

科目名	会計学入門		
担当教員名	加藤 順弘		
ナンバリング	KHa101		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	1Aクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*, 選必, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格：

我々の周りには様々なビジネスが存在し、そのビジネスを企業等が支えている。本科目は、この企業等のビジネスによる経営活動を記録、計算し、財務諸表を作成する一連の会計の役割とその基本的仕組みを学修する科目である。本科目では、ビジネスマンに必要な基本的財務諸表を読む力、作成できる力を習得する。

科目の概要：

会計は今や英語、ITと並びビジネスマンの必須である。ビジネスマンとしてのアカウントティング・マインドを身につけるため、本科目では実務を意識して多くの事例を取り入れ、会計の基礎を中心に幅広く学修する。

学修目標：

1. 会計の有用性、基本的任務を理解する。
2. 財務諸表の基礎的分析能力を身につける。
3. 基本的財務諸表の作成ができる。

内容

1	会計の役割
2	会計制度の仕組み
3	複式簿記の仕組み
4	財務諸表を読む
5	流動資産
6	固定資産
7	純資産と負債
8	収益と費用
9	キャッシュ・フローを読む
10	財務状態を読む
11	収益性を読む
12	原価構造を読む
13	経営管理への役立ち
14	会計と職業
15	まとめ

評価

学習目標に関するレポート・ミニテスト等 (20点)、学習目標に基づく期末試験 (60点)、通常の授業態度等 (20点) により総合的な評価を行い、60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】講義で事前に指示された箇所は必ず読んでくること

【事後学修】章末のまとめ、練習問題は必ず復習すること

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【テキスト（教科書）】 全在紋 朴大栄 谷武幸 編著 『新版 まなびの入門会計学』 中央経済社

その他、適宜、補助レジюмеを配布する。

【参考図書】 広瀬義州著 『財務会計＜第11版＞』 中央経済社

科目名	会計学入門		
担当教員名	加藤 順弘		
ナンバリング	KHa101		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	1Bクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択, 必修*, 選必
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格：

我々の周りには様々なビジネスが存在し、そのビジネスを企業等が支えている。本科目は、この企業等のビジネスによる経営活動を記録、計算し、財務諸表を作成する一連の会計の役割とその基本的仕組みを学修する科目である。本科目では、ビジネスマンに必要な基本的財務諸表を読む力、作成できる力を習得する。

科目の概要：

会計は今や英語、ITと並びビジネスマンの必須である。ビジネスマンとしてのアカウントティング・マインドを身につけるため、本科目では実務を意識して多くの事例を取り入れ、会計の基礎を中心に幅広く学修する。

学修目標：

1. 会計の有用性、基本的任務を理解する。
2. 財務諸表の基礎的分析能力を身につける。
3. 基本的財務諸表の作成ができる。

内容

1	会計の役割
2	会計制度の仕組み
3	複式簿記の仕組み
4	財務諸表を読む
5	流動資産
6	固定資産
7	純資産と負債
8	収益と費用
9	キャッシュ・フローを読む
10	財務状態を読む
11	収益性を読む
12	原価構造を読む
13	経営管理への役立ち
14	会計と職業
15	まとめ

評価

学習目標に関するレポート・ミニテスト等 (20点)、学習目標に基づく期末試験 (60点)、通常の授業態度等 (20点) により総合的な評価を行い、60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】講義で事前に指示された箇所は必ず読んでくること

【事後学修】章末のまとめ、練習問題は必ず復習すること

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【テキスト（教科書）】 全在紋 朴大栄 谷武幸 編著 『新版 まなびの入門会計学』 中央経済社

その他、適宜、補助レジюмеを配布する。

【参考図書】 広瀬義州著 『財務会計＜第11版＞』 中央経済社

科目名	生活と産業		
担当教員名	込江 雅彦		
ナンバリング	KHa102		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必, 必修*, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

生活情報学科の必修科目で、ビジネスの視点から、企業や産業あるいは労働について取り上げる。

科目の概要

企業とは何かから始まり、日本経済や経営の特徴や現在の問題点などの基礎的な問題を取り上げる。

学修目標

企業論に関する基礎的な概念と、現在の企業が抱えている諸問題について理解することを目標にする。

内容

1	ガイダンス
2	株式会社とは何か
3	株式会社のしくみ
4	コーポレートガバナンス
5	企業の危機管理
6	日本的経営と日本的雇用慣行
7	正規雇用と非正規雇用
8	日本経済の現状
9	財政赤字と社会保障
10	グローバル化と日本
11	日本の産業の特徴
12	製造業
13	小売業
14	金融業
15	まとめ

評価

平常点 (10%)、中間のレポート (30%)、最終のレポート (60%) とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】事前に配布されたプリントを読む。

【事後学修】事後に各企業について自ら調べる。

教科書・推薦書 (著者名・書名・出版社名)

開講時に指示する。

科目名	文書作成入門		
担当教員名	泉 直子		
ナンバリング	KHa103		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

本科目は、社会のあらゆる分野で基礎的な情報活用能力を育成していく。その成果としてMOS(Microsoft Office Specialist) Word 2013 資格試験の合格を目指す。

科目の概要

Wordの基本的な機能の学習に留まらず、実際のビジネス文書の作成方法やWordの高度な活用方法など実践的なスキルを習得し、最終的にはMOS Word 2013 資格の合格相当の力を身に着ける。

学修目標 (= 到達目標)

Wordの様々な機能を活用して実践的なビジネス文書を作成することができる。

Wordの持つ高度な機能を知り、必要に応じて利用することができる技術を習得する。

MOS Word 2013 試験に挑戦し、合格できる能力を習得する。

内容	
1	ガイダンス (授業の進め方、試験内容の紹介など)
2	文書の作成と管理 1
3	文書の作成と管理 2
4	文字、段落、セクションの書式設定 1
5	文字、段落、セクションの書式設定 2
6	表やリストの作成
7	参考資料の適用
8	オブジェクトの挿入と書式設定
9	模擬問題 1
10	模擬問題 2
11	模擬問題 3
12	模擬問題 4
13	模擬問題 5
14	総復習
15	まとめ

