

北海道武蔵女子短期大学 教養学科・英文学科
実務経験のある教員等による授業科目一覧（共通教養科目）

	科目名	学年	単位	担当教員	備考
共通教養科目	1 基礎ゼミナールⅠ	1年	1	基礎ゼミナール担当教員、実務家講師（別表参照）	別表参照
	2 基礎ゼミナールⅡ	1年	1		
	3 キャリア教育	1年	2	光田恵子、官尾昌子	
				上原伸也	実務家講師：株式会社恒栄工業 代表取締役
				神野由香里	実務家講師：てらこや寄木 代表
				山内雅恵	実務家講師：キャリアコンサルタント
	4 ジェンダーと社会	2年	2	明田川知美	
				五十嵐いおり	実務家講師：フリーアナウンサー、有限会社オフィスパレット代表取締役
				今川かおる	実務家講師：家事調停委員
				太田明子	実務家講師：インキュベートコーディネータ、太田明子ビジネス工房 代表
				多原良子	実務家講師：一般社団法人メノコモシモン代表
				ツァゲールニック・タッチャナ	実務家講師：北海道大学メディアコミュニケーション研究院研究員
				八代眞由美	実務家講師：河谷・八代法律事務所 弁護士
				和田順子	実務家講師：㈱エム・ケー・プロジェクト代表
	5 生活と健康	2年	2	宮下裕加	
				石川園代	実務家講師：NPO法人ワールドユースジャパン代表理事
				大村東生	実務家講師：医療法人東札幌病院副院長
				北島絵美	実務家講師：オリンピック
				金田一仁志	実務家講師：俳優
				鈴木菜摘子	実務家講師：家庭児童相談員
				福澤由佳	実務家講師：ワーク・ライフバランスコンサルタント、レディマーク 代表
				三國雅人	実務家講師：札幌厚生病院婦人科・生殖内分泌科医師/部長
	6 生涯学習概論	1年	2	佐々木直人	実務家講師：北海道教育庁社会教育主事
共通教養科目 合計			10		

（別表） アセンブリーアワー全体講演日程表（基礎ゼミナールⅠ・Ⅱ（各1単位）の一環として開催）

	日程	内容	講師
前期	6月10日(火)	学生相談室からのアドバイス	カウンセラー 加藤伊都子
	7月 8日(火)	犯罪被害防止講座	北海道警察札幌方面北警察署 生活安全課
後期	9月30日(火)	自分でできる防災備蓄	特定非営利法人防災したっけ 代表理事 水口綾香
	11月18日(火)	LGBTQってほんとに知ってる？ ～基礎知識から社会的現状まで～	満島てる子

実務経験のある教員等による授業科目一覧（教養学科付設課程科目）

	科目名	学年	単位	担当教員	備考
教養学科付設課程科目	7 図書館サービス概論	1年	2	浅野隆夫	実務家講師：札幌市役所政策企画部プロジェクト担当部長，総務省地域情報化アドバイザー
	8 児童サービス論	2年	2	成田康子	実務家講師：図書館司書
	9 図書館サービス特論	2年	1	成田康子	実務家講師：図書館司書
	10 情報資源組織論	1年	2	丹羽秀人	実務家講師：前函館市中央図書館長
	11 情報資源組織演習Ⅱ	2年	1	丹羽秀人	実務家講師：前函館市中央図書館長
	12 図書館実習	2年	1	実習先図書館	学生が図書館に出向き、図書館担当者（司書）の指導を受けながら実習を行う。
	13 オフィスタディ	2年	2	高橋秀幸	
				神野由香里	実務家講師：てらこや寄木代表
				山内雅恵	実務家講師：キャリアコンサルタント

教養学科 付設課程科目 合計単位 11

実務経験のある教員等による授業科目の
授業計画書（シラバス）

教養学科・英文学科
共通教養科目

北海道武蔵女子短期大学

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110105	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナール I			
担当教員		高鳥 廉			
科目の概要		レポートの作成は、大学での学びにおいてきわめて重要である。自分の考えを言語化し、相手に誤解を与えることなく伝達することは、社会生活を送るうえで大いに役立つ。そこで本ゼミナールでは、レポートを書くために必要な、情報を集める能力、その内容を精査・整理する基礎的能力、それを文章化する能力を培う。			
到達目標		①文献や資料の要点をつかみ要約できるようになる（読む力） ②論理的な構成および展開のレポートを作成できるようになる（書く力） ③必要な情報を集め、目的に応じて整理できるようになる（情報収集力・情報整理力）			
授業の内容および計画					
第1回	オリエンテーション：授業計画・成績評価方法の説明				
第2回	情報伝達の基礎：コミュニケーションをとる				
第3回	情報の収集と整理の方法：語句の調べ方やノートの取り方を学ぶ				
第4回	フィールドワーク①：身近な地域を歩いて情報を集める				
第5回	フィールドワーク②：身近な地域を歩いて情報を集める				
第6回	図書館ツアー：情報探索の方法を学ぶ				
第7回	情報をまとめて伝える①：発表				
第8回	情報をまとめて伝える②：発表				
第9回	情報をまとめて伝える③：発表				
第10回	文献を読む①：テキストの読み合わせと語句の確認				
第11回	文献を読む②：内容の把握と要約				
第12回	文献を読む③：文章の作成と発表準備				
第13回	文献を読む④：文章の発表				
第14回	レポートの作成：題材の紹介と確認				
第15回	全体のふりかえりとまとめ				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
伝わる・揺さぶる！ 文章を書く		山田ズーニー	PHP 新書	4569617360	
その他参考資料等					
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：各授業回で、次回授業までに予習すべき内容を指示するので、事前に調べておくこと。 復習：配布資料を読み直し、内容について理解をさらに深め、適宜参考資料等を読むこと。 時間数：平均すると、各回 60 分程度の予習・復習が必要となる。				
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク				
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		60%		授業態度、発表	
レポート		40%		課題レポート	
フィードバックの方法	授業に関する質問は UNIPA クラスプロファイルの Q&A で受け付けます。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。				
授業の形態	対面授業				
授業に関する情報					
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。				

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110106	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナール I
担当教員	高橋 秀幸
科目の概要	レポート作成に必要な基本的な文章表現力を身につけていきます。なかでも自分で調べたり考えたりしたことをわかりやすく相手に伝えること目指していきます。また、学生生活の目標設定を行い、夏休みには学外でのインターンシップに積極的に参加し、各自の「就きたい職業」について考えていきます。
到達目標	①基本的な文章表現力、レポート作成の力を身につける。 ②学生生活の目標を設定し、それに向けて行動ができる。 ③自分の意見をきちんと相手に伝えられる。 ④他者の話をしっかりと聴く力を身につける。 ⑤夏休みにインターンシップに参加できる程度の常識的な振る舞いができる。

授業の内容および計画	
第 1 回	オリエンテーションゼミの進め方や評価方法の説明、履修登録・学内生活、自己紹介、新入生研修の説明
第 2 回	研修のふりかえりと目標設定・行動計画新入生研修のふりかえり（経験学習）、大学での学び方について、目標設定とこれからの行動計画の立案
第 3 回	日本語表現の基礎事実と意見の区別、主観と客観の区別、一般的な電子メールの書き方・使い方
第 4 回	レポート作成の基礎と構成レポートを書くということ、簡単な文章（紹介文）作成
第 5 回	資料の探し方図書館見学ツアーへの参加、用語の調べ方、好きな文献の紹介（スピーチ）
第 6 回	レポートの書き方レポートの基本と組み立て方、これから身につけたい力を考える
第 7 回	アウトラインの設計レポートを組み立てる（意見文）、働くのは何のため
第 8 回	論理的に書くパラグラフィティング、引用の仕方、出典の示し方と文献表の書き方
第 9 回	読解練習要約の仕方、レジュメの作り方、文献要約の練習
第 10 回	ビジネス文書と敬語きちんとした言葉遣い、感じよい話し方の工夫、ロールプレイング
第 11 回	経験をふりかえることからの考察 秘書検定とムサシンプックからの学び、経験学習の確認
第 12 回	自分の変化（成長）を点検する レポート作成に向けて「就きたい職業」を考える
第 13 回	インターンシップに向けて 1 参加に向けての準備、興味のある企業を調べる、企業分析
第 14 回	インターンシップに向けて 2 社会で求められる力、社会人基礎力自己チェック、エンゲージメントカード
第 15 回	前期のふりかえり学期末レポート作成の確認、インターンシップ参加に向けての確認、前期のまとめ（発表）

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	必要に応じてゼミナール内で適宜紹介します。
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：配布資料や新聞を事前に読み、積極的に発言できるように準備しておきましょう。また、できるだけ多くの文献を読み、自分の考えと重なる部分を整理しておくといいでしょう（学期末レポートに引用するための準備）。 復習：ゼミ内での議論を整理し、学期末レポートに活かせるようにまとめておくといいでしょう。 時間数：予習・復習ともに 60 分程度必要です。

アクティブラーニング	PBL（課題解決型学習）／ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク
------------	---

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	10%	授業貢献、積極的な取組
レポート	50%	学期末レポート
その他	40%	課題提出

フィードバックの方法	・成績に関する講評と授業アンケートのフィードバックは成績講評期間に UNIPA クラスプロファイルの「授業資料」に掲載します。 ・ゼミ内の課題や連絡事項は学内メールで指示します。 ・ゼミに関する質問や意見は UNIPA の Q&A 機能またはメールで受け付けます。担当者メールアドレス：takahashi@hmu.ac.jp
授業の形態	対面授業

授業に関する情報	・履修者は原則として「ビジネス教養課程」を履修すること。 ・必要に応じて UNIPA のクラスプロファイルによる課題の提示や事前資料の配信がある。 ・授業内でグルーでのディスカッションやペアワークなどを行う。 ・ゼミへの欠席や遅刻は必ず事前に連絡すること（メール可）。無断欠席は厳禁とする。 ・夏休み中にインターンシップに出かけるため交通費等が必要になる場合がある。 ・ゼミ内で PC またはタブレットを使用する場面がある。
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110107	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅠ
担当教員	西中 蘭 浩
科目の概要	基礎ゼミ、専門ゼミ、卒業研究等において要求される表現方法やレポート作成の基礎を学ぶ。設定された課題に対して、資料を収集する能力を養い、論理的思考と文章化のための基礎能力を養う。
到達目標	資料収集のための基本情報の獲得、収集資料内容の検討・分析ができるようにし、レポートを作成できるようにする。

授業の内容および計画	
第 1 回	オリエンテーション ゼミの概要、参考文献・辞書類、図書館の利用方法など
第 2 回	文書表現の基礎を学ぶ① 新入生研修レポートの返却と概評
第 3 回	文書表現の基礎を学ぶ② 文章表現の留意点、用語の調べ方（辞書等の利用方法）
第 4 回	資料へのアクセス(資料文献の探し方)① 政府・裁判所等の資料へのアクセス方法について学ぶ
第 5 回	資料へのアクセス(資料文献の探し方)② 法律文献収集のための基礎知識（論文・評釈など資料の種類について学ぶ）
第 6 回	資料へのアクセス(資料文献の探し方)③ 図書館利用のための基礎知識
第 7 回	研究用テーマについて学ぶ過去の例を示す。争点と傍論の別など、論点の整理と要約の仕方を学ぶ
第 8 回	研究用テーマの検索法律判例検索システムの利用方法について学ぶ
第 9 回	研究用テーマの絞込みゼミメンバーのグループ分けと各グループによるテーマの選定についての検討
第 10 回	研究用テーマ選定検討結果に基づく研究用テーマ選定
第 11 回	資料収集① グループごとの研究用テーマに関する資料の収集（1 回目）法律雑誌
第 12 回	資料収集② グループごとの研究用テーマに関する資料の収集（2 回目）法学論文
第 13 回	収集資料の分析・検討① 収集した文献の法律文章の特徴について学ぶ
第 14 回	収集資料の分析・検討② 判例資料の特徴について学ぶ。判例研究の構成の仕方（事実・判旨、検討）について学び、論拠としての文献の使い方（注の振り方）について学ぶ
第 15 回	基礎ゼミナールⅠの総評

