

科目名	情報リテラシー1 (Word)		教員名	新川 涼子	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

Windowsの基本操作、タッチタイピング、ビジネス文書の基礎から応用までの技能を学習します。
Word文書処理技能認定試験3級の取得を目指します。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	タイピング練習	16	Word3級 練習問題2
2	タイピング練習	17	Word3級 練習問題2
3	ビジネス文書の基本 ページ設定、文字編集	18	Word3級 練習問題3
4	演習問題	19	Word3級 練習問題3
5	表入りビジネス文書	20	Word3級 模擬問題1
6	練習問題	21	Word3級 模擬問題1
7	画像の挿入、タブとリーダー	22	Word3級 模擬問題2
8	練習問題	23	Word3級 模擬問題2
9	印刷設定、その他高度な設定	24	Word3級 模擬問題3
10	練習問題	25	Word3級 模擬問題3
11	はがきの作成	26	Word3級 模擬問題4
12	差し込み印刷	27	Word3級 模擬問題5
13	練習問題	28	Word3級 模擬問題6
14	Word3級 練習問題1	29	Word3級 模擬問題7 検定リハーサル
15	Word3級 練習問題1	30	Word文書処理技能認定試験3級 検定実施

3. 評価方法

毎回の講義時の課題30%、検定の試験点数70%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

Word文書処理技能認定試験 3級問題集(2024対応)、編著：サーティファイソフトウェア
活用能力認定委員会、発行：サーティファイ

5. その他・特記事項

タイピングが苦手な人は、自宅などで練習しましょう (タイピングゲームは楽しく練習できます)

科目名	情報リテラシー2 (Excel)		教員名	新川 涼子	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要（授業方法： 講義 ）

Excelでのデータ入力の基本、表編集、計算式の入力、関数、グラフなどExcelの基本的な技能を学習し、Excel表計算処理技能認定試験3級の取得を目指します。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	エクセルでのデータ入力、合計、平均	16	Excel3級 練習問題2
2	掛け算、表編集、練習問題	17	Excel3級 練習問題3
3	MAX、MIN、COUNT、RANK.EQ関数	18	Excel3級 練習問題3
4	練習問題	19	Excel3級 模擬問題1
5	割合の計算、演習問題	20	Excel3級 模擬問題1
6	練習問題	21	Excel3級 模擬問題2
7	グラフ作成1	22	Excel3級 模擬問題2
8	グラフ作成2	23	Excel3級 模擬問題3
9	ROUND、ROUDUP,ROWNDDOWN関数	24	Excel3級 模擬問題3
10	練習問題	25	Excel3級 模擬問題4
11	IF関数、IF関数のネスト	26	Excel3級 模擬問題4
12	練習問題	27	Excel3級 模擬問題5
13	Excel3級 練習問題1	28	Excel3級 模擬問題6
14	Excel3級 練習問題1	29	Excel3級 模擬問題7 リハーサル
15	Excel3級 練習問題2	30	Excel表計算処理技能認定試験3級 検定実施

3. 評価方法

毎回の講義時の課題30%、検定の試験点数70%

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集(2024対応)、編著：サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会、発行：サーティファイ

5. その他・特記事項

科目名	情報リテラシー3 (PowerPoint)		教員名	新川 涼子	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

スライドのテーマ、バリエーションの適用、箇条書きテキストの段落下げ、表の編集、図の挿入、スライドの切り替え効果などPowerPointの基本操作を学習し、PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級の取得を目指します。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	PowerPointの基本操作	16	PowerPoint初級 練習問題2
2	練習問題	17	PowerPoint初級 練習問題2
3	表の編集、スタイルの適用	18	PowerPoint初級 練習問題3
4	練習問題	19	PowerPoint初級 練習問題3
5	図の挿入 (SmartArtグラフィックなど)	20	PowerPoint初級 模擬問題1
6	練習問題	21	PowerPoint初級 模擬問題1
7	練習問題	22	PowerPoint初級 模擬問題2
8	スライドの画面切り替え効果、アニメーション	23	PowerPoint初級 模擬問題2
9	練習問題	24	PowerPoint初級 模擬問題3
10	紹介したい観光地について情報を収取	25	PowerPoint初級 模擬問題3
11	紹介したい観光地のスライド作成1	26	PowerPoint初級 模擬問題4
12	紹介したい観光地のスライド作成2	27	PowerPoint初級 模擬問題4
13	紹介したい観光地のスライド 発表会	28	PowerPoint初級 模擬問題5 検定リハーサル
14	PowerPoint初級 練習問題1	29	PowerPoint初級 模擬問題5 検定リハーサル
15	PowerPoint初級 練習問題1	30	PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級 検定実施