評価

各回の提出課題(60点)と模擬試験(40点)により総合評価し60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前準備】次回の演習内容を読み、内容を理解しておく。

【事後学修】取り扱った内容を見直し、新しく学んだ機能を各自復習しておく。

推薦書（著者名・書名・出版社名） 授業時に指示する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】FOM出版 「よくわかるMOS Word 2013 対策テキスト&問題集」

【推薦書】

【参考図書】

科目名	文書作成入門		
担当教員名	栗原 隆史		
ナンバリング	KHa103		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	2Bクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

本科目は、社会のあらゆる分野で基礎的な情報活用能力を育成していく。その成果としてMOS(Microsoft Office Specialist) Word 2013 資格試験の合格を目指す。

科目の概要

Wordの基本的な機能の学習に留まらず、実際のビジネス文書の作成方法やWordの高度な活用方法など実践的なスキルを習得し、最終的にはMOS Word 2013 資格の合格相当の力を身に着ける。

学修目標 (= 到達目標)

Wordの様々な機能を活用して実践的なビジネス文書を作成することができる。

Wordの持つ高度な機能を知り、必要に応じて利用することができる技術を習得する。

MOS Word 2013 試験に挑戦し、合格できる能力を習得する。

内容	
1	ガイダンス (授業の進め方、試験内容の紹介など)
2	文書の作成と管理 1
3	文書の作成と管理 2
4	文字、段落、セクションの書式設定 1
5	文字、段落、セクションの書式設定 2
6	表やリストの作成
7	参考資料の適用
8	オブジェクトの挿入と書式設定
9	模擬問題 1
10	模擬問題 2
11	模擬問題 3
12	模擬問題 4
13	模擬問題 5
14	総復習
15	まとめ

評価

各回の提出課題(60点)と模擬試験(40点)により総合評価し60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前準備】次回の演習内容を読み、内容を理解しておく。

【事後学修】取り扱った内容を見直し、新しく学んだ機能を各自復習しておく。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

授業時に指示する。

科目名	文書作成入門		
担当教員名	新行内 康慈		
ナンバリング	KHa103		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	2Cクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

本科目は、社会のあらゆる分野で必要とされる基礎的な情報活用能力を育成していく。その成果としてMOS(Microsoft Office Specialist) Word 2013 資格試験の合格を目指す。

科目の概要

Wordの基本的な機能の学習に留まらず、実際のビジネス文書の作成方法やWordの高度な活用方法など実践的なスキルを習得し、最終的にはMOS Word 2013 資格の合格相当の力を身に着ける。

学修目標 (= 到達目標)

Wordの様々な機能を活用して実践的なビジネス文書を作成することができる。

Wordの持つ高度な機能を知り、必要に応じて利用することができる技術を習得する。

MOS Word 2013 試験に挑戦し、合格できる能力を習得する。

内容

1	ガイダンス (授業の進め方、試験内容の紹介など)
2	文書の作成と管理 1
3	文書の作成と管理 2
4	文字、段落、セクションの書式設定 1
5	文字、段落、セクションの書式設定 2
6	表やリストの作成
7	参考資料の適用
8	オブジェクトの挿入と書式設定
9	模擬問題 1
10	模擬問題 2
11	模擬問題 3
12	模擬問題 4
13	模擬問題 5
14	総復習
15	まとめ

評価

各回の提出課題(60点)と模擬試験(40点)により総合評価し60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前準備】次回の演習内容を読み、内容を理解しておく。

【事後学修】取り扱った内容を見直し、新しく学んだ機能を各自復習しておく。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】授業時に指示する。

科目名	企業概論		
担当教員名	藤本 正徳		
ナンバリング	KHb208		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択, 選必, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

生活情報学科の選択科目です。すでに「経営学基礎」や「簿記」基礎科目を履修した学生を対象に、企業・会社においては仕事はどのような流れで動いており、そこで流れているお金や情報はどのように扱われているのかを学ぶ科目です。

科目の概要

現代企業では、製造、仕入れ、販売、代金回収など社外の多くの関係先と取引しており、また多くの社員への給料の支払いも行われています。これらの日々の企業活動に伴う取引と、物とお金の流れは、サプライチェーンマネジメントシステム、在庫管理システム、販売管理システム、経理・財務管理システムなどで、正確かつ効率的に管理され、決算書など企業情報としてまとめて株主や銀行などの取引先に報告されます。これら会社におけるビジネスと仕事の流れ、そしてそれらの情報がどのように扱われているかを体系的に学ぶ科目です。

学修目標 (= 到達目標)

産業界や企業における仕事の仕組み・情報の流れを俯瞰的に学ぶ事により、他の専門科目との相関関係が理解し易くなり、就職前に会社についての正しい理解を持つ事ができます。

内容	
1	ガイダンス、授業の狙い・進め方、評価方法など
2	企業とは何か (1) 株式会社の基本
3	企業とは何か (2) 取引先と仕事のながれ
4	企業とは何か (3) 組織と人々
5	企業活動と情報、ビジネスプロセスと情報の関係、ITの活用
6	マーケティングと顧客管理・販売管理
7	工場生産と仕入れ、在庫管理
8	輸送とロジスティクス～宅急便
9	金融・ファイナンス取引システム
10	インターネット取引と情報システム
11	財務・会計システム
12	人事、労務、給与管理システム
13	企業統合情報システムの種類と企業での採用
14	経営計画と予算、予算と実績管理、決算報告
15	まとめ

評価

授業への取組み姿勢 30%、レポート提出 30%、期末試験 40%を目安とし、総合評価 60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】事業前にサーバーで講義資料に目を通しておく事

【事後学修】授業で学んだ内容を講義資料で再確認し、十分理解できない点があれば次回に質問のこと

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】パワーポイントによる講義。都度講義資料プリントを配布。

【推薦書】<イラスト図解> 会社のしくみ （坂田岳史著 日本実業出版社）

【参考図書】

科目名	生活と情報		
担当教員名	大友 由紀子		
ナンバリング	KHc220		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択, 選必
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

