

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	(事前申込科目)定員120名程度。1年生を優先し、定員以上の履修希望があった場合、抽選を行う						
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

<p>【授業の目的】</p> <p>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。</p>
<p>【到達目標】</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>【授業計画】</p> <p>本講義は対面講義を基本とします。 ただし、コロナ感染症の影響によってはオンラインにて講義掲示板やZoom、ppt等を用いて実施します。</p> <p>初回の第1回目講義日にガイダンスを行いますので、当日の12時20分に教室に集まってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: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。 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%]、授業内課題と期末レポート[50%]で評価する。

出欠確認:授業内課題の提出をもって確認し、評価をする(人数によっては座席指定を行い、それをもって出欠を確認する場合がある)。

- ※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。
- ※欠席者の授業内課題は評価しない。

[履修について]

※履修者が150名を超える場合は1年生を優先し、定員以上の履修希望があった場合、抽選を行う。

[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
				○	○	○		○		○	○

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、個人情報等の取扱い等の制度 ・中学校・高等学校の金融経済教育における教員への支援							
	授業との関連	実務経験を基に、具体的な事例を踏まえて、企業における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

<p>【授業の目的】</p> <p>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。本講義では、コンプライアンスとは何か、コンプライアンス経営に必要なことは何かなど、コンプライアンスに関する事項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。</p>
<p>【到達目標】</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.不祥事の未然防止、発覚時の対応の枠組み
<p>【授業計画】</p> <p>【講義の進め方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義・質疑等のリアルタイムのコミュニケーションは、WEBミーティングツール (Zoom) を用いてリモートで行う。 ・学生は教室に集合し、教室においてZoomの映像・音声を視聴する。 ・教室には指導補助者が待機する。 ・各回ごとにプリント(紙媒体)を配布する。 ・各回ごとに事前・事後の課題を課す。講義中や講義掲示板において連絡する。詳細は「予習・復習」欄参照。 ・所要の連絡・相談その他のリアルタイム以外のコミュニケーションは、講義掲示板により行う。 ・上記以外の講義参加は原則不可。学生においてやむを得ない事情がある場合には、日程の余裕をもって講師に相談すること。 <p>【授業計画】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、ステークホルダーの理解、企業倫理

3. リスクマネジメント

リスクの意義、企業が重視するリスク、リスクマネジメントの基礎

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・SDGs

CSR・SDGsの基礎、企業(事業)との関連

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と機能

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

【事前・事後学習】

毎回、事前・事後学習として、今回・次回の講義内容に関するレポート、コンプライアンス関連ニュースのまとめ等の課題を課す。詳細は「予習・復習」欄参照。

【予習・復習】

事前・事後学習として、下記のほか必要に応じた課題を課す。

・毎回、今回・次回の講義内容に関するレポートを課す。新聞、企業・政府の発表等を調査し、これまでの講義内容・プリントを踏まえて考察することとなる。【3時間程度】

・毎回、コンプライアンスに関連するニュース・新聞報道等に関するレポートを課す。【1時間程度】

【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】

【成績評価等】

各回ごとにレポートを課す。

課題は各回ごとに口頭・講義掲示板にて告知する。

提出は講義掲示板を利用する方法とする。フィードバックは講義中や講義掲示板で行う。

成績評価は、出席状況、提出課題の内容等を総合的に評価して行う。

【注意事項】

講義は、教室においてZoomの映像・音声を視聴する方法となる。詳細は「授業計画－講義の進め方」のとおり。

遠隔授業であるため指導補助者(本学専任教員)を配置する。授業時間以外での質問等の対応は、講義掲示板・指導補助者を介した方法とする。

【教科書】

プリントを配布する

【参考書】

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

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)		80%			20%					
評価手段(比率)	試験									
	小テスト									
	レポート	100%	80		20					
	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
		○			○					○

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 (代) 見崎 史拓 白井 諭	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	(事前申込科目)定員120名程度, 新入生およびキャリア関連科目としての履修者を優先						
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