3. 評価方法

毎回の講義時の課題30%、検定の試験点数70%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

PowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集 (2024対応)、
編著: サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会、発行: サーティファイ

5. その他・特記事項

科目名	ビジネスマナー		教員名	渡部 勝磨	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	航空会社に勤務し、国際線予約業務を中心に担当しつつ英語や接客マナー等も業務の一環として身に付けてまいりました。その経験を生かして指導していきたいと思います。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

指定公式テキストを用いて期待される社会人・職業人を目標として、基本事項の解説を行い、併せて公式試験問題集・過去問題演習を行い、ビジネス能力検定ジョブパス3級合格を目指す

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

- 1－(1) キャリアと仕事へのアプローチ
- 1－(2) 仕事の基本となる8つの意識
- 1－(3) コミュニケーションとビジネスの基本
- 1－(4) 指示の受け方と報告・連絡・相談
- 1－(5) 話し方と聞き方のポイント
- 1－(6) 来客応対と訪問の基本マナー
- 1－(7) 会社関係の付き合い

- 2－(1) 仕事の取り組み方
- 2－(2) ビジネス文書の基本
- 2－(3) 電話応対
- 2－(4) 統計データの読み方・まとめ方
- 2－(5) 情報収集とメディアの活用
- 2－(6) 会社を取り巻く環境と経済の基本

3. 評価方法

出席率70%以上 期末試験50%以上で評価する。

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
ビジネス能力検定ジョブパス 3級公式テキスト 3級公式問題集	一般財団法人職業教育・キャリア財団	日本能率協会 マネジメントセンター

5. その他・特記事項

科目名	公務研究Ⅰ		教員名	阿波根 剛史	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介	中小企業家同友会による中小企業魅力発見フェアに参加し、フィールドワークやヒアリングの実践を通して今年度のフェア実施にもたずさわる。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義・演習)

●課題解決型学習プロセスと学習プログラム：－フィールドワークやヒアリングなど実践力を学ぶ－
地域や企業に目を向け、その課題を調べ把握することを通して、地域や企業への眼差しを持った未来を切り拓くことのできる人材を育成すること。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回＝総授業時数 1500 分)

- 1 地域や企業の調べ方と話し合いの基礎力
 - 1-1 導入・オリエンテーション
 - 1-2 参加者自己紹介
 - 1-3 チームづくりとテーマ設定
 - 1-4 テーマについての地域資源と課題探し
 - 1-5 ワーク「日頃の現場での話し合いについてのお悩み共有」
 - 1-6 講義「話し合いの場の進め方～基礎スキル～」
 - 1-7 地域や企業へのインタビュー
 - 1-8 フィールドワーク
- 2 中間発表
 - 2-1 フィールドワーク
 - 2-2 振り返りと発表内容のブラッシュアップ
 - 2-3 調べたことの発表

3. 評価方法

調べたことの発表：地域や企業への訪問やヒアリング、発表に向けての事前準備や学習など積極的に参加しているかどうかにより評価する

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

「ファシリテーション革命」 中野民夫著／岩波アクティブ新書 2003 年
 「組織を動かすファシリテーションの技術」堀公俊著／PHP 研究所、2004 年
 引用：「問いかけの作法」著：安斎勇樹

5. その他・特記事項

科目名	英語C		教員名	渡部 勝磨	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	航空会社に勤務し、国際線予約業務を中心に担当しつつ英語や接客マナー等も業務の一環として身に付けてまいりました。その経験を生かして指導していきたいと思います。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

中央大学指定テキスト英語Cを用いて、世界の名著を簡潔にまとめて紹介。要点を知ることができ一般教養も深めることができる概要書ともいえる ロバートダウنزの Books That Changed The World(世界を変えた本) を英文で読み解きながら知識を習得する。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	ANATOMY OF POWER POLITICS · Niccolo Machiavell 君主論 マキャベリ	
2	AMERICAN FIREBRAND Thomas Paine コモンセンス トーマスペイン	
3	INDIVIDUAL VERSUS STATE Henry David Thoreau ヘンリーデビットソロー	個人対国家
4	CRUSADER FOR THE LOWLY Harriet Beecher Stowe アンクルトムズ ケビン ハリエット・ビーチャー・ストー	
5	PATRON SAINT OF FREE ENTERPRISE Adam Smith 国富論 アダム・スミス	

