

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Excel実習	必修	96
対象学科・学年		
イベントビジネス学科2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
窪田 浩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

Excelの操作技術の基本を身に付け、おおよそビジネスで必要とされる基本的操作を身につけるための授業。Excelの基本的な使い方はもちろん、グラフや関数、テーブルの作成など基本的なことを習得していく。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

MOS(Excel2016)の合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、確認テストや模擬問題の得点とその完成度を含めて評価する

(6) 使用教材・教具

MOS攻略問題集Excel2016、ノートパソコン

(7) 授業にあたっての留意点

ノートパソコンには、Windows10及びOffice2016の日本語版がインストールされていること
--

(8) その他

特に無し

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Excel実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	ノートパソコンへOfficeをインストールする	Office365の個人のアカウントにてインストール
	2	〃	〃
	3	〃	〃
	4	簡単な作表を行い、Excelの概要を理解する	簡単な作表をする(計算式、関数、書式)
	5	〃	〃
	6	〃	〃
	7	Excelの使い方の概要説明、リボンの構成	プロジェクターに投影し、実際に作成手順を一緒に行う
	8	第1章 ワークシートやブックを作成する	〃
	9	第1章 ワークシートやブック内を移動する	〃
	10	第1章 ワークシートやブックの書式を設定する	〃
	11	第1章 ワークシートやブックのオプションと表示をカスタマイズする	〃
	12	第1章 配布するためにワークシートやブックをお設定する	〃
	13	第2章 セルやセル範囲にデータを挿入する	〃
	14	〃	〃
	15	第2章 セルやセル範囲の書式を設定する	〃
	16	〃	〃
	17	第2章 データをまとめる、整理する	〃
	18	〃	〃
	19	第3章 テーブルを作成、管理する	〃
	20	〃	〃
	21	第3章 テーブルのスタイルと設定オプションを管理する	〃
	22	〃	〃
	23	第3章 テーブルをフィルターする、並べ替える	〃
	24	〃	〃
	25	第4章 関数を使用してデータを集計する	〃
	26	〃	〃
	27	第4章 関数を使用して条件付きの計算を実行する	〃
	28	〃	〃
	29	第4章 関数を使用して文字列を整形する、変更する	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Excel実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	第5章 グラフを作成する	プロジェクターに投影し、実際に作成手順を一緒に行う
	32	〃	〃
	33	第5章 グラフの書式を設定する	〃
	34	〃	〃
	35	第5章 オブジェクトを挿入する、書式を設定する	〃
	36	〃	〃
	37	模擬練習問題1でのトレーニング	〃
	38	〃	〃
	39	〃	〃
	40	〃	〃
	41	〃	〃
	42	〃	〃
	43	模擬練習問題2でのトレーニング	〃
	44	〃	〃
	45	〃	〃
	46	〃	〃
	47	〃	〃
	48	〃	〃
	49	模擬練習問題3でのトレーニング	〃
	50	〃	〃
	51	〃	〃
	52	〃	〃
	53	〃	〃
	54	〃	〃
	55	模擬練習問題4でのトレーニング	〃
	56	〃	〃
	57	〃	〃
	58	〃	〃
	59	〃	〃
	60	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Excel実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬練習問題5でのトレーニング	プロジェクターに投影し、実際に作成手順を一緒に行う
	62	〃	〃
	63	〃	〃
	64	〃	〃
	65	〃	〃
	66	〃	〃
	67	実力判定テスト(1回目)	〃
	68	〃	〃
	69	〃	〃
	70	〃	〃
	71	〃	〃
	72	〃	〃
	73	実力判定テスト(2回目)	〃
	74	〃	〃
	75	〃	〃
	76	〃	〃
	77	〃	〃
	78	〃	〃
	79	実力判定テスト(3回目)	〃
	80	〃	〃
	81	〃	〃
	82	〃	〃
	83	〃	〃
	84	〃	〃
	85	実力判定テスト(5回目)	〃
	86	〃	〃
	87	〃	〃
	88	〃	〃
	89	〃	〃
	90	〃	〃

科目名 Excel実習

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Illustrator実習	選択	90h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 広告プランナーコース1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイン事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

・ACA試験対策テキストに基づき、ベクターイメージ編集ソフトウェアでありクリエイティブ業界の標準である“Illustrator”の操作方法を基礎から学ぶ。 ・初級から中級、学生の学習進度に合わせて上級レベルまでの使用方法について学ぶ。 ・単に操作方法だけでなくUDなども意識し、より良く見せる「見せ方」に留意し、色彩、レイアウト、タイポグラフィ、アナログとデジタルでの差異などの「表現手法」「デザイン技法」についても学ぶ。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・ACA(Graphic Design & Illustration Using Adobe Illustrator CC)合格 ・デザインワークにおけるIllustrator使用方法につき、初級から中級レベルのスキルの習得 ・デザイン力につき、初級以上のスキルを習得
--

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、 個人、グループでの制作物のクオリティ:90% 日頃の授業態度:10%

(6) 使用教材・教具

各自のノートPC、テキスト(ACA Illustrator CC 試験対策)、プロジェクター、テレビ電話ツール

(7) 授業にあたっての留意点

アプリケーション使用方法を学ぶのはもちろん、最終目的はツールをうまく使い、いかにクオリティの高い作品を作るかにあるので、様々なデザイン事例も授業内外でリサーチさせること。

(8) その他

Adobe Illustratorのライセンス(有償)が必要 ※インストールは初回の授業でレクチャーする

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Illustrator実習

W	時間	授業内容	授業方法
前1	1	Illustratorについて	講義+実習
	2	1.1図形を組み合わせてイラストを描く	実習
	3	1.1図形を組み合わせてイラストを描く	実習
	4	1.2道案内の地図を作る	実習
	5	1.2道案内の地図を作る	実習
	6	1.2道案内の地図を作る	実習
前2	7	1.3カフェのチラシを作る	実習
	8	1.3カフェのチラシを作る	実習
	9	1.3カフェのチラシを作る	実習
	10	1.4包装紙をデザインする	実習
	11	1.4包装紙をデザインする	実習
	12	1.4包装紙をデザインする	実習
前3	13	2.1画面構成	実習
	14	2.2.2.3ドキュメントの作成、開く、保存する	実習
	15	応用:用紙サイズについて	実習
	16	2.4画面操作	実習
	17	2.5配置の補助	実習
	18	2.6画像の知識	実習
前4	19	3.1オブジェクト	実習
	20	3.2シェイプ描画ツール	実習
	21	3.2シェイプ描画ツール	実習
	22	3.2シェイプ描画ツール	実習
	23	3.3フリーハンド描画ツール	実習
	24	3.4線の形状	実習
前5	25	4.1カラーモード	実習
	26	4.2色の設定	実習
	27	4.2色の設定	実習
	28	4.3グラデーション	実習
	29	4.4不透明度と描画モード	実習
	30	4.5アピアランス	実習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Illustrator実習

W	時間	授業内容	授業方法
前6	31	5.1パスの基本	実習
	32	5.2ペンツール	実習
	33	5.3パスの編集	実習
	34	5.4ブラシ	実習
	35	応用: ブラシを使用した作品制作	ワーク
	36	応用: ブラシを使用した作品制作	ワーク
前7	37	6.1オブジェクトの選択	実習
	38	6.2オブジェクトの配置	実習
	39	6.3[レイヤー]パネル	実習
	40	6.4オブジェクトの変形	実習
	41	7.1,7.2,7.3文字の入力と配置、変換、変形	実習
	42	応用: 文字のインライン/アウトラインについて	実習
前8	43	8.1オブジェクトの効果	実習
	44	8.2オブジェクトの加工	実習
	45	9.1,9.2,9.3マスク、シンボル、パターン	実習
	46	応用: 名刺作成	講義+ワーク
	47	応用: 名刺作成	ワーク
	48	応用: 名刺作成	ワーク
前9	49	10.1印刷と公開の準備	実習
	50	10.1印刷と公開の準備	実習
	51	10.2ファイル形式	実習
	52	11.1プロジェクトとデザインの基本	講義
	53	アナログ広告とデジタル広告の差異について	講義+ワーク
	54	アナログ広告とデジタル広告の差異について	講義+ワーク
前10	55	アナログ広告とデジタル広告の作品2点制作	ワーク
	56	アナログ広告とデジタル広告の作品2点制作	ワーク
	57	アナログ広告とデジタル広告の作品2点制作	ワーク
	58	アナログ広告とデジタル広告の作品2点制作	ワーク
	59	アナログ広告とデジタル広告の作品2点制作	ワーク
	60	アナログ広告とデジタル広告の作品2点制作	ワーク

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Illustrator実習

W	時間	授業内容	授業方法
前11	61	対クライアント模擬デザインプロジェクト	講義+ワーク
	62	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	63	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	64	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	65	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	66	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
前12	67	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	68	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	69	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	70	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	71	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
	72	対クライアント模擬デザインプロジェクト	ワーク
前13	73	検定試験対策	実習
	74	検定試験対策	実習
	75	検定試験対策	実習
	76	検定試験対策	実習
	77	検定試験対策	実習
	78	検定試験対策	実習
前14	79	検定試験対策	実習
	80	検定試験対策	実習
	81	検定試験対策	実習
	82	検定試験対策	実習
	83	検定試験対策	実習
	84	検定試験対策	実習
前15	85	検定試験対策	実習
	86	検定試験対策	実習
	87	検定試験対策	実習
	88	検定試験対策	実習
	89	検定試験対策	実習
	90	検定試験対策	実習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Photoshop実習	選択	51h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 広告プランナーコース1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイネージ事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

・ACA試験対策テキストに基づき、ビットマップイメージ編集ソフトウェアでありクリエイティブ業界の標準である“Photoshop”の操作方法を基礎から学ぶ。 ・初級から中級、学生の学習進度に合わせて上級レベルまでの使用方法について学ぶ。 ・単に操作方法だけでなくUDなども意識し、より良く見せる「見せ方」に留意し、色彩、レイアウト、タイポグラフィ、アナログとデジタルでの差異などの「表現手法」「デザイン技法」についても学ぶ。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・ACA(Graphic Design & Illustration Using Adobe Photoshop CC)合格 ・デザインワークにおけるPhotoshop使用方法につき、初級から中級レベルのスキルの習得 ・デザイン力につき、初級以上のスキルを習得
--

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、 個人、グループでの制作物のクオリティ:90% 日頃の授業態度:10%

(6) 使用教材・教具

各自のノートPC、テキスト(ACA Photoshop CC 試験対策)、プロジェクター、テレビ電話ツール

(7) 授業にあたっての留意点

アプリケーション使用方法を学ぶのはもちろん、最終目的はツールをうまく使い、いかにクオリティの高い作品を作るかにあるので、様々なデザイン事例も授業内外でリサーチさせること。

(8) その他

Adobe Photoshopのライセンス(有償)が必要 ※インストールは初回の授業でレクチャーする

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Photoshop実習

W	時間	授業内容	授業方法
後1	1	Photoshopについて説明	講義
	2	1.1料理をおいしく見せる	実習
	3	1.2写真をミニチュアに見せる	実習
後2	4	1.32つの画像を合成する	実習
	5	1.4画像に文字を合成する	実習
	6	もう少し練習したいときは	実習
後3	7	2.1画面構成	実習
	8	2.2ドキュメントの作成	実習
	9	2.3ファイル形式	実習
後4	10	2.4画面操作	実習
	11	2.5配置の補助	実習
	12	3.1画像の種類	実習
後5	13	3.2画像解像度とサイズ	実習
	14	3.3カンバス	実習
	15	4.1カラーモード	実習
後6	16	4.2色の指定	実習
	17	4.3色調補正	実習
	18	4.3色調補正	実習
後7	19	5.1選択ツール	実習
	20	5.2選択範囲の編集	実習
	21	5.3パス	実習
後8	22	6.1レタッチツール	実習
	23	6.2変形ツール	実習
	24	6.3フィルター	実習
後9	25	6.3フィルター	実習
	26	7.1レイヤーの基本	実習
	27	7.2レイヤーの操作	実習
後10	28	7.3調整レイヤー	実習
	29	7.4マスク	実習
	30	7.5不透明度と描画モード	実習

科目名

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
PowerPoint実習	必修	54h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイネージ事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

プレゼンテーション資料作成ソフトの世界標準であるMicrosoftPowerPointにてプレゼン資料作成に必要な並一通りの操作方法を伝える。
基本的にMOSの問題集に沿って授業を進めていく。同時に、現場での主流となるパワポ使用方法、ショートカットなどを踏まえた効率的な資料作成方法も交えて教えていく。
また、授業の最後にプレゼン大会を開く。それに向けて後半ではプレゼンターとしての心得や技術も実習を通して教育していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

パワポ技術習得を証明する国際ライセンス“Microsoft Office Specialist PowerPoint 2016” 合格。
パワポを使って任意のプレゼン資料を作成できる。
作成したプレゼン資料を使って人前でプレゼンを行うことができる。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、普段の授業の取り組み姿勢、検定結果を総合的に判断し、評価する。

(6) 使用教材・教具

日経BP社 MOS攻略問題集Word2016エキスパート、PC、プロジェクター、テレビ電話ツール

(7) 授業にあたっての留意点

MOS検定合格が最重要課題であるものの、そもそもプレゼン資料作成技術の習得こそが目的であるため、授業最後のプレゼン大会に向けてプレゼン資料の構成やデザインの是非を問う感覚も養う必要がある。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PowerPoint実習

W	時間	授業内容	授業方法
前1	1	授業進行、評価方法の説明、自己紹介オリテ	講義
	2	パワポとは？MOSとは？プレゼンとは？	講義
	3	パワポで自己紹介スライドショー	レクリエーション
前2	4	テキスト範囲：1-1	実習
	5	テキスト範囲：1-2	実習
	6	テキスト範囲：5-1-1～1-4	実習
前3	7	テキスト範囲：1-3	実習
	8	テキスト範囲：2-1	実習
	9	テキスト範囲：2-2	実習
前4	10	テキスト範囲：2-3	実習
	11	テキスト範囲：2-4	実習
	12	テキスト範囲：3-1	実習
前5	13	テキスト範囲：3-2	実習
	14	テキスト範囲：3-3	実習
	15	テキスト範囲：3-4	実習
前6	16	テキスト範囲：4-2	実習
	17	テキスト範囲：4-3-3～4-1	実習
	18	テキスト範囲：4-3-1～1-7	実習
前7	19	テキスト範囲：5-1-3～5-1-2	実習
	20	テキスト範囲：1-6～1-5-3	実習
	21	テキスト範囲：5-2	実習
前8	22	模擬試験	テスト
	23	模擬試験	テスト
	24	模擬試験	テスト
前9	25	プレゼンのコツについて	講義
	26	プレゼン：自分の好物、趣味について	スライド制作・プレゼンテーション
	27	プレゼン：自分の好物、趣味について	スライド制作・プレゼンテーション
前10	28	プレゼン：すべての授業をゲームにしよう	グループワーク：ブレインストーミング
	29	プレゼン：すべての授業をゲームにしよう	スライド制作・プレゼンテーション
	30	プレゼン：すべての授業をゲームにしよう	スライド制作・プレゼンテーション

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PowerPoint実習

W	時間	授業内容	授業方法
前11	31	プレゼン:プレゼンで相手に上手く伝えるには	グループワーク:ブレインストーミング
	32	プレゼン:プレゼンで相手に上手く伝えるには	スライド制作・プレゼンテーション
	33	プレゼン:プレゼンで相手に上手く伝えるには	スライド制作・プレゼンテーション
前12	34	プレゼン:プレゼンで相手に上手く伝えるには	スライド制作・プレゼンテーション
	35	プレゼン:プレゼンで相手に上手く伝えるには	スライド制作・プレゼンテーション
	36	プレゼン:プレゼンで相手に上手く伝えるには	スライド制作・プレゼンテーション
前13	37	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	グループワーク:ブレインストーミング
	38	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	リサーチ・スライド制作
	39	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	リサーチ・スライド制作
前14	40	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	リサーチ・スライド制作
	41	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	リサーチ・スライド制作
	42	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	リサーチ・スライド制作
前15	43	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	プレゼンテーション
	44	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	プレゼンテーション
	45	プレゼン:新潟を盛り上げる企画	プレゼンテーション
前16	46	模擬試験	テスト
	47	模擬試験	テスト
	48	模擬試験	テスト
前17	49	模擬試験	テスト
	50	模擬試験	テスト
	51	模擬試験	テスト
前18	52	模擬試験	テスト
	53	模擬試験	テスト
	54	模擬試験	テスト
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
WEBデザイン基礎	必修	36h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイン事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