<p>【授業の目的】</p> <p>* 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</p> <p>法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。</p>
<p>【到達目標】</p> <p>(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。</p>
<p>【授業計画】</p> <p>「講義方法」 この講義は「対面」で行います。コロナ対策を図った上での教室のキャパシティを上回る場合には、抽選を行います(人数制限及び座席指定アリ)。 * 事前申込期間内に教務課からのメールに従い、各自で申込みをお願いします。 可能な限り、「1年生」及び「キャリア科目としての履修登録者」を優先します。 人数オーバーの場合は、「1年生」や「キャリア科目履修登録(希望)者」であっても抽選に漏れることがあります。</p> <p>抽選結果の発表: 在学生→3月23日(水)9:00~講義案内システムの「履修科目一覧」から確認(学生からの変更・削除はできません。) 新入生→4月8日(金)12:00~講義案内システムの「履修科目一覧」から確認(学生からの変更・削除は不可)</p> <p>なお、学校閉鎖の場合は「Zoom」を用いてリアルタイムで講義を行います。 オンデマンドには対応しません。留学生でかつ入国ができていない方は、個別に相談ください。</p> <p>* 注意 本件講義は、外部講師を多数呼びびます。 みなさんの反応が見えないとやりにくいですし、流石に最初から最後まで顔を出さないのは、教えに来てくださっている先生方に失礼になります。Zoomではカメラが使えるように準備ください。 最低限、授業の最初と最後の挨拶、質疑応答セッションに入ったところからは、カメラONで対応するように。部屋が映ると困るとい方は「バーチャル背景」を活用ください。 https://support.zoom.us/hc/ja/articles/210707503 (出欠確認にも用いる可能性があります。)</p> <p>1回につき1人ずつスピーカーを招き、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)。</p> <p>* 2022年度の内容については、現在調整中です。* 下記は3/14調整済み分まで</p>

1. はじめに～どうして「法」を「考える」のか？(宍戸圭介教授:4月12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. なぜ実務の視点が重要なのか？(見崎史拓講師:4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。質問事項を考えておくこと。

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。質問事項を考えておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

4. 調整中(岡山労働局 雇用環境・均等室:5月10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。

5. 家庭裁判所調査官の職務及び役割(岡山家庭裁判所:5月17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。

6. 総論・企業法務(近藤弦之介弁護士:5月24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。

7. 民事事件・消費者法務(日常生活と法)(#37060;瀬鈴香弁護士:5月31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。

8. 家事法務(離婚・相続)(谷口怜司弁護士:6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。

9. 刑事事件(検察)(藤原健補弁護士:6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。

10. 刑事事件(刑事弁護)(青田夢弁護士:6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。

11. 会社法務(馬場幸三弁護士:6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。

12. 経済法務(川端美智子弁護士:7月5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. 男女間の諸問題とLGBT(山本愛子弁護士:7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。質問事項を考えておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

15. 交通事故法務(青田夢弁護士:7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。質問事項を考えておくこと。

事後学習:ノート・配布資料整理。

* 毎回、授業内小テスト・レポート等を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。場合によっては、ノートの確認を行なうことがあります。

	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		
		○			○	○					

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	前期1コマ	法		経済		経営		商	
		備考	(事前申込科目)定員118名						
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

<p>【授業の目的】</p> <p>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。</p>
<p>【到達目標】</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>【授業計画】</p> <p>本講義は、中国税理士会による寄附講座である。</p> <p>本講義は基本教室にて対面講義を行う。定員は118名とする。定員を超える場合は抽選で受講者を決めることとなる。新型コロナウイルス感染症の感染状況によって、やむをえず学校閉鎖になった場合はオンライン講義になる。</p> <p>対面講義の際、毎回講義小テストがあります。</p> <p>オンライン講義になる場合は講義日前日までに大学講義案内システムを通して講義資料を配布し、当日ZOOMを使って講義を行う予定である。ZOOM講義でも毎回オンラインでテストを実施する。また、テストはいかなる理由で参加できない場合でも再テストは行わない。</p> <p>(1)総論(税理士制度総論) 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。</p> <p>(2)総論(租税制度総論) 税理士:橋本幸栄 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。</p> <p>(3)さまざまな税法(消費税) 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。</p> <p>(4)さまざまな税法(所得税－基礎) 税理士:藤原由卓 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。</p>

(5)さまざまな税法(所得税ー応用)

税理士:藤原由卓 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。

(6)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。

(7)国税不服申立制度の概要

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。

(8)さまざまな税法(相続税)

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。

(9)さまざまな税法(贈与税)

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。

(10)さまざまな税法(法人税ー基礎)

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。

(11)さまざまな税法(法人税ー応用)

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。

(12)税理士の活躍の場(専門分野での活躍1ー医療分野、他士業との関わり)