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
ポケット六法		有斐閣		
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	進捗状況に応じてプリントを配布する。
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：配布資料につき通読しておくこと 復習：ゼミの時間に解説、説明した事項につき理解できるよう努める 時間数：20 分程度
アクティブラーニング	その他

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	100%	判例集など資料の収集状況、判例情報の確認、解説状況及び発信状況を考慮します。

フィードバックの方法	ゼミナールの各回で使用した資料の内容の理解深めるべく、内容の講評を行う。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。
授業の形態	対面授業（一部遠隔授業あり）
授業に関する情報	
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110108	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅠ
担当教員	本宮 洋幸
科目の概要	平安時代の女性作家、「清少納言」をテーマにレポートを作成します。基礎情報をもとにグループメンバーと意見交換を行い、視野を広げる練習を中心とします。最終的には、図書館やパソコンを利用し、各自のレポートとしてまとめます。
到達目標	①レポートの基本的な形式を理解し、自分の考えを組み立てられるようになる。②ゼミメンバーと協力しあい、互いに成長する。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション：前期ゼミの進め方、評価の仕方、今後に向けての連絡事項
第2回	相互理解ワーク：お題トーク
第3回	相互理解ワーク：バトンリレーゲーム
第4回	レクチャー：レポートとは？（このあたり、「図書館の利用法」の可能性あり）
第5回	グループワーク：『枕草子』「にくきもの」段
第6回	グループワーク：『枕草子』「うれしきもの」段
第7回	サンプルレポートを読んでみよう
第8回	相互理解ワーク：グループで今後の計画について意見交換しよう
第9回	相互理解ワーク：ゼミ活動における今後の各自の役割を考えよう
第10回	グループワーク：『枕草子』「はづかしきもの」段
第11回	グループワーク：『枕草子』「職の御曹司の西面の」段
第12回	レクチャー：個人レポートについての詳細説明、レポート実践
第13回	レポート作成の開始および中間報告
第14回	レポート作成の続きおよび中間報告
第15回	レポートの提出およびゼミ活動における企画を考えよう

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
マンガでわかる 百人一首	あんの秀子	池田書店	978-4262154039	
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	特になし		
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：課題が出されたときは、それに目を通し、自分なりの考えをまとめておく。 復習：グループワークで得られた意見を自分なりに深め、レポート作成に活かす。 時間数：各回、平均時間は合計 30 分を目安とします。		
アクティブラーニング	グループワーク		
評価方法	評価割合（％）	備考	
平常点	40%	グループワークの貢献度やメンバーとの協力姿勢を含む。	
レポート	60%	評価基準は「授業理解度」「オリジナリティ」「文章力および分量」。	

フィードバックの方法	最終評価や授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA で伝えます。 授業に関する質問は UNIPA の Q&A で受け付けます。
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	グループワークが多いゼミなので、出席を前提として、積極的に他者と協力する姿勢をもってください。なお、平安時代の文学・文化を素材にしますが、古典文法の知識は求めません。教材は、紙資料を多く使用します。Teams やメールを使用することもあります。 また、このゼミの学生は、どのコースであっても、1 年前期科目「文学」を履修することを推奨し、教養コースと経営・経済コースは、1 年後期科目「古典の文学」も履修することを推奨します。
授業に関する実務経験	アセンブリーアワーの実務家による全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110110	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナール I
担当教員	宮下 裕加
科目の概要	レポートや論文の基本的な書き方を学ぶ。習得する過程として、自己のキャリアデザインを考え、職業や実生活に必要な能力を養い、それを活用する表現力等を身につける。主体的に調査を実施し、レポートでの報告・発表を行う。
到達目標	①読む力： 文献や資料の要点をつかみ要約できるようになる。②書く力： 論理的な構成及び展開のレポートを作成できるようになる。③聴く力： 相手の話に耳を傾け、共感し、話を引き出しながら相手のメッセージを理解できるようになる。④情報収集力： 必要な情報に素早くアクセスするなどの対応をし、良質で正確な情報を得ることができるようになる。 ⑤構成を意識したレジュメやレポートを作成できるようになる。⑥キャリアデザインを追求するうえで、必要なコミュニケーションスキル、社会人基礎力、ホスピタリティ・マインドを理解し修得する。

授業の内容および計画	
第 1 回	オリエンテーション：ゼミの目的・進め方・評価方法と新入生研修について説明する。自己紹介（自己と他者の理解）。
第 2 回	キャリアデザイン 1：卒業までの 2 年間計画と、その先の人生設計を具体的に表現する（目標等）。 [反転授業]
第 3 回	文章作成の基礎 1：新入生研修の作文発表と文章の書き方を学ぶ [反転授業]
第 4 回	文章作成の基礎 2：メモ・ノートの取り方、用語の調べ方を学ぶ [課題解決型学習]
第 5 回	文章作成の基礎 3：①要約の仕方を学ぶ（問題集）、資料・文献の探し方（図書館等の利用の仕方） [課題解決型学習]
第 6 回	文章作成の基礎 4：②要約の仕方を学ぶ（問題集）、資料・文献の探し方（図書館等の利用の仕方） [反転授業]
第 7 回	キャリアデザイン 2：人生設計を実現するための方策について発表し、ディスカッション [反転授業]
第 8 回	文章作成の基礎 5：主題文の作成とパラグラフの作り方を学ぶ [反転授業]
第 9 回	文章作成の基礎 6：論拠の示し方を学ぶ [反転授業]
第 10 回	キャリアデザイン 3：社会人基礎力のシンキング・アクション・チームワークについて学ぶ、全学交流会について学ぶ [反転授業・グループワーク]
第 11 回	キャリアデザイン 4：ホスピタリティ・マインドについて学ぶ [反転授業・グループワーク]
第 12 回	キャリアデザイン 5：スポーツボランティアの実践について、出前授業とレポートの作成
第 13 回	【オンデマンド】キャリアデザイン 6：女性のキャリアアップとキャリアデザインについて考え、自己のライフデザインを模索する [反転授業・グループワーク]
第 14 回	学外講義①：スポーツボランティアへの参加
第 15 回	文章作成の基礎 7：リフレクションと自己評価について、レポートの作成

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
特になし				
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
特になし				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
特になし				

その他参考資料等	・適宜、資料を配布する。 ・前田裕二『メモの魔力-The magic of memo』（一幻冬舎）・稲本恵子他『社会人基礎力：大学生の社会人準備講座』（晃洋書房）・坂東実子『大学生のための文章表現練習帳』（国書刊行会）・石川英夫『ホスピタリティ・マインド実践入門』（研究社）
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：参考資料を随時紹介する。配布された資料を熟読し、次時の準備（課題）をすること。 復習：授業内容や使用した資料について、理解を深め、自己の考えを構築すること。 時間数：各回の予習・復習、合わせて 60 分程度。
アクティブラーニング	PBL（課題解決型学習）／反転授業／グループワーク／実習、フィールドワーク

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	50%	授業貢献、スポーツボランティアへの参加
レポート	20%	随時課題
講義中テスト	30%	随時課題

フィードバックの方法	・授業に関する質問等は、授業内で受け付ける。 ・UNIPA から資料（授業資料）と課題（テスト）を提示するので、課題返却のコメント欄を確認すること。 資料と課題に関する質問は UNIPA の Q&A で受け付ける。 ・授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA の授業資料に掲載する。
授業の形態	対面授業（一部遠隔授業あり）
授業に関する情報	・基本的に、毎時パワーポイントを活用しての授業である。UNIPA からの授業資料と課題の確認等を授業時に実施することから、スマートフォンでも問題ないが、ipad やパソコンの持参が望ましい。

	・スポーツボランティアを経験するため、札幌市スマイルサポーターズ<https://www.sapporosport.org/>への登録を義務付け、学外授業（実習）として、8月31日（日）北海道マラソンと10月5日（日）の札幌マラソンのボランティアへの参加を必須とする。交通費等は自己負担となる。
授業に関する実務経験	・基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110113	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナール I
担当教員	奴久妻 駿介
科目の概要	本ゼミでは、学生が自らの関心のある社会課題を発見し、研究の視点からその解決策を探るプロセスを学ぶ。特に、模擬クラウドファンディングを通じて、課題解決に向けた実践的なアプローチを体験する。ゼミの前半では、リサーチの基本的な進め方や文献レビュー、研究倫理について学び、後半では国際比較の視点を取り入れながら理論枠組みの構築を行う。最終的に、研究成果をまとめ、今後の展望を考察することで、論理的思考力と実践力を養う。
到達目標	① 論理展開を意識したレポートを作成することができる。 ②模擬クラウドファンディングを通し、説得力のあるプレゼンをすることができる。 ③国際比較の視点を取り入れた分析力を養う

授業の内容および計画	
第 1 回	オリエンテーション：自己紹介およびゼミの進め方
第 2 回	自身の関心テーマを決める（KJ 法によるトピック整理）
第 3 回	先行研究に関する説明、及び、図書館の利用の仕方
第 4 回	模擬クラウドファンディングのテーマ設定
第 5 回	模擬クラウドファンディング準備 1
第 6 回	模擬クラウドファンディング準備 2
第 7 回	模擬クラウドファンディング準備 3
第 8 回	模擬クラウドファンディング発表
第 9 回	先行研究のレビュー、及び、参考文献・資料の引用方法、研究倫理
第 10 回	理論枠組みについて考える
第 11 回	問題意識について考える
第 12 回	国際比較の視点を取り入れる 1
第 13 回	国際比較の視点を取り入れる 2
第 14 回	問題意識と先行研究、理論枠組みの方向性を完成させる。
第 15 回	レポートの「まとめ」と「今後の課題」について検討する

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	授業で適宜、紹介する。
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：自身の関心テーマを講義内で共有するため、関心テーマについての文献や資料等を読んできてもらいたい。 復習：ディスカッションの内容を基に、自分のテーマ内容に沿った情報を収集してもらう。 時間数：1 時間。
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／実習、フィールドワーク

評価方法	評価割合（％）	備考
レポート	70%	問題意識と先行研究、理論枠組みの整理
平常点	30%	グループワークへの参加（ワークの課題提出含む）

フィードバックの方法	UNIPA を通してレポートへのフィードバックを行う。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載する。
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110101	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅠ
担当教員	大塚 昇三
科目の概要	レポート作成の基本を学ぶ。レポートとは、自分で問いを設定し、その問いに対する自分の答えまたは主張を、客観的な根拠を示してまとめるものである。作文との大きな違いは、自分の主張をささえる客観的な根拠が示されているかどうかという点にある。ゼミではこのレポート作成の基本を、テキストを使って学んでいく。
到達目標	①自分なりの問いの作成、②自分の主張や評価の表明、他者の主張や評価との峻別、③筋道だった構成、④自分の主張の根拠とした参照物・参照箇所の明示、これらをきちんとそなえたレポートを作成すること。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーションⅠ：ゼミの進め方と年間のスケジュールの説明。
第2回	オリエンテーションⅡ：大学における学びについて。
第3回	レポート作成の基本①：自分に興味のある領域でキーワードを探す。
第4回	レポート作成の基本②：キーワードとその周辺の情報収集。
第5回	レポート作成の基本③：収集した情報の整理。
第6回	レポート作成の基本④：整理した情報それぞれの塊に共通する項目(言葉)を抽出し、その項目で構成(目次)を考える。
第7回	レポート作成の基本⑤：テーマを設定する。自分の問いを言葉にし、その問いに対する答え(主張)を短い文にする。
第8回	レポート作成の基本⑥：主張の根拠(図表・数値データなど)を整理する。
第9回	＊課題：1枚のシートでレポートの骨格を作成してみる。
第10回	レポート作成の基本⑦：項目でレポートの構成を考え、アウトラインをつくる。
第11回	レポート作成の基本⑧：全体のアウトラインを文章化する。
第12回	レポート作成の基本⑨：引用注の付け方、図(グラフも含む)や表などの挿入の仕方。
第13回	レポート向けの文章作成の基本①：段落のつけ方や接続詞などの使い方。
第14回	レポート向けの文章作成の基本②：説明文の表現の基本およびいくつかの表現上のテクニックや注意事項。
第15回	レポート作成および文章作成についての質疑応答。 夏休みレポート課題および読書感想文課題の説明。

