【授業形態】			講義	演習	実習・実技			実験			
			○	○							
【授業方法】	受動型	アクティブラーニング							その他		
		課題解決型	ディスカッション ディベート	グループワーク ペアワーク	プレゼン テーション	フィールド スタディ	その他				
	○		○	○							
【受講生のPC等使用】		PC・タブレット(教室に備付)		PC・タブレット(学生自身が準備)		スマートフォン		その他			
【初年次教育】			【接続科目】		地域社会	国際社会	産業界	大学院進学			
				○		○					
【評価(方法)手段】											
評価(方法)手段			学部・学科カリキュラム・ポリシー(CP)								
			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8	CP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
評価(方法)手段				○	○	○	○	○	○	○	
学習目標(比率)				5%	10%	10%	45%	5%	10%	5%	
評価手段(比率)	試験	30%		5	5	10		5		5	
	小テスト										
	レポート	70%		5	5	35	5	5	5	5	
	成果発表										
	受講態度										
	その他										
【対応するディプロマ・ポリシー(DP)】			知能・技能		思考・判断・表現力			主体性・態度			
			DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7	DP8	DP9
			専門知識	一般知識	思考力	判断力	会話・文章力	意欲・責任感	協調性	持続性	倫理観
				○	○	○	○	○	○	○	○