・現状の様々なWEBを活用したサービスやeコマースをリサーチし、WEBの全体像を概観する。 ・WEBデザインを通してデザインの概要と流行、歴史を学び、デザインのやり方を学ぶ。 ・WEBサービスやWEBサイトの制作における、基礎的な概念や制作業務の工程を学ぶ。 ・WEBリテラシーをマスターするため、HTML/CSSを学びホームページを制作する。 ・HTML/CSSを用いて自身が魅力的と感じるホームページを模倣して自作する。 ※エディターとして「メモ帳」を利用する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・WEBサービス、WEBサイトの担当者としての業務を行うことができるようになることが目標。企画、作業工程管理や各種業者とのやり取り、必要な書類・法律などについて学ぶ。 ・WEBリテラシーをマスターするため、HTML/CSSを学び、初歩的なホームページ作成ができるようになることが目標。 ・WEBデザインを通して情報の組み立て方を学び、汎用的なデザイン能力を身につけさせるのが目的。 ・現状の様々なWEBを活用したサービスやeコマースをリサーチし、WEBの長所・短所を学ぶ。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、 個人、グループでの制作物のクオリティ:90% 日頃の授業態度:10%

(6) 使用教材・教具

各自のノートPC、プロジェクター、テレビ電話ツール

(7) 授業にあたっての留意点

先端分野のため、授業内外に関わらず、WEB情勢についてアンテナを張るようにする。 デザインの学習も授業の目的の一つであるため、PinterestなどをDLさせて日常的に利用させる。

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 WEBデザイン基礎

W	時間	授業内容	授業方法
後1	1	授業の内容、目的など概要について	講義:事例を通して、Webと社会の関連性を説明
	2	世の中の「なぜ」を調べる	リサーチをする
	3	パラダイムシフトの事例を調べる	リサーチをする
後2	4	WEBサイトの仕組み	講義
	5	WEBを活用したサービスについてリサーチ	リサーチをする
	6	eコマースについてリサーチ	リサーチをする
後3	7	SNSの現状について	講義
	8	SNSの活用方法について	グループ・ディスカッション
	9	SNSの活用方法について	グループ・ディスカッション
後4	10	デザイン制作およびWEBサイト制作の流れ	講義
	11	デザイン制作およびWEBサイト制作の流れ	講義
	12	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
後5	13	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
	14	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
	15	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
後6	16	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
	17	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
	18	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
後7	19	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
	20	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
	21	WEB制作方法-プログラミング	実習 (HTML,CSS)
後8	22	WEB制作方法-コンテンツ	講義(映像関連)
	23	WEB制作方法-見せ方	講義(グラフィック関連)
	24	WEBサイト制作体験 - アイデア出し	グループ制作 - ブレスト
後9	25	WEBサイト制作体験 - イメージ作成	グループ制作 - イメージ作成
	26	WEBサイト制作体験 - イメージ作成	グループ制作 - イメージ作成
	27	WEBサイト制作体験 - イメージ作成	グループ制作 - イメージ作成
後10	28	WEBサイト制作体験 - 実制作	グループ制作 - 実制作
	29	WEBサイト制作体験 - 実制作	グループ制作 - 実制作
	30	WEBサイト制作体験 - 実制作	グループ制作 - 実制作

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 WEBデザイン基礎

W	時間	授業内容	授業方法
後11	31	WEBサイト制作体験 - 実制作	グループ制作 - 実制作
	32	WEBサイト制作体験 - 実制作	グループ制作 - 実制作
	33	WEBサイト制作体験 - 実制作	グループ制作 - 実制作
後12	34	プレゼンテーション & ディスカッション	グループごとにプレゼン、全体でディスカッション
	35	プレゼンテーション & ディスカッション	グループごとにプレゼン、全体でディスカッション
	36	プレゼンテーション & ディスカッション	グループごとにプレゼン、全体でディスカッション
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Web実習	必修	54h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科2年、事業創造学科2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイネージ事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

・現状の様々なWEBを活用したサービスを改めてリサーチし、WEBの全体像を概観する。 ・各種WEBシステムやWEBサービスの作成方法、受注から納品までの流れを実習を通して学ぶ。 ・WEBコンテンツの作り方、またそのデザイン手法について学ぶ。 ※エディターとして「visual studio code」を利用する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・WEBに関するビジネスの立ち上げや運用計画などを考案したり、技術者や制作者とのやり取りなどができるようになること。 ・WEBの有効なコンテンツの構築力、またそれを表現するデザイン力を身に着ける。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、 個人、グループでの制作物のクオリティ:90% 日頃の授業態度:10%

(6) 使用教材・教具

各自のノートPC、プロジェクター、テレビ電話ツール

(7) 授業にあたっての留意点

先端分野のため、授業内外に関わらず、WEB情勢についてアンテナを張るようにする。
--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 WEB実習

W	時間	授業内容	授業方法
前1	1	授業の内容、目的など概要について	講義+C1
	2	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C1/C2
	3	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C1/C2
前2	4	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C3
	5	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C3
	6	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C3
前3	7	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C3/C4
	8	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C3/C4
	9	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C3/C4
前4	10	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C5
	11	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C5
	12	ヒアリングシートの作成+修正	講義+実習+個別対応+C5
前5	13	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7
	14	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7
	15	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7
前6	16	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7/C8
	17	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7/C8
	18	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7/C8
前7	19	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7/C8
	20	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7/C8
	21	サイトマップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C6/C7/C8
前8	22	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C9
	23	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C9
	24	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C9
前9	25	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C10
	26	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C10
	27	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C10
前10	28	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C11
	29	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C11
	30	ワイヤーフレームの作成+修正	講義+実習+個別対応+C11

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 WEB実習

W	時間	授業内容	授業方法
前11	31	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C12
	32	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C12
	33	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C12
前12	34	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C13
	35	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C13
	36	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C13
前13	37	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C14
	38	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C14
	39	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C14
前14	40	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C15
	41	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C15
	42	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C15
前15	43	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C16
	44	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C16
	45	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C16
前16	46	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C17
	47	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C17
	48	ラフデザイン～モックアップの作成+修正	講義+実習+個別対応+C17
前17	49	プレゼンテーション	プレゼンテーション+総評
	50	プレゼンテーション	プレゼンテーション+総評
	51	プレゼンテーション	プレゼンテーション+総評
前18	52	プレゼンテーション	プレゼンテーション+総評
	53	プレゼンテーション	プレゼンテーション+総評
	54	プレゼンテーション	プレゼンテーション+総評
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Word実習	必修	69
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
窪田 浩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

Wordの操作技術の基本を身に付け、おおよそビジネスで必要とされる基本的操作を身につけるための授業。Excelの基本的な使い方はもちろん、表、画像、オブジェクトの挿入など基本的なことを習得していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

MOS(Word2016)の合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、確認テストや模擬問題の得点とその完成度を含めて評価する

(6) 使用教材・教具

MOS攻略問題集Word2016、ノートパソコン

(7) 授業にあたっての留意点

ノートパソコンには、Windows10及びOffice2016の日本語版がインストールされていること
--

(8) その他

特に無し

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Wordの使い方の概要説明、リボンの構成	プロジェクター投影と説明にて実施
	2	第1章 文書を作成する	プロジェクターに投影し、実際に作成手順を一緒に行う
	3	第1章 文書を移動する	〃
	4	第1章 文書の書式を設定する	〃
	5	第1章 文書のオプションと表示をカスタマイズする	〃
	6	第1章 文書を印刷する、保存する	〃
	7	第2章 文字列や段落を挿入する	〃
	8	〃	〃
	9	第2章 文字列や段落の書式を設定する	〃
	10	〃	〃
	11	第2章 文字列や段落を並べ替える、グループかする	〃
	12	〃	〃
	13	第3章 表を作成する	〃
	14	〃	〃
	15	第3章 表を変更する	〃
	16	〃	〃
	17	第3章 リストを作成する、変更する	〃
	18	〃	〃
	19	第4章 参照のための情報や記号を作成する、管理する	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
	22	第4章 標準の参考資料を作成する、管理する	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	第5章 グラフィック要素を挿入する	〃
	26	〃	〃
	27	第5章 グラフィック要素を書式設定する	〃
	28	〃	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	第5章 SmartArtを挿入する、書式設定する	〃
	32	模擬練習問題1でのトレーニング	個人トレーニング、巡回しながら不明点の指導
	33	〃	〃
	34	〃	〃
	35	〃	〃
	36	〃	〃
	37	模擬練習問題2でのトレーニング	〃
	38	〃	〃
	39	〃	〃
	40	〃	〃
	41	〃	〃
	42	〃	〃
	43	模擬練習問題3でのトレーニング	〃
	44	〃	〃
	45	〃	〃
	46	〃	〃
	47	〃	〃
	48	〃	〃
	49	模擬練習問題4でのトレーニング	〃
	50	〃	〃
	51	〃	〃
	52	〃	〃
	53	〃	〃
	54	〃	〃
	55	模擬練習問題5でのトレーニング	個人トレーニング、巡回しながら不明点の指導
	56	〃	〃
	57	〃	〃
	58	〃	〃
	59	〃	〃
	60	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	FOM問題集 模擬テスト1	〃
	62	〃	〃
	63	〃	〃
	64	FOM問題集 模擬テスト2	〃
	65	〃	〃
	66	〃	〃
	67	FOM問題集 模擬テスト3	〃
	68	〃	〃
	69	〃	〃
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
イベントプランニング I / ゲームイベントプランニング I	選択	90
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

主だったイベントである7月に行われる「NSG夏フェス ミス&ミスターコンテスト」、9月に行われる「二校合同スポーツ大会」については、二年生と合同で授業を実施し、アシスタント的な役割の中でイベント運営を学ぶ。11月に実施されるスポーツ縁日については主担当として2年生と協力し、イベント運営を行う。その他については、グループ・個人が発案する企画を立案、発表を行う。(ゲームイベントプランニング I については、eスポーツプランナーコースが該当。取組むeスポーツイベントが新たに出てきた場合はこちらを担当する。)

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

イベントの基礎知識を活用し、新しいアイデアを発想し、事前に決めたターゲットに対して感動・満足を与えるイベントを企画できること。また、企画立案したイベントを、チームでの協働を通じ、計画策定を行いスムーズな運営ができること。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、平素の授業態度、貢献意欲、出席状況、イベント企画あるいは運営のクオリティを総合的に評価する。成績評価はチームとしての評価となるため一人一人の自覚と責任感が重要となる。

(6) 使用教材・教具

パソコン、筆記用具 (パソコンについては必要な場合、担当者から事前連絡がある)

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベントプランニングⅠ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 2W	1	オリエンテーション	授業の進め方、評価基準の説明、担当講師の自己紹介
	2	オリエンテーション	イベント運営スタッフとしての心構え(講義)、学生による目標設定
	3	オリエンテーション	イベント運営スタッフとしての心構え(講義)、学生による目標設定
前期 3W	4	6W2Hとイベント企画書の作り方	イベント企画書の骨子を学ぶため6W2Hを使ってイベントプランニングを行う。
	5	6W2Hとイベント企画書の作り方	イベント企画書の骨子を学ぶため6W2Hを使ってイベントプランニングを行う。
	6	6W2Hとイベント企画書の作り方	イベント企画書の骨子を学ぶため6W2Hを使ってイベントプランニングを行う。
前期 4W	7	2年生との合同授業開始(顔合わせ)	自己紹介
	8	担当に分け、2年生から1年生へ情報共有	担当ごとに打ち合わせ
	9	担当に分け、2年生から1年生へ情報共有	担当ごとに打ち合わせ
前期 5W	10	ストレージサービスの使い方、youtubeのアップ方法	Dropboxの使い方、PC・スマホアプリによる動画編集を講義・実習
	11	ストレージサービスの使い方、youtubeのアップ方法	Dropboxの使い方、PC・スマホアプリによる動画編集を講義・実習
	12	ストレージサービスの使い方、youtubeのアップ方法	Dropboxの使い方、PC・スマホアプリによる動画編集を講義・実習
前期 6W	13	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
	14	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
	15	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
前期 7W	16	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
	17	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
	18	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
前期 8W	19	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
	20	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
	21	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
前期 9W	22	合同スポーツ大会競技アンケート作成	グループディスカッションにより競技案決定
	23	合同スポーツ大会競技アンケート作成	グループディスカッションにより競技案決定
	24	合同スポーツ大会競技アンケート作成	グループディスカッションにより競技案決定
前期 10 W	25	昨年度のスポーツ大会の振り返り(課題と修正点の洗い出し)	各自レポート用紙に書かせる
	26	昨年度のスポーツ大会の振り返り(課題と修正点の洗い出し)	グループ内で共有する、代表者による発表
	27	昨年度のスポーツ大会の振り返り(課題と修正点の洗い出し)	講師から講評を行い、学生全員と共有を図る。
前期 11 W	28	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
	29	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同
	30	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同

【別紙】

授 業 計 画 書

 科目名 **イベントプランニング I**

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12W	31	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同(スポーツ大会担当は企画書・ルール案作成等)
	32	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同(スポーツ大会担当は企画書・ルール案作成等)
	33	エントリーシートおよび写真データの整理。投票パネル・投票箱・進行台本・投票用紙の作成。ステージリハーサル。	左記と同(スポーツ大会担当は企画書・ルール案作成等)
前期 13W	34	合同スポーツ大会アンケート回収	アンケート集計・競技種目決定
	35	合同スポーツ大会アンケート回収	アンケート集計・競技種目決定
	36	合同スポーツ大会アンケート回収	アンケート集計・競技種目決定
前期 14W	37	夏フェスの振り返り	個人シート記入
	38	夏フェスの振り返り	クラス発表
	39	夏フェスの振り返り	クラス発表
前期 15W	40	合同スポーツ大会エントリーシート作成	トーナメント、エントリーシート作成
	41	合同スポーツ大会エントリーシート作成	トーナメント、エントリーシート作成
	42	合同スポーツ大会エントリーシート作成	トーナメント、エントリーシート作成
前期 16W	43	合同スポーツ大会運営会議	合同スポーツ大会運営に向けての準備
	44	合同スポーツ大会運営会議	合同スポーツ大会運営に向けての準備
	45	合同スポーツ大会運営会議	合同スポーツ大会運営に向けての準備
前期 17W	46	合同スポーツ大会運営会議	合同スポーツ大会運営に向けての準備
	47	合同スポーツ大会運営会議	合同スポーツ大会運営に向けての準備
	48	合同スポーツ大会運営会議	合同スポーツ大会運営に向けての準備
前期 18W	49	合同スポーツ大会の振り返り	個人シート記入
	50	合同スポーツ大会の振り返り	クラス発表
	51	合同スポーツ大会の振り返り	クラス発表
後期 8W	52	スポーツ縁日企画に向けて役割分担	
	53	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
	54	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
後期 9W	55	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
	56	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
	57	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
	58	スポーツ縁日 当日	

後期 10W	59	スポーツ縁日 当日	
	60	スポーツ縁日 当日	

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベントプランニングⅠ

W	時間	授業内容	授業方法
後期 11W	61	スポーツ縁日 当日	
	62	スポーツ縁日 当日	
	63	スポーツ縁日 当日	
後期 12W	64	スポーツ縁日 当日	
	65	スポーツ縁日 当日	
	66	スポーツ縁日 当日	
後期 13W	67	スポーツ縁日振り返り	個人シート記入
	68	スポーツ縁日振り返り	クラス発表
	69	スポーツ縁日振り返り	クラス発表
後期 14W	70	eスポーツ大会エントリーシート作成	トーナメント、エントリーシート作成
	71	eスポーツ大会エントリーシート作成	トーナメント、エントリーシート作成
	72	eスポーツ大会エントリーシート作成	トーナメント、エントリーシート作成
後期 15W	73	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
	74	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
	75	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
後期 16W	76	eスポーツ大会に向けて役割分担	
	77	eスポーツ大会に向けて役割分担	
	78	eスポーツ大会に向けて役割分担	
後期 17W	79	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
	80	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
	81	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
後期 18W	82	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
	83	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
	84	eスポーツ大会運営会議	大会運営に向けての準備
後期 19W	85	eスポーツ大会 当日	
	86	eスポーツ大会 当日	
	87	eスポーツ大会 当日	
	88	eスポーツ大会振り返り	個人シート記入