テキスト (学生自身で購入が必要な図書)				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方	石井一成	ナツメ社	978-4-8163-5057-3	
指定図書 (図書館に蔵書している必読を求める図書)				
参考図書 (教科に関連した参考にして欲しい図書)				

その他参考資料等	必要に応じてプリントを配布する。
授業外学習(予習・復習)の具体的内容および時間数	予習：毎週、授業の前にテキストの該当箇所を必ず読んでおくこと。 復習：テキストを再読し、ステップごとに自分でもできることを実践してみる。 時間数：予習・復習ともにそれぞれ 30 分程度。
アクティブラーニング	その他

評価方法	評価割合 (%)	備考
平常点	40%	ゼミでの発言
レポート	50%	夏休み課題を後期に全員が発表
その他	10%	読書感想文(夏休み課題)

フィードバックの方法	UNIPA の Q&A 機能を使います。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	プリントは必要に応じてゼミナールのはじめに教室で配布しますが、UNIPA の「授業資料管理」にアップすることもあります。
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにておこないます。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110102	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅠ			
担当教員	河村 芳行			
科目の概要	・ 卒業研究、試験などで要求される日本語表現の基礎とレポート作成の基本を学ぶ。 ・ 具体的な事実や文献を通じて、自ら課題を設定し、知識や情報を収集する基礎的な能力を養う。 ・ 設定した課題に対して、収集した知識や情報に基づきながら、論理的な文章を作成する基礎的な能力を養う。			
到達目標	自ら課題を設定し、収集した資料の知識や情報に基づきながら自分の考えを他者に伝えることができる論理的な文章を書けるようになる。			
授業の内容および計画				
第1回	オリエンテーション： このゼミナールの進め方や決まりごとについて説明する			
第2回	リーダーの役割と参加者の心得			
第3回	図書の分類および目録理論の基礎：2次情報と検索、キーワードとシソーラス、データベースなど			
第4回	図書館見学ツアー：施設見学及び図書館の利用体験講座（OPAC の使い方を学ぶ）			
第5回	日本語表現の基礎を学ぶ（1）：語彙力をつけるトレーニング（漢語と和語、むだのない言葉とは）			
第6回	日本語表現の基礎を学ぶ（2）：表現力をつけるトレーニング（誰の行為か、必要十分な内容とは、描写力をつける練習）			
第7回	日本語表現の基礎を学ぶ（3）：論理力をつけるトレーニング（前後の論理関係、客観的記述、なぜなら型での記述）			
第8回	レポートの書き方を学ぶ（1）：文章の構成（序論、本論、結論）とうまい文章の書き方 10 箇条			
第9回	レポートの書き方を学ぶ（2）：決まった字数で書き換えるトレーニング			
第10回	レポートの書き方を学ぶ（3）：長文の論説や論文を読んでの第三者抄録作成練習			
第11回	レポートの書き方を学ぶ（4）：論理的な文章を「なぜなら型」で書けるようにするトレーニング			
第12回	レポートの書き方を学ぶ（5）：①問題提起→②結論→③なぜなら[理由]→④たとえば[具体例]→⑤結論の確認という流れで文章を書く練習			
第13回	課題に対するレポートの作成と発表用レジュメの作成			
第14回	レジュメを基にした課題の発表（1）：グループ A			
第15回	レジュメを基にした課題の発表（2）：グループ B			
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
その他参考資料等	必要に応じて、随時紹介します。			
授業外学習（予習・復習）の具体的な内容および時間数	予習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回授業外学習時間は変わりますが、平均すると各回 60 分程度の予習・復習が必要です。			
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク／その他			
評価方法	評価割合（％）		備考	
平常点	100%		授業参加、及び課題の提出	
フィードバックの方法	UNIPA にて行います。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロフィールの授業資料に掲載します。			
授業の形態	対面授業			
授業に関する情報				
授業に関する実務経験	図書館司書 基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。			

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110103	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅠ
担当教員	官尾 昌子
科目の概要	ビジネス社会において通用する自己表現、他者容認できる人材の育成を目標に、個々の考えを時間内にまとめ、文章化することを通じ「書くこと」を習慣化します。毎回身近なテーマを設定し、簡単な講義、意見交換を経て、各々の意識、考えを文章化する訓練を行います。
到達目標	・専門ゼミナール、卒業研究をはじめとし、試験や就職活動など、様々な場面で必要とされる表現の基礎とレポート作成の基本を身につける。 ・文献や資料の要点をつかみ要約できるようになる。 ・論理的な構成および展開のレポートを作成できるようになる。 ・ビジネス社会に通用する表現力を身につける。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション：授業の進め方と評価の方法について
第2回	ゼミでの学びを考える①：目標設定と行動計画
第3回	ゼミでの学びを考える②：研修での学びを活かす
第4回	レポート作成の基本を学ぶ①：アウトラインシートの活用 意見交換・レポート作成：「生活と豊かさ」
第5回	レポート作成の基本を学ぶ②：書き方の手順 意見交換・レポート作成：「ライフスタイルとライフプラン」
第6回	レポート作成の基本を学ぶ③：ポイントの整理 意見交換・レポート作成：「価値観と共生」
第7回	レポート作成の基本を学ぶ④：要約の仕方 意見交換・レポート作成：「目標設定と自己啓発」
第8回	レポート作成の基本を学ぶ⑤：チェックポイントの確認 意見交換・学びを深めるためのインタビュー
第9回	学びを活かす①：グループワークとプレゼンテーション 意見交換・学びを深めるためのプレゼンテーション
第10回	学びを活かす②：グループワークとプレゼンテーション 意見交換・レポート作成：「第三者に印象を聞く」
第11回	学びを活かす③ レポート作成：「自己啓発のための自己分析①」
第12回	学びを活かす④ レポート作成：「自己啓発のための自己分析②」
第13回	学びを活かす⑤ レポート作成：「自己啓発のための自己分析③」
第14回	学びを活かす⑥ レポート作成：「自己啓発のための自己分析④」
第15回	学習の整理とふりかえり

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	随時紹介し、必要に応じて配布する。
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：提示される課題に取り組むこと。 復習：学んだ事柄を確認し、理解を深めること。次回に向けたふりかえりをする事。 時間数：平均すると 20 分～30 分程度の予習、復習が必要です。
アクティブラーニング	グループワーク／プレゼンテーション

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	100%	積極的参加と課題提出

フィードバックの方法	ゼミ内容、課題、提出物に関する質問、相談は、ゼミ時、UNIPA クラスプロファイルの Q&A で受け付けます。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料 に掲載します。
授業の形態	対面授業

授業に関する情報	併せてビジネス教養課程を履修すること。
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110104	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナールⅠ			
担当教員		齋藤 貴之			
科目の概要		このゼミでは、さまざまな事柄や考えに触れることで、人や世界を深く理解し、ものごとをさまざまな角度からとらえる能力を身につけ、自らの考えを表現し、自分自身についての理解を深めるための場を提供し、そうした学習の仕方を学ぶ。			
到達目標		大学での授業やゼミなどで必要とされる表現能力や文章能力を養い、課題レポートの作成やゼミ発表、卒業研究の基礎を築くばかりでなく、就職活動や社会に出てからも自らの考えを十分に伝えることができるようになることを目指す。			
授業の内容および計画					
第1回	オリエンテーション：このゼミの流れと進め方、ガイダンス				
第2回	アイス・ブレイク：グループワークにチャレンジ				
第3回	アイス・ブレイク：ディベートにチャレンジ				
第4回	レポート作成の基本①：レポートとは何か				
第5回	話題提供①：18 歳選挙権：あなたの 1 票がニッポンを変える!?				
第6回	話題提供②：「週間ニュース 深読み」に学ぶ 18 歳選挙権				
第7回	発展学習①（ディベート）とレポート作成①				
第8回	札幌の歴史と文化（学外ゼミ）				
第9回	ワークショップ：図書館ツアー				
第10回	レポート作成の基本②：5 つの基礎能力				
第11回	基礎ゼミ・専門ゼミ交流会 （with 専門ゼミ）				
第12回	話題提供③：子どもの貧困：子どもの貧困はなくなるのか？				
第13回	話題提供④：NHK スペシャルに学ぶ子どもの貧困				
第14回	発展学習②（グループワーク）とレポートの作成②（授業アンケート回答）				
第15回	プレゼンテーションの作り方と夏休みの課題について				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
その他参考資料等	随時紹介し、必要に応じて配布する。				
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：次回のゼミのテーマを確認し、それに関連する文献や資料を調べるほか、各テーマに関する用語に触れておくこと。 復習：ゼミで取り扱ったテーマに関する資料や情報を収集し、理解を深めること。ゼミで示す課題についてレポートを作成すること。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。				
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／実習、フィールドワーク				
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		60%		毎回のゼミで示すコメントシートやレポート課題の提出状況を加味	
レポート		40%		学期中に 2 回程度予定	
フィードバックの方法	プレゼンや発言等へのフィードバックについては、その都度解説、講評するほか、ルーブリックを用いて学生間での相互評価を行うこともある。 課題（レポート等）へのフィードバックについては、コメントと解説、評価などを付して、総評などとともに返却する。 授業アンケートのフィードバックは成績講評期間に Teams の「基礎ゼミナール」のチームに掲載します。				
授業の形態	対面授業（一部遠隔授業あり）				
授業に関する情報	授業の中でディベートおよびグループワークを行い発表してもらいます。				
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。				

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110111	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅠ
担当教員	金児 恵
科目の概要	レポートや論文を書くことは、大学のみならず、今後社会に出れば様々な場面で必要になります。そこで求められる文章は主に、美しい文章ではなく、伝えるべき情報を的確に相手に伝えられる文章です。本科目では、「卒業論文が書けるようになる」ことを目標に、論理的な文章を書く技術を学びます。
到達目標	①試験や専門ゼミ・卒業研究などで必要とされる日本語表現の基礎とレポート作成の基礎を身に付ける。 ②設定された課題に答えるために、自ら情報や資料を収集し、論理的な文章を作成する技術を身につける。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーションⅠ：ゼミの進め方や評価方法、新入生研修の説明
第2回	オリエンテーションⅡ：「大学における学び」について
第3回	日本語表現の基礎①：文章の種類とその特徴、レジュメの書き方（本ゼミでは、各回、テキスト内容の発表を通じてレジュメの作成法も学びます）
第4回	日本語表現の基礎②：レポート・論文とは何か
第5回	日本語表現の基礎③：レポート・論文に相応しい日本語表現、用語の調べ方
第6回	日本語表現の基礎④：論理的一貫性を持つ文章の書き方
第7回	レポート作成の基本①：資料・文献の探し方（図書館の使い方）
第8回	レポート作成の基本②：資料収集のポイント、テーマ設定法
第9回	レポート作成の基本③：レポートの書き方の手順
第10回	レポート作成の基本④：アウトラインの作り方
第11回	レポート作成の基本⑤：ロジックチャートからフローチャートへ
第12回	レポート作成の基本⑥：データの示し方、文献の引用方法
第13回	レポート作成の基本⑦：レポートを書いてみる
第14回	レポート作成の基本⑧：様々な文章を読み、要約する
第15回	レポート作成の基本⑨：レポートのフィードバック、まとめ、夏季休業課題の説明