生活情報学科ビジネスコース専門科目の1年次後期配当の選択科目である。「生活」領域の科目の中でも、2年次および3年次配当科目にむけた入門編である。

科目の概要

情報化社会においては、膨大な統計資料の中から必要な情報を選択する能力をもたないと、過剰な情報に振り回される危険がある。客観性・信頼性が高く、ビジネス調査の用途でも有用な体系的に整備された大規模調査や定期的に行われている時系列データを使って、生活の実態をテーマ毎に確認する。

学修目標 (= 到達目標)

新聞・雑誌やインターネットなど身近なメディアをはじめ白書や統計書に掲載されている官庁統計や民間統計について、どのようなテーマの実態調査・世論調査が行われているのか学び、これらの情報を活用できる能力を身につける。

内容

1	人口減少社会
2	高齢社会
3	ジェンダー
4	グローバリゼーション
5	情報化社会
6	農業・農村
7	余暇・レジャー
8	労働と賃金
9	消費生活
10	子どもと若者
11	食育
12	スポーツと文化
13	災害とコミュニティ
14	環境と技術
15	まとめ

評価

授業時の提出物70点 (5点 × 14回)、学期末のレポート30点とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前準備】新聞記事に目を通して、「生活」に関する社会調査および社会統計のデータをスクラップしておく。

【事後学修】授業で学修した知識に即して、スクラップした新聞記事を整理して、学期末のレポート提出に備える。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

授業時に内閣府、経済産業省、農林水産省、国土交通省、厚生労働省、消費者庁、文部科学省、環境省などの白書および官庁統計・世論調査、主要な民間統計などを紹介する。

科目名	生活と民法		
担当教員名	阿部 史		
ナンバリング	KHc221		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択, 選必
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

生活情報学科の学科専門科目として位置付けられている。

科目の概要

民法は個人の衣食住にかかわる基本的なルールであり、「市民の法」「市民の権利・義務」を理解する上で不可欠かつ最も重要な法律である。ビジネス関係の法律、消費者保護の法律、家族関係の法律など各種の法律は民法を基礎としている。この民法の基礎的知識の習得と、法的思考力の身につけることを目的とする。民法には、契約や不法行為を取り扱う債権法のほか、物権・担保物権、親族法・相続法が含まれるが、この科目ではとりわけ、家を借りる、洋服を買う、誕生日プレゼントをするといった身近な行為に関係の深い民法の債権法を中心に取扱う。

科目の目的

身近な「契約」という行為がどのような法的な意味内容をもつものかを中心に学び、民法・債権法の基本的な理解を図ることを目的とする。また、知識取得のみならず、事例を検討することにより論理的思考力や課題解決力の養成も目指します

内容

1	債権法のガイダンス及び契約の成立
2	契約の効力： 同時履行の抗弁権、危険負担、第三者のためにする契約
3	契約の解除： 解除の要件・効果、消費者保護とクーリングオフ
4	契約各論(1)： 贈与契約 - 意義・成立・効力・特種の贈与
5	契約各論(2)： 売買契約 - 意義・成立・効力
6	契約各論(3)： 売買契約 - 買戻しについて
7	契約各論(4)： 交換・消費貸借・使用貸借
8	契約各論(5)： 賃貸借契約の意義・期間・効力
9	契約各論(6)： 雇用・委任・その他の典型契約
10	契約以外の債権発生原因(1)： 事務管理・不当利得
11	契約以外の債権発生原因(2)： 不法行為
12	債権の効力： 強制執行・債務不履行・損害賠償・受領遅滞
13	多数当事者の債権関係： 連帯債務・保証債務
14	債権の消滅： 弁済・代物弁済・相殺他
15	総括

評価

提出物・受講態度(40点)、ペーパーテスト(60点)を、総合して評価する。100点満点中60点が単位取得の下限である。

授業外学習

【事前予習】授業中に指示した資料の該当箇所を事前に読む。

【事後学修】事例をよく復習し、理解を定着させる。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【参考書】

『スタートライン債権法』[第5版] 池田真朗（日本評論社）

『デイリー六法』（三省堂） その他の六法でも可

科目名	年金と保険		
担当教員名	込江 雅彦		
ナンバリング	KHc222		
学 科	人間生活学部（K）-生活情報学科（KH）		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係			

ねらい（ 科目の性格 科目の概要 学修目標）

科目の性格

本講義は、生活情報学科ビジネスコースの専門科目である。FP技能士3級合格を目指しながら、社会保険制度や民間の保険制度などについて学習する。

科目の概要

FP技能士3級のカリキュラムに沿って学習しながら、広く個人が関わる金融全体についての知識習得を図る。

学修目標

FP技能士3級に合格できる学力の養成を図る。

内容

1	イントロダクション
2	公的年金制度
3	社会保険制度
4	生命保険
5	損害保険
6	保険と税金
7	中間試験
8	マーケットに関する指標
9	金融商品の特徴
10	債券投資
11	株式投資
12	投資信託
13	金融商品と税制
14	まとめ
15	まとめ

評価

平常点（10%）、中間テスト（30%）、学期末テスト（60%）とし、60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】配布されたプリントを読む。

【事後学修】プリントで復習しながら、問題を解く。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

教科書：授業中に指示する。

推薦書：授業時に指示する。

科目名	マーケティング論		
担当教員名	松本 晃子		
ナンバリング	KHd230		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*, 選必, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

変化の激しい現代ビジネスを考える上では、マーケティングは欠くことのできないものとなっている。ビジネス情報をマーケティング理論を踏まえて捉える力の基礎を修得する。

科目の概要

マーケティングとは、市場と企業や組織とのかかわりを考察する考え方や接近法であり、そしてその仕掛け作りである。前半ではマーケティングの重要要素をケーススタディを通して記述していく。後半からは最新のマーケティング展開と社会的役割までを解説。

学修目標 (= 到達目標)