3. 評価方法

筆記試験を行う

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
英語C	岡本 正明	中央大学 通新教育部

5. その他・特記事項

--

科目名	英語D	教員名	渡部 勝磨	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	航空会社に勤務し、国際線予約業務を中心に担当しつつ英語や接客マナー等も業務の一環として身に付けてまいりました。その経験を生かして指導していきたいと思っています。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

英語の文章を丁寧に的確に読むこと。

テキストの題材は、20世紀前半の3人のアメリカ人が書いた比較的平明な文章です。第1部から第Ⅲ部は、電球開発や発電所創設など、まさに「世紀の発明」を次々と生み出していた時期のエディソンの旺盛な活躍ぶりを生き生きと伝える逸話を助手のひとりが記した手記的な文章。第Ⅳ部は、文明の利器でありながら(あるが故に、かもしれないが)トラブルの元凶ともなる電話についてのひねりの効いたエッセイ。第Ⅴ部は、それ自体が映画であるようなたたずまいを帯びている不思議なエッセイ。三者三様ですが、どれも読み物としての興味深さについては太鼓判を押します。必要なのはあなた自身がそれを読むことです。それがこの授業そのものにほかなりません。そのために

重要なのは、知的的好奇心と理解への意欲、そして一寸の粘り強さ(自分で腑に落ちるまであきらめないこと)です。

2. 授業計画 (1時限 50分×授業回数 30回=総授業時数 1500分)

1	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (1)	16	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (8)
2	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (2)	17	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (1)
3	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (3)	18	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (2)
4	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (4)	19	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (3)
5	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (5)	20	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (4)
6	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (6)	21	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (5)
7	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (7)	22	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (6)
8	第Ⅰ部 Menlo Park Reminiscences; Early Days (8)	23	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (7)
9	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (1)	24	第Ⅲ部 Menlo Park Reminiscences; Development (8)
10	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (2)	25	The Telephone Nuisance (1)
11	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (3)	26	The Telephone Nuisance (2)
12	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (4)	27	"In Dreams Begin Responsibilities" (1)
13	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (5)	28	"In Dreams Begin Responsibilities" (2)
14	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (6)	29	"In Dreams Begin Responsibilities" (3)
15	第Ⅱ部 Menlo Park Reminiscences; Paper Filament (7)	30	EXAMINATION

何にもましてまず、言葉を読み、理解しようとする意欲・姿勢を持っていることが大切です。そして、通信教育の学習を通じて、英語を理解するための基本事項をあらためて確実に身につけてほしいと願います。辞書や文法書等を十分に活用してください。まず自分の手と目を使って調べてみるのが大切です。間違ふことを恐れる必要はまったくありません。添削によって間違いに気づくことを通じて自分の知識を正確なものにし、英語の理解力を高めてください。ぜひとも主体的に学習に取り組み、それで得た物を自分の身にかけてください。

3. 評価方法

筆記試験を行う。

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
英語D	秋山 嘉	中央大学通信教育部

5. その他・特記事項

〈推薦図書〉

高校生～大学生向けに編集された、学習用の英和辞典(収録語数が8万語ほどあり、語の意味の丁寧な説明や例文が豊富に載っている、いわゆる英和中辞典という括りに入るもの。優れたものが多数出版されているので、その一つが今手元にあるなら、それで構いません。あらたに購入するのであれば、実際に自分で手に取って見て見やすく引きやすいと感じるものを選ぶのが望ましい)を、ぜひ十分に活用してください。

科目名	情報リテラシー4 (プログラミング)	教員名	新川 涼子	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音感教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

Scratchによりプログラミングを学習します。アルゴリズムを理解しコードを記述することを通して論理的思考を身に着けます。ジュニアプログラミング検定のブロンズ級、シルバー級の検定対策、コードのアレンジの方法を学び基本を習得します。最終課題では、オリジナルのゲームを作成します。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	ブロンズ級の例題作成1	16	シルバー級の課題作成2
2	ブロンズ級の例題作成2	17	シルバー級の課題作成3、アレンジ
3	ブロンズ級の課題作成1	18	クイズゲーム設計
4	ブロンズ級の課題作成2、アレンジ	19	クイズゲーム作成1
5	ひつじ河渡りゲームの作成1	20	クイズゲーム作成2
6	ひつじ河渡りゲームの作成2	21	ジュニアプログラミング検定 シルバー級 検定実施
7	お散歩プログラム設計	22	かえるになったナイト 例題部分作成1
8	お散歩プログラム作成1	23	かえるになったナイト 例題部分作成2
9	お散歩プログラム作成2	24	かえるになったナイトのその後 設計
10	ジュニアプログラミング検定 ブロンズ級 検定実施	25	かえるになったナイトのその後プログラム作成1
11	シルバー級の例題作成1	26	かえるになったナイトのその後プログラム作成2
12	シルバー級の例題作成2	27	自由課題 シューティングゲーム設計
13	シルバー級の例題作成3	28	自由課題 シューティングゲームプログラム作成1
14	シルバー級の例題作成4	29	自由課題 シューティングゲームプログラム作成2
15	シルバー級の課題作成1	30	オリジナルゲームの発表会