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
ゼロからわかる 大学生のためのレポート・論文の書き方	石井一成	ナツメ社	978-4816350573	
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	必要に応じてゼミナール内で適宜紹介します。
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：毎週、授業の前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。 復習：講義で解説された内容を踏まえて、課された課題に取り組むこと。 時間数：平均すると、各回 30～40 分程度の予習・復習が必要です。
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／プレゼンテーション

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	50%	発表、受講態度、質疑応答やディスカッションでの発言
その他	50%	日常的な課題提出、夏季休業課題レポート

フィードバックの方法	・レポートおよび発表については、授業内で都度フィードバックします。 ・授業アンケートのフィードバックは講評期間中に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。 ・授業に関する質問は授業内およびメールで受け付けます。Email: kaneko@hmu.ac.jp
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	ゼミへの欠席や遅刻は必ず事前にメールで連絡すること。無断欠席は厳禁とする。
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110112	DP1・2・4・5	1 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナールⅠ			
担当教員		光田 恵子			
科目の概要		論文やレポートを作成するための、基本的な文章作成力や表現力を学び、トレーニングを重ねます。卒業論文作成を見据え、相手に伝わる文章やレポートの作成方法を学ぶ中で、相互に意見交換やフィードバックを行うことで、将来的にビジネスの場でも必要になる相手主体の姿勢や態度を身につけ、率先して発揮する力を培います。			
到達目標		１． 文献や資料の要点をつかみ要約できるようになる（読む力） ２． 論理的な構成および展開のレポートを作成できるようになる（書く力） ３． 必要な情報を集め、目的の応じて整理できるようになる（情報収集力・情報整理力） ４． 相手の話に耳を傾け、共感し、話を引き出しながら相手のメッセージを理解できるようなる（聴く力A） ５． 対象を批判的に考察し、課題を見出せる（課題発見力） ６． データを正しく読んで、物事をとらえられる（データ分析力）			
授業の内容および計画					
第1回	オリエンテーション①：ゼミの進め方と評価の方法、自己紹介				
第2回	オリエンテーション②：大学における学びについて				
第3回	日本語表現力の向上①：論文・レポートらしい言葉遣い				
第4回	日本語表現力の向上②：用語の調べ方、メモ・ノートの取り方、				
第5回	日本語表現力の向上③：読解力、要約の仕方				
第6回	レポート作成の基本①：資料・文献の探し方（図書館などの利用の仕方）				
第7回	レポート作成の基本②：情報の整理				
第8回	レポート作成の基本③：レポートの書き方とルール				
第9回	レポート作成の基本④：アウトラインの設計				
第10回	レポート作成の基本④：論理的な書き方、引用				
第11回	レポート作成の基本⑤：報告型レポート（キャリアインタビュー）の作成準備 ビジネス敬語、ネットマナー				
第12回	レポート作成の基本⑥：報告型レポート（キャリアインタビュー）の作成				
第13回	レポート作成の基本⑦：批判的思考力				
第14回	レポート作成の基本⑧：ブックレポートの作成				
第15回	まとめ、夏休み課題の説明				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
学生のレポート・論文作成 改訂版 スキルを学ぶ21のワーク トレーニング		桑田てるみ	実教出版	9784407336146	
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
特になし					
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
特になし					
その他参考資料等	必要に応じて紹介、配布します。				
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予 習：テキストの該当箇所や指定箇所を熟読し、ゼミ内で発言できるよう準備をしましょう。 復 習：講義で学習した内容を踏まえて、課題に取り組むこと。 時間数：予習・復習ともに 60 分程度必要です。				
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク				
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		40%		積極的参加、授業貢献	
レポート		60%		課題内容と提出状況	
フィードバックの方法	・ 成績に関する講評と授業アンケートのフィードバックは成績講評期間に UNIPA クラスプロファイルの「授業資料」に掲載します。 ・ 課題や連絡事項は、Teams にて周知します。 ・ 質問や相談、意見等は、Teams で受け付けます。				
授業の形態	対面授業				

授業に関する情報	・履修者はビジネス教養課程を履修すること。 ・欠席や遅刻等は必ず事前に、口頭もしくは Teams で連絡すること。 ・状況により、学外のキャリアワークショップ参加や社会で活躍する女性会社員の方々のイベント等に参加する可能性があり、交通費等が必要になる場合がある。
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110201	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅡ
担当教員	大塚 昇三
科目の概要	「基礎ゼミナールⅠ」の課題として作成したレポートを各学生が発表する。自分のレポートのレジュメ（発表用の資料をさす。レポートの構成と各項目の箇条書き、根拠となる表やグラフ、キーワードの図解など）を事前に作成（グーグル・スライドなど）して発表する。発表者以外の学生はメモを取りながら聴き、発表内容について質問とコメントを述べる。教員は学生全員にかならず発表にかんするコメントや感想を求め、発表内容の理解を深める。毎回こうした発表を続けて「理解しやすい、説得力のある発表」のポイントを学ぶ。
到達目標	①自分で作成したレポートの内容を人前でわかりやすく説明する。 ②発表用のレジュメ（要約資料）を分かりやすいスライドにまとめる。 ③発表者は声の調子、間の取り方など工夫する。原稿を棒読みせず、聴き手の目を見て話す。 ④聴き手は発表者に対して適切な質問をする。自分なりの基準で批評する力を鍛える。

授業の内容および計画	
第1回	学生全員が夏休み課題の読書感想文を発表する。 発表者以外の学生は、発表者の内容や発表の言葉遣いについてコメントする。
第2回	ゼミナールのオリエンテーション ①授業の進め方や評価の方法など、受講のルールを説明する。 ②全員が各自の夏休み課題レポートを、事前に作成したレジュメ（発表用の配付資料）を使って発表する。発表者以外の学生は、発表者の発表の仕方、話し方などについてコメントする。また発表内容について質問したり、コメントしたりする。
第3回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答① 発表者がレジュメを使ってレポートの内容を発表し、発表者と聞き手の間で質疑応答する。 聴き手は各自「聞きやすい、分かりやすい」「レジュメが箇条書きや図解で見やすい」などの観点から発表を振り返り、良かった点や改善点を出す。 また「面白かったこと」「興味深かったこと」など各自の印象を的確に述べる。 教員はレポート作成、レジュメ作成、発表の仕方などの観点から発表について必要に応じてコメントし、レポート作成の注意点も復習する。
第4回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答② 以下、同上。
第5回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答③ 以下、同上。
第6回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答④ 以下、同上。
第7回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答⑤ 以下、同上。
第8回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答⑥ 以下、同上。
第9回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答⑦ 以下、同上。
第10回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答⑧ 以下、同上。
第11回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答⑨ 以下、同上。
第12回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答⑩ 以下、同上。
第13回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答⑪ 以下、同上。
第14回	課題レポートの発表と、発表者と聴き手との質疑応答⑫ 以下、同上。
第15回	ゼミ生全員が、後期のすべての発表を振り返って、いちばん心に残った発表を一つを選び、なぜそれを選んだか理由を述べる。教員も全体の講評をする。

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
その他参考資料等	石井一成『ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方』ナツメ社			

授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：「基礎ゼミナールⅠ」の教科書を見直しながら、適宜自分のレジュメの作成を進める。とくに使えるような資料を再度探しなおしたり、すきまの時間に図書館で文献や資料を探すよう心掛ける。 予習時間：延べ60分。 復習：その日の発表者の発表内容を振り返り、作成した自分のレジュメと比較し、教科書の該当箇所も見ながら自分のレジュメを改善していく。 復習時間：延べ60分。		
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／プレゼンテーション		
評価方法		評価割合（％）	備考
平常点		70%	課題レポートと発表レジュメの内容
平常点		30%	発表者へのコメント
フィードバックの方法	UNIPA の Q&A 機能を使います。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロフィールの授業資料に掲載します。		
授業の形態	対面授業		
授業に関する情報	発表担当者が病欠したり、発表が予定より早く終わって時間が余りそうな場合、教員が新聞の特集記事などのコピーを配布し、全員で熟読して感想を述べ合います。		
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにておこないます。		

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110202	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナールⅡ			
担当教員		河村 芳行			
科目の概要		新しい情報提供の場としての図書館システムを概観し、図書館からサービスを受ける利用者としての最小限の知識を身につけると共に、図書館に関連する最新の話題を取り上げ、レジュメの作成及び、口頭表現によるコミュニケーション能力の育成を図る。			
到達目標		現代の情報社会を生き抜いていくために必要とされる教養を図書館情報学の立場から身に付ける。			
授業の内容および計画					
第1回	オリエンテーション：このゼミナールの進め方や決まりごとについて説明する				
第2回	図書館からサービスを受けるに当たっての最小限の知識				
第3回	図書館の意義と役割（図書館の機能について）				
第4回	図書館の技術（十進分類法、コンピュータ目録、コンピュータ検索について）				
第5回	書誌情報の電子化と電子図書館（書誌ユーティリティ、OPAC、データベースについて）				
第6回	図書館ネットワーク（場所としての図書館と図書館間相互協力について）				
第7回	公共図書館の管理運営方式（利用される図書館施設であるための規模と配置について）				
第8回	関連論文の輪読とディスカッション（市域を超えての利用者像）				
第9回	関連論文の輪読とディスカッション（登録率の評価指標としての限界）				
第10回	関連論文の輪読とディスカッション（利用者カードの家族カード化）				
第11回	関連論文の輪読とディスカッション（駅前立地か郊外立地か）				
第12回	レジュメの作成と発表及びディスカッション 最新の図書館事情を取り上げた新聞記事（本学の図書館が提供している朝日新聞や北海道新聞の新聞記事データベースを使用しても可）を題材にして、各自関心のある記事を基に関連事項を調べ、レジュメを作成し、発表する。また、その中で特に話題性の高いものに関して、ディスカッションを行う。				
第13回	発表及びディスカッション（1）：グループA				
第14回	発表及びディスカッション（2）：グループB				
第15回	発表及びディスカッション（3）：グループC				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
その他参考資料等		必要に応じて、随時紹介します。			
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数		予習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回授業外学習時間は変わりますが、平均すると各回 60 分程度の予習・復習が必要です。			
アクティブラーニング		ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク／その他			
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		100%		授業態度、及び課題の提出	
フィードバックの方法		UNIPA にて行います。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。			
授業の形態		対面授業			
授業に関する情報					
授業に関する実務経験		図書館司書 基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。			