本講義では、マーケティングの基礎理論および現象についての理解から、実践的・具体的にマーケティングについて考察する力をつけていく。

内容	
1	マーケティングの基礎概念 - SellingとMarketingの違い
2	マーケティングの発展 - マーケティングの歴史
3	製品開発 - 製品開発の流れと成功率
4	価格のマネジメント
5	消費者行動の理解とマーケティングリサーチ
6	コミュニケーション戦略 - 広告と販売促進
7	市場の細分化とターゲティング
8	製品戦略
9	市場戦略と競争対応 - S W O T 分析
10	競争戦略 - 事例研究
11	競争戦略 - 競争要因と戦略
12	ブランド・マネジメント
13	マーケティング環境
14	サービス・マーケティング - 顧客満足度
15	まとめ マーケティングの社会的役割

評価

授業内中間試験とレポート (各15%)、期末試験 (70%) とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】授業計画に示された「学術用語」について、簡単に調べておくこと。

【事後学修】授業で学んだ基礎用語及び理論について見直し、自分の言葉で説明できるようにしておくこと。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】特に指定しない。毎回必要なプリントを配布。

【推薦書】石井淳蔵、廣田章光著『1からのマ-ケティング』中央経済社

【参考図書】

科目名	広告論		
担当教員名	込江 雅彦		
ナンバリング	KHd232		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係			

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

生活情報学科ビジネスコースの専門科目で、マーケティング論に続いて広告に関して幅広い視点から学習します。

科目の概要

広告する基礎的な知識の習得や、専門的な理論や概念について学習します。また、様々な媒体を通じた広報について実践的に学習します。さらに、現在の注目されているウェブを使った広告宣伝、特に、スマートフォン向け広告などについて学習します。

学修目標 (= 到達目標)

広告に関する理論を習得することと、現実の広報に関する分析と提案ができるようにすることを目標とします。

内容

1	オリエンテーション
2	広告とは何か
3	広告業界
4	活字メディアと広告
5	広告とブランド
6	テレビと広告
7	公共広告
8	中間報告
9	ウェブ広告
10	検索連動型広告
11	ネットビジネスと広告
12	スマートフォンと広告
13	広告と法律
14	最終発表
15	まとめ

評価

中間のレポート (30%) と学期末の発表 (30%)、最終レポート (40%) とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前準備】事前に指定された資料に目を通す。

【事後学修】配布された資料をもとに自分で調べる。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】授業中に指示する。

【推薦書】授業中に指示する。

【参考図書】授業中に指示する。

科目名	簿記入門		
担当教員名	加藤 順弘		
ナンバリング	KHe138		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必, 必修*, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

本科目は、簿記の原理と理論に関する基礎を体系的に学修することを目的とした簿記論の入門科目である。具体的には、複式簿記を中心とした基本的商業簿記の原理、原則と記帳方法を簿記一巡の手続きの中で基本問題および練習問題を通して理解、習得する。

講義では「会计学基礎」の知識を基盤として、簿記の原理をファーストステップからスタートし、分かりやすく解説する。基本問題および数多くの練習問題を解くことにより商業簿記の基本原理や記帳、決算等に関する簿記特有の考え方を理解、把握し、ビジネス・パーソンに必要な簿記実務の初歩レベルを習得する。

学修目標としては、以下の3点をあげる。

1. 簿記一巡の全体像を把握する。
2. 企業活動における会計の記帳方法を理解する。
3. 財務諸表の理解と基本的財務諸表の作成能力を習得する。

内容

1	資産・負債・純資産と貸借対照表
2	収益・費用と損益計算書
3	取引と取引要素の結合関係
4	勘定と勘定記入法則
5	仕訳と転記
6	仕訳帳と総勘定元帳
7	現金・預金取引の記帳
8	債権・債務取引の記帳
9	商品売買取引と固定資産取得取引の記帳
10	純資産取引の記帳
11	収益・費用取引の記帳
12	決算の意味と決算予備手続き
13	帳簿の締切と繰越試算表
14	損益計算書と貸借対照表の作成
15	まとめ

評価

重要項目に関するミニテスト・レポート等 (20%)、通常の授業態度 (20%)、学修目標に基づく期末試験等 (60%) により総合的に判断して評価を行い、60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】学習のポイントは必ず読んでくること

【事後学修】講義で指示された問題までは必ず解いておくこと

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】 『ファーストステップ簿記を学ぶ〔第2版〕』 渡部裕巨編著 中央経済社 1,200円

科目名	簿記入門		
担当教員名	加藤 順弘		
ナンバリング	KHe138		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	2Bクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択, 必修*, 選必
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

本科目は、簿記の原理と理論に関する基礎を体系的に学修することを目的とした簿記論の入門科目である。具体的には、複式簿記を中心とした基本的商業簿記の原理、原則と記帳方法を簿記一巡の手続きの中で基本問題および練習問題を通して理解、習得する。

講義では「会計学基礎」の知識を基盤として、簿記の原理をファーストステップからスタートし、分かりやすく解説する。基本問題および数多くの練習問題を解くことにより商業簿記の基本原理や記帳、決算等に関する簿記特有の考え方を理解、把握し、ビジネス・パーソンに必要な簿記実務の初歩レベルを習得する。

学修目標としては、以下の3点をあげる。

1. 簿記一巡の全体像を把握する。
2. 企業活動における会計の記帳方法を理解する。
3. 財務諸表の理解と基本的財務諸表の作成能力を習得する。

内容

1	資産・負債・純資産と貸借対照表
2	収益・費用と損益計算書
3	取引と取引要素の結合関係
4	勘定と勘定記入法則
5	仕訳と転記
6	仕訳帳と総勘定元帳
7	現金・預金取引の記帳
8	債権・債務取引の記帳
9	商品売買取引と固定資産取得取引の記帳
10	純資産取引の記帳
11	収益・費用取引の記帳
12	決算の意味と決算予備手続き
13	帳簿の締切と繰越試算表
14	損益計算書と貸借対照表の作成
15	まとめ

評価

重要項目に関するミニテスト・レポート等 (20%)、通常の授業態度 (20%)、学修目標に基づく期末試験等 (60%) により総合的に判断して評価を行い、60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】学習のポイントは必ず読んでくること