3. 評価方法

テキストの例題、課題プログラム作成15%、その他の課題15%

ジュニアプログラミング検定ブロンズ級の成績35%、

ジュニアプログラミング検定シルバー級の成績35%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

Scratch 3.0で楽しむ レッツ! プログラミング ジュニア・プログラミング検定 公式テキスト
富士通エフ・オー・エム株式会社 (著)、FOM出版

5. その他・特記事項

科目名	情報リテラシー5 (Excel上級)		教員名	新川 涼子	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	過去の研究ではC++で音楽教育アプリの開発をしていました。現在の研究では、Scratchの指導方法の研究、Excel動画教材のユーザビリティ、保育ICTシステムのユーザビリティについて研究しています。教員としての業務上はExcelVBAを用いて統計処理、成績に関する帳票管理などを行っています。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

1年次にExcel表計算処理技能認定試験3級の対策を行い、2年次ではExcel表計算処理技能認定試験2級の対策を行います。2級は、3級にはない知識試験があり、実技に関しても高度な機能を使います。まずはクイックマスターで個々の技能を習得し模擬問題で練習を繰り返しましょう。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

1	入力規則1	21	知識練習問題6、7
2	入力規則2	22	2級模擬問題1 実技
3	入力規則3	23	2級模擬問題1 実技
4	文字列操作関数 RIGHT、LEFT、MID	24	2級模擬問題1 知識
5	検索関数 VLOOKUP、HLOOKUP、INDEX	25	2級模擬問題2 実技
6	データベース関数 DAVERAGE、DSUM、DMAX、DMIN	26	2級模擬問題2 実技
7	関数の練習問題	27	2級模擬問題2 知識
8	データベースの抽出、小計	28	2級模擬問題3 実技
9	ピボットテーブル	29	2級模擬問題3 実技
10	マクロの記録	30	2級模擬問題3 知識
11	マクロの練習問題	31	2級模擬問題4 実技
12	ゴールシーク	32	2級模擬問題4 実技
13	2級実技練習問題1	33	2級模擬問題4 知識
14	2級実技練習問題1	34	Excel表計算技能認定試験2級 リハーサル 知識
15	知識練習問題1、2	35	Excel表計算技能認定試験2級 リハーサル 実技
16	2級実技練習問題2	36	総復習
17	2級実技練習問題2	37	Excel表計算技能認定試験2級 実施
18	知識練習問題3、4、5	38	Excel表計算技能認定試験2級 実施
19	2級実技練習問題3	39	Excel表計算技能認定試験2級 実施
20	2級実技練習問題3		

3. 評価方法

毎回の講義時の課題30%、検定の試験点数70%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

Excel2021 クイックマスター <応用編>,ウイネット,ウイネット
Excel®表計算処理技能認定試験 1・2級問題集(2024対応),
サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会,サーティファイ

5. その他・特記事項

科目名	公務研究Ⅱ		教員名	阿波根 剛史	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介	中小企業家同友会による中小企業魅力発見フェアに参加し、フィールドワークやヒアリングの実践を通して今年度のフェア実施にもたずさわる。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義・演習)

●課題解決型学習プロセスと学習プログラム：－フィールドワークやヒアリングなど実践力を学ぶ－
地域や企業に目を向け、その課題を調べ把握することを通して、地域や企業への眼差しを持った
未来を切り拓くことのできる人材を育成すること。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回＝総授業時数 1500 分)

- 1 地域や企業の調べ方と話し合いの基礎力
 - 1-1 導入・オリエンテーション
 - 1-2 参加者自己紹介
 - 1-3 チームづくりとテーマ設定
 - 1-4 テーマについての地域資源と課題探し
 - 1-5 ワーク「日頃の現場での話し合いについてのお悩み共有」
 - 1-6 講義「話し合いの場の進め方～基礎スキル～」
 - 1-7 地域や企業へのインタビュー
 - 1-8 フィールドワーク
- 2 中間発表
 - 2-1 フィールドワーク
 - 2-2 振り返りと発表内容のブラッシュアップ
 - 2-3 調べたことの発表