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110204	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅡ
担当教員	齋藤 貴之
科目の概要	このゼミでは、自らの興味・関心のあるテーマを見つけ、そこから論点を考え出し、情報を収集し、理解を深め、わかりやすくパワーポイントにまとめ、効果的に伝える、といった発表の仕方を段階的に学ぶ。夏休みの課題を題材とし、情報収集、パワーポイントとレジュメの作成を行い、全員が少なくとも2回、パワーポイントを用いた発表と質疑応答を行う。
到達目標	自らの考えを適切に整理し、効果的に他者に伝えることができるようになること、そして、社会人に必要とされる基礎力のうち、特に、コミュニケーション能力、課題探求能力、問題解決能力、協調性・自主性などの能力を身につけることを目指す。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション：このゼミの流れと進め方、ガイダンス
第2回	プレゼンテーションの基本①：発表の方法とルール
第3回	プレゼンテーションにチャレンジ①：夏休みの課題の発表
第4回	プレゼンテーションにチャレンジ②：夏休みの課題の発表
第5回	プレゼンテーションにチャレンジ③：夏休みの課題の発表
第6回	ワークショップ：情報収集の方法 in 図書館
第7回	プレゼンテーションの基本②：テーマを絞る、深める
第8回	プレゼンテーションの基本③：発表資料の作り方
第9回	プレゼンテーションの基本④：プレゼンテーションの作り方
第10回	課題パワーポイントとレジュメの作成①
第11回	課題パワーポイントとレジュメの作成②
第12回	プレゼンテーションと質疑応答①
第13回	プレゼンテーションと質疑応答②
第14回	プレゼンテーションと質疑応答③（授業アンケート回答）
第15回	プレゼンの総括とアイス・ブレイク

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考

指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				

参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	随時紹介し、必要に応じて配布する。
----------	-------------------

授業外学習（予習・復習）の具体的な内容および時間数	予習：夏休みの課題に取り組むこと。プレゼンテーションの準備、資料の作成を行うこと。 復習：ゼミで学んだ事柄に関する資料や情報を収集し、理解を深めること。ゼミで示す課題に取り組むこと。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。
---------------------------	--

アクティブラーニング	グループワーク／プレゼンテーション
------------	-------------------

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	60%	課題の提出状況やゼミでの議論への参加状況、発表に取り組む姿勢などを加味
その他	40%	夏休みの課題と課題パワーポイント

フィードバックの方法	プレゼンや発言等へのフィードバックについては、その都度解説、講評するほか、ループリックを用いて学生間での相互評価を行うこともある。 課題（レポート等）へのフィードバックについては、コメントと解説、評価などを付して、総評などとともに返却する。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に Teams の「基礎ゼミナール」のチームに掲載する。
------------	---

授業の形態	対面授業（一部遠隔授業あり）
-------	----------------

授業に関する情報	各自で設定した課題について調査・研究し、発表してもらう。
----------	------------------------------

授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。
------------	--

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110207	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナールⅡ			
担当教員		西中 蘭 浩			
科目の概要		レポートや論文を書くことは、大学のみならず、今後社会に出れば様々な場面で要求されます。そこで求められる文章は主に、美しい文章ではなく、伝えるべき情報を的確に相手に伝えられる文章です。本科目では、「卒業論文が書けるようになる」ことを目標に、論理的な文章を書く技術を学びます。			
到達目標		①試験や専門ゼミ・卒業研究などで必要とされる日本語表現の基礎とレポート作成の基礎を身に付ける。 ②設定された課題に答えるために、自ら情報や資料を収集し、論理的な文章を作成する技術を身につける。			
授業の内容および計画					
第 1 回	オリエンテーション基礎ゼミナールの復習と進捗状況の確認				
第 2 回	資料収集の状況確認① 必要な資料の確保状況の確認				
第 3 回	資料収集の状況確認② 資料の収集方法の確認				
第 4 回	資料収集① 北大図書館所蔵の法律文献の収集に行く（1 回目）				
第 5 回	資料収集② 北大図書館所蔵の法律文献の収集に行く（2 回目）				
第 6 回	資料収集③ 北大図書館所蔵の法律文献の収集に行く（3 回目）				
第 7 回	資料収集④ 北大図書館所蔵の法律文献の収集に行く（4 回目）				
第 8 回	収集資料の分析・検討と発表・レポート作成のための基礎知識（①文献の読解・要約の練習、②発表内容の要約と発表メモの作り方、③主張の仕方、④質問・要約・質疑応答の仕方）を学ぶ				
第 9 回	進捗状況の確認① 各グループの進捗状況の確認と指導（1 回目）				
第 10 回	進捗状況の確認② 各グループの進捗状況の確認と指導（2 回目）				
第 11 回	発表・報告① 各グループの研究成果の報告（1 回目）				
第 12 回	発表・報告② 各グループの研究成果の報告（2 回目）				
第 13 回	発表・報告③ 各グループの研究成果の報告（3 回目）				
第 14 回	発表・報告④ 各グループの研究成果の報告（4 回目）				
第 15 回	基礎ゼミナールの総評Ⅱの総評				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
ポケット六法			有斐閣		
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
その他参考資料等	テーマごとに指示する。				
授業外学習（予習・復習）の具体的な内容および時間数	予習：資料収集した文献の事前読み込み 復習：専門用語・用法の確認と未収集資料の検索・収集 時間数：20 分程度				
アクティブラーニング	その他				
評価方法		評価割合（%）		備考	
レポート		100%			
フィードバックの方法	発表のときに、内容についての講評を行い、レポートをもって評価し、UNIPA に掲示する。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載する。				
授業の形態	対面授業（一部遠隔授業あり）				
授業に関する情報					
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。				

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110208	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナールⅡ			
担当教員		本宮 洋幸			
科目の概要		『百人一首』の歌人や和歌をテーマに、グループ発表を行います。情報を整理し、他者に向けて発信する際のポイントを、プレゼン体験を通して全員で学びます。			
到達目標		①プレゼンテーションにおける、聞き手の関心を引くための工夫ができるようになる。②ゼミメンバーと協力しあい、互いに成長する。			
授業の内容および計画					
第1回	オリエンテーション：後期ゼミの進め方、評価の仕方、今後に向けての連絡事項				
第2回	グループワーク：ゼミ活動の企画について話し合う				
第3回	グループワーク：ゼミ活動の企画を準備する				
第4回	グループワーク：ゼミ活動の企画を実践する				
第5回	グループワーク：プレゼンテーションについての説明およびグループ担当の和歌を決める				
第6回	グループワーク：参考資料をもとにポイントを絞る				
第7回	個人ワーク：先週のグループワークをもとに、疑問を調査する				
第8回	グループワーク：調査結果報告				
第9回	グループワーク：資料の準備				
第10回	グループワーク：資料の作成				
第11回	グループワーク：資料の完成およびリハーサル				
第12回	グループプレゼン実践：1, 2 グループ				
第13回	グループプレゼン実践：3, 4 グループ				
第14回	相互理解ワーク：『百人一首』かるたに触れる				
第15回	相互理解ワーク：今年度をふり返って				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
その他参考資料等	特になし				
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：課題が出されたときは、それに目を通し、自分なりの考えをまとめておく。 復習：グループワークで得られた意見を自分なりに深め、グループ発表に活かす。 時間数：各回、平均時間は合計 30 分を目安とします。				
アクティブラーニング	グループワーク／プレゼンテーション				
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		30%		グループワークの貢献度やメンバーとの協力姿勢を含む。	
その他		70%		グループ発表。評価基準は「準備における姿勢」「プレゼン力」「聞く態度」。	
フィードバックの方法	最終評価や授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA で伝えます。 授業に関する質問は UNIPA の Q&A で受け付けます。				
授業の形態	対面授業				
授業に関する情報	グループワークが多いゼミなので、出席を前提として、積極的に他者と協力する姿勢をもってください。なお、平安時代の文学・文化を素材にしますが、古典文法の知識は求めません。教材は、紙資料を多く使用します。Teams やメールを使用することもあります。 また、このゼミの学生は、どのコースであっても、1 年前期科目「文学」を履修することを推奨し、教養コースと経営・経済コースは、1 年後期科目「古典の文学」も履修することを推奨します。				
授業に関する実務経験	アセンブリーアワーの実務家による全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。				

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110211	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅡ
担当教員	金児 恵
科目の概要	本ゼミでは、全員が少なくとも2回、パワーポイントを用いた発表と質疑応答を行います。題材は、前半が夏休みの課題レポート、後半がデータの正しい読み方に関するテキストの内容です。発表後は、質疑応答やディスカッションを行います。効果的な発表の仕方や質問の仕方を学びながら、コミュニケーション能力の向上を図ります。
到達目標	①人前で話すことに慣れ、自分の考えを伝える力を付ける。②質問の仕方、議論の仕方を身に付ける。③世の中に溢れる様々なデータ（アンケート調査の結果や統計の報告）の正しい読み方を学び、データリテラシーを身に付ける。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション：授業の進め方やルールについてのガイダンス
第2回	プレゼンテーション技法の基本を学ぶ（レクチャー）
第3回	プレゼンテーション技法の基礎を学ぶ（発表資料の作成）：自分の言いたいことをどう要約し、どう相手に伝えるかを学ぶ
第4回	課題レポートのプレゼンテーション①（聞き手の理解を促す方法、質問の仕方、討論の仕方を学ぶ）
第5回	課題レポートのプレゼンテーション②
第6回	課題レポートのプレゼンテーション③
第7回	課題レポートのプレゼンテーション④
第8回	課題レポートのプレゼンテーション⑤
第9回	振り返りと後半の発表の準備
第10回	テキスト内容のプレゼンテーション①
第11回	テキスト内容のプレゼンテーション②
第12回	テキスト内容のプレゼンテーション③
第13回	テキスト内容のプレゼンテーション④
第14回	テキスト内容のプレゼンテーション⑤
第15回	まとめ、次年度の学びについて考える

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
統計でウソをつく法	ダレル・ハフ	講談社ブルーバックス	978-4061177208	
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	必要に応じてゼミナール内で適宜紹介します。
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：発表の準備（PowerPoint 資料の作成）に加え、後半は毎週、授業の前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。 復習：講義で解説された内容を踏まえて、課された課題に取り組むこと。 時間数：平均すると、各回 40～50 分程度の予習・復習が必要です。
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	50%	受講態度、質疑応答やディスカッションでの発言
その他	50%	プレゼンテーション

フィードバックの方法	・プレゼンや発言等へのフィードバックは、その都度、授業内で行います。 ・授業アンケートのフィードバックは講評期間中に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。 ・授業に関する質問は授業内およびメールで受け付けます。Email: kaneko@hmu.ac.jp
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	ゼミへの欠席や遅刻は必ず事前にメールで連絡すること。無断欠席は厳禁とする。
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110203	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅡ
担当教員	官尾 昌子
科目の概要	様々な話題、課題について意見交換や検討を加え、報告、発表を実践します。自身と向き合い、それぞれの考えを他者に伝えることも目指します。自分の考えをどのようにまとめ、どのように伝えたらよいかなどを学ぶとともに、コミュニケーション能力の向上を目指します。
到達目標	・専門ゼミナール、卒業研究をはじめとし、試験や就職活動など、様々な場面で必要とされる発表能力の基本を身につける。 ・論理的な構成を持ち、素材を視覚化した説得力のある発表ができる。（プレゼンテーション力） ・必要な情報を集め、目的に応じて整理できるようになる。（情報収集力・情報整理力） ・ビジネス社会に通用する表現力を身につける。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション：ゼミナールの進め方、評価方法について
第2回	学びの目標設定：プレゼンテーション
第3回	魅力あるスピーチの方法を考える：グループディスカッションとプレゼンテーション
第4回	意見をまとめる・発表する①：グループディスカッションの方法を確認する
第5回	意見をまとめる・発表する②：ディスカッションを通じて考えをまとめ、伝える方法を学ぶ
第6回	意見をまとめる・発表する③：ディスカッションの中での役割を学ぶ
第7回	意見をまとめる・発表する④：ディスカッションの中で主張する方法を学ぶ
第8回	意見をまとめる・発表する⑤：効果的プレゼンテーションを確認する
第9回	社会で求められる力・表現力を体得する方法を考える：レクチャーとプレゼンテーション
第10回	自分を知る・自己を高める①：グループトレーニング
第11回	自分を知る・自己を高める②：プレゼンテーション・講評
第12回	自分を知る・自己を高める③：グループトレーニング
第13回	自分を知る・自己を高める④：プレゼンテーション・講評
第14回	自分を知る・自己を高める⑤：ファイナルプレゼンテーション
第15回	ふりかえり・これからの学びについて考える