後期 20W	89	eスポーツ大会振り返り	クラス発表
	90	eスポーツ大会振り返り	クラス発表

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
イベントプランニングⅡ／ゲームイベントプランニング	選択	171
対象学科・学年		
イベントビジネス学科2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
遠田 孝之	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

1年次で学習したイベントプランニングⅠでのイベント企画・プレゼンテーション技術を活用して、実際のイベント企画・運営を行っていく。主だったイベントは9月に行われる「二校合同スポーツ大会」と、10月に行われるハロウィンパーティー、11月に行われる「スポーツ縁日」となる。(eスポーツプランナーコースはスポーツ縁日の代わりにeスポーツ大会を担当。)
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

イベントの基礎知識を活用し、新しいアイデアを発想し、事前に決めたターゲットに対して感動・満足を与えるイベントを企画できること。また、企画立案したイベントを、チームでの協働を通じ、計画策定を行いスムーズな運営ができること。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、平素の授業態度、貢献意欲、出席状況、イベント企画あるいは運営のクオリティを総合的に評価する。成績評価はチームとしての評価となるため一人一人の自覚と責任感が重要となる。

(6) 使用教材・教具

パソコン、筆記用具（パソコンについては必要な場合、担当者から事前連絡がある）

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベントプランニングⅡ／ゲームイベントプランニングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1W	1	オリエンテーション	授業の進め方、評価基準の説明、担当講師の自己紹介
	2	オリエンテーション	イベント運営スタッフとしての心構え(講義)、学生による目標設定
	3	オリエンテーション	イベント運営スタッフとしての心構え(講義)、学生による目標設定
	4	ストレージサービスの使い方、youtubeのアップ方法	Dropboxの使い方、PC・スマホアプリによる動画編集を講義・実習
	5	ストレージサービスの使い方、youtubeのアップ方法	Dropboxの使い方、PC・スマホアプリによる動画編集を講義・実習
	6	ストレージサービスの使い方、youtubeのアップ方法	Dropboxの使い方、PC・スマホアプリによる動画編集を講義・実習
前期 2W	7	昨年度のスポーツ大会の振り返り(課題と修正点の洗い出し)	各自レポート用紙に書かせる
	8	昨年度のスポーツ大会の振り返り(課題と修正点の洗い出し)	グループ内で共有する、代表者による発表
	9	昨年度のスポーツ大会の振り返り(課題と修正点の洗い出し)	講師から講評を行い、学生全員と共有を図る。
	10	スポーツ大会で実施したい競技・運営方法の精査	グループワーク
	11	スポーツ大会で実施したい競技・運営方法の精査	グループワーク
	12	スポーツ大会で実施したい競技・運営方法の精査	グループ内で共有する、代表者による発表
前期 3W	13	スポーツ大会で実施したい競技と担当したい競技調査	
	14	担当競技の割り振り	
	15	担当競技のルール設定	
	16	担当競技のルール設定	
	17	担当競技のルール設定	代表から発表。講師から講評を行い、学生全員と共有を図る。
	18	担当競技のルール設定	代表から発表。講師から講評を行い、学生全員と共有を図る。
前期 4W	19	ルールの精査	指摘を受けた点を再度ブラッシュアップ
	20	ルールの精査	指摘を受けた点を再度ブラッシュアップ
	21	ルールの精査	指摘を受けた点を再度ブラッシュアップ
	22	担当競技のプレゼン資料作成	グループで企画書を作成し、まとめていく。
	23	担当競技のプレゼン資料作成	グループで企画書を作成し、まとめていく。
	24	担当競技のプレゼン資料作成	グループで企画書を作成し、まとめていく。
前期 8W	25	担当競技のプレゼン資料作成	発表し、学生全員と共有を図る。
	26	担当競技のプレゼン資料作成	発表し、学生全員と共有を図る。
	27	担当競技のプレゼン資料作成	発表し、学生全員と共有を図る。
前期 9W	28	1年、2年の顔合わせ	自己紹介、コミュニケーションゲームを行い結束を深める。
	29	1年、2年の顔合わせ	自己紹介、コミュニケーションゲームを行い結束を深める。
	30	1年、2年の顔合わせ	自己紹介、コミュニケーションゲームを行い結束を深める。

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベントプランニングⅡ／ゲームイベントプランニングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 9W	31	スポーツ大会競技アンケート作成	グループディスカッションにより競技案決定
	32	スポーツ大会競技アンケート作成	グループディスカッションにより競技案決定
	33	スポーツ大会競技アンケート作成	グループディスカッションにより競技案決定
	34	スポーツ大会担当者組織編成	役割を決める。
	35	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	36	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
前期 10 W	37	ハロウィン担当者組織編成	役割を決める。
	38	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	39	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	40	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	41	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	42	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	43	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	44	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	45	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
前期 11 W	46	スポーツ大会アンケート回収	アンケート集計・競技種目決定
	47	スポーツ大会アンケート回収	アンケート集計・競技種目決定
	48	スポーツ大会アンケート回収	アンケート集計・競技種目決定
	49	スポーツ大会 ルール・ポスター作成	グループでスポーツ大会運営に向けての準備
	50	スポーツ大会 ルール・ポスター作成	グループでスポーツ大会運営に向けての準備
	51	スポーツ大会 ルール・ポスター作成	グループでスポーツ大会運営に向けての準備
	52	スポーツ大会 ルール・ポスター作成	グループでスポーツ大会運営に向けての準備
	53	スポーツ大会 ルール・ポスター作成	グループでスポーツ大会運営に向けての準備
	54	スポーツ大会 ルール・ポスター作成	グループでスポーツ大会運営に向けての準備
前期 12 W	55	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	56	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	57	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	58	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	59	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	60	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベントプランニングⅡ／ゲームイベントプランニングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12 W	61	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	62	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	63	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
前期 13 W	64	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	65	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	66	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	67	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	68	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	69	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	70	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	71	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
前期 14 W	72	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	73	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	74	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	75	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	76	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	77	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
前期 15 W	78	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	79	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	80	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	81	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	82	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	83	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
前期 16 W	84	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	85	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	86	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	87	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	88	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	89	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	90	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベントプランニングⅡ／ゲームイベントプランニングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 17 W	91	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	92	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	93	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	94	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	95	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	96	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
前期 18 W	97	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	98	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	99	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	100	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	101	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
	102	スポーツ大会運営会議	スポーツ大会運営に向けての準備
後期 1W	103	スポーツ大会の振り返り	個人シート記入
	104	スポーツ大会の振り返り	クラス発表
	105	スポーツ大会の振り返り	クラス発表
	106	スポーツ縁日企画に向けて役割分担	
	107	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
	108	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
後期 2W	109	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
	110	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
	111	スポーツ縁日 企画会議	グループ討論
	112	スポーツ縁日 企画会議	プレゼン資料作成
	113	スポーツ縁日 企画会議	プレゼン資料作成
	114	スポーツ縁日 企画会議	プレゼン資料作成
後期 3W	115	スポーツ縁日 企画発表	発表。他は評価
	116	スポーツ縁日 企画発表	発表。他は評価
	117	スポーツ縁日 企画発表	発表。他は評価
	118	自由課題①(イベント企画)	個人でイベント企画を立案
	119	自由課題①(イベント企画)	個人でイベント企画を立案
	120	自由課題①(イベント企画)	個人でイベント企画を立案

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベントプランニングⅡ／ゲームイベントプランニングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
後期 4W	121	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	122	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	123	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	124	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	125	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	126	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
後期 5W	127	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	128	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	129	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	130	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	131	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
	132	スポーツ縁日 プランニング	スポーツ縁日に企画・運営をグループで準備
後期 6W	133	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	134	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	135	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	136	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	137	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	138	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
後期 7W	139	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	140	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	141	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	142	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	143	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
	144	ハロウィンパーティー運営会議	ハロウィンパーティー運営に向けての準備
後期 8W	145	スポーツ縁日 プラン決定	役割分担
	146	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	147	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	148	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	149	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	150	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベントプランニングⅡ／ゲームイベントプランニングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
後期 9W	151	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	152	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	153	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	154	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	155	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	156	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
後期 10 W	157	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	158	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	159	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	160	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	161	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
	162	スポーツ縁日 運営準備	具体的な運営準備を行う。
後期 11 W	163	スポーツ縁日の振り返り	個人シート記入
	164	スポーツ縁日の振り返り	クラス発表
	165	スポーツ縁日の振り返り	クラス発表
	166	自由課題②(イベント企画)	個人でイベント企画を立案
	167	自由課題②(イベント企画)	個人でイベント企画を立案
	168	自由課題②(イベント企画)	個人でイベント企画を立案
後期 7W	169	自由課題②(イベント企画)	個人でイベント企画を立案
	170	自由課題②(イベント企画)	個人でイベント企画を立案
	171	自由課題②(イベント企画)	個人でイベント企画を立案
	172		
	173		
	174		
後期 8W	175		
	176		
	177		
	178		
	179		
	180		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
イベント運営実習Ⅰ／ゲームイベント運営実習Ⅰ	必修	80
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
インターンシップ受入企業	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
(株)新宣、(株)アド・メディック、(株)新潟総合テレビ、(株)アルビレックス新潟、(株)RIZeST他	

(3) 授業概要

本授業はイベント事業を展開している協力企業の管理・監督・指導により、インターンシップを行うものである。内容はイベントの設営・運営など、イベントによって異なるが、対象学生は多くの物件から授業時間に相当するものを希望し、参加できる仕組みとなっている。また、インターンシップレポートを通して、学生には日々の業務を振り返りを行い、次回のインターンシップ時に企業の担当者へ渡す。企業の担当者はレポートにコメントを入れ、学生にフィードバックする仕組みを取っている。(ゲームイベント運営実習はeスポーツプランナーコースの科目名称)

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ・イベント運営への理解
- ・イベントにおける判断力と主体性の強化
- ・仕事を行う上での心構えとビジネスマナーの習得

(5) 成績評価方法・基準

各インターンシップ物件が終了した時点で、受入企業の監督者から最終評価を受ける。これを成績評価に反映させる。

(6) 使用教材・教具

(7) 授業にあたっての留意点

刻・欠席をしない。受入企業の社員と思って責任を持って取り組む。受入企業の不利益にあたることはしない

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント運営実習Ⅰ / ゲームイベント運営実習Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	2	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	3	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	4	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	5	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	6	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	7	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	8	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	9	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	10	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	11	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	12	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	13	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	14	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	15	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	16	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	17	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	18	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	19	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	20	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	21	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	22	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	23	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	24	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	25	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	26	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	27	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	28	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	29	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	30	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント運営実習Ⅰ／ゲームイベント運営実習Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	32	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	33	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	34	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	35	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	36	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	37	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	38	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	39	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	40	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	41	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	42	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	43	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	44	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	45	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	46	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	47	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	48	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	49	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	50	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	51	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	52	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	53	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	54	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	55	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	56	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	57	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	58	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	59	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	60	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント運営実習Ⅰ／ゲームイベント運営実習Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	62	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	63	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	64	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	65	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	66	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	67	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	68	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	69	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	70	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	71	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	72	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	73	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	74	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	75	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	76	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	77	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	78	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	79	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	80	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
イベント運営実習Ⅱ／ゲームイベント運営実習Ⅱ	必修	64時間
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
インターンシップ受入企業	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
(株)新宣、(株)アド・メディック、(株)新潟総合テレビ、(株)アルビレックス新潟、(株)RIZeST他	

(3) 授業概要

本授業はイベント事業を展開している協力企業の管理・監督・指導により、インターンシップを行うものである。内容はイベントの設営・運営など、イベントによって異なるが、対象学生は多くの物件から授業時間に相当するものを希望し、参加できる仕組みとなっている。また、インターンシップレポートを通して、学生には日々の業務を振り返りを行い、次回のインターンシップ時に企業の担当者へ渡す。企業の担当者はレポートにコメントを入れ、学生にフィードバックする仕組みを取っている。(ゲームイベント運営実習はeスポーツプランナーコースの科目名称)

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ・イベント運営への理解
- ・イベントにおける判断力と主体性の強化
- ・仕事を行う上での心構えとビジネスマナーの習得

(5) 成績評価方法・基準

各インターンシップ物件が終了した時点で、受入企業の監督者から最終評価を受ける。これを成績評価に反映させる。

(6) 使用教材・教具

(7) 授業にあたっての留意点

遅刻・欠席をしない。受入企業の社員と思って責任を持って取り組む。受入企業の不利益にあたることはしない。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント運営実習Ⅱ／ゲームイベント運営実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	2	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	3	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	4	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	5	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	6	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	7	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	8	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	9	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	10	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	11	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	12	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	13	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	14	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	15	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	16	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	17	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	18	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	19	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	20	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	21	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	22	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	23	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	24	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	25	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	26	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	27	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	28	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	29	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	30	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント運営実習Ⅱ／ゲームイベント運営実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	32	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	33	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	34	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	35	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	36	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	37	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	38	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	39	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	40	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	41	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	42	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	43	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	44	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	45	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	46	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	47	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	48	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	49	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	50	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	51	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	52	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	53	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	54	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	55	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	56	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	57	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	58	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	59	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	60	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント運営実習Ⅱ／ゲームイベント運営実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	62	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	63	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	64	インターンシップ	受入企業のイベントにスタッフとして参加
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
イベント概論	選択	90時間
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
遠田 孝之	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

本授業はイベントの基礎知識を講義・演習を通して学び、身に付けていく授業である。またイベント業界で活躍している業界人を招聘し、講演を開催するなどリアリティのある授業展開も行っている。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・イベント検定合格 ・イベントの概念と全体像の把握 ・イベント企画書の作成方法の理解 ・イベント運営業務におけるポイントの理解
--

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、検定の取得状況、平素の授業態度、出席状況、課題の提出状況を総合的に評価する。なかでも検定の合否結果と合格までの取り組み状況を重視(配分は30%)して評価を行う。

(6) 使用教材・教具

イベント検定公式テキスト、パソコン、筆記用具 (パソコンについては必要な場合、担当者から事前連絡がある)

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント概論

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	オリエンテーション	授業の進め方、評価基準の説明、担当講師の自己紹介
	2	オリエンテーション	イベント運営スタッフとしての心構え(講義)、学生からの自己紹介
	3	業界人講話	卒業生を招聘しての職業人講話
前期 2	4	インターシップ事前授業	プリントを用いての説明
	5	インターシップ準備	インターシップ先に提出する個人資料の作成
	6	インターシップ準備	インターシップ先に提出する個人資料の作成
前期 3	7	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	8	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	9	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 4	10	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	11	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	12	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 5	13	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	14	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	15	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 6	16	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	17	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	18	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 7	19	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	20	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	21	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 8	22	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	23	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	24	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 9	25	業界人講話	インターシップ先企業から業界人を招聘しての講演
	26	業界人講話	インターシップ先企業から業界人を招聘しての講演
	27	業界人講話	インターシップ先企業から業界人を招聘しての講演
前期 10	28	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	29	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	30	第1章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント概論

W	時間	授業内容	授業方法
前期 11	31	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	32	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	33	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 12	34	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	35	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	36	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 13	37	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	38	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	39	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 14	40	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	41	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	42	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 15	43	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	44	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	45	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 16	46	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	47	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	48	第2章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 17	49	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	50	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	51	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
前期 18	52	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	53	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	54	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	55	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
後期 1	56	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	57	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	58	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
後期 2	59	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	60	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 イベント概論

W	時間	授業内容	授業方法
2	61	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
後期	62	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
3	63	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	64	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
後期	65	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
4	66	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	67	第3章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
後期	68	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
5	69	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	70	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
後期	71	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
6	72	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	73	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	74	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	75	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	76	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
後期	77	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
7	78	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	79	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	80	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	81	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
	82	第4章	テキストを用いての講義、PCを使つての演習
後期	83	問題演習	プリントを用いての答案練習
8	84	問題演習	プリントを用いての答案練習
	85	問題演習	プリントを用いての答案練習
	86	問題演習	プリントを用いての答案練習
	87	問題演習	プリントを用いての答案練習
	88	問題演習	プリントを用いての答案練習
後期	89	問題演習	プリントを用いての答案練習
9	90	問題演習	プリントを用いての答案練習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
コミュニケーション	必修	51h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイネージ事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

コミュニケーション検定 公式ガイドブック&問題集に基づき、コミュニケーションを学ぶ。 ビジネスに必要なコミュニケーションはもちろん、学生生活において円滑にコミュニケーションが取れるように、具体例なども交えながら、クラス内でディスカッションも含めコミュニケーションについて考察する。 過去問題も取り組み、検定試験に備える。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