3. 評価方法

調べたことの発表：地域や企業への訪問やヒアリング、発表に向けての事前準備や学習など積極的に参加しているかどうかにより評価する

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

「ファシリテーション革命」 中野民夫著／岩波アクティブ新書 2003 年
 「組織を動かすファシリテーションの技術」堀公俊著／PHP 研究所、2004 年
 引用：「問いかけの作法」著：安斎勇樹

5. その他・特記事項

科目名	公務研究Ⅲ		教員名	阿波根 剛史	配当年次	3年
実務教員	○	実務教員の紹介	中小企業家同友会による中小企業魅力発見フェアに参加し、フィールドワークやヒアリングの実践を通して今年度のフェア実施にもたずさわる。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義・演習)

●課題解決型学習プロセスと学習プログラム：－フィールドワークやヒアリングなど実践力を学ぶ－
地域や企業に目を向け、その課題を調べ把握することを通して、地域や企業への眼差しを持った未来を切り拓くことのできる人材を育成すること。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

- 1 地域や企業の調べ方と話し合いの基礎力
 - 1-1 導入・オリエンテーション
 - 1-2 参加者自己紹介
 - 1-3 チームづくりとテーマ設定
 - 1-4 テーマについての地域資源と課題探し
 - 1-5 ワーク「日頃の現場での話し合いについてのお悩み共有」
 - 1-6 講義「話し合いの場の進め方～基礎スキル～」
 - 1-7 地域や企業へのインタビュー
 - 1-8 フィールドワーク
- 2 中間発表
 - 2-1 フィールドワーク
 - 2-2 振り返りと発表内容のブラッシュアップ
 - 2-3 調べたことの発表

3. 評価方法

調べたことの発表：地域や企業への訪問やヒアリング、発表に向けての事前準備や学習など積極的に参加しているかどうかにより評価する

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

「ファシリテーション革命」 中野民夫著／岩波アクティブ新書 2003 年
 「組織を動かすファシリテーションの技術」堀公俊著／PHP 研究所、2004 年
 引用：「問いかけの作法」著：安斎勇樹

5. その他・特記事項

科目名	特殊講義1（警察行政実務）	教員名	四方・高田	配当年次	3年
実務教員	○	実務教員の紹介	第一線で警察幹部として警察の諸活動に従事してきた実務経験をもとに、社会で生起する様々な事象に対して現場で執行される警察行政の実務についてわかりやすく講義する。		

1. 授業概要（授業方法： 講義 ）

警察法、警察官職務執行法を中心に、ストーカー規制法、銃砲刀剣所持等取締法、風営適正化法、暴力団対策法、道交法など、警察関連行政法に基づいて警察官が具体的に展開する諸活動について、最新の法令の改正部分にも言及し、講義を進める。

2. 授業計画（1時限 100 分×授業回数 15 回＝総授業時数 1500 分）

- ① ガイダンス、警察組織の概要、警察行政の意義
- ② 警察活動の基本原則～警察の責務、民主的コントロール等
- ③ 警察活動の法的類型～具体的な展開
- ④ 警察法～国、都道府県警察及び警察署の関係と各種活動
- ⑤ 警察官職務執行法（1）
- ⑥ 警察官職務執行法（2）
- ⑦ 警察官職務執行法（3）
- ⑧ 犯罪予防と警察行政法
- ⑨ 人身安全関連事案（ストーカー、虐待、所在不明）と各種活動（1）
- ⑩ 人身安全関連事案（ストーカー、虐待、所在不明）と各種活動（2）
- ⑪ 安全安心のための生活安全警察の各種活動
- ⑫ 刑事組織犯罪対策の各種活動
- ⑬ 交通警察・地域警察の各種活動
- ⑭ 補足・総括（まとめ）
- ⑮ 最終試験

3. 評価方法

試験により最終評価する。（100％）

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

毎回分のレジュメを作成配布する。

5. その他・特記事項

本講義は中央大学通信教育部併修のオンラインスクリーニングである。

科目名	特殊講義1（警察捜査実務）	教員名	四方・柳川・常盤	配当年次	3年
実務教員	○	実務教員の紹介	第一線で警察幹部として警察の諸活動に従事してきた実務経験をもとに、社会で生起する様々な事象に対して現場で執行される警察行政の実務についてわかりやすく講義する。		