【事後学修】講義で指示された問題までは必ず解いておくこと

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】 『ファーストステップ簿記を学ぶ〔第2版〕』 渡部裕巨編著 中央経済社 1,200円

科目名	ソフトウェア概論		
担当教員名	新行内 康慈		
ナンバリング	KHf242		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選必, 必修*, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士 / 高等学校教諭一種免許状 (情報)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

情報関連の専門科目を学ぶ基礎として、コンピュータの働きや仕組みについてソフトウェアの視点から学ぶ。

科目の概要

コンピュータが情報をどのように扱うかを理解するとともに、オペレーティングシステムやアプリケーション等のソフトウェアの働きや分類、各プログラミング言語の特徴、アルゴリズムを学ぶうえで重要なツールとなるフローチャートや基本的なアルゴリズムについて学ぶ。

学修目標 (= 到達目標)

コンピュータが情報をどのように扱うかを理解する

ソフトウェアの種類、プログラミング言語の特徴を理解する

アルゴリズムを学ぶ基礎を習得する

内容

1	位取り・係数・基数、基数変換 (n進数 10進数)
2	基数変換 (10進数 n進数)
3	基数変換 (2進数 8進数 16進数)
4	加法、補数と減法
5	固定小数点形式と浮動小数点形式
6	シフト演算
7	文字データの表現
8	論理演算 (基本演算、論理式)
9	論理回路 (MIL記号、半/全加算器)
10	ソフトウェアの種類、プログラミング言語の特徴
11	データ構造
12	アルゴリズム (フローチャート、トレース)
13	探索
14	整列
15	まとめ

評価

課題 (60%) と期末試験 (40%) により総合的に評価し、総合評価60点以上を合格とする

授業外学習

【事前予習】授業資料をダウンロードし、事前に目を通しておく。

【事後学修】講義内容を復習し、理解を深めるために自習問題を解く。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】

テキストは使用せず、毎回プリントを配布する。

講義で使用する配布資料・説明資料は総合教育システムで提供する。

科目名	パソコン活用		
担当教員名	泉 直子、栗原 隆史、小野 裕次郎、新行内 康慈 他		
ナンバリング	KHf243		
学 科	人間生活学部（K）-生活情報学科（KH）		
学 年	1	ク ラ ス	1Aクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	選必, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士		

ねらい（ 科目の性格 科目の概要 学修目標）

科目の性格

日常的に触れるIT関連のハードウェア、ソフトウェアについて演習を中心に学ぶ授業であり、IT関連の授業のもっとも基礎的な授業である。

科目の概要

各教員が3コマ連続で各種のソフトウェアの利用を通して、IT関連の基礎を教える。フリーのソフトウェアも多く利用し演習を中心に進める授業である。

今日の日常生活でも複雑なIT関連機器が多く利用され、日進月歩、新しくなっている。これらIT関連機器やソフトウェアについて、実際に利用して基本的なことを学び、IT関連の用語、日常的に利用するIT 関連の各種のハードウェア、ソフトウェアの機能を理解するとともに、それらの様々な違いや活用の仕方について学ぶ。

学修目標（=到達目標）

日常的に使われているIT機器やソフトウェアについて基本的なことを理解し、各自がより良い活用の仕方を利用することができるようになる。

内容

1	泉	簡単なアニメーション制作と関連する色彩・画像についての表現
2	泉	続き
3	泉	続き
4	栗原	サウンドデータの編集
5	栗原	続き
6	栗原	続き
7	田倉	フォトムービーの作成（文字、画像、音声、動画の編集）田倉続き
8	田倉	続き
9	田倉	続き
10	新行内	USBメモリの活用
11	新行内	続き
12	新行内	続き
13	小野	Scratchゲーム作成
14	小野	続き
15	小野	続き まとめ

評価

平常点30点、各教員の2回の授業に対する課題評価10点の合計とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】次行われる授業について関連するソフトウェア、ハードウェアはどのようなものがあるか、インターネットを使い調べ、予備知識として頭に入れておく。

【事後学修】

授業中に出された課題を仕上げ、授業内容を理解する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】 なし

【推薦書】 各回の授業に必要な本は紹介する

【参考図書】 各回の授業に必要な本は紹介する

科目名	パソコン活用		
担当教員名	泉 直子、栗原 隆史、小野 裕次郎、新行内 康慈 他		
ナンバリング	KHf243		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	1Bクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	選必, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

日常的に触れるIT関連のハードウェア、ソフトウェアについて演習を中心に学ぶ授業であり、IT関連の授業のもっとも基礎的な授業である。

科目の概要

各教員が3コマ連続で各種のソフトウェアの利用を通して、IT関連の基礎を教える。フリーのソフトウェアも多く利用し演習を中心に進める授業である。

今日の日常生活でも複雑なIT関連機器が多く利用され、日進月歩、新しくなっている。これらIT関連機器やソフトウェアについて、実際に利用して基本的なことを学び、IT関連の用語、日常的に利用するIT 関連の各種のハードウェア、ソフトウェアの機能を理解するとともに、それらの様々な違いや活用の仕方について学ぶ。

学修目標 (= 到達目標)

日常的に使われているIT機器やソフトウェアについて基本的なことを理解し、各自がより良い活用の仕方を利用することができるようになる。

内容	
1	小野 オリエンテーション scratchゲーム作成
2	小野 続き
3	小野 続き
4	泉 簡単なアニメーション制作と関連する色彩・画像についての表現
5	泉 続き
6	泉 続き
7	栗原 サウンドデータの編集
8	栗原 続き
9	栗原 続き
10	田倉 フォトムービーの作成 (文字、画像、音声、動画の編集)
11	田倉 続き
12	田倉 続き
13	新行内 USBメモリの活用
14	新行内 続き
15	新行内 続き まとめ

評価

平常点30点、各教員の2回の授業に対する課題評価10点の合計とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】次行われる授業について関連するソフトウェア、ハードウェアはどのようなものがあるか、インターネットを使い調べ、予備知識として頭に入れておく。