コミュニケーション検定の合格。 ビジネスに必要なコミュニケーション力、円滑に学生生活を送るために必要なコミュニケーション力の習得。
--

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、習熟度:90% 日頃の授業態度:10%
--

(6) 使用教材・教具

テキスト(コミュニケーション検定 公式ガイドブック&問題集)、過去問題プリント

(7) 授業にあたっての留意点

すでに学生自身が理解している点も多いが、ビジネスにおいてコミュニケーションは非常に重要なため、改めてその重要性を認識し、より高いコミュニケーションを身に付けて欲しい。

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 コミュニケーション

W	時間	授業内容	授業方法
前2	1	コミュニケーションの持つ力について	講義と演習
	2	コミュニケーションの持つ力について	講義と演習
	3	コミュニケーションの持つ力について	講義と演習
前3	4	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	講義と演習
	5	コミュニケーションを考える	講義と演習
	6	コミュニケーションを考える	講義と演習
前4	7	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	8	聞く力 目的に即して聴く	講義と演習
	9	聞く力 目的に即して聴く	講義と演習
前5	10	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	11	聞く力 傾聴・質問する	講義と演習
	12	聞く力 傾聴・質問する	講義と演習
前6	13	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	14	話す力 目的を意識する	講義と演習
	15	話す力 目的を意識する	講義と演習
前7	16	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	17	話す力 話を組み立てる	講義と演習
	18	話す力 話を組み立てる	講義と演習
前8	19	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	20	話す力 ことばを選び抜く	講義と演習
	21	話す力 ことばを選び抜く	講義と演習
前9	22	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	23	話す力 表現・伝達する	講義と演習
	24	話す力 表現・伝達する	講義と演習
前10	25	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	26	コミュニケーション・プラクティス 来客応対	講義と演習
	27	コミュニケーション・プラクティス 電話応対	講義と演習
前11	28	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	29	コミュニケーション・プラクティス アポイント	講義と演習
	30	コミュニケーション・プラクティス 訪問・挨拶	講義と演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 コミュニケーション

W	時間	授業内容	授業方法
前12	31	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	32	コミュニケーション・プラクティス 情報共有	講義と演習
	33	コミュニケーション・プラクティス 訪問・挨拶	講義と演習
前13	34	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	35	コミュニケーション・プラクティス チーム	講義と演習
	36	応用 接客・営業	講義と演習
前14	37	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	38	応用 接客・営業	講義と演習
	39	応用 クレーム対応	講義と演習
前15	40	レクリエーション 不特定多数とのコミュニケーション	レクリエーションの説明 実践
	41	応用 会議・取材・ヒアリング	講義と演習
	42	応用 面接	講義と演習
前16	43	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
	44	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
	45	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
前17	46	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
	47	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
	48	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
前18	49	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
	50	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
	51	試験対策 過去問題	過去問題に取り組む
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
パソコン基礎	必修	28h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイン事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

PCの基本的な知識としてハードウェアとソフトウェアの両面を学習する。
ハードウェアとしては、CPUやメモリといったPCの構成についての知識、起動と停止、HDDとSSDの学習。
ソフトウェアとしては、WindowsやMacといったOSの知識、ファイルやフォルダやパスなどの概念の学習。
それら諸々をキーボード入力とマウス操作といったPCの基本操作方法を通して学習していく。
また、そういった基本操作に加えて、初歩的なショートカットキーも交えてPCを操作させる。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ・PC製品のスペック表を見てどんなレベルの製品なのかを理解できる。
- ・OSって何？と聞かれて何を行うシステムなのかを説明できる。
- ・各種ファイルをフォルダで整理整頓でき、どこに何があるのかをパスで理解できる。
- ・マウスとキーボードを使ってファイルやフォルダ、エクスプローラーやタスクバーを操作できる。
- ・ブラインドタッチができる。
- ・ショートカットキーを使って「戻る」「コピー＆ペースト」「保存する」「フォルダを作成する」「印刷する」「全選択」「タスクを切り替える」「デスクトップに戻る」「エクスプローラーを起動させる」などの操作ができる。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、授業に取り組む姿勢、実力テストの点数、提出物の内容を総合的に判断して評価する。

(6) 使用教材・教具

各自PC、テキスト

(7) 授業にあたっての留意点

昨今の学生はプライベートでPCを所有しておらず、操作の勉強も学校での授業に終始しているため、文字通り基礎の基礎から学ばせる必要がある。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 パソコン基礎

W	時間	授業内容	授業方法
前2	1	授業進行、評価方法の説明、自己紹介オリテ	講義
	2	PCって何？ ムーアの法則を交えて	講義
前3	3	パソコンのスペックって？	講義+実習
	4	パソコンのスペックって？	講義+実習
前4	5	圧縮と解凍って？	講義+実習
	6	送付データを解凍・データを圧縮して送ろう	講義+実習
前5	7	ユーザーインターフェースってなに？	講義+実習
	8	デスクトップ上をカスタマイズしよう	講義+実習
前6	9	署名を付けてビジネスメールを書いてみよう	講義+実習
	10	署名を付けてビジネスメールを書いてみよう	講義+実習
前7	11	ショートカットキーを本格的に学ぼう	講義+実習
	12	ショートカットキーを本格的に学ぼう	講義+実習
前8	13	キーボードだけでPC操作してみよう	講義+実習
	14	キーボードだけでPC操作してみよう	講義+実習
前9	15	ゲームでタイピング練習	講義+実習
	16	ゲームでタイピング練習	講義+実習
前10	17	iTest Net - パソコン一般知識	実力テスト
	18	iTest Net - OS基礎知識	実力テスト
前11	19	ゲームでタイピング練習	講義+実習
	20	ゲームでタイピング練習	講義+実習
前12	21	OpinionStage - パソコン基礎知識テスト	実力テスト
	22	PCRECOMMEND 2020 - パソコン知識クイズ	実力テスト
前13	23	e-typingでタイピング練習	講義+実習
	24	e-typingでタイピング練習	講義+実習
前14	25	パソコン評価能力委員会 - PC操作4級	実力テスト
	26	パソコン評価能力委員会 - タイピング4級	実力テスト
前15	27	P検5級受験	実力テスト
	28	総評	講義
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
パソコン実務	必修	102
対象学科・学年		
イベントビジネス学科2年、事業創造学科2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
窪田 浩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

Excel、Wordの操作技術の応用編として、ビジネスで役立つビジネス文書や表計算による分析などができるようパソコン技術を習得していく。

主に、全経文書処理検定2級(Word、Excelとも)レベルの問題が作成できるスキルを身に付けていく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

Excel、Wordなどの各種文書等作成ができる。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、作品の提出、その完成度を含めて評価する

(6) 使用教材・教具

ノートパソコン

(7) 授業にあたっての留意点

ノートパソコンには、Windows10及びOffice2016の日本語版がインストールされていること

(8) その他

特に無し

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 パソコン実務

W	時間	授業内容	授業方法
	1	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)①	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	2	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	3	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	4	全経文書処理 ワープロ2級(入力)①	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	5	全経文書処理 ワープロ2級(知識)①	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	6	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	7	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)②	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	8	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	9	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	10	全経文書処理 ワープロ2級(入力)②	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	11	全経文書処理 ワープロ2級(知識)②	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	12	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	13	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)③	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	14	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	15	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	16	全経文書処理 ワープロ2級(入力)③	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	17	全経文書処理 ワープロ2級(知識)③	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	18	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	19	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)④	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	20	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	21	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	22	全経文書処理 ワープロ2級(入力)④	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	23	全経文書処理 ワープロ2級(知識)④	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	24	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	25	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)⑤	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	26	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	27	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	28	全経文書処理 ワープロ2級(入力)⑤	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	29	全経文書処理 ワープロ2級(知識)⑤	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	30	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 パソコン実務

W	時間	授業内容	授業方法
	31	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)⑥	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	32	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	33	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	34	全経文書処理 ワープロ2級(入力)⑥	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	35	全経文書処理 ワープロ2級(知識)⑥	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	36	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	37	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)⑦	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	38	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	39	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	40	全経文書処理 ワープロ2級(入力)⑦	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	41	全経文書処理 ワープロ2級(知識)⑦	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	42	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	43	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)⑧	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	44	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	45	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	46	全経文書処理 ワープロ2級(入力)⑧	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	47	全経文書処理 ワープロ2級(知識)⑧	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	48	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	49	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)⑨	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	50	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	51	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	52	全経文書処理 ワープロ2級(入力)⑨	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	53	全経文書処理 ワープロ2級(知識)⑨	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	54	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	55	全経文書処理 ワープロ2級(文書作成)⑩	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	56	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	57	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	58	全経文書処理 ワープロ2級(入力)⑩	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	59	全経文書処理 ワープロ2級(知識)⑩	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	60	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 パソコン実務

W	時間	授業内容	授業方法
	61	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	62	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	63	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	64	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	65	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	66	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	67	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	68	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	69	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	70	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	71	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	72	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	73	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	74	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	75	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	76	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	77	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	78	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	79	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	80	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	81	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	82	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	83	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	84	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	85	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	86	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	87	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	88	全経文書処理 表計算2級(実技)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	89	〃	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する
	90	全経文書処理 表計算2級(筆記)	プロジェクトを利用し、作成手順を説明する

科目名 パソコン実務

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
プレゼンテーション	必修	54時間
対象学科・学年		
事業創造学科・イベントビジネス学科 2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
遠田 孝之	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
教員	

(3) 授業概要

本授業は、プレゼンテーション能力を高めるために、テキストを用いての講義および、発表や発声練習などの実技、グループワークや動画の視聴からの気づきの促しなど、様々な教具と手法を用いて授業を展開していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

本授業は、ビジネスにおいて重要視されるコミュニケーション能力の中にあつて、協働するために必要不可欠となるプレゼンテーション能力を高めることを目的としている。そのために、自らのメッセージが相手に伝わるための論理的な流れ、話題作りの仕方。表現手段の一つとなるPowerPointの活用方法。発表者としてあるべき姿勢と発声などを身につける。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、検定の取得状況、平素の授業態度、出席状況、課題の提出状況を総合的に評価する。なかでも中間期発表と期末発表の成績を重視(配分は30%)して評価を行う。

(6) 使用教材・教具

テキスト(社会人のための伝える力)、パソコン、筆記用具 (パソコンについては必要な場合、担当者から事前連絡がある)

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	プレゼンテーションとは	補助プリントを使用しての講義
	2	二つの理解、伝達ゲーム、意図と解釈	テキスト記載のワークショップ(実技)を実施
	3	自分自身の魅力度について	補助プリントを使用して自己分析をおこなう。
前期 2	4	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	5	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	6	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
前期 3	7	よい話とは	テキストを用いての講義
	8	自己PRを使って話の構成を考える(主-話-主)	自己PR文を作らせ、発表。これをスマホで撮影。話の構成についてヒントを与えた後再作成を行う。
	9	自己PRを使って話の構成を考える(主-話-主)	
前期 4	10	テキスト 第2章何を話すのか(話の構成)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
	11	テキスト 第2章何を話すのか(話の構成)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
	12	テキスト 第2章何を話すのか(話の構成)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
前期 5	13	テキスト 第2章何を話すのか(話の構成)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
	14	テキスト 第2章何を話すのか(話の構成)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
	15	テキスト 第2章何を話すのか(話の構成)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
前期 6	16	テキスト 第3章どのように話すのか(おとしとつかみ)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
	17	テキスト 第3章どのように話すのか(おとしとつかみ)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
	18	テキスト 第3章どのように話すのか(おとしとつかみ)	テキストを用いての講義と補助プリントを使ってのワーク
前期 7	19	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	20	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	21	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
前期 8	22	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	23	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	24	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
前期 9	25	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	26	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	27	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
前期 10	28	テキスト 第4章何を使って話すのか(発声と姿勢)	テキストを用いての講義と補助プリントを使って早口言葉など
	29	テキスト 第4章何を使って話すのか(発声と姿勢)	テキストを用いての講義と補助プリントを使って早口言葉など
	30	テキスト 第4章何を使って話すのか(発声と姿勢)	テキストを用いての講義と補助プリントを使って早口言葉など

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション

W	時間	授業内容	授業方法
前期 11	31	効果的な視覚資料の作り方	テキストを用いての講義とPCを使つての資料作成
	32	効果的な視覚資料の作り方	テキストを用いての講義とPCを使つての資料作成
	33	効果的な視覚資料の作り方	テキストを用いての講義とPCを使つての資料作成
前期 12	34	効果的な視覚資料の作り方	テキストを用いての講義とPCを使つての資料作成
	35	効果的な視覚資料の作り方	テキストを用いての講義とPCを使つての資料作成
	36	効果的な視覚資料の作り方	テキストを用いての講義とPCを使つての資料作成
前期 13	37	どうすれば心が動くか	テキストを用いての講義とプリントを使つてのワーク シヨップ
	38	どうすれば心が動くか	テキストを用いての講義とプリントを使つてのワーク シヨップ
	39	どうすれば心が動くか	テキストを用いての講義とプリントを使つてのワーク シヨップ
前期 14	40	どうすれば心が動くか	テキストを用いての講義とプリントを使つてのワーク シヨップ
	41	どうすれば心が動くか	動画の上映
	42	どうすれば心が動くか	動画の上映と感想
前期 15	43	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
	44	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
	45	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
前期 16	46	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
	47	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
	48	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
前期 17	49	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
	50	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
	51	期末発表資料作成（売り込みたいものⅡ）	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパ ワーポイントで資料を作成。
前期 18	52	期末発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	53	期末発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	54	期末発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
マーケティング	必修	30
対象学科・学年		
イベントビジネス学科・事業創造学科、オフィスビジネス学科 1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
五月女 政義	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
メーカーから流通・サービス業に至るまで幅広い分野で戦略ビジョン、中期計画、中長期事業戦略/ビジネスモデル革新、新規事業戦略などに関する戦略コンサルティングを行っている。	

(3) 授業概要

本講義ではマーケティングの基本概念、フレームワークを理解するとともに、普段、日常生活で接している商品・サービスなどの具体的な事例を通じて、「何故、この商品・サービスは売れたのか」「何故、この商品は短命に終わったのか」など、日常生活や社会の中で、どのような形でマーケティングの考え方が活用されているか、身近な問題をマーケティング的な発想から解き明かしていく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

マーケティングの基礎を学び、どのような形でマーケティングの考え方が活用されているか、マーケティング的な思考やものの見方を通じて、マーケティングに関する理解と応用力を深めることを目的とする。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、①最終テスト ②意欲、授業態度 を5:5の比率で総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

補助プリント、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 マーケティング

W	時間	授業内容	授業方法
	1	ヒット商品ランキングの変遷と得られる示唆	補助プリント使った講義
	2	マーケティングの目的と基本構造	補助プリント使った講義
	3	マーケティングの進化と市場セグメンテーション	補助プリント使った講義
	4	ターゲティングとマーケティングアプローチ	補助プリント使った講義
	5	ポジショニングと顧客データ活用事例	補助プリント使った講義
	6	マーケティングリサーチとマーケティングデータ	補助プリント使った講義
	7	製品政策と新製品開発アプローチ	補助プリント使った講義
	8	製品選択における消費者行動モデル	補助プリント使った講義・ワーク
	9	ブラインドテストと活用方法	缶コーヒーテイスティングを使った実習
	10	価格政策と価格設定アプローチ	補助プリント使った講義
	11	プライシングと損益分岐点分析	補助プリント使った講義・ワーク
	12	日本の流通構造の特徴と業種・業態	補助プリント使った講義・ワーク
	13	流通政策の基本的な考え方	補助プリント使った講義
	14	小売業と出店政策	補助プリント使った講義
	15	消費者行動②とコミュニケーション政策	補助プリント使った講義・ワーク
	16	プロモーション政策とクロスメディア	補助プリント使った講義
	17	マーケティングケーススタディ	補助プリント使ったケーススタディ・ワーク
	18	マーケティングケーススタディ解説	補助プリント使ったケーススタディ解説
	19	消費者採用プロセスと製品の普及	補助プリント使った講義
	20	プロダクトライフサイクルとマーケティングミックス	補助プリント使った講義
	21	製品市場マトリックスと成長戦略	補助プリント使った講義
	22	競争の基本戦略	補助プリント使った講義
	23	逆転の競争戦略	補助プリント使った講義
	24	顧客満足の構造とマーケティング	補助プリント使った講義
	25	付加価値構造の変化とブランド戦略	補助プリント使った講義
	26	ブランドエクイティとブランドマネジメント	補助プリント使った講義
	27	不確実性の時代のマーケティング	補助プリント使った講義
	28	価値共創、ユーザーイノベーション	補助プリント使った講義
	29	最終テスト	プリントによるテスト
	30	最終テスト	プリントによるテスト