1. 授業概要（授業方法： 講義 ）

刑事訴訟法における司法警察職員による捜査手続きに関し、通常の「刑事訴訟法」では教授されない、警察捜査実務の現場における手続きや法令の執行について、警察捜査実務経験者による講義を行う。具体的には、任意捜査と強制捜査のように刑事訴訟法学でもよく扱われる論点について、警察ではどのような実務上の課題に直面しているかを知るだけでなく、犯罪立証上不可欠な証拠品の管理の在り方、国際捜査の実情、総合的治安対策など刑事訴訟法学では通常扱われない警察実務上の課題について論じる。

2. 授業計画 (1時限 100 分×授業回数 15 回 = 総授業時数 1500 分)

- ① ガイダンス（1）：警察における捜査の意義
- ② ガイダンス（2）：授業の意義と特徴
- ③ 警察の責務
- ④ 警察捜査の実務
- ⑤ 捜査と公判における証明
- ⑥ 警察捜査実務と時代性・環境
- ⑦ 警察捜査実務と犯罪統計
- ⑧ 告訴と被害届
- ⑨ 任意捜査と強制捜査
- ⑩ 取り調べ
- ⑪ 捜索・差し押さへ
- ⑫ 証拠の収集と管理
- ⑬ 国際犯罪捜査
- ⑭ 警察実務の「面」で考える総合的安全安心対策
- ⑮ 最終試験

3. 評価方法

試験により最終評価する。（100％）

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

毎回分のレジュメを作成配布する。

5. その他・特記事項

本講義は中央大学通信教育部併修のオンラインスクーリングである。

科目名	公務研究Ⅳ		教員名	阿波根 剛史	配当年次	4年
実務教員	○	実務教員の紹介	中小企業家同友会による中小企業魅力発見フェアに参加し、フィールドワークやヒアリングの実践を通して今年度のフェア実施にもたずさわる。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義・演習)

●課題解決型学習プロセスと学習プログラム：－フィールドワークやヒアリングなど実践力を学ぶ－
地域や企業に目を向け、その課題を調べ把握することを通して、地域や企業への眼差しを持った
未来を切り拓くことのできる人材を育成すること。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 30 回 = 総授業時数 1500 分)

- 1 地域や企業の調べ方と話し合いの基礎力
 - 1-1 導入・オリエンテーション
 - 1-2 参加者自己紹介
 - 1-3 チームづくりとテーマ設定
 - 1-4 テーマについての地域資源と課題探し
 - 1-5 ワーク「日頃の現場での話し合いについてのお悩み共有」
 - 1-6 講義「話し合いの場の進め方～基礎スキル～」
 - 1-7 地域や企業へのインタビュー
 - 1-8 フィールドワーク
- 2 中間発表
 - 2-1 フィールドワーク
 - 2-2 振り返りと発表内容のブラッシュアップ
 - 2-3 調べたことの発表

3. 評価方法

調べたことの発表：地域や企業への訪問やヒアリング、発表に向けての事前準備や学習など積極的に参加しているかどうかにより評価する

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

「ファシリテーション革命」 中野民夫著／岩波アクティブ新書 2003 年
 「組織を動かすファシリテーションの技術」堀公俊著／PHP 研究所、2004 年
 引用：「問いかけの作法」著：安斎勇樹

5. その他・特記事項

2026年度 ITコース 尚学院公務員法律大学校

科目名	ホスピタリティ論	教員名	二瓶 裕之	配当年次	1
実務教員	○	実務教員の紹介	沖縄県内の大型ホテルで総支配人を経験、ホテル業務を指導、教育してきた。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

日本の「おもてなし」がどのようなものか、様々な文型や意味を機能面から理解できるようになることを目指す。

また、日本の「おもてなし」がどのようなものか、様々な文型や意味を機能面から理解できるようになることを目標とする。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 80回＝総授業時数 2000 分)

1	オリエンテーション		
2	おもてなしの心①		
3	おもてなしの心②		
4	お辞儀①		
5	お辞儀②		
6	おもてなしの心③		
7	名刺交換		
8	人間関係構築①		
9	人間関係構築②		
10	表情①		
11	表情②		
12	人間関係構築③		
13	心配り①		
14	心配り②		
15	誘導①		
16	誘導②		
17	人間関係構築④		
18	迅速な対応		
19	寄り添う心		
20	柔軟な対応		