税理士:植村計也 様

事前学修:医療に関する税金と税理士以外の専門士業について調べる。

事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(13)税理士の活躍の場(専門分野での活躍2ー国際課税、認定支援機関)

税理士:岸俊文 様

事前学修:国際課税と認定経営革新等支援機関(認定支援機関)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)税理士の活躍の場(専門分野での活躍3ー税務行政のデジタルトランスフォーメーション、飲食分野)

税理士:平井康裕 様

事前学修:税務行政のデジタルトランスフォーメーションと飲食業に関する税金について調べる。

事後学修:配付資料と講義内容の再確認。

(15)税理士の活躍の場(専門分野での活躍4ー権利救済制度)

税理士:近成彰彦 様

事前学修:税務調査、租税訴訟について調べる。

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】

【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(100%)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ー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：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%	10%		10%			
評価手段(比率)	試験									
	小テスト	100%	70		10	10		10		
	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
		○		○	○		○			

キャリア形成論	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							
石原憲(代) 長江由美子	後期1コマ	法		経済		経営		商	
	備考	水IV・経済学科 ※「旧：キャリア形成論II」2020年度入学生までキャリア科目、2021年度入学生からは一般教育科目							
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

<p>【授業の目的】</p> <p>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。</p>
<p>【到達目標】</p> <p>受講生が、受講後に次のようなことができるようになること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.大学生活でどのようなことに取り組みたいか、デザインする視点をもてる。 2.集団生活において、社会人として適切な挨拶や話し方ができる。 3.適切な電話の受け方、取り次ぎ方、かけ方とメールの書き方を理解し、連絡手段として活用できる。 4.訪問・来客応対のマナーを理解し、対面の場面で発揮できる。 5.自ら学内外の人と接する機会を作り、関係性を築くことができる。
<p>【授業計画】</p> <p>【授業計画】 [講義方法]</p> <p>本講義は対面方式で行います。対面の場合は毎回レポート提出が必要です。ただし、大学閉鎖時にはZoom、YouTubeなど講義日の前日までに具体的な指示を『講義掲示板』から送信します。毎回レポート提出が必要です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ・事前学習:メール本文を書いてくる

・事後学習: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

- ・事前学修:教科書p.73～80を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: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. ビジネスマナー総復習 教科書:第1～11章

- ・事前学修:教科書p.5～80を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: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

- ・事前学修:教科書p.86～96を読み、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学修: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)

- ・事前学修: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。
- ・事後学修: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)

- ・事前学修:後半の大学生活で取り組みたいことを考えてくる。
- ・事後学修: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】

	受講態度	10%			10						
	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	木I, 3年次対象						
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】

この授業は、対面で行う。オンライン対応時には、ZOOMまたはYouTubeで実施し、授業日の前日までに具体的な指示を「講義掲示板」から送信する。その際は、毎回小テストの解答の提出が必要である。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トピックについて要点を整理すること

【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) 毎回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、金融資産運用設計2、FP金融資産・不動産運用設計、金融リテラシー講座・基礎編、金融リテラシー講座・応用編、金融リテラシー講座・金融機関業務編

【成績評価方法・注意】

成績評価方法:小テストの合計で評価する。
 到達目標について理解しているかは、毎回の授業時に行う小テストでチェックする。
 小テストは、次回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。
 オンライン対応時には、毎回小テストを実施する。

【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)		70%			20%		10%			
評価手段(比率)	試験									
	小テスト	100%	70		20		10			
	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
		○			○		○			

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

<p>【授業の目的】</p> <p>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。</p>
<p>【到達目標】</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>【授業計画】</p> <p>この講義では、教科書の補助として毎回資料を配布する。 オンライン対応時には、「講義掲示板」で課題を入れた資料を配布するので、課題を調べてレポートを作成し、「講義掲示板」で提出すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 博物館学への招待 ―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) ―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) ―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 ―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 ―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 —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) —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) —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
事前学修: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
事前学修: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—
事前学修: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

【予習・復習】

予習時間:2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: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】

小テストと授業態度で評価

定期試験に代えて、上記の到達目標にどの程度達したかを3回の小テストで評価する。小テストは授業の進捗に合わせて行い、次回の授業の中で解答及び講評を行う。
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

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%	20%	10%	10%			10%	
評価手段(比率)	試験	60%		30	10	5	5			10	
	小テスト	40%		20	10	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
				○	○	○	○			○	