【事後学修】

授業中に出された課題を仕上げ、授業内容を理解する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】 なし

【推薦書】 各回の授業に必要な本は紹介する

【参考図書】 各回の授業に必要な本は紹介する

科目名	パソコン活用		
担当教員名	泉 直子、栗原 隆史、小野 裕次郎、新行内 康慈 他		
ナンバリング	KHf243		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	10クラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	選必, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

日常的に触れるIT関連のハードウェア、ソフトウェアについて演習を中心に学ぶ授業であり、IT関連の授業のもっとも基礎的な授業である。

科目の概要

各教員が3コマ連続で各種のソフトウェアの利用を通して、IT関連の基礎を教える。フリーのソフトウェアも多く利用し演習を中心に進める授業である。

今日の日常生活でも複雑なIT関連機器が多く利用され、日進月歩、新しくなっている。これらIT関連機器やソフトウェアについて、実際に利用して基本的なことを学び、IT関連の用語、日常的に利用するIT 関連の各種のハードウェア、ソフトウェアの機能を理解するとともに、それらの様々な違いや活用の仕方について学ぶ。

学修目標 (= 到達目標)

日常的に使われているIT機器やソフトウェアについて基本的なことを理解し、各自がより良い活用の仕方を利用することができるようになる。

内容

1	新行内 USBメモリの活用 オリエンテーション
2	新行内 続き
3	新行内 続き
4	小野 scratchゲーム作成
5	小野 続き
6	小野 続き
7	泉 簡単なアニメーション制作と関連する色彩・画像についての表現
8	泉 続き
9	泉 続き
10	栗原 サウンドデータの編集
11	栗原 続き
12	栗原 続き
13	田倉 フォトムービーの作成 (文字、画像、音声、動画の編集)
14	田倉 続き
15	田倉 続き まとめ

評価

平常点30点、各教員の2回の授業に対する課題評価10点の合計とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】次行われる授業について関連するソフトウェア、ハードウェアはどのようなものがあるか、インターネットを使い調べ、予備知識として頭に入れておく。

【事後学修】

授業中に出された課題を仕上げ、授業内容を理解する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】 なし

【推薦書】 各回の授業に必要な本は紹介する

【参考図書】 各回の授業に必要な本は紹介する

科目名	医療事務コンピューティング基礎		
担当教員名	川村 好子		
ナンバリング	KHf244		
学 科	人間生活学部（K）-生活情報学科（KH）		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係			

ねらい（ 科目の性格 科目の概要 学修目標）

科目の性格

医療機関の主な収入源は診療報酬である。診療報酬請求事務は、診療報酬に関する専門的知識が必要とされる。資格取得を目的とする講義である。

科目の概要

医療保険制度のしくみと主に外来診療における診療報酬について、医事会計ソフトを使用し、カルテの記載内容をもとに、診療報酬明細書を作成する。

学修目標（＝到達目標）

医事コンピュータ技能検定3級合格を目指す。

内容	
1	医療保険制度のしくみ
2	医事コンピュータソフトの基本操作（1）
3	医事コンピュータソフトの基本操作（2）
4	初診料・再診料・外来診療料の通則
5	初診料・再診料・外来診療料の算定
6	投薬料の通則
7	投薬料の算定
8	注射料の通則
9	注射料の算定
10	検査料の通則（検体検査）
11	検査料の通則（生体検査）
12	病理診断の通則
13	検査料の算定（1）
14	検査料の算定（2）
15	まとめ

評価

授業への参加度20%、小テスト20%、試験成績60%とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前準備】 課題について、疑問点や質問事項をノートにまとめておく。

【事後学修】 授業内に配布した資料の要点を復習する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】 医科診療報酬早見表（医学通信社）

コンピュータ入力用「カルテ例題集」（ケアアンドコミュニケーション）

【推薦書】

【参考図書】

科目名	医療事務コンピューティング応用		
担当教員名	川村 好子		
ナンバリング	KHf344		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係			

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

医療機関の主な収入源は診療報酬である。診療報酬請求事務は、診療報酬に関する専門的知識が求められる。資格取得を目的とする。

科目の概要

医療保険制度のしくみと主に外来診療における診療報酬について、医事会計ソフトを使用し、カルテの記載内容をもとに診療報酬明細書を作成する。

学修目標 (= 到達目標)

医事コンピュータ技能検定 3 級合格を目指す。

内容	
1	画像診断の通則
2	画像診断の算定
3	処置の通則
4	処置の算定
5	手術・麻酔の通則
6	手術・麻酔の算定
7	医学管理料の通則
8	医学管理料の算定
9	在宅医療・リハビリテーション、精神科専門療法 他の通則
10	在宅医療・リハビリテーション、精神科専門療法 他の算定
11	検定試験試験対策 (1)
12	検定試験試験対策 (2)
13	検定試験試験対策 (3)
14	検定試験試験対策 (4)
15	まとめ

評価

授業への参加度20%、小テスト20%、試験成績60%とし、総合評価60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前準備】自己学習における疑問点や質問事項をノートにまとめておく。

【事後学修】授業内における演習課題について、要点を復習する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】 医科診療報酬点数表（医学通信社）
コンピュータ入力練習用「カルテ例題集」（ケアアンドコミュニケーション）
医事コンピュータ技能検定問題3級（2）

【推薦書】

【参考図書】

科目名	情報基礎		
担当教員名	新行内 康慈		
ナンバリング	KHf245		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択, 選必
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士 / 高等学校教諭一種免許状 (情報)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

ソフトウェア概論で学んだ内容を振り返りながら、情報関連科目を学ぶ上で必要となる数学や効率化手法の基礎について学ぶ。

科目の概要

コンピュータの仕組みを理解し効率的に活用する上で役立つ、オペレーションズリサーチの手法や基数法、基数変換、集合、ブール代数、論理演算、論理回路等について学び、問題演習を通してその定着を図る。

学修目標 (= 到達目標)