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
異文化研究	必修／選択	58
対象学科・学年		
全学科・1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各コース(ハワイ／シンガポール／台湾)の引率担当者	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

上記3コースの中から学生が選択した都市への訪問が主目的となる。訪問する国や都市に関して事前に情報収集を行い、滞在中の行動計画もグループ単位で作成する。また、所属する学科と関連するテーマをグループごとに設定し、事前研究や現地でのリサーチを行う。帰国後は振り返りを行い、その内容を発表する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

当校の運営理念である「世界的視野を持った学生の輩出」が目標となる。

(5) 成績評価方法・基準

出席率、授業態度(現地滞在中の行動も含む)、グループワークへの貢献度、提出課題や発表の内容などを総合的に判断する。

(6) 使用教材・教具

NBC作成の独自教材、業者から配布される資料等

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
後1	1	異文化研究、海外研修の目的、概要など	講義(引率担当者による説明)
後2	2	国の概要調べ	グループワーク
後3	3	名所調べ、学科別テーマ検討	グループワーク
後4	4	名所調べ、学科別テーマ検討	グループワーク
後5	5	行動計画作成	グループワーク
後6	6	行動計画作成	グループワーク
後8	7	行動計画作成	グループワーク
後9	8	レンタル品、保険に関して	レンタル業者、保険代理店によるプレゼン
後10	9	会話の基礎	グループワーク
後11	10	留学生交流会	ゲスト(留学生)との会話
後12	11	旅行会社担当者あいさつ・注意事項確認	旅行会社の添乗担当者による説明
後13	12	行動計画最終詰め、出発前最終確認	講義(引率担当者による説明)
海外 研 修 週	13	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	14	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	15	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	16	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	17	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	18	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	19	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	20	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	21	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	22	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	23	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	24	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	25	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	26	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	27	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	28	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	29	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	30	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
海外 研修 週	31	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	32	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	33	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	34	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	35	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	36	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	37	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	38	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	39	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	40	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	41	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	42	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	43	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	44	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	45	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	46	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	47	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	48	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	49	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	50	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	51	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	52	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	53	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	54	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	55	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
後14	56	グループ発表の準備	グループワーク
後15	57	グループ発表の準備	グループワーク
後16	58	振り返り授業(グループ発表)	学生によるプレゼンテーション

科目名

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
課外研修活動 I	必修	48時間
対象学科・学年		
イベントビジネス学科・1年／事業創造学科・1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

1年次に学校内外で実施される各種研修、イベント等を包括的に一つの科目とみなし、単位認定する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学校運営理念である「誠実、明朗、進取の精神をもった、チャレンジ精神旺盛な社会人を育成する」ことを到達目標とし、実施される研修、イベントのすべてがその土台となるものとする。

(5) 成績評価方法・基準

出席を最も重要視し、各内容への貢献度、参加姿勢などを加味して評価する。

(6) 使用教材・教具

--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
オリテ	1	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	2	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	3	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	4	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	5	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	6	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	7	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	8	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	9	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	10	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	11	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	12	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	13	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	14	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	15	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
前4	16	避難訓練	避難経路、避難場所確認
前13	17	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	18	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	19	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	20	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	21	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	22	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	23	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	24	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
調整	25	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	26	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	27	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	28	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	29	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	30	スポーツ大会	球技、チームスポーツ

科目名 課外研修活動Ⅰ

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
課外研修活動Ⅱ	必修	38
対象学科・学年		
イベントビジネス学科2年／事業創造学科2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
窪田 浩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

2年次に学校内外で実施される各種研修、イベント等を包括的に一つの科目とみなし、単位認定する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学校運営理念である「誠実、明朗、進取の精神をもった、チャレンジ精神旺盛な社会人を育成する」ことを到達目標とし、実施される研修、イベントのすべてがその土台となるものとする。

(5) 成績評価方法・基準

出席を最も重要視し、各内容への貢献度、参加姿勢などを加味して評価する。

(6) 使用教材・教具

--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
オリテ	1	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	2	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	3	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	4	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	5	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	6	進級生オリエンテーション	進級時手続き、各種説明等
	7	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	8	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	9	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	10	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	11	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	12	夏フェス	グループ28校合同の学園祭
	13	夏フェス	グループ27校合同の学園祭
	14	夏フェス	グループ28校合同の学園祭
	15	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	16	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	17	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	18	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	19	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	20	スポーツ大会	球技、チームスポーツ
	21	大運動会	トラック、フィールド競技
	22	大運動会	トラック、フィールド競技
	23	大運動会	トラック、フィールド競技
	24	大運動会	トラック、フィールド競技
	25	大運動会	トラック、フィールド競技
	26	大運動会	トラック、フィールド競技
	27	HR	
	28	HR	
	29	HR	
	30	HR	

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	クラス親睦会	コミュニケーション、ゲーム
	32	クラス親睦会	コミュニケーション、ゲーム
	33	クラス親睦会	コミュニケーション、ゲーム
	34	テーブルマナー研修	テーブルマナー、コミュニケーション
	35	テーブルマナー研修	テーブルマナー、コミュニケーション
	36	テーブルマナー研修	テーブルマナー、コミュニケーション
	37	HR	
	38	HR	

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
企画立案	選択必修	90
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 広告プランナーコース 2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
渡邊麻記子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
雑誌編集、エディトリアルデザイン	

(3) 授業概要

・アイデア発想法 ・プレストのルールに則った、編集会議 ・ターゲット、コンセプト、誌面内容の企画 ・印刷物(フリーペーパー)の制作方法 ・取材に必要な書類の作成 ・取材先へのアポイント

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・編集企画の立案手順を理解する ・広い視野をでアイデアを生む能力を身につける ・個人のアイデアを持ち寄り、話し合いながらチームで1つのものを作成する ・取材を通して、社会との関わりを実践的に学ぶ
--

(5) 成績評価方法・基準

企画書、レポートなどの提出

(6) 使用教材・教具

編集の学校・文書の学校監修「編集者・ライターのための必修基礎知識」(雷鳥社) コピーにて配布
--

(7) 授業にあたっての留意点

取材やアポ入れに関しては、取材先の都合を優先するため、授業時間外に行う場合あり

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 企画立案

W	時間	授業内容	授業方法
1	1	リーフレットの構成要素	リーフレットの作成方法の説明、過去の作品紹介
	2	プロフィールのためのリーフレット制作(構成)	リーフレットの記載内容の検討
	3	プロフィールのためのリーフレット制作(構成)	リーフレットの記載内容の検討
	4	プロフィールのためのリーフレット制作(レイアウト)	リーフレットのレイアウトを作成
	5		リーフレットのレイアウトを作成
	6		使用画像の収集
2	7	プロフィールのためのリーフレット制作(デザイン)	Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	8		Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	9		Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	10	プロフィールのためのリーフレット制作(デザイン)	Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	11		Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	12		Adebellustaratorにてリーフレットの作成
3	13	プロフィールのためのリーフレット制作(デザイン)	Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	14		Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	15		Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	16	プロフィールのためのリーフレット制作(デザイン)	Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	17		Adebellustaratorにてリーフレットの作成
	18		Adebellustaratorにてリーフレットの作成・提出
4	19	冊子、印刷物の作りを学ぶ	冊子、印刷物の作りを解説
	20	フリーペーパーの作り方	フリーペーパーの説明・過去のフリーペーパー紹介
	21	フリーペーパーの作り方	フリーペーパーでやりたいことを各自で考える
	22	フリーペーパーの企画立案(各自で企画・用紙記入)	各自でやりたい企画を考える、意見を用紙に記入
	23	フリーペーパーの企画立案(各自で企画・用紙記入)	各自でやりたい企画を考える、意見を用紙に記入
	24	フリーペーパーの企画立案(各自で企画・用紙記入)	各自でやりたい企画を考える、意見を用紙に記入
5	25	コンセプトとターゲット、プレストについて(解説)	プレストのルール説明、コンセプト、ターゲットの説明
	26	フリーペーパーの概要設定(全員でプレスト)	各自の企画発表、意見交換(プレスト)
	27	フリーペーパーの概要設定(全員でプレスト)	各自の企画発表、意見交換(プレスト)
	28	企画立案のコツ、企画に必要な要点	企画の発想法(解説)
	29		企画の発想法(実践)
	30		発想法を利用して、各自で企画を考える

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 企画立案

W	時間	授業内容	授業方法
6	31	誌面内容・特集を考える	ターゲットから企画を考える(リサーチ)
	32		ターゲットから企画を考える(各自で企画立案)
	33		ターゲットから企画を考える(企画発表)
	34	コンセプトの検討	企画からキーワードを抜き出す(各自)
	35		企画からキーワードを抜き出す(ブレスト)
	36		企画からキーワードを抜き出す(ブレスト)
7	37	誌面内容・特集を考える	誌面内容・コンセプトについてブレスト
	38		誌面内容・コンセプトについてブレスト
	39		キーワードからコンセプトを決める
	40	コンセプト・ターゲット・アンケート項目を考える	コンセプト・ターゲット・アンケート項目のブレスト
	41	コンセプト・ターゲット・アンケート項目の決定	コンセプト・ターゲット・アンケート項目のブレスト
	42	フリーペーパーの仕様検討	フリーペーパーの仕様を考える
8	43	フリーペーパーのデザイン案を考える	収集したフリーペーパーからデザインを検証
	44	フリーペーパーのデザイン案を考える	フリーペーパーのデザインについてブレスト
	45	フリーペーパーのデザイン案、方向性を決定	フリーペーパーのデザインについてブレスト
	46	アンケート作成・表紙案のアイデア出し	アンケート作成
	47		表紙アイデアのブレスト
	48		表紙ラフデザインの作成(各自)
9	49	誌面内容・特集のためのブレスト	特集(具体的な誌面内容)を考える(ブレスト)
	50	誌面内容・特集のためのブレスト	特集(具体的な誌面内容)を考える(ブレスト)
	51	台割・スケジュール・担当の決定	仮スケジュール立て、台割り検討
	52	誌面のラフデザイン作成	ページ・冊子のデザインについて(解説)
	53		デザインについてのブレスト
	54		誌面のラフデザイン作成
10	55	特集のためのリサーチ	市場リサーチ
	56	特集のためのリサーチ	リサーチ結果の検証
	57	特集のための企画・意見交換	特集決定の会議、特集担当決定
	58	特集の企画立案	担当各自で特集内容(取材先・取材内容)を考える
	59		特集内容を発表・ブレストし、ブラッシュアップ
	60		誌面内容・特集を企画書にする

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 企画立案

W	時間	授業内容	授業方法
11	61	アンケート集計	アンケートの集計
	62	アンケート集計	アンケートの集計
	63	広告クライアントの想定	広告クライアント候補検討(ブレスト)
	64	アンケート集計	アンケート集計・取材リスト修正
	65	アンケート集計	アンケート集計・取材リスト修正
	66	スケジュール、台割り	取材スケジュール、台割完成
12	67	特集のための企画会議	特集内容確認・ページ担当決定・取材先の選定(決定)
	68		企画概要のまとめ
	69	特集のための取材先リストアップ・交通費算出	コンテンツ・台割・交通費算出
	70	誌面のラフデザイン作成	各担当・ラフデザイン作成
	71		各担当・ラフデザイン作成
	72		各担当・ラフデザイン修正
13	73	写真撮影について	撮影のアングル、画像の使い方など解説
	74	写真撮影について	撮影の練習
	75	写真撮影について(実践)	撮影の練習
	76	アポイントの取り方	アポイントの取り方を解説
	77	アポイントの取り方	アポイントのロープレ
	78	インタビューについて、取材準備について(解説)	取材用企画書・依頼書・シート作成
14	79	タイトル案検討	フリーペーパータイトル案ブレスト
	80	タイトル案検討	フリーペーパータイトル案ブレスト
	81	タイトル案検討	タイトル&表紙案決定
	82	取材ノート・取材依頼書・企画概要・ラフ 作成	ページのラフデザイン完成
	83		取材用企画書・依頼書・シート作成
	84		取材用企画書・依頼書・シート作成
15	85	取材アポイント(実践)	取材先へのアポイント
	86		取材先へのアポイント
	87		取材依頼書類作成
	88	誌面デザイン	AdebeIllustratorにて誌面の作成
	89		AdebeIllustratorにて誌面の作成
	90		AdebeIllustratorにて誌面の作成

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎英語	必修	16
対象学科・学年		
全学科2年生(事業創造学科国際ビジネスコースは除く)		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
窪田 浩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

株式会社リクルートマーケティングパートナーズが提供する「スタディサプリ」というアプリを活用して、eラーニング形式で進める。学生はスタディサプリをスマートフォンやタブレットにダウンロードし、各自で学習を進めていく。問題は基礎英語Ⅰの範囲内では720レッスンあるが、どのレッスンを選択するかは自由。1レッスン10～15分程度で終わるよう設計されている。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

日常会話で用いられる、中学・高校で学んだ英語学習の定着、および基礎知識・技能と英語における知識量を増やすことを目的として実施する。第1段階として基礎英語Ⅰの内容を踏まえ、家族や仕事のことなど日常的に使われる表現を理解し、情報交換ができるようになることを目標とする。次の段階では仕事、学校、レジャーでの話題や個人の関心事について、脈絡のある文を作りながらやりとりができることを目標とする。

(5) 成績評価方法・基準

教職員は管理画面を確認することで進捗状況や学習状況の把握ができる。こうした積極性や主体性を成績評価の軸としながらも、成績評価テストにより学習の習熟度を評価する。

(6) 使用教材・教具

スタディサプリ(アプリ)、スマートフォンまたはタブレット、ノート、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

スタディサプリは自主的な学習を進めるeラーニングアプリであるため、日々の学習計画を定めて、これに基づいて計画的に学習を進めること。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 基礎英語

W	時間	授業内容	授業方法
	1	自分のこれまでの人生や性格、趣味などについて相手に紹介することができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	2	議論の途中で、相手に疑問を投げかけることができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	3	初対面の相手と会話し、連絡先を交換することができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	4	(医者に)自分の症状を説明し、処置を求めることができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	5	映画館で映画・座席を決めて、チケットを買うことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	6	レストランで店員とやりとりができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	7	電話を取り次いだり、具体的な要件を聞き取ることができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	8	支払い方法など、会計にまつわるやりとりができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	9	写真撮影を頼んだり、撮影の仕方について注文したりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	10	自分自身の意思や想いを、明確に相手に述べる ことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	11	海外の文化と日本の文化の違いを具体例を挙げて説明することができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	12	行程表を見ながら、旅行の計画について、詳しく説明することができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	13	簡単な日本料理の作り方について説明することができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	14	自分の経歴や、認識している自分の強みと弱みについて、周りに話すことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	15	友人と話し合っ、ゴールまでのロードマップを検討したり、示したりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	16	自分が成長した点について、以前の自分と比較して話すことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎英語 I	必修	16
対象学科・学年		
全学科1年生(ビジネス教養学科、事業創造学科国際ビジネスコースは除く)		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

株式会社リクルートマーケティングパートナーズが提供する「スタディサブリ」というアプリを活用して、eラーニング形式で進める。学生はスタディサブリをスマートフォンやタブレットにダウンロードし、各自で学習を進めていく。問題は基礎英語 I の範囲内では720レッスンあるが、どのレッスンを選択するかは自由。1レッスン10～15分程度で終わるよう設計されている。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

グローバル社会という言葉が用いられてからしばらくが経過しているが日本人の英語力は世界水準よりも下回ったままである。そこで日常会話で用いられる、中学・高校で学んだ英語学習の定着、および基礎知識・技能と英語における知識量を増やすことを目的として実施する。第1段階としては一般的な日常表現や言い回しを理解し、自己紹介などのやりとりができるようになることを目標とする。次の段階では家族や仕事のことなど日常的に使われる表現を理解し、情報交換ができるようになることを目標とする。

(5) 成績評価方法・基準

教職員は管理画面を確認することで進捗状況や学習状況の把握ができる。こうした積極性や主体性を成績評価の軸としながらも、成績評価テストにより学習の習熟度を評価する。

(6) 使用教材・教具

スタディサブリ(アプリ)、スマートフォンまたはタブレット、ノート、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