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	随時紹介し、必要に応じて配布する。
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予 習：提示される課題に取り組むこと。 復 習：学んだ事柄を確認し、理解を深めること。次回に向けたふりかえりをする事。 時間数：平均すると 30 分～60 分程度の予習、復習が必要です。
アクティブラーニング	グループワーク／プレゼンテーション

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	100%	プレゼンテーションと授業態度

フィードバックの方法	フィードバックの方法 ゼミ内容、課題、提出物に関する質問、相談は、ゼミ時、UNIPA クラスプロファイルの Q&A で受け付けます。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	併せてビジネス教養課程を履修すること。
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110205	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナールⅡ			
担当教員		高鳥 廉			
科目の概要		自らの考えについて根拠をもとに発表する能力は、社会生活上きわめて重要である。そこで本ゼミナールでは、発表に関する基礎を学び、課題について発表することで、他者に対して情報を正確に伝える技術を身につける。また、歴史や文化を素材に情報を読み取る方法についても学ぶ。			
到達目標		①論理的な構成を持ち、素材を視覚化した説得力のある発表ができる（プレゼンテーション力） ②必要な情報を集め、目的に応じて整理できるようになる（情報収集力・情報整理力） ③他者の発表内容を正しく理解し、不明な点などを質問できるようになること。			
授業の内容および計画					
第1回	オリエンテーション：授業計画・成績評価方法の説明				
第2回	発表の基礎①：資料の作成方法について				
第3回	発表の基礎②：レポート内容の発表と質疑（第1回）				
第4回	発表の基礎③：レポート内容の発表と質疑（第2回）				
第5回	発表の基礎④：レポート内容の発表と質疑（第3回）				
第6回	グループワーク①：古代史料から情報を読み解き発表する				
第7回	グループワーク②：中世史料から情報を読み解き発表する				
第8回	グループワーク③：近世史料から情報を読み解き発表する				
第9回	グループワーク④：近代史料から情報を読み解き発表する				
第10回	学術的な文章作成と発表について				
第11回	発表の技術①：題材の確認				
第12回	発表の技術②：グループ発表の準備とイラストの作成				
第13回	発表の技術③：グループ発表と質疑				
第14回	ディベートの実践：議論の基礎を学ぶ				
第15回	全体のふりかえりとまとめ				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
学び合い、発信する技術	林直亨	岩波ジュニア新書	9784005009596		
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
その他参考資料等					
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：各授業回で、次回授業までに予習すべき内容を指示するので、事前に調べておくこと。 復習：配布資料を読み直し、内容について理解をさらに深め、適宜参考資料等を読むこと。 時間数：平均すると、各回 60 分程度の予習・復習が必要となる。				
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション				
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		60%		授業態度、発表	
レポート		40%		課題レポート	
フィードバックの方法		授業に関する質問は UNIPA クラスプロファイルの Q&A で受け付けます。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。			
授業の形態		対面授業			
授業に関する情報					
授業に関する実務経験		基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。			

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110206	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅡ
担当教員	高橋 秀幸
科目の概要	夏休みの活動（インターンシップやガイダンスへの参加）や企業と連携した課題解決型学習をとおして、自分の考えをきちんと伝える力、プレゼンテーション力を身につけていきます。また、企業訪問を通して、働くことについて考えを深め、自分のキャリアをデザインしていきます。さらに、ゼミナール活動全体を通して多くのキャリア理論にもふれ、各自の就きたい職業を明確にしていきます。
到達目標	①プレゼンテーション資料を作成し、わかりやすい発表ができる。 ②議論に参加し、積極的に意見が述べられる。 ③集団の中で自己の役割を果たし、他者から学ぶことができる。 ④働くことについて考えを深め、自分の就きたい職業を明確にする。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーションゼミの進め方や評価方法、前期レポートの確認、夏休みの報告会、企業訪問と課題解決型学習について、報告会準備
第2回	夏休みの活動報告会 1 夏休みの活動（インターンシップや実践活動）についてパワーポイントを使った報告と質疑応答（1回目）
第3回	夏休みの活動報告会 2 夏休みの活動（インターンシップや実践活動）についてパワーポイントを使った報告と質疑応答（2回目）
第4回	社会で求められる力を考える ビジネス社会で活躍するには、自分のできること・やりたいこと・やらなければならないこと
第5回	大学祭からの経験学習大学祭での経験から働くこととビジネス社会で活躍することを考える
第6回	企業訪問準備 1 企業訪問に向けたオリエンテーション
第7回	企業訪問準備 2 企業訪問に向けた準備
第8回	企業訪問 1 企業での研修 1 ※企業訪問日程は企業側の都合にあわせて後日決定する。
第9回	企業訪問 2 企業での研修 2
第10回	企業訪問 3 企業での研修 3
第11回	企業訪問のふりかえりフィードバックの整理、ふりかえり、報告書と礼状の作成、学期末レポート作成に向けて
第12回	ビジネス・プレゼンテーションの準備 1 企業訪問での経験や学びをプレゼンテーション（発表）するための準備
第13回	ビジネス・プレゼンテーションの準備 2 プレゼンテーションの準備、リハーサル
第14回	ビジネス・プレゼンテーションの実施企業訪問での学びからチームごとにプレゼンテーションを行う（相互評価）
第15回	1年間のふりかえり就きたい職業と次年度の目標の発表、レポート返却と修正

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	必要に応じてゼミナール内で適宜紹介します。
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：事前に指示された課題にきちんと取り組みましょう。とくに発表用資料作成はしっかりと準備することが必要です。手を抜いた発表は他のメンバーに迷惑をかけます。また、できるだけ多くの文献を読み、自分の考えと重なる部分や異なる部分を整理しておくといいでしょう。文献整理したものは学期末レポートに引用するため5冊以上は読んでおくといいでしょう。 復習：ゼミ内での議論をまとめておき、学期末レポートに活かせるように整理しておくといいでしょう。また、日頃の経験（部活動やアルバイト等）での学びについても記録し、整理してお
アクティブラーニング	PBL（課題解決型学習）／ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	10%	ゼミへの貢献（ゼミ内での積極性）
レポート	50%	引用文献5冊以上指定
その他	40%	課題提出、研修報告・発表

フィードバックの方法	・成績に関する講評と授業アンケートのフィードバックは成績講評期間にUNIPA クラスプロファイルの「授業資料」に掲載します。 ・ゼミ内の課題や連絡事項は学内メールまたはUNIPAで指示します。 ・ゼミに関する質問や意見はメールまたはUNIPAのQ&A機能で受け付けます。担当者メールアドレス：takahashi@hmu.ac.jp
授業の形態	対面授業

授業に関する情報	・履修者は「ビジネス教養課程」を履修すること。 ・必要に応じて UNIPA のクラスプロファイルによる課題の提示や事前資料の配信がある。 ・授業内でグルーでのディスカッションやペアワークなどを行う。 ・ゼミへの欠席や遅刻は必ず事前に連絡すること（メール可）。無断欠席は厳禁とする。 ・企業訪問のため交通費・宿泊費（¥5,000～¥7,000 程度を予定）の自己負担がある。なお、2024 年度は 1 泊 2 日で小樽地区のホテルで実施した。今年度の場所は未定である。
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110210	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナールⅡ			
担当教員		宮下 裕加			
科目の概要		プレゼンテーションと発表との違いを理解し、プレゼンテーション力を学ぶ。習得する過程として、スポーツの力について、新しい観点に立って考える。また、基礎ゼミナールⅠと同様に、冬季スポーツボランティアに参加する。			
到達目標		①プレゼンテーション力：論理的な構成を持ち、素材を可視化した説得力のある発表ができる。② 情報収集力・情報整理力：必要な情報を集め、目的に応じて整理できるようになる。③課題発見力：現状を分析し、目的や課題を明らかにすることができる。④聴く力：話の構成や展開を理解するとともに、話を分析的・批判的に聞き、自分の意見や考えを組み立てることができる。⑤今後の人生をより良く生きるために、スポーツ全般に興味を持ち、特に支える立場としての経験値や自己肯定感を高めること。			
授業の内容および計画					
第1回	オリエンテーション：進め方と評価方法及び、プレゼンテーションと発表との違いについて説明				
第2回	プレゼンテーションの基本①：発表資料・発表メモの作り方と準備の仕方および、パワーポイントの使い方について学ぶ				
第3回	夏季休業の課題発表①：パワーポイントでの発表と要約〔反転授業〕				
第4回	夏季休業の課題発表②：パワーポイントでの発表と要約〔反転授業〕				
第5回	プレゼンテーションの基本②：主張・質問・要約・討論の仕方について学ぶ				
第6回	スポーツの意義について〔反転授業〕				
第7回	オリンピック・パラリンピックについて〔反転授業〕				
第8回	スポーツボランティアについて〔反転授業〕				
第9回	プレゼンテーションの基本③：スポーツの意義についてプレゼンテーションと質疑応答				
第10回	プレゼンテーションの基本④：スポーツボランティアの意義についてプレゼンテーションと質疑応答				
第11回	プレゼンテーションの基本⑤：スポーツの新しい観点についてプレゼンテーションと質疑応答				
第12回	学外講義①：スポーツボランティアへの参加				
第13回	学外講義②：スポーツボランティアへの参加				
第14回	学外講義③：スポーツボランティアへの参加				
第15回	プレゼンテーションの基本②：発：まとめとして、リフレクション・自己評価について発表と講評				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
特になし					
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
特になし					
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
特になし					
その他参考資料等	・適宜資料を配布する。 ・2022、2023、2024 年度優秀卒業研究賞特選論文集（北海道武蔵女子短期大学） ・田中暢子他『実践で学ぶ学生の社会貢献 スポーツとボランティアでつながる』（成文堂）				
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：参考資料や配布された資料を熟読し、積極的な講義参加の準備をすること。発表・プレゼンテーションの練習を実施すること。 復習：授業内容や使用した資料について、理解を深め、自己の考えを構築し質問等を考えておくこと。 時間数：各回予習・復習、合わせて最低 60 分程度				
アクティブラーニング	PBL（課題解決型学習）／反転授業／ディスカッション、ディベート／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク				
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		50%		授業貢献、冬季スポーツボランティアへの参加	
その他		50%		課題、発表	
フィードバックの方法	・UNIPA から資料（授業資料）と課題（テスト）を提示するので、課題返却のコメント欄を確認すること。 資料と課題に関する質問はUNIPA のQ&A で受け付ける。 ・授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA の授業資料に掲載する。				
授業の形態	対面授業				
授業に関する情報	・基本的に、毎時パワーポイントを活用しての授業である。UNIPA からの授業資料と課題の確認等を授業時に実施することから、スマートフォンでも問題ないが、iPad やパソコンの持参が望ましい。USB が必要である。 ・基礎ゼミナールⅠ同様に、冬季スポーツボランティア（学外授業、実習）を経験するため、スキーウェアなどの防寒着が必要であり、参加のための交通費等は自己負担となる。 ・Teams の活用も考えられる。				

授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演をアセンブリーアワーにて行う。
------------	---