配布するプリントには講義内容を理解するための[例題]、理解度を確認するための[練習問題]、理解を深め応用力を養う[自習問題]の3種類の問題を用意している。講義を聞くだけでなくこれらの問題を実際に解くことにより、理解を深めることを目指す。

内容

1	位取りと係数、基数変換(10進数 n進数)
2	基数変換(2進数 8進数 16進数)
3	ブール代数
4	カルノー図
5	論理回路
6	演習
7	集合
8	場合の数・順列・組合せ
9	日程計画問題とPERT(1)
10	日程計画問題とPERT(2)
11	マルチプログラミングとガントチャート
12	線形計画問題とシンプレックス法
13	演習
14	まとめ
15	総合演習

評価

以下のふたつの評価方法のうち、高得点の方を評価として採用する。60点に満たない受講者には再試験を実施する。

- ・演習 : 25% + 演習 : 25% + 総合演習 : 50%
- ・総合演習 : 100%

授業外学習

【事前予習】ソフトウェア概論等で取り上げられた関連内容を事前に確認しておく。

【事後学修】講義内容を復習し、理解を深めるために自習問題を解く。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】

テキストは使用せず、毎回プリントを配布する。

講義で使用する配布資料・説明資料は総合教育システムで提供する。

【参考図書】

・柳沢滋 『PERTのはなし』 日科技連出版社

科目名	インターネット		
担当教員名	田倉 昭		
ナンバリング	KHg251		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択, 選必, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士 / 高等学校教諭一種免許状 (情報)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格

インターネットを安心・安全に利用するにあたり、最低限必要な知識 (技術的背景, 仕組みの理解, モラル等) を学習・理解する。インターネット検定ドットコムマスターベーシックのシラバスをカバーする。本科目で利用者の視点に立ってインターネットについて学び、2年生の「ネットワーク基礎」, 「インターネットとセキュリティ」で技術の詳細を学ぶ。

科目の概要

情報機器の活用, インターネットへの接続, インターネットの活用, インターネットの安全性・モラルについて学ぶ。

学修目標 (= 到達目標)

本授業の内容を理解することにより, インターネット検定ドットコムマスターベーシックに合格することができる程度の知識を身につけることができる。

内容	
1	パソコン
2	周辺機器
3	オペレーティングシステム
4	アプリケーションソフト
5	モバイル情報機器
6	インターネットの仕組み
7	インターネットへの接続方法
8	Webブラウザの利用
9	メールの利用
10	SNSとさまざまなインターネットサービス
11	インターネット上のマナー
12	インターネット社会の安全性
13	自分のパソコンを守るために
14	インターネットをとりまく法律
15	まとめ

評価

複数回行う試験の平均点が60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前準備】教科書の該当箇所を読んでくる。

【事後学修】授業で学んだ内容，授業中に解いた問題について復習する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】NTTコミュニケーションズ 「インターネット検定 公式テキスト 第2版 .com Master BASIC」

【推薦書】

【参考図書】

科目名	ハードウェア概論		
担当教員名	栗原 隆史		
ナンバリング	KHh256		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選必, 必修*, 選択
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士 / 高等学校教諭一種免許状 (情報)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

コンピュータのハードウェアと多様な周辺装置の基礎的知識を学ぶことにより、今後のコンピュータ 学習への基礎的な能力の育成します。

これからの社会生活に必要な不可欠なコンピュータの基礎的な仕組みを知り、自分の目的に合ったコン ピュータ活用ができるようにしていきます。

1. コンピュータの基本的な構成要素を理解する。
2. コンピュータ動作の原理を理解する。
3. 主要な装置と周辺機器のしくみを理解する。
4. コンピュータのメンテナンスを自らの手で行える力を身につける。

内容

1	コンピュータの概要とハードウェア
2	コンピュータ発展の歴史
3	コンピュータ各部の名称と働き
4	C P U 1 (動作原理、クロック、命令の流れ)
5	C P U 2 (高速化技術、パイプラインとスーパースケラ)
6	メモリ 1 (メモリの種類)
7	メモリ 2 (メモリの特徴)
8	入力装置 (キーボード、マウス等)
9	補助記憶装置 1 (ハードディスク、フロッピーディスクの動作)
10	補助記憶装置 2 (C D - R O M、M O)
11	補助記憶装置 3 (U S Bメモリ等)
12	出力装置 1 (C R Tディスプレイ、液晶ディスプレイ)
13	出力装置 2 (カラープリンタ、ページプリンタ等)
14	コンピュータのメンテナンス方法
15	まとめ

評価

授業での小テスト (30%) と筆記試験 (70%) により得点化を行い、60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】前回授業内容の確認

【事後学修】今回授業の振り返り

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

特に指定しない。必要に応じてプリントを配布する。

科目名	CG演習		
担当教員名	栗原 隆史		
ナンバリング	KHh257		
学 科	人間生活学部（K）-生活情報学科（KH）		
学 年	1	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択, 選必
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士 / 高等学校教諭一種免許状（情報）		

ねらい（ 科目の性格 科目の概要 学修目標）

グラフィックスソフトウェアの基本となる科目であり、Webシステムの画面作成や画像、写真加工など今後の学習の元になっていきます。

今日の社会でコンピュータグラフィックス（CG）技術は、印刷・出版業界だけでなくあらゆる分野で活用されており、CG技術は不可欠なものとなっています。

この科目では、2次元でのデジタル画像の作成と加工、編集等について学びます。この演習を通じて、ラスター画像とベクトル画像の差異と特徴について学び、目的に合致したCG作成方法やCG合成などに関するグラフィックス技術の基礎を習得することが学修目標となります。

内容	
1	2次元コンピュータグラフィックスとは
2	自由曲線と基本図形の描画
3	ベジェ曲線
4	図形の変形・編集
5	文字に関するデザイン機能
6	ブレンド、クリッピングマスク、複合パス機能
7	精密な描画1（グリッドとガイドの利用）
8	精密な描画2（ビットマップ画像の利用）
9	画像のトレースとイラスト作成
10	ビットマップ画像の選択範囲作成
11	ビットマップ画像の切り抜きと合成
12	ビットマップ画像の調整機能（色調補正・フィルターなど）
13	ウェブページデザインワークフロー1
14	ウェブページデザインワークフロー2
15	まとめ、ビットマップ画像総合課題