スタディサブリは自主的な学習を進めるeラーニングアプリであるため、日々の学習計画を定めて、これに基づいて計画的に学習を進めること。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 基礎英語 I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	重要表現を学ぶ	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	2	Be動詞の現在形	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	3	一般動詞の現在形	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	4	7W2Hを使った疑問文	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	5	助動詞	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	6	過去形	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	7	未来形・現在進行形	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	8	提案・勧誘の重要表現	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	9	SVC	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	10	SVOO	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	11	前置詞	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	12	代名詞	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	13	重要表現を学ぶ	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	14	重要表現を学ぶ	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	15	重要表現を学ぶ	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	16	重要表現を学ぶ	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎演習	必修	16
対象学科・学年		
全学科1学年（ビジネス教養学科・事業創造学科国際ビジネスコースを除く）		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

株式会社ウイネットが開発、販売を行っている学習アプリ「myトレーニング」を活用したeラーニング形式の授業。学生は各自のペースで国語・数学の問題を解く。誤った箇所は解説を確認し、同様の単元の問題を解くことを繰り返す。進捗状況は担任が管理画面で把握し、フォローを行う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学生の基礎学力の習熟状況が様々であるため、専門学校等に入学後、専門知識修得が難しい学生存在する。こうした学生だけでなく、全入学生に対して、中・高で学んだ国語や数学の問題に取り組ませることで、全学生の基礎学力を底上げし、専門知識を養う授業へとスムーズに移行することを目指す。

(5) 成績評価方法・基準

授業態度：管理画面による進捗状況の把握で主体性・積極性などを評価する。また、期末にテストを行い成績評価の判断材料とする。

(6) 使用教材・教具

学習アプリ「myトレーニング」、スマートフォンまたはタブレット(PCでも可)

(7) 授業にあたっての留意点

eラーニングは主体的に取り組むことを前提とした学習形式であるため、個々に学習スケジュールを立て、計画的に学習に取り組むこと。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 基礎演習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	分数と小数	myトレーニングをつかったeラーニング
	2	割合	myトレーニングをつかったeラーニング
	3	速さ	myトレーニングをつかったeラーニング
	4	正の数・負の数	myトレーニングをつかったeラーニング
	5	文字式の計算	myトレーニングをつかったeラーニング
	6	方程式とその解き方	myトレーニングをつかったeラーニング
	7	比例・反比例の利用	myトレーニングをつかったeラーニング
	8	図形の基礎	myトレーニングをつかったeラーニング
	9	連立方程式とその解き方	myトレーニングをつかったeラーニング
	10	方程式とグラフ	myトレーニングをつかったeラーニング
	11	確率	myトレーニングをつかったeラーニング
	12	敬語	myトレーニングをつかったeラーニング
	13	文法	myトレーニングをつかったeラーニング
	14	言葉の意味	myトレーニングをつかったeラーニング
	15	表記	myトレーニングをつかったeラーニング
	16	漢字	myトレーニングをつかったeラーニング
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
計算実務	必修	75
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
税理士補助、月次決算、年次決算、税務相談、申告書作成、	

(3) 授業概要

電卓計算機を活用することで、より効率的に計算する仕組み・手法を理解する。 また、数字を読み取る力、一定の計算手法を習得する力を養う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

全国経理教育協会主催 電卓計算能力検定試験3級 合格

(5) 成績評価方法・基準

当該授業への出席率80%以上を基本として、①検定試験の結果、②模擬試験の結果、③授業への意欲・取り組みを4:3:3で評価する。

(6) 使用教材・教具

説明・演習用問題プリント、筆記用具、電卓

(7) 授業にあたっての留意点

特になし

(8) その他

特になし

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 計算実務

W	時間	授業内容	授業方法
	1	電卓計算の必要性	講義
	2	見取算演習	演習
	3	見取算演習	演習
	4	複合算説明	講義
	5	複合算演習	演習
	6	タイム計測	演習
	7	乗算／除算説明	講義
	8	乗算／除算演習	演習
	9	タイム計測	演習
	10	伝票算説明	講義
	11	伝票算演習	演習
	12	タイム計測	演習
	13	総合演習	演習
	14	タイム計測	演習
	15	タイム計測	演習
	16	タイム計測	演習
	17	タイム計測	演習
	18	タイム計測	演習
	19	タイム計測	演習
	20	タイム計測	演習
	21	タイム計測	演習
	22	タイム計測	演習
	23	タイム計測	演習
	24	タイム計測	演習
	25	タイム計測	演習
	26	タイム計測	演習
	27	タイム計測	演習
	28	タイム計測	演習
	29	タイム計測～模擬試験	演習
	30	タイム計測～模擬試験	演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 計算実務

W	時間	授業内容	授業方法
	31	タイム計測	演習
	32	タイム計測	演習
	33	タイム計測	演習
	34	タイム計測	演習
	35	タイム計測	演習
	36	タイム計測	演習
	37	タイム計測	演習
	38	タイム計測	演習
	39	タイム計測	演習
	40	タイム計測	演習
	41	タイム計測～模擬試験	演習
	42	タイム計測～模擬試験	演習
	43	タイム計測	演習
	44	タイム計測	演習
	45	タイム計測	演習
	46	タイム計測	演習
	47	タイム計測	演習
	48	タイム計測	演習
	49	タイム計測	演習
	50	タイム計測	演習
	51	タイム計測	演習
	52	タイム計測	演習
	53	タイム計測～模擬試験	演習
	54	タイム計測～模擬試験	演習
	55	タイム計測	演習
	56	タイム計測	演習
	57	タイム計測	演習
	58	タイム計測	演習
	59	タイム計測	演習
	60	タイム計測	演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 計算実務

W	時間	授業内容	授業方法
	61	タイム計測	演習
	62	タイム計測	演習
	63	タイム計測	演習
	64	タイム計測	演習
	65	タイム計測～模擬試験	演習
	66	タイム計測～模擬試験	演習
	67	タイム計測～模擬試験	演習
	68	タイム計測～模擬試験	演習
	69	タイム計測～模擬試験	演習
	70	タイム計測～模擬試験	演習
	71	タイム計測～模擬試験	演習
	72	タイム計測～模擬試験	演習
	73	タイム計測～模擬試験	演習
	74	タイム計測～模擬試験	演習
	75	タイム計測～模擬試験	演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
広告制作Ⅱ	選択必修	90
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 広告プランナーコース 2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
渡邊麻記子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
雑誌編集、エディトリアルデザイン	

(3) 授業概要

・企画からフリーペーパーの誌面レイアウトを作成する ・取材先へのアポイント、取材依頼、校正のやり取り ・Adobe Illustratorを使った印刷物のデザイン(フリーペーパーの制作) ・Office Power Pointをつかった発表会 ・フリーペーパーの設置依頼(配本)

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・取材先(社会)との円滑なコミュニケーションを図れる ・発想を豊かにし、自分の意見を他に伝え、他の意見を聞ける柔軟性を身につける ・企画からデザインまで、学生の手でフリーペーパーを完成させる

(5) 成績評価方法・基準

フリーペーパーの完成、発表会

(6) 使用教材・教具

編集の学校・文書の学校監修「編集者・ライターのための必修基礎知識」(雷鳥社) コピーにて配布
--

(7) 授業にあたっての留意点

取材やアポ入れに関しては、取材先の都合を優先するため、授業時間外に行う場合あり

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 広告制作Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
1	1	アポ入れ・誌面デザイン・原稿書き	各自、アポ入れ(スケジュール確認・変更報告)・誌面デザイン
	2		各自、アポ入れ(スケジュール確認・変更報告)・誌面デザイン
	3		各自、アポ入れ(スケジュール確認・変更報告)・誌面デザイン
	4	アポ入れ・誌面デザイン・原稿書き	各自、アポ入れ(スケジュール確認・変更報告)・誌面デザイン
	5		各自、アポ入れ(スケジュール確認・変更報告)・誌面デザイン
	6		各自、アポ入れ(スケジュール確認・変更報告)・誌面デザイン
2	7	取材・誌面デザイン・原稿書き	各自、アポ入れ・取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
	8		各自、アポ入れ・取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
	9		各自、アポ入れ・取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
	10	取材・誌面デザイン・原稿書き	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・アポ入れ
	11		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・アポ入れ
	12		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・アポ入れ
3	13	取材・誌面デザイン・原稿書き	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
	14		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
	15		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
	16	取材・誌面デザイン・原稿書き	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
	17		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
	18		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン
4	19	取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	取材先への校正依頼(解説)、各自作業
	20		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	21		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	22	取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	23		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	24		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
5	25	取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	26		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	27		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	28	取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	29		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	30		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 広告制作Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
6	31	取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	32		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	33		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	34	表紙会議、表紙作成	表紙のデザイン立案
	35		表紙作成
	36		表紙作成
7	37	取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	38		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	39		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	40	表紙作成・校正送付	表紙作成、取材先への校正依頼送付
	41		表紙作成、取材先への校正依頼送付
	42		表紙作成、取材先への校正依頼送付
8	43	校正・誌面デザイン修正・原稿修正	校正回収、原稿修正、誌面デザイン修正
	44		校正回収、原稿修正、誌面デザイン修正
	45		校正回収、原稿修正、誌面デザイン修正
	46	表紙作成	表紙デザインについてブレスト
	47		表紙デザインの修正、取材先への校正依頼送付
	48		表紙デザイン完成、取材先への校正依頼送付
9	49	誌面修正、校正依頼	誌面修正、再校正の送付
	50		誌面修正、再校正の送付
	51		誌面修正、再校正の送付
	52	誌面修正、校正依頼	誌面修正、再校正の送付
	53		誌面修正、再校正の送付
	54		誌面修正、再校正の送付
10	55	第三者チェック、最終チェック	第三者による校正チェック、再校正の回収
	56		チェック項目の確認、最終修正
	57		チェック項目の確認、最終修正
	58	入稿データ作成	最終修正
	59		AdebeIllustratorにて印刷用の入稿データ作成
	60		AdebeIllustratorにて印刷用の入稿データ作成

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 広告制作Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
11	61	プレスリリース、配本リスト作成(再入稿予備日)	プレスリリースの説明
	62		プレスリリースの作成
	63		配本リスト作成
	64	発表会準備	発表会についての会議
	65		発表会の準備
	66		発表会の準備
12	67	発表会準備	発表会準備(PPデータ作成)、名札制作
	68		発表会準備(PPデータ作成)、名札制作
	69		発表会準備(PPデータ作成)、名札制作
	70	発表会準備	取材先配本の宛名書き
	71		発表会準備(PPデータ作成)
	72		発表会準備(PPデータ作成)
13	73	フリーペーパー完成・配本	配本発送分準備
	74		1年生と2チームに分かれて、フリーペーパー配本
	75		
	76	発表会準備(場合によっては取材対応)	発表会準備(PPデータ作成)
	77		発表会準備(PPデータ作成)
	78		発表会準備(PPデータ作成)
14	79	発表会準備(場合によっては取材対応)	発表会準備(PPデータ作成)
	80		発表会準備(PPデータ作成)
	81		発表会準備(PPデータ作成)
	82	発表会ロープレ	発表会予行練習
	83		発表会予行練習
	84		発表内容・PPデータ修正、配本
15	85	発表会リハーサル(全体)	発表会合同リハーサル
	86		発表原稿、PPデータ修正
	87		
	88	フリーペーパー完成発表会	完成発表会・会場準備
	89		フリーペーパー「新世界」完成発表会
	90		フリーペーパー「新世界」完成発表会

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
広報概論	選択	51
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 広告プランナーコース 1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
渡邊麻記子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
雑誌編集、エディトリアルデザイン	

(3) 授業概要

・2年生が制作するフリーペーパーの表4広告の制作 ・広告に関する基礎を学ぶ ・広告企画、キャッチコピーの作成、ターゲティング、レイアウト作成
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

・広告の意義、種類、構成要素、マスコミ、効果などを理解する ・広告のアイデアをイメージし、表現することができる ・クライアントの希望を理解し、提案することができる ・広告を制作し、意図を説明することができる
--

(5) 成績評価方法・基準

フリーペーパー表4広告、課題提出

(6) 使用教材・教具

オリジナルの課題

(7) 授業にあたっての留意点

これまで「広告制作」の授業で表4の制作を行っていましたが、時間数減少に伴い宿題を増やして対処します

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 広報概論

W	時間	授業内容	授業方法
1	1	広告、PRについて	自己紹介、表4広告の説明
	2	広告企画(アイデア出し)	企画案のプレスト、クライアントへの質問事項検討
2	3	打ち合わせ	クライアントの意向を聞き、まとめる
	4	企画書、デザインラフ作成	企画案再考、手書きラフ、企画のまとめ
3	5	広告制作	AdobeIllustratorを使ったデザイン、撮影、原稿作成
	6	広告制作	AdobeIllustratorを使ったデザイン、撮影、原稿作成
4	7	広告制作	AdobeIllustratorを使ったデザイン、撮影、原稿作成
	8	広告制作	AdobeIllustratorを使ったデザイン、撮影、原稿作成
5	9	校正	クライアントへの確認、修正箇所の検証
	10	広告の修正	AdobeIllustratorを使ったデザイン、原稿、画像の修正
6	11	再校	クライアントへの確認、修正箇所の検証
	12	広告の修正	AdobeIllustratorを使ったデザイン、原稿、画像の修正
7	13	校了	最終修正
	14	入稿データ作成	AdobeIllustratorを使った印刷用入稿データの作成
8	15	フリーペーパー発表準備	企画デザインのコンセプトのまとめ、発表原稿の作成
	16	フリーペーパー発表準備	企画デザインのコンセプトのまとめ、発表原稿の作成
9	17	広告の種類と広告の構成要素	広告の構成要素を解説 キャッチコピークイズ
	18	キャッチコピーをみつける	万代シテイでキャッチコピーを探す(提出)
10	19	商品からコピーを考える(1)商品とターゲットの理解	優れたキャッチコピーとは キャッチコピーの作り方
	20	商品からコピーを考える(2)商品とターゲットの理解	商品からキャッチコピーを考える(提出)
11	21	フリーペーパーの配本	配置店舗への配本のお願い
	22	発表会予行練習	表4広告についての発表の練習
12	23	フリーペーパー発表会	フリーペーパー発表会
	24	フリーペーパー発表会	フリーペーパー発表会
13	25	広告と広報のメリット・デメリット	広告と広報の違い、メリット・デメリットの解説
	26	広告と広報を見極める、広告の流行	雑誌広告から広告とパブリシティを見極める
14	27	ビジュアルから商品とコピーを考える(1)発想力	絵画をビジュアルに使う、広告を考える
	28	ビジュアルから商品とコピーを考える(2)発想力	絵画をビジュアルに使う、広告を考える
15	29	広告枠からクライアントと広告内容を考える(1・牛乳パック)	牛乳パックの広告枠に入る広告を考える
	30	広告枠からクライアントと広告内容を考える(2・牛乳パック)	牛乳パックの広告枠に入る広告を考える

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 広報概論

W	時間	授業内容	授業方法
16	31	広告制作(1)	AdobeIllustratorを使った牛乳パックの広告デザイン
	32	広告制作(2)	AdobeIllustratorを使った牛乳パックの広告デザイン
17	33	広告制作(3)	AdobeIllustratorを使った牛乳パックの広告デザイン
	34	広告制作(4)	AdobeIllustratorを使った牛乳パックの広告デザイン
18	35	広告制作発表	企画した牛乳パックの広告を発表・採点する
	36	広告制作発表	企画した牛乳パックの広告を発表・採点する
19	37	フリーペーパー制作補助 取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	38		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	39		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
20	40	フリーペーパー制作補助 取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	41		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	42		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
21	43	フリーペーパー制作補助 取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	44		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	45		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
22	46	フリーペーパー制作補助 取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	47		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	48		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
23	49	フリーペーパー制作補助 取材・誌面デザイン・原稿書き・校正	各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	50		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	51		各自、取材・原稿作成・写真選び・誌面デザイン・校正
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
広報実習 I・II	選択	45h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科 広告プランナーコース1・2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイネージ事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

アルビレックス新潟マーケティング部での実習を通して、
広告制作(紙面, Web), 動画制作, デジタルマーケティング等を実践的に学ぶ。

アルビレックス新潟との共同実習が開始するまでは授業として全面的に動画制作技術の習得を優先。
After Effectsを使って動画制作の基礎と応用を織り交ぜながら実践レベルの実習を行う。
Blenderを使って動画制作の素材としての3DCGを作成、基礎レベルの実習を行う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