授業に関する実務経験	
------------	--

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110212	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名		基礎ゼミナールⅡ			
担当教員		光田 恵子			
科目の概要		自己探求を進め、自分の考えを相手に伝わるように表現する力やプレゼンテーション力を身につけていきます。与えられたテーマに基づき、情報収集や考察、発表資料の作成及び発表を行い、人前で話をする機会を重ねることにより、スキルだけではなく心理的な成長を目指します。就職活動を控える時期でもあるため、動画撮影を活用し、自分自身を客観的に捉え、ありたい姿の実現のために課題を克服する力も養います。またゼミナール活動において、社会で求められる力を意識しながら、協働するための役割を主体的に考え、行動できる力を培います。			
到達目標		論理的な構成を持ち、素材を視覚化した説得力のある発表ができる（プレゼンテーション力）相手の話に見もを傾け、共感し、話を引き出しながら相手のメッセージを理解できるようになる（聴く力 A）話の構成や展開を理解するとともに、話を分析的・批判的に聞き、自分の意見や考えを組み立てることができる（聴く力 B）言語的及び非言語的にも自己表現が豊かになる組織の中で自己の役割を果たし、相互に学び合うことができる			
授業の内容および計画					
第 1 回	オリエンテーション：ゼミナールの進め方と評価方法、前期と夏休みの振り返り				
第 2 回	夏休み課題の発表：パワーポイント資料を使った報告、フィードバック				
第 3 回	組織における自己の役割①：大学祭における社会人基礎力と組織の強みを考える				
第 4 回	組織における自己の役割②：経験学習モデルをもとに大学祭を振り返る				
第 5 回	組織における自己の役割③：グループディスカッションの役割を学ぶ				
第 6 回	組織における自己の役割④：グループディスカッション ケース検討				
第 7 回	組織における自己の役割⑤：グループディスカッション実践				
第 8 回	自己探求①：企業面接の概要				
第 9 回	自己探求②：学生時代に力を入れたこと プレゼンテーション準備				
第 10 回	自己探求③：学生時代に力を入れたこと プレゼンテーション				
第 11 回	自己探求④：学生時代に力を入れたこと ブラッシュアップ				
第 12 回	自己探求⑤：自己 PR プレゼンテーション準備				
第 13 回	自己探求⑥：自己 PR プレゼンテーション				
第 14 回	自己探求⑦：自己 PR プレゼンテーション ブラッシュアップ				
第 15 回	まとめ 振り返りとこれからの目標設定				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
特になし					
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
特になし					
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
特になし					
その他参考資料等	必要に応じて紹介、配布します。				
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予 習：指示された課題に取り組み、事前準備と練習を重ねましょう。 復 習：講義で学習した内容を踏まえて、整理し、まとめましょう。 時間数：予習・復習ともに 60 分程度必要です。				
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク				
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		30%		積極的参加、授業貢献	
レポート		30%		課題提出	
その他		40%		プレゼンテーション 発表	
フィードバックの方法	・ 成績に関する講評と授業アンケートのフィードバックは成績講評期間に UNIPA プロファイルの「授業資料」に掲載します。 ・ 課題や連絡事項は、Teams にて周知します。 ・ 質問や相談、意見等は、Teams で受け付けます。				
授業の形態	対面授業				
授業に関する情報	・ 履修者はビジネス教養課程を履修すること。 ・ 欠席や遅刻等は必ず事前に、口頭もしくは Teams で連絡すること。 ・ 状況により、学外のキャリアワークショップ参加や社会で活躍する女性会社員の方々と触れ合う可能性があり、交通費等が必要になる場合がある。				
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。				

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010110213	DP1・2・3・5	1 年	2025 年度後期	1.00 単位	演習

科目名	基礎ゼミナールⅡ
担当教員	奴久妻 駿介
科目の概要	本ゼミでは、質的・量的研究の基本的な手法を学びながら、社会課題の探究を進める。特に、アンケート調査の設計・実施・分析を実践し、データを用いた問題解決の方法を身につける。また、英語での観光マップ作成や模擬選挙を通じて、実社会に即した研究活動を行う。多文化共生やジェンダーギャップなどの社会問題にも目を向け、研究成果を発表することで、論理的思考力・データ分析力・プレゼンテーション能力を向上させる。
到達目標	① 聞き手に対して要点を的確に伝える能力を習得する。 ② 聞き手が理解しやすいように、論理的な順序で情報を整理し説明できるようになる。 ③ 社会的トピックに関する情報を収集・分析し、適切に要約する能力を養う。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション：ゼミの進め方
第2回	質的研究の基礎と研究倫理について学ぶ
第3回	アンケート調査の方法について学ぶ
第4回	アンケート調査（練習編）のフォームを作成する
第5回	アンケート調査（練習編）を実施する
第6回	アンケート調査（練習編）結果の報告（プレゼンテーション）
第7回	英語で観光マップを作成する1
第8回	英語で観光マップを作成する2
第9回	社会問題を把握する（ジェンダーギャップ、多文化共生等）
第10回	模擬選挙（選挙のマニフェストを作成してみよう）
第11回	関心テーマの問題意識と先行研究について考える
第12回	アンケート調査（最終版）のフォームを作成する
第13回	アンケート調査（最終版）を実施する
第14回	アンケート調査（最終版）結果の報告（プレゼンテーション）
第15回	講義のまとめ

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	授業で適宜、紹介する。
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：自身の関心テーマを講義内で共有するため、関心テーマについての文献や資料等を読んできてもらいたい。 復習：ディスカッションの内容を基に、自分のテーマ内容に沿った情報を収集してもらう。 時間数：1 時間。
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク

評価方法	評価割合（％）	備考
その他	70%	発表
平常点	30%	グループワークへの参加（ワークの課題提出含む）

フィードバックの方法	UNIPA を通してプレゼンテーションへのフィードバックを行う。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載する。
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	
授業に関する実務経験	基礎ゼミナールの一環として、実務家講師による全体講演会をアセンブリーアワーにて行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2040130201	DP1・3・5	1 年	2025 年度前期	2.00 単位	講義

科目名		キャリア教育〈2. A. B〉			
担当教員		光田 恵子、官尾 昌子			
科目の概要		本科目は全学生の必修科目として、「はたらくこと」「いきること」を考えるための基本的な知識や情報を獲得し、キャリア形成意識の醸成を図ることを目的としています。その基盤として、自立した社会人としての常識やマナーを身につけ、人や社会とつながる力を培います。また前半より、キャリア概論の理解や、自己分析を通して、気づきや自己理解を深めると共に、他者との対話やグループワークを通じ、互いに学び合う力を養います。さらに、後半の実務家教員による講演を踏まえ、キャリアを多角的に捉え、将来につながる学生生活を、より有意義なものにするため、目標や行動計画を作成します。			
到達目標		①社会で生きるための基礎的なソーシャルマナーを身につけること。 ②就業状況や就業形態を知り、社会人として自立することを具体的にイメージすること。 ③自分自身と向き合い、自分にとって望ましい働き方、生き方について、主体的かつ自律的に考えられるようになること。 ④多様な職業観や人生観に触れた上で、自らが定めた目標に向かって、さまざまなスキルや能力を身につけるために行動を具体化していくこと。			
授業の内容および計画					
第1回	オリエンテーション：授業の流れと評価方法 社会とつながる力①：あいさつやマナーを身につける				
第2回	社会とつながる力②：会話と言葉遣いの基本を学ぶ				
第3回	ゲストセッション①：「仕事探しの全体像」山内雅恵氏〈キャリアコンサルタント〉				
第4回	自分を知ろう①：動機と前向きな感情を考える				
第5回	ゲストセッション②：「様々な働き方」山内雅恵氏〈キャリアコンサルタント〉				
第6回	ゲストセッション③：「仕事に求めること、求められること」山内雅恵氏〈キャリアコンサルタント〉				
第7回	自分を知ろう②：過去を振り返る				
第8回	自分を知ろう③：自分の強みの種を知る				
第9回	自分を知ろう④：働く目的を考える				
第10回	ゲストセッション④：女性のライフプランニングから見た「働く」を考えよう 神野由香里氏〈てらこや 寄木 代表〉				
第11回	ゲストセッション⑤：企業の組織文化を理解し、自分に合う組織文化とは何かを考えてみましょう 神野由香里氏〈てらこや 寄木 代表〉				
第12回	ゲストセッション⑥：北海道内企業経営者による講演「社会人になるとはどういうことか」 上原伸也氏〈株式会社恒栄工業・代表取締役 〉				
第13回	自分を知ろう⑤：価値観を考える				
第14回	キャリアデザイン：キャリアデザインの意義と必要性の指導及び「ビジョンシート」の作成				
第15回	授業のまとめと総括：「ビジョンシート」の作成・発表				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
特になし					
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
ライフプランと自己実現		橋本嘉代・高丸里香・岡村利恵	有斐閣ブックス	9784641184701	
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
特になし					
その他参考資料等	必要に応じて随時提示する。				
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：事前課題がある場合、提示された課題に取り組むこと。 復習：講義中に配布された資料、学んだ事柄を確認し、理解を深める。課題がある場合は取り組むこと。 時間数：講義内容によって異なるが、平均すると各回 60 分程度の予習・復習が必要です。				
アクティブラーニング	グループワーク／プレゼンテーション				
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		40%		授業態度 授業への積極的な参加	
レポート		40%		ビジョンシート	
その他		20%		リアクションシート 課題提出	
フィードバックの方法		・授業に関する質問は、リアクションシートで受け付けます。 ・提出課題や授業アンケートのフィードバックは講評期間に、UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。			

授業の形態	対面授業
授業に関する情報	・主にスライドと、配布資料を基に講義を行います。 ・座席は基本的に指定です。講義中にグループワーク等で移動が発生する可能性があります。
授業に関する実務経験	民間企業（航空会社含）で9年勤務後、ビジネスマナー講師及び国家資格キャリアコンサルタントとして、企業や地方自治体での15年以上の研修実績のある教員が、短期大学生に相応しい授業をコーディネートならびに講義を行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2040130202	DP1・3・5	1 年	2025 年度前期	2.00 単位	講義

科目名	キャリア教育 <1.3.4>
担当教員	光田 恵子、官尾 昌子
科目の概要	本科目は全学生の必修科目として、「はたらくこと」「いきること」を考えるための基本的な知識や情報を獲得し、キャリア形成意識の醸成を図ることを目的としています。その基盤として、自立した社会人としての常識やマナーを身につけ、人や社会とつながる力を培います。また前半より、キャリア概論の理解や、自己分析を通して、気づきや自己理解を深めると共に、他者との対話やグループワークを通じ、互いに学び合う力を養います。さらに、後半の実務家教員による講演を踏まえ、キャリアを多角的に捉え、将来につながる学生生活を、より有意義なものにするため、目標や行動計画を作成します。
到達目標	①社会で生きるための基礎的なソーシャルマナーを身につけること。 ②就業状況や就業形態を知り、社会人として自立することを具体的にイメージすること。 ③自分自身と向き合い、自分にとって望ましい働き方、生き方について、主体的かつ自律的に考えられるようになること。 ④多様な職業観や人生観に触れた上で、自らが定めた目標に向かって、さまざまなスキルや能力を身につけるために行動を具体化していくこと。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション：授業の流れと評価方法 社会とつながる力①：あいさつやマナーを身につける
第2回	社会とつながる力②：会話と言葉遣いの基本を学ぶ
第3回	ゲストセッション①：「仕事探しの全体像」山内雅恵氏<キャリアコンサルタント>
第4回	自分を知ろう①：動機と前向きな感情を考える
第5回	ゲストセッション②：「様々な働き方」山内雅恵氏<キャリアコンサルタント>
第6回	ゲストセッション③：「仕事に求めること、求められること」山内雅恵氏<キャリアコンサルタント>
第7回	自分を知ろう②：過去を振り返る
第8回	自分を知ろう③：自分の強みの種を知る
第9回	自分を知ろう④：働く目的を考える
第10回	ゲストセッション④：女性のライフプランニングから見た「働く」を考えよう 神野由香里氏<てらこや 寄木 代表>
第11回	ゲストセッション⑤：企業の組織文化を理解し、自分に合う組織文化とは何かを考えてみましょう 神野由香里氏<てらこや 寄木 代表>
第12回	ゲストセッション⑥：北海道内企業経営者による講演「社会人になるとはどういうことか」 上原伸也氏<株式会社恒栄工業・代表取締役 >
第13回	自分を知ろう⑤：価値観を考える
第14回	キャリアデザイン：キャリアデザインの意義と必要性の指導及び「ビジョンシート」の作成
第15回	授業のまとめと総括：「ビジョンシート」の作成・発表