3. 評価方法

授業態度
提出物
定期試験等

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
「おもてなしの日本語 基本編」		アスク出版

--

2026年度 ITコース 尚学院公務員法律大学校

科目名	ホテル概論Ⅰ		教員名	二瓶 裕之	配当年次	1
実務教員	○	実務教員の紹介	沖縄県内の大型ホテルで25年間勤務。 総支配人を経験して管理・営業分野で部下の指導を行う。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

日本の観光ビジネスの基本と実態の説明。世界での観光ビジネスの役割とその必要性について理解を深める。その業務内容を把握、理解した上で観光ビジネスに関わる企業への就職を繋げる。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 40回＝総授業時数 2000 分)

1	宿泊業の基礎知識①ホテル、旅館の意義 # 1		
2	宿泊業の基礎知識①ホテル旅館の意義 # 2		
3	宿泊業の基礎知識①おもてなしの意義		
4	ホテル用語①		
5	ホテル用語②		
6	ホテル用語③		
7	ホテル用語④		
8	ホテル用語⑤		
9	ホテル用語⑥		
10	チェックイン①		
11	チェックイン②		
12	客室への案内①		
13	チェックアウト		
14	電話の取次ぎ		
15	タクシー、バス、観光地の案内		
16	ルームサービス		
17	ハウスキーピング		
18	ランドリーサービス		
19	レストラン (朝食サービス)		
20	期末試験		

3. 評価方法

授業態度
提出物
定期試験等

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
『ホテル・旅館学習テキスト』 『ホスピタリティの教科書』		海外人材杯初推進機構 PHP研究所

--

2026年度 国際教養本科 ITコース 尚学院公務員法律大学校(SPuLA)

科目名	プログラミング学習	教員名	具志 保国	配当年次	1
実務教員	○	実務教員の紹介	高校・大学と電子情報関連の学科で学び、SEやDX推進など10年近い実務経験を通して様々な知識・技術・経験を培ってきた。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

世界中で広く使われているツール「Scratch (スクラッチ)」を主に用いて、プログラミングの基礎を学習する。当該ツールは、視覚的で容易にプログラミングが可能であり、ゲームやアニメーションも得意であるため、それらの作成を通じて初学者が興味関心を持つ一歩となることが期待される。

なお留学生への学習指導に当たっては「日本語教育とプログラミング教育の統合」を軸として考え、単に技術を習得するだけでなく、プログラミングを通じて日本語の語彙・文法・論理的思考を深めることを目標とする。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 120回＝総授業時数 6000 分)

1	自己紹介・目標・諸注意・質疑応答など		
2	Scratchの基本(画面・機能・操作方法など)		
3	座標と向き、ランダム、当たり判定の概念		
4	Scratch内チュートリアルの実習		
5	画面操作による反応(音、アニメーション)		
6	ランダム要素を用いた移動・効果		
7	変数の基礎(カウントダウン)		
8	条件分岐の考え(ゲーム難易度の変化)		
9	同上プログラムの理解とアレンジ		
10	メッセージ機能の活用(スプライト接触)		
11	同上プログラムの理解とアレンジ		
12	色情報による接触判定		
13	同上プログラムの理解とアレンジ		
14	ジュニアプログラミング検定模擬試験		
15	同上プログラムの理解とアレンジ		
16	ジュニアプログラミング検定受験		
17			
18			
19			
20			

3. 評価方法

授業態度
提出物
検定試験

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
たのしく学ぼう! ゲームプログラミングはじめての一步	フミ	工学社
Scratchで学ぶビジュアルプログラミング一教えらるる大人になる一	黒川 利明	朝倉書店

--

2026年度 国際教養本科 ITコース 尚学院公務員法律大学校(SPuLA)

科目名	ビジネス文書作成		教員名	具志 保国	配当年次	2
実務教員	○	実務教員の紹介	高校・大学と電子情報関連の学科で学び、SEやDX推進など10年近い実務経験を通して様々な知識・技術・経験を培ってきた。			

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

Word・PowerPoint・Canva などを用いて、ビジネス文書やプレゼン資料の作成方法を学ぶ。これらのツールの基本操作や機能解説だけでなく、文書構成・レイアウト・デザインの基本を理解し、実践的な課題を通して「伝わる資料」を作る力を身につける。

留学生への学習指導に際しては、なぜこのような表現や形式が必要なのかといった日本特有のものを解説し、日本語表現や日本文化への理解を深めることも目標とする。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 60回＝総授業時数 3000 分)