企画から制作の中で、多面的な視点から広告戦略を立案できるようになる。
動画制作技術を習得し、動画が作成できるようになる。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、普段の実習の取り組み姿勢、成果物を総合的に判断し、評価する。

(6) 使用教材・教具

各自のノートPC、プロジェクター、テレビ電話ツール

(7) 授業にあたっての留意点

アルビレックス新潟マーケティング部の事業所へ学生が出向き、打ち合わせなど自習を行ってもらう。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 広報実習Ⅰ・Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前2	1	ガイダンス:授業の進め方、評価方法など説明	PowerPointによる講義
	2	アルビレックス新潟の経営状況と広告戦略	PowerPointによる講義 & グループワーク
	3	現在の広告のあり方と動画制作のすすめ	PowerPointによる講義 & グループワーク
前3	4	シェイプの液体トランジションの作り方	実習
	5	シェイプの液体トランジションの作り方	実習
	6	シェイプの液体トランジションの作り方	実習
前4	7	カット編集を学び15秒尺の動画を作ろう	実習
	8	カット編集を学び15秒尺の動画を作ろう	実習
	9	カット編集を学び15秒尺の動画を作ろう	実習
前5	10	流れる雲の作り方	実習
	11	流れる雲の作り方	実習
	12	流れる雲の作り方	実習
前6	13	無数の花びらを降らせるアニメーション	実習
	14	無数の花びらを降らせるアニメーション	実習
	15	無数の花びらを降らせるアニメーション	実習
前7	16	水のように崩れる文字の作り方	実習
	17	水のように崩れる文字の作り方	実習
	18	水のように崩れる文字の作り方	実習
前8	19	「お手軽な映像合成の作り方」グループ講習	グループワーク & 実習
	20	「お手軽な映像合成の作り方」グループ講習	グループワーク & 実習
	21	「お手軽な映像合成の作り方」グループ講習	グループワーク & 実習
前9	22	NBC広報の企画立案の説明	PowerPointによる講義 & グループワーク
	23	NBC広報の企画立案	PowerPointによる講義 & グループワーク
	24	NBC広報の企画立案	PowerPointによる講義 & グループワーク
前12	25	NBC広報の企画立案	PowerPointによる講義 & グループワーク
	26	NBC広報の企画立案	PowerPointによる講義 & グループワーク
	27	NBC広報の企画立案	PowerPointによる講義 & グループワーク
前13	28	NBC広報の企画立案	PowerPointによる講義 & グループワーク
	29	NBC広報の企画立案	PowerPointによる講義 & グループワーク
	30	NBC広報の企画立案	PowerPointによる講義 & グループワーク

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 広報実習Ⅰ・Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前14	31	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	32	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	33	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
前15	34	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	35	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	36	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
前16	37	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	38	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	39	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
前17	40	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	41	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	42	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
前18	43	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	44	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	45	NBCの広報動画＆広報ブログ作成	グループ制作
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
社会人常識マナー	必修	29h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイネージ事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

社会人常識マナー検定テキストを使用。学習範囲を提示し、学習とテストを時間内に行う。
基本的には昨年度の基礎演習用問題をそのまま使用していく予定。

留学生には別枠で講習の必要あり、放課後などに時間を取る。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ①社会人常識マナー検定合格目標達成
- ②コミュニケーション能力向上
- ③就職筆記試験対応

※①については、1月19日に行われる検定試験に向けて、出題頻度の高い問題を解く。
②については、テーマを設定したうえでのディスカッションなどを盛り込んでいく。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、検定結果および習熟度:90% 日頃の授業態度:10%

(6) 使用教材・教具

テキスト(全経公式テキスト 社会人常識マナー 検定テキスト2・3級)

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 社会人常識マナー

W	時間	授業内容	授業方法
後1	1	社会常識 第1章 社会と組織	
	2	社会常識 第2章 仕事と成果	
後2	3	社会常識 第3章 一般知識	
	4	社会常識 第4章 ビジネス計算	
後3	5	実力テスト 一般常識①	
	6	実力テスト 一般常識②	
後4	7	実力テスト 一般常識③	
	8	実力テスト 一般常識④	
後5	9	実力テスト 一般常識⑤	
	10	実力テスト 一般常識⑥	
後6	11	コミュニケーション 第1章 ビジネスコミュニケ～	
	12	コミュニケーション 第2章 社会人にふさわし～	
後7	13	コミュニケーション 第3章 ビジネス文書の活用	
	14	実力テスト コミュニケーション①	
後8	15	実力テスト コミュニケーション②	
	16	実力テスト コミュニケーション③	
後9	17	ビジネスマナー 第1章 職場のマナー	
	18	ビジネスマナー 第2章 来客応対	
後10	19	ビジネスマナー 第3章 電話対応	
	20	ビジネスマナー 第4章 交際業務	
後11	21	ビジネスマナー 第5章 文書類の受け取りと～	
	22	実力テスト ビジネスマナー①	
後12	23	実力テスト ビジネスマナー②	
	24	実力テスト ビジネスマナー③	
後13	25	実力テスト ビジネスマナー④	
	26	過去問題①	
後14	27	過去問題②	
	28	過去問題③	
	29	過去問題④	
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
就職実務 I	必修	90
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
税理士補助、月次決算、年次決算、税務相談、申告書作成、	

(3) 授業概要

社会人としての心構えから始まり、就職活動スタートに向けての準備をしていく。就職動画教材を中心として、アウトプットとしてのワークを活用して理解と体得を目指す。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

就職活動スタートまでに準備を整える。ディスカッションやワークを通して自己の考え方に他者目線を取り入れて成長を促し、求職登録合格を目指す。 社会人常識マナー検定3級の合格
--

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、レポートとしてワークシートの提出と求職登録の可否により評価

(6) 使用教材・教具

筆記用具、ノートPC

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	社会人としての心構え	
	2	学生との違いの理解	
	3	コミュニケーション能力の必要性理解	
	4	就職動画教材「これから、どう生きていくのか」	動画教材
	5		ディスカッションシート
	6	就職動画教材「一生でどのくらい稼げるか」	動画教材
	7		ディスカッションシート
	8	就職動画教材「どんな生活を送りたいか」	動画教材
	9		ディスカッションシート
	10	就職動画教材「社会はどんな人材を求めているか」	動画教材
	11		ディスカッションシート
	12	就職動画教材「チャンスを逃さない」	動画教材
	13		ディスカッションシート
	14	就職動画教材「働く理由を考える」	動画教材
	15		ディスカッションシート
	16	就職動画教材「BtoBとBtoCの違いを知る」	動画教材
	17		ワークシート
	18	就職動画教材「業種について考える」	動画教材
	19		ワークシート
	20	就職動画教材「職種について考える」	動画教材
	21		ワークシート
	22	就職動画教材「企業研究の仕方」	動画教材
	23		ワークシート
	24	就職動画教材「伝わる文章の書き方」	動画教材
	25		ワークシート
	26	就職動画教材「相手を納得させる論理力」	動画教材
	27		ワークシート
	28	就職動画教材「構成を考える」	動画教材
	29		ワークシート
	30	就職動画教材「自己PRネタを探す」	動画教材

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
	31	就職動画教材「自己PRネタを探す」	ワークシート
	32		ワークシート
	33		ワークシート
	34		ワークシート
	35	就職動画教材「自己PRの骨格をつくる」	動画教材
	36		ワークシート
	37		ワークシート
	38	就職動画教材「説得力のある自己PRをつくる」	動画教材
	39		ワークシート
	40		ワークシート
	41		ワークシート
	42	就職動画教材「志望動機をつくる」	動画教材
	43		ワークシート
	44	就職動画教材「履歴書・エントリーシートの書き方」	動画教材
	45		ワークシート
	46		ワークシート
	47	就職動画教材「コミュニケーションは「きく」から始まる」	動画教材・ワークシート
	48	就職動画教材「「話す」は「全身表現」」	動画教材・ワークシート
	49	就職動画教材「日本語の発声法」	動画教材・ワークシート
	50	就職動画教材「緊張は友達」	動画教材・ワークシート
	51	就職動画教材「リズムカルに話す」	動画教材・ワークシート
	52	求職登録の説明と求職登録の流れ	
	53	就職動画教材「身だしなみ」	動画教材・ワークシート
	54	就職動画教材「面接のマナー」	動画教材・ワークシート
	55	就職動画教材「面接試験対策」	動画教材・ワークシート
	56	就職動画教材「ディスカッションの基礎」	動画教材・ワークシート
	57	面接練習	見本を見る
	58		グループに分かれて実施
	59		グループに分かれて実施
	60	模擬面接	実戦形式の面接練習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬面接	実戦形式の面接練習
	62	模擬面接	実戦形式の面接練習
	63	模擬面接	実戦形式の面接練習
	64	模擬面接	実戦形式の面接練習
	65	模擬面接	実戦形式の面接練習
	66	模擬面接	実戦形式の面接練習
	67	模擬面接	実戦形式の面接練習
	68	模擬面接	実戦形式の面接練習
	69	模擬面接	実戦形式の面接練習
	70	模擬面接	実戦形式の面接練習
	71	模擬面接	実戦形式の面接練習
	72	模擬面接	実戦形式の面接練習
	73	模擬面接	実戦形式の面接練習
	74	模擬面接	実戦形式の面接練習
	75	模擬面接	実戦形式の面接練習
	76	模擬面接	実戦形式の面接練習
	77	模擬面接	実戦形式の面接練習
	78	模擬面接	実戦形式の面接練習
	79	模擬面接	実戦形式の面接練習
	80	模擬面接	実戦形式の面接練習
	81	模擬面接	実戦形式の面接練習
	82	模擬面接	実戦形式の面接練習
	83	模擬面接	実戦形式の面接練習
	84	模擬面接	実戦形式の面接練習
	85	模擬面接	実戦形式の面接練習
	86	模擬面接	実戦形式の面接練習
	87	模擬面接	実戦形式の面接練習
	88	模擬面接	実戦形式の面接練習
	89	模擬面接	実戦形式の面接練習
	90	模擬面接	実戦形式の面接練習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
就職実務Ⅱ	必修	143
対象学科・学年		
イベントビジネス学科2年, 事業創造学科2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
窪田 浩	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
営業、営業事務、企画業務、指導	

(3) 授業概要

就職活動を中心に内定獲得のための試験対策を行う。 また、社会人としての心構えや人生設計などを含めて、卒業後の準備を行う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

就職内定。 企業着任後にスムーズな社会人生活を送ることができるように準備をする。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、①各種成果物 ②意欲、授業態度 を総合的に評価する。
--

(6) 使用教材・教具

PC(必要な際は事前に教員から学生に伝える)

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	動機付けワークショップ:「まず行動すること」	ワークショップ
	2	動機付けワークショップ:「まず行動すること」	ワークショップ
	3	動機付けワークショップ:「まず行動すること」	ワークショップ
	4	就職活動のスケジュール	講義
	5	就職活動のスケジュール作成	講義、ワーク
	6	就職活動のスケジュール作成	講義、ワーク
	7	業界研究:業界に関わる会社, 職種	講義
	8	業界研究:業界に関わる会社, 職種	個人ワーク
	9	業界研究:業界に関わる会社, 職種	個人ワーク
	10	業界研究:業界に関わる会社, 職種	個人ワーク
	11	業界研究:まとめ	個人ワーク
	12	業界研究:まとめ	個人ワーク
	13	企業研究:企業研究すべきこと	講義
	14	企業研究:求人票から読み取れること	講義
	15	企業研究:求人票チェック	個人ワーク
	16	企業研究:企業ホームページから読み取れること	講義
	17	企業研究:企業ホームページチェック	個人ワーク
	18	企業研究:企業ホームページチェック	個人ワーク
	19	企業研究:気になる企業の企業研究	個人ワーク
	20	企業研究:気になる企業の企業研究	個人ワーク
	21	企業研究:気になる企業の企業研究	個人ワーク
	22	企業研究:気になる企業の企業研究	個人ワーク
	23	企業研究:気になる企業の企業研究	個人ワーク
	24	企業研究:気になる企業の企業研究	個人ワーク
	25	志望動機作成:文章化	個人ワーク
	26	志望動機作成:文章化	個人ワーク
	27	志望動機作成:文章化	個人ワーク
	28	志望動機作成:文章化	個人ワーク
	29	志望動機作成:文章化	個人ワーク
	30	志望動機作成:文章化	個人ワーク

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	採用試験準備:履歴書の書き方	講義
	32	採用試験準備:履歴書作成	個人ワーク
	33	採用試験準備:履歴書作成	個人ワーク
	34	採用試験準備:面接試験とは	講義
	35	採用試験準備:面接試験で聞かれること調査	グループワーク
	36	採用試験準備:面接試験で聞かれること調査	グループワーク
	37	採用試験準備:面接試験で聞かれること準備	グループワーク
	38	採用試験準備:面接試験で聞かれること準備	グループワーク
	39	採用試験準備:面接試験で聞かれること準備	グループワーク
	40	採用試験準備:面接練習	講義
	41	採用試験準備:面接練習	教員と模擬面接
	42	採用試験準備:面接練習	教員と模擬面接
	43	採用試験準備:面接練習	教員と模擬面接
	44	採用試験準備:面接練習	教員と模擬面接
	45	採用試験準備:面接練習	教員と模擬面接
	46	採用試験準備:面接練習	学生同士で模擬面接
	47	採用試験準備:面接練習	学生同士で模擬面接
	48	採用試験準備:面接練習	学生同士で模擬面接
	49	採用試験準備:グループディスカッション(自由討論)	講義
	50	採用試験準備:グループディスカッション(自由討論)	グループディスカッション
	51	採用試験準備:グループディスカッション(自由討論)	プレゼンテーション
	52	採用試験準備:グループディスカッション(課題解決)	講義
	53	採用試験準備:グループディスカッション(課題解決)	グループディスカッション
	54	採用試験準備:グループディスカッション(課題解決)	プレゼンテーション
	55	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	56	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	57	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	58	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	59	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	60	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	62	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	63	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	64	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	65	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	66	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	67	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	68	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	69	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	70	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	71	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	72	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	73	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	74	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	75	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	76	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	77	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	78	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	79	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	80	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	81	各自の就職活動に合わせて作業	個人ワーク、教務との面談、面接練習
	82	ライフプランニング: 自分の将来について	講義
	83	ライフプランニング: 自分の将来について	講義
	84	ライフプランニング: モチベーションマップ	個人ワーク
	85	ライフプランニング: モチベーションマップ	個人ワーク
	86	ライフプランニング: モチベーションマップ	個人ワーク
	87	ライフプランニング: モチベーションマップ	個人ワーク
	88	ライフプランニング: 10年後のビジョン	講義
	89	ライフプランニング: 10年後のビジョン	個人ワーク
	90	ライフプランニング: 10年後のビジョン	個人ワーク

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	91	ライフプランニング:10年後の生活	講義
	92	ライフプランニング:10年後の生活費試算	個人ワーク
	93	ライフプランニング:10年後の生活費試算	個人ワーク
	94	ライフプランニング:10年後の環境	講義
	95	ライフプランニング:10年前と今の比較	グループワーク
	96	ライフプランニング:10年前と今の比較	グループワーク
	97	ライフプランニング:10年後の環境予想	グループワーク
	98	ライフプランニング:10年後の環境予想	グループワーク
	99	ライフプランニング:10年後の環境予想	グループワーク
	100	ライフプランニング:10年後のビジョン見直し	個人ワーク
	101	ライフプランニング:10年後のビジョン見直し	個人ワーク
	102	ライフプランニング:10年後のビジョン見直し	個人ワーク
	103	会社の仕組み:給与、昇給、ボーナスについて	講義
	104	会社の仕組み:給与、昇給、ボーナスについて	講義
	105	会社の仕組み:給与、昇給、ボーナスについて	講義
	106	会社の仕組み:人事評価について	講義
	107	会社の仕組み:人事評価について	講義
	108	会社の仕組み:人事評価について	講義
	109	会社の仕組み:休日、有給休暇、残業について	講義
	110	会社の仕組み:休日、有給休暇、残業について	講義
	111	会社の仕組み:休日、有給休暇、残業について	講義
	112	当事者意識:時事ニュースの見方	講義
	113	当事者意識:時事ニュースの見方	グループワーク
	114	当事者意識:時事ニュースの見方	グループワーク
	115	当事者意識:時事ニュースの見方	講義
	116	当事者意識:時事ニュースの見方	グループワーク
	117	当事者意識:時事ニュースの見方	グループワーク
	118	社会人準備:学生と社会人の違い	講義
	119	社会人準備:学生と社会人の違い	グループワーク
	120	社会人準備:学生と社会人の違い	グループワーク