評価

各授業ごと提出課題の合計点を80%、平常点を20%として総合評価を行い、60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】前回授業内容の確認

【事後学修】課題作成と提出

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

特に指定しない。必要に応じてファイルを配布する。

科目名	CG演習		
担当教員名	栗原 隆史		
ナンバリング	KHh257		
学 科	人間生活学部（K）-生活情報学科（KH）		
学 年	1	ク ラ ス	2Bクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択, 選必
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士 / 高等学校教諭一種免許状（情報）		

ねらい（ 科目の性格 科目の概要 学修目標）

グラフィックスソフトウェアの基本となる科目であり、Webシステムの画面作成や画像、写真加工など今後の学習の元になっていきます。

今日の社会でコンピュータグラフィックス（CG）技術は、印刷・出版業界だけでなくあらゆる分野で活用されており、CG技術は不可欠なものとなっています。

この科目では、2次元でのデジタル画像の作成と加工、編集等について学びます。この演習を通じて、ラスター画像とベクトル画像の差異と特徴について学び、目的に合致したCG作成方法やCG合成などに関するグラフィックス技術の基礎を習得することが学修目標となります。

内容	
1	2次元コンピュータグラフィックスとは
2	自由曲線と基本図形の描画
3	ベジェ曲線
4	図形の変形・編集
5	文字に関するデザイン機能
6	ブレンド、クリッピングマスク、複合パス機能
7	精密な描画1（グリッドとガイドの利用）
8	精密な描画2（ビットマップ画像の利用）
9	画像のトレースとイラスト作成
10	ビットマップ画像の選択範囲作成
11	ビットマップ画像の切り抜きと合成
12	ビットマップ画像の調整機能（色調補正・フィルターなど）
13	ウェブページデザインワークフロー1
14	ウェブページデザインワークフロー2
15	まとめ、ビットマップ画像総合課題

評価

各授業ごと提出課題の合計点を80%、平常点を20%として総合評価を行い、60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】前回授業内容の確認

【事後学修】課題作成と提出

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

特に指定しない。必要に応じてファイルを配布する。

科目名	プログラミング基礎		
担当教員名	小野 裕次郎		
ナンバリング	KHi261		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必, 選択, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士 / 高等学校教諭一種免許状 (情報)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

プログラミングだけでなくアルゴリズム構築を必要とする科目の基礎となる科目であり、プログラム言語としてJavaを使用する科目の基礎ともなる。 順次構造、選択構造、反復構造の基本構造のフローチャートとプログラムを学ぶ。 フローチャート作成とプログラミングを交互に行いフローチャートの復習・作成から始め、フローチャート作成後にプログラム作成を行い基本構造の理解を深める。

内容

1	オリエンテーション
2	フローチャートの復習
3	概略フロー
4	順次構造フローチャート
5	変数と計算
6	フローチャートとトレース
7	プログラム環境設定
8	フローチャートからプログラム作成
9	選択構造 (IF文) フローチャート
10	選択構造 (IF文) プログラム
11	配列
12	反復構造 (FOR文) フローチャート
13	反復構造 (FOR文) プログラム
14	反復構造・選択構造の混ざったフローチャート
15	まとめ応用課題

評価

課題点 80点 平常点 20点により評価を行うこととし、総合評価 60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】授業開始時に前回授業で使用した例題を作成・提出してもらうことがあるので復習して作成できるようにしておく。

【事後学修】毎回出題するフローチャート・プログラミング課題を次週までに提出する。

教科書・推薦書 (著者名・書名・出版社名)

推薦書 著者：柴田 望洋 書名：明解Java 入門編 出版社名：SoftBankCreative

推薦書 著者：柴田 望洋、由梨 かおる 書名：解きながら学ぶJava 入門編 出版社名：SoftBankCreative

詳細については、オリエンテーションで指示する。

科目名	プログラミング基礎		
担当教員名	小野 裕次郎		
ナンバリング	KHi261		
学 科	人間生活学部 (K) - 生活情報学科 (KH)		
学 年	1	ク ラ ス	2Bクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必, 選択, 必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	上級情報処理士 / ウェブデザイン実務士 / 高等学校教諭一種免許状 (情報)		

ねらい (科目の性格 科目の概要 学修目標)

プログラミングだけでなくアルゴリズム構築を必要とする科目の基礎となる科目であり、プログラム言語としてJavaを使用する科目の基礎ともなる。 順次構造、選択構造、反復構造の基本構造のフローチャートとプログラムを学ぶ。 フローチャート作成とプログラミングを交互に行いフローチャートの復習・作成から始め、フローチャート作成後にプログラム作成を行い基本構造の理解を深める。

内容

1	オリエンテーション
2	フローチャートの復習
3	概略フロー
4	順次構造フローチャート
5	変数と計算
6	フローチャートとトレース
7	プログラム環境設定
8	フローチャートからプログラム作成
9	選択構造 (IF文) フローチャート
10	選択構造 (IF文) プログラム
11	配列
12	反復構造 (FOR文) フローチャート
13	反復構造 (FOR文) プログラム
14	反復構造・選択構造の混ざったフローチャート
15	まとめ応用課題

評価

課題点 80点 平常点 20点により評価を行うこととし、総合評価 60点以上を合格とする。

授業外学習

【事前予習】授業開始時に前回授業で使用した例題を作成・提出してもらうことがあるので復習して作成できるようにしておく。

【事後学修】毎回出題するフローチャート・プログラミング課題を次週までに提出する。

教科書・推薦書 (著者名・書名・出版社名)

推薦書 著者：柴田 望洋 書名：明解Java 入門編 出版社名：SoftBankCreative

推薦書 著者：柴田 望洋、由梨 かおる 書名：解きながら学ぶJava 入門編 出版社名：SoftBankCreative

詳細については、オリエンテーションで指示する。