1	自己紹介・目標・諸注意・質疑応答など		
2	日本語タイピング練習		
3	各種ツールの画面構成・各機能の解説		
4	基本操作練習 (コピー&ペースト		
5	フォント設定		
6	文書レイアウト (字下げ・文字揃えなど)		
7	ページ設定・余白・ヘッダー		
8	課題：あいさつ文作成		
9	表の挿入・編集		
10	箇条書き・段落番号		
11	表の作成① (基本表・罫線)		
12	表の作成② (セル結合・色・配置)		
13	図形・画像の挿入		
14	段組み・タブ		
15	課題：Word総合演習		
16	Canvaテンプレートを用了スライド作成		
17	Canva素材の活用		
18	Canvaレイアウト (重ね順・拡張)		
19	Canva動画編集		
20	課題：Canva総合演習		

3. 評価方法

授業態度

提出物

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint入門	模村麻里子, 松下孝太郎, 津木裕子, 平井智子, 山本光, 両澤敦子	技術評論社
できるCanva 仕事に活かせる!ノンデザイナーのための入門書	山崎 裕紀子, できるシリーズ編集部	インプレス

2026年度 国際教養本科 ITコース 尚学院公務員法律大学校(SPuLA)

科目名	プログラミング学習	教員名	具志 保国	配当年次	2
実務教員	○	実務教員の紹介	高校・大学と電子情報関連の学科で学び、SEやDX推進など10年近い実務経験を通して様々な知識・技術・経験を培ってきた。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

世界中で広く使われているツール「Scratch (スクラッチ)」を主に用いて、プログラミングの基礎を学習する。当該ツールは、視覚的で容易にプログラミングが可能であり、ゲームやアニメーションも得意であるため、それらの作成を通じて初学者が興味関心を持つ一歩となることが期待される。

なお留学生への学習指導に当たっては「日本語教育とプログラミング教育の統合」を軸として考え、単に技術を習得するだけでなく、プログラミングを通じて日本語の語彙・文法・論理的思考を深めることを目標とする。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 120回＝総授業時数 6000 分)

1	自己紹介・目標・諸注意・質疑応答など		
2	Scratchの基本(画面・機能・操作方法など)		
3	座標と向き、ランダム、当たり判定の概念		
4	Scratch内チュートリアルの実習		
5	画面操作による反応(音、アニメーション)		
6	ランダム要素を用いた移動・効果		
7	変数の基礎(カウントダウン)		
8	条件分岐の考え(ゲーム難易度の変化)		
9	同上プログラムの理解とアレンジ		
10	メッセージ機能の活用(スプライト接触)		
11	同上プログラムの理解とアレンジ		
12	色情報による接触判定		
13	同上プログラムの理解とアレンジ		
14	ジュニアプログラミング検定模擬試験		
15	同上プログラムの理解とアレンジ		
16	ジュニアプログラミング検定受験		
17			
18			
19			
20			

3. 評価方法

授業態度
提出物
検定試験

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
たのしく学ぼう! ゲームプログラミングはじめての一步	フミ	工学社
Scratchで学ぶビジュアルプログラミング一教えられる大人になる一	黒川 利明	朝倉書店

--

2026年度 ITコース 尚学院公務員法律大学校

科目名	就職支援Ⅱ・Ⅲ	教員名	神山 直子	配当年次	2
実務教員	○	実務教員の紹介	実務技能検定協会評議員 2級キャリアコンサルティング技能士 他校でも就職支援の授業・指導を担当し、多くの学生を就職へと導いた実績あり。		

1. 授業概要 (授業方法: 講義)

- ① 就職活動に必要な履歴書の書き方や面接の受け方を学ぶ。
- ② 履歴書を書くにあたって、自分の強みを知り、言葉にできる。
- ③ 就職活動での情報収集の仕方や、合同説明会への参加方法を学ぶ。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 80回＝総授業時数 2000 分)

1	自己紹介・授業内容・仕事とは		
2	自己分析 自分史の作成		
3	自己分析 自分史の分析 (詳細記入)		
4	私ってどんな人		
5	ジョハリの窓		
6	内的キャリア (何ができるか①)		
7	内的キャリア (何ができるか②)		
8	マナー (入退室・挨拶のしかた)		
9	履歴書の書き方・注意点		
10	就職活動の身だしなみ・証明写真		
11	求人票の味方		
12	志望動機の書き方①		
13	志望動機の書き方②		
14	志望動機の書き方③		
15	履歴書の送付状・お礼状の書き方		
16	面接練習①		
17	面接練習②		
18	面接練習③		
19	面接練習④		
20	期末試験		

3. 評価方法

授業態度
提出物
模擬試験等

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
『留学生のための就活ガイド』		日本能率協会マネジメントセンター

--