科目名 就職実務Ⅱ

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
卒業研究	必修	108h
対象学科・学年		
イベントビジネス学科2年、事業創造学科2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 啓修	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
デジタルサイネージ事業にてプランナーとデザイナーを兼任、デジタルコンテンツ制作を担当した。 パッケージ印刷事業にてデザイナーを任せられ、パッケージデザインや内容校正・色校正を担当した。	

(3) 授業概要

2年間の集大成のアウトプットとして、自由課題で制作を行う。 (イベント企画や、グラフィックデザイン、動画制作、ビジネスモデルなど、あらゆるテーマを可とする)

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

実現可能性のある企画や、商用レベルの制作物を制作する

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、普段の授業の取り組み姿勢、制作物の出来栄え、最終プレゼンを総合的に判断し、評価する。

(6) 使用教材・教具

PCなど必要とされるものは学生各自で用意、プロジェクター、テレビ電話ツール

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 卒業研究

W	時間	授業内容	授業方法
後1	1	ガイダンス:授業の進め方、評価方法など説明	PowerPointによる講義
	2	最終発表へ向けたスケジュールの説明	PowerPointによる講義
	3	制作体制の策定(個人かグループか)	ディスカッション
	4	制作物のコンセプト策定	PowerPointによる講義
	5	制作物のコンセプト策定	ディスカッション
	6	制作物のコンセプト策定	プレゼンテーション
後2	7	制作スケジュールの策定	PowerPointによる講義
	8	制作スケジュールの策定	個人・グループ作業
	9	制作スケジュールの策定	個人・グループ作業
	10	制作	PowerPointによる講義
	11	制作	個人・グループ作業
	12	制作	個人・グループ作業
後3	13	制作	個人・グループ作業
	14	制作	個人・グループ作業
	15	制作	個人・グループ作業
	16	制作	個人・グループ作業
	17	制作	個人・グループ作業
	18	制作	個人・グループ作業
後4	19	制作	個人・グループ作業
	20	制作	個人・グループ作業
	21	制作	個人・グループ作業
	22	制作	個人・グループ作業
	23	制作	個人・グループ作業
	24	制作	個人・グループ作業
後5	25	制作	個人・グループ作業
	26	制作	個人・グループ作業
	27	制作	個人・グループ作業
	28	制作	PowerPointによる講義
	29	制作	個人・グループ作業
	30	制作	個人・グループ作業

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 卒業研究

W	時間	授業内容	授業方法
後6	31	第1回中間報告会	プレゼンテーション
	32	第1回中間報告会	プレゼンテーション
	33	第1回中間報告会	教員, 学生間でフィードバック
	34	制作	個人・グループ作業
	35	制作	個人・グループ作業
	36	制作	個人・グループ作業
後7	37	制作	個人・グループ作業
	38	制作	個人・グループ作業
	39	制作	個人・グループ作業
	40	制作	個人・グループ作業
	41	制作	個人・グループ作業
	42	制作	個人・グループ作業
後8	43	制作	個人・グループ作業
	44	制作	個人・グループ作業
	45	制作	個人・グループ作業
	46	制作	個人・グループ作業
	47	制作	個人・グループ作業
	48	制作	個人・グループ作業
後9	49	制作	個人・グループ作業
	50	制作	個人・グループ作業
	51	制作	個人・グループ作業
	52	制作	個人・グループ作業
	53	制作	個人・グループ作業
	54	制作	個人・グループ作業
後10	55	第2回中間報告会	プレゼンテーション
	56	第2回中間報告会	プレゼンテーション
	57	第2回中間報告会	教員, 学生間でフィードバック
	58	制作	個人・グループ作業
	59	制作	個人・グループ作業
	60	制作	個人・グループ作業

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 卒業研究

W	時間	授業内容	授業方法
後11	61	制作	個人・グループ作業
	62	制作	個人・グループ作業
	63	制作	個人・グループ作業
	64	制作	個人・グループ作業
	65	制作	個人・グループ作業
	66	制作	個人・グループ作業
後12	67	制作	個人・グループ作業
	68	制作	個人・グループ作業
	69	制作	個人・グループ作業
	70	制作	個人・グループ作業
	71	制作	個人・グループ作業
	72	制作	個人・グループ作業
後13	73	制作	個人・グループ作業
	74	制作	個人・グループ作業
	75	制作	個人・グループ作業
	76	制作	個人・グループ作業
	77	制作	個人・グループ作業
	78	制作	個人・グループ作業
後14	79	第3回中間報告会	プレゼンテーション
	80	第3回中間報告会	プレゼンテーション
	81	第3回中間報告会	教員, 学生間でフィードバック
	82	制作	個人・グループ作業
	83	制作	個人・グループ作業
	84	制作	個人・グループ作業
後15	85	制作	個人・グループ作業
	86	制作	個人・グループ作業
	87	制作	個人・グループ作業
	88	制作	個人・グループ作業
	89	制作	個人・グループ作業
	90	制作	個人・グループ作業

科目名 卒業研究

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計	必修	90
対象学科・学年		
イベントビジネス学科1年、事業創造学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
税理士補助、月次決算、年次決算、税務相談、申告書作成、	

(3) 授業概要

小売業や卸売業(商業)における基本的な帳簿を作成でき、複式簿記の仕組みを理解し、損益計算書と貸借対照表を作成できる能力を養う。また、数字を読み取る力、一定の計算手法を習得する力を養う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

全国経理教育協会主催 簿記能力検定試験3級 合格

(5) 成績評価方法・基準

当該授業への出席率80%以上を基本として、①検定試験の結果、②模擬試験の結果、③授業への意欲・取り組みを4:3:3で評価する。

(6) 使用教材・教具

説明・演習用問題プリント、筆記用具、電卓

(7) 授業にあたっての留意点

特になし

(8) その他

特になし

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	1	動機づけ	講義
	2	簿記の基礎	講義・演習
	3	仕訳について	講義・演習
	4	勘定と転記	講義・演習
	5	仕訳帳と総勘定元帳	講義・演習
	6	決算とは	講義・演習
	7	試算表の作成	講義・演習
	8	現金と預金	講義・演習
	9	当座預金	講義・演習
	10	商品売買 三分法	講義・演習
	11	掛取引	講義・演習
	12	返品	講義・演習
	13	商品売買に係る帳簿	講義・演習
	14	売上原価対立法	講義・演習
	15	費用の支払い	講義・演習
	16	収益の受け取り	講義・演習
	17	約束手形	講義・演習
	18	手形貸付金と手形借入金	講義・演習
	19	未収金と未払金	講義・演習
	20	前払金と前受金	講義・演習
	21	仮払金と仮受金	講義・演習
	22	立替金と預り金	講義・演習
	23	現金過不足	講義・演習
	24	小口現金	講義・演習
	25	消費税の処理	講義・演習
	26	引出金と税金	講義・演習
	27	有価証券	講義・演習
	28	有形固定資産	講義・演習
	29	株式会社の資本構成	講義・演習
	30	株式の発行	講義・演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	31	売上原価の計算	講義・演習
	32	貸倒れの見積もり	講義・演習
	33	消耗品費の処理	講義・演習
	34	費用の繰延べ	講義・演習
	35	費用の見越し	講義・演習
	36	精算表	講義・演習
	37	損益計算書と貸借対照表	講義・演習
	38	帳簿の締切り	講義・演習
	39	3伝票制	講義・演習
	40	試算表作成問題の解き方	講義・演習
	41	問題演習と解説	講義・演習
	42	問題演習と解説	講義・演習
	43	問題演習と解説	講義・演習
	44	問題演習と解説	講義・演習
	45	問題演習と解説	講義・演習
	46	問題演習と解説	講義・演習
	47	問題演習と解説	講義・演習
	48	問題演習と解説	講義・演習
	49	問題演習と解説	講義・演習
	50	問題演習と解説	講義・演習
	51	問題演習と解説	講義・演習
	52	問題演習と解説	講義・演習
	53	問題演習と解説	講義・演習
	54	問題演習と解説	講義・演習
	55	問題演習と解説	講義・演習
	56	問題演習と解説	講義・演習
	57	問題演習と解説	講義・演習
	58	問題演習と解説	講義・演習
	59	問題演習と解説	講義・演習
	60	問題演習と解説	講義・演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験	演習
	62	模擬試験	演習
	63	模擬試験	演習
	64	模擬試験	演習
	65	模擬試験	演習
	66	模擬試験	演習
	67	模擬試験	演習
	68	模擬試験	演習
	69	模擬試験	演習
	70	模擬試験	演習
	71	模擬試験	演習
	72	模擬試験	演習
	73	模擬試験	演習
	74	模擬試験	演習
	75	模擬試験	演習
	76	模擬試験	演習
	77	模擬試験	演習
	78	模擬試験	演習
	79	模擬試験	演習
	80	模擬試験	演習
	81	模擬試験	演習
	82	模擬試験	演習
	83	模擬試験	演習
	84	模擬試験	演習
	85	模擬試験	演習
	86	模擬試験	演習
	87	模擬試験	演習
	88	模擬試験	演習
	89	模擬試験	演習
	90	模擬試験	演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計 I	必修	90
対象学科・学年		
イベントビジネス学科2年、事業創造学科2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
税理士補助、月次決算、年次決算、税務相談、申告書作成、	

(3) 授業概要

小売業や卸売業(商業)における基本的な帳簿を作成でき、複式簿記の仕組みを理解し、損益計算書と貸借対照表を作成できる能力を養う。また、数字を読み取る力、一定の計算手法を習得する力を養う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

全国経理教育協会主催 簿記能力検定試験3級 合格

(5) 成績評価方法・基準

当該授業への出席率80%以上を基本として、①検定試験の結果、②模擬試験の結果、③授業への意欲・取り組みを4:3:3で評価する。

(6) 使用教材・教具

説明・演習用問題プリント、筆記用具、電卓

(7) 授業にあたっての留意点

特になし

(8) その他

特になし

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	1	動機づけ	講義
	2	簿記の基礎	講義・演習
	3	仕訳について	講義・演習
	4	勘定と転記	講義・演習
	5	仕訳帳と総勘定元帳	講義・演習
	6	決算とは	講義・演習
	7	試算表の作成	講義・演習
	8	現金と預金	講義・演習
	9	当座預金	講義・演習
	10	商品売買 三分法	講義・演習
	11	掛取引	講義・演習
	12	返品	講義・演習
	13	商品売買に係る帳簿	講義・演習
	14	売上原価対立法	講義・演習
	15	費用の支払い	講義・演習
	16	収益の受け取り	講義・演習
	17	約束手形	講義・演習
	18	手形貸付金と手形借入金	講義・演習
	19	未収金と未払金	講義・演習
	20	前払金と前受金	講義・演習
	21	仮払金と仮受金	講義・演習
	22	立替金と預り金	講義・演習
	23	現金過不足	講義・演習
	24	小口現金	講義・演習
	25	消費税の処理	講義・演習
	26	引出金と税金	講義・演習
	27	有価証券	講義・演習
	28	有形固定資産	講義・演習
	29	株式会社の資本構成	講義・演習
	30	株式の発行	講義・演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	31	売上原価の計算	講義・演習
	32	貸倒れの見積もり	講義・演習
	33	消耗品費の処理	講義・演習
	34	費用の繰延べ	講義・演習
	35	費用の見越し	講義・演習
	36	精算表	講義・演習
	37	損益計算書と貸借対照表	講義・演習
	38	帳簿の締切り	講義・演習
	39	3伝票制	講義・演習
	40	試算表作成問題の解き方	講義・演習
	41	問題演習と解説	講義・演習
	42	問題演習と解説	講義・演習
	43	問題演習と解説	講義・演習
	44	問題演習と解説	講義・演習
	45	問題演習と解説	講義・演習
	46	問題演習と解説	講義・演習
	47	問題演習と解説	講義・演習
	48	問題演習と解説	講義・演習
	49	問題演習と解説	講義・演習
	50	問題演習と解説	講義・演習
	51	問題演習と解説	講義・演習
	52	問題演習と解説	講義・演習
	53	問題演習と解説	講義・演習
	54	問題演習と解説	講義・演習
	55	問題演習と解説	講義・演習
	56	問題演習と解説	講義・演習
	57	問題演習と解説	講義・演習
	58	問題演習と解説	講義・演習
	59	問題演習と解説	講義・演習
	60	問題演習と解説	講義・演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験	演習
	62	模擬試験	演習
	63	模擬試験	演習
	64	模擬試験	演習
	65	模擬試験	演習
	66	模擬試験	演習
	67	模擬試験	演習
	68	模擬試験	演習
	69	模擬試験	演習
	70	模擬試験	演習
	71	模擬試験	演習
	72	模擬試験	演習
	73	模擬試験	演習
	74	模擬試験	演習
	75	模擬試験	演習
	76	模擬試験	演習
	77	模擬試験	演習
	78	模擬試験	演習
	79	模擬試験	演習
	80	模擬試験	演習
	81	模擬試験	演習
	82	模擬試験	演習
	83	模擬試験	演習
	84	模擬試験	演習
	85	模擬試験	演習
	86	模擬試験	演習
	87	模擬試験	演習
	88	模擬試験	演習
	89	模擬試験	演習
	90	模擬試験	演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
問題解決法	必修	36時間
対象学科・学年		
事業創造学科・イベントビジネス学科 2年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
遠田 孝之	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

本授業は、社会に存在する様々な問題を解決するための基礎となる論理的思考を養うと同時に、考え方を整理するための手法(フレームワーク)を個人作業やグループワークを通して身につける授業である。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ・問題の本質は何かに気づき、解決するために最適なフレームワークを用いて、問題解決のプロセスを明確に説明ができる。
- ・グループワーク形式の授業を多く取り入れることにより、自らの言動だけではなく、他者の意見を尊重しながら、目的に向けて協力して取り組む力を養う。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、①期末テストおよび授業時に課されるレポート②グループワーク時の貢献度および授業態度 を6:4の比率で総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

パソコン、筆記用具（パソコンについては必要な場合、担当者から事前連絡がある）

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 問題解決法

W	時間	授業内容	授業方法
後期 1	1	オリエンテーション、問題とは何か・問題の重要性	補助プリントを使用しての講義
	2	問題のとらえ方	補助プリントを使用しての講義
	3	問題の種類	補助プリントを使用しての講義
後期 2	4	SWOT分析と様々な分析ツール(PEST分析他)	補助プリントを使用しての講義
	5	SWOT分析(新潟県について／自分自身について)	補助プリントを使用・演習
	6		補助プリントを使用・演習
後期 3	7	グループワークの心得、ワーク内容についての説明、グループワーク開始	補助プリントを使用
	8	課題(M社の売上を上げるには、3ヶ月で100万円を稼ぐには)	補助プリントを使用・演習(グループワーク)
	9	発表	補助プリントを使用・演習(グループワーク)
後期 4	10	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
	11	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
	12	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
後期 5	13	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
	14	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
	15	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
後期 6	16	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
	17	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
	18	KJ法	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習(グループワーク)
後期 7	19	帰納法と演繹法(仮説と検証)	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
	20	帰納法と演繹法(仮説と検証)	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
	21	帰納法と演繹法(仮説と検証)	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
後期 8	22	MECE(ロジックツリー)	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
	23	MECE(ロジックツリー)	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
	24	MECE(ロジックツリー)	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
後期 9	25	ピラミッド構造	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
	26	ピラミッド構造	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
	27	ピラミッド構造	補助プリント・パワーポイントを使った講義および演習
後期 10	28	【演習】献血者を増やすには	献血センター職員による献血の現状と問題提起
	29	【演習】献血者を増やすには	献血センター職員による献血の現状と問題提起
	30	【演習】献血者を増やすには	演習(グループワーク)

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 問題解決法

W	時間	授業内容	授業方法
後期 11	31	【演習】献血者を増やすには	演習(グループワーク)
	32	【演習】献血者を増やすには	演習(グループワーク)
	33	発表	発表後、献血センター職員による総評
後期 12	34	テスト	補助プリントを使用
	35	テスト	補助プリントを使用
	36	テスト	補助プリントを使用
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		