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
特になし				
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
ライフプランと自己実現	橋本嘉代・高丸里香・岡村利恵	有斐閣ブックス	9784641184701	
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
特になし				

その他参考資料等	必要に応じて随時提示する。
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：事前課題がある場合、提示された課題に取り組むこと。 復習：講義中に配布された資料、学んだ事柄を確認し、理解を深める。課題がある場合は取り組むこと。 時間数：講義内容によって異なるが、平均すると各回 60 分程度の予習・復習が必要です。
アクティブラーニング	グループワーク／プレゼンテーション

評価方法	評価割合（%）	備考
平常点	40%	授業態度 授業への積極的な参加
レポート	40%	ビジョンシート
その他	20%	リアクションシート 課題提出

フィードバックの方法	・授業に関する質問は、リアクションシートで受け付けます。 ・提出課題や授業アンケートのフィードバックは講評期間に、UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。
------------	---

授業の形態	対面授業
授業に関する情報	・主にスライドと、配布資料を基に講義を行います。 ・座席は基本的に指定です。講義中にグループワーク等で移動が発生する可能性があります。
授業に関する実務経験	民間企業（航空会社含）で9年勤務後、ビジネスマナー講師及び国家資格キャリアコンサルタントとして、企業や地方自治体での15年以上の研修実績のある教員が、短期大学生に相応しい授業をコーディネートならびに講義を行う。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2040130600	LDP2・3・5 EDP2・3・5	2 年／2 年	2025 年度前期	2.00 単位 ／2.00 単	講義／講義

科目名	ジェンダーと社会／ジェンダーと社会
担当教員	明田川 知美
科目の概要	「女性」と「ジェンダー」に関わる経済的、政治的、社会的なシステムや通念は、時代や文化により異なる様相を呈しています。「女性」や「ジェンダー」をめぐる課題や論点は文化的また歴史的な制約を受けた流動的なものといえます。本講義は複数の講師（実務家教員含む）が担当するオムニバス形式をとり、多様な視点や解釈を提示します。また、適宜アクティブラーニングの実施を予定しています。
到達目標	様々な人の意見や考え方を知り、そこから新たな発見や気づきを得る 女性とジェンダーを取り巻く今日的な課題について関心をもち主体的に考える力をつける

授業の内容および計画	
第 1 回	オリエンテーション：授業の進め方や評価など基本事項の説明
第 2 回	ワークライフバランス①NP0 と社会貢献 「女性の起業をサポートする中で見えてきたこと」 [担当：外部講師]
第 3 回	【オンデマンド実施】 ジェンダーをめぐる論点①フェミニズムの黎明期（1 7 世紀～1940 年代）
第 4 回	【オンデマンド実施】 ジェンダーをめぐる論点②フェミニズムの発展期（戦後～1980 年代）
第 5 回	ワークライフバランス②女性支援の視点から 「ワークライフバランス 多様な選択」 [担当：外部講師]
第 6 回	ワークライフバランス③多様性を考える 「たくさんの道と、たくさんの出会い」 [担当：外部講師]
第 7 回	ワークライフバランス④人権を考える 「マイノリティの人権をめぐる活動から社会のあり方を考える」 [担当：外部講師]
第 8 回	ワークライフバランス⑤女性の権利を考える 「司法の立場から女性の権利と社会のあり方を考える」 [担当：外部講師]
第 9 回	ワークライフバランス⑥仕事における自分らしさ 「女性のキャリアと多様な選択」 [担当：外部講師]
第 10 回	自己表現と個性～ジャーナリズムの視点から～ 「① 人生は自分が主役～人生は選択の連続 意思を持ち自分が決める」 [担当：五十嵐いおり]
第 11 回	自分の思いを正確に伝えるためのテクニック・スピーチ力 「② コミュニケーションの基本～自分の思いを正確に伝えるためのテクニック・説明力」 [担当：五十嵐いおり]
第 12 回	【オンデマンド実施】 ジェンダーをめぐる論点③フェミニズムからジェンダー論へ（1990 年代～）
第 13 回	社会を見つめる目～多様性社会で生きる自覚・コミュニケーションが築く人間 「③ 自分の思いを正確に伝えるためのテクニック・報告力」 [担当：五十嵐いおり]
第 14 回	「④自分の思いを正確に伝えるためのテクニック・スピーチ力」 [担当：五十嵐いおり] 学期末試験の説明
第 15 回	講義まとめ：自己をみつめ、社会を見つめる 「⑤社会を見つめる目～多様性社会で生きる自覚・コミュニケーションが築く人間性」 [担当：五十嵐いおり]

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	講義中に随時紹介する		
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：新聞など身近な媒体を利用して自分が関心を持てる事柄を調べる 復習：講義で学んだ内容を意識してニュースや新聞に目を通してください 時間数：1 週間のうちに予習・復習合わせて 40 分程度を確保できると望ましい		
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート		
評価方法	評価割合（％）	備考	
平常点	50%	授業への参加意欲と感想文提出	
レポート	50%	まとめレポートの実施	
フィードバックの方法	講義感想シートへの授業内回答と解説。UNIPA 及び Teams 等を利用した提出物及びレポートへの講評。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA または Teams に掲載する。		

授業の形態	対面授業（一部遠隔授業あり）
授業に関する情報	
授業に関する実務経験	本講義は複数の講師（実務家教員含む）が担当するオムニバス形式です。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2040130500	LDP1・2・4 EDP1・2・4	2 年／2 年	2025 年度前期	2.00 単位 ／2.00 単	講義／講義

科目名	生活と健康／生活と健康
担当教員	宮下 裕加
科目の概要	学科共通に学修する共通教養科目の生涯教養系、選択科目である。この授業では、女性に特化した健康と生活について、現代社会における女性特有の健康課題と生涯の健康保持やワーク・ライフ・インテグレーションのあり方を想像する。 オムニバス講義（実務家講師と外部講師）として開講し、有益な専門的知識について理解を深める。
到達目標	①健康とは、どのようなことかを理解する。②健康的な生涯を送るために、女性の現状を把握するとともに解決策を考え理解する。③困難な問題を抱える女性への支援について理解する。

授業の内容および計画	
第 1 回	オリエンテーション：シラバスの詳細説明〈宮下 裕加・北海道武蔵女子短期大学〉
第 2 回	仕事と子育ての両立（PBL・反転授業）：事例から実態を学び自己の解決策等を考える〈福澤 由佳・レディーマーク〉
第 3 回	演劇的手法を使ったコミュニケーション（ディスカッション・グループワーク）：コミュニケーションの様々な手法を学び得る〈金田一 仁志・俳優、脚本家、演出家〉
第 4 回	多文化との共生（反転授業）：現実とその背後にある考え方を学ぶ〈石川 園代・NPO 法人ワールドユースジャパン〉
第 5 回	女性アスリートの経験から（反転授業）：自分のライフスタイルに取り入れることができるか？〈川端 絵美・オリンピック、（有）アクロス〉
第 6 回	乳がん ～女性に一番多いがん～・バセドウ病、橋本病、甲状腺腫瘍 ～女性に多い甲状腺の病気～（反転授業）：事例からその背後にある予防策を学ぶ〈大村 東生・東札幌病院副院長〉
第 7 回	健康における運動・スポーツ効果（反転授業）：運動・スポーツのすばらしさを学ぶ〈高田 真吾・北翔大学准教授〉
第 8 回	食の意義・正しい食生活（反転授業）：健康の源である食の知識を確立させる〈百々瀬 いづみ・札幌保健医療大学教授〉
第 9 回	生活習慣病の予防と自己の食生活をチェック（反転授業）：自分の食生活を分析する〈百々瀬 いづみ・札幌保健医療大学教授〉
第 10 回	女性の一生と生理・病理（反転授業）：女性に特化した病気を学び得る〈三國 雅人・札幌厚生病院〉
第 11 回	婦人科疾患と運動・スポーツ（反転授業）：事例から実態を学び自己の解決策等を考える〈三國 雅人・札幌厚生病院〉
第 12 回	アンガーマネジメント（PBL・反転授業）：アンガーマネジメントとは何かを学ぶ〈鈴木菜摘子・石狩市こども相談センター〉
第 13 回	困難な状況への支援 ～児童虐待～（PBL・反転授業）：事例から実態を学ぶ〈鈴木菜摘子・石狩市こども相談センター〉
第 14 回	多様性 ～教育の大切さ～（反転授業）：多様性の観点から教育とは何かを学ぶ〈宮下 裕加・北海道武蔵女子短期大学〉
第 15 回	【オンデマンド実施】リフレクション（反転授業）：全授業の振り返り〈宮下 裕加・北海道武蔵女子短期大学〉

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
特になし				
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
特になし				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
特になし				

その他参考資料等	・公益社団法人日本 WHO 協会 https://japan-who.or.jp/about/ ・厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/kodomo_kosodate/dv/index_00023.html
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：毎講義終了時に、次回講義資料を UNIPA から配布するので熟読し理解を深めておくこと。 復習：講義終了時に示す、UNIPA からの課題（随時テスト、確認テスト・自己評価）に取組み提出すること。講義内容は自己の生活にも積極的に取り入れ、自己の最適解を探求すること。 時間数：予習・復習ともに、平均すると各回 60 分程度が必要
アクティブラーニング	PBL（課題解決型学習）／反転授業／ディスカッション、ディベート

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	15%	予習課題
講義中テスト	60%	毎時の課題（随時試験）
講義中テスト	25%	リフレクション（確認テスト・自己評価）

フィードバックの方法	・授業に関する質問は、授業時と UNIPA クラスプロファイルの Q&A でも受け付ける。 ・UNIPA クラスプロファイルから各回の予習と復習課題を提示する。提出期限までに提出された課題のみを採点する。課題の返却はコメント欄を確認すること。 ・授業アンケートのフィードバックは、講評期間に UNIPA クラスプロファイル に掲載する。	
授業の形態	対面授業（一部遠隔授業あり）	
授業に関する情報	・各講義の資料（カラーの Powerpoint、音声有）は UNIPA で事前に提供しますので、予習として確認してください。評価方法の平常点として評価します。 ・授業の課題を UNIPA から随時テストとして提示します。評価方法の講義中テストとして評価します。 ・講義中は、UNIPA から事前に提供した Powerpoint 資料を講師がスクリーンに表示しての授業になりますが、各自 PC などを持参することをお勧めします。※Wi-Fi の環境上、事前にダウンロードしてください。 ・授業内容に【オンデマンド】との記載以外は、対面授業です。 ・座席は自由としますが、履修人数が少ない場合は前列側の座席を指示することがあります。 ・第3回目の授業は板書・紙媒体ですが、それ以外の授業は Power Point（カラー、音声有）を使用して授業を実施します。	
授業に関する実務経験	オムニバス講義（実務家講師と外部講師）として開講し、有益な専門的知識について理解を深める。	

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010310100	DP1・5	1 年	2025 年度後期	2. 00 単位	講義

科目名	生涯学習概論
担当教員	佐々木 直人
科目の概要	社会に生きる人々が、生涯にわたって自由に学ぶことができる社会の実現こそ、これからの「人生 100 年時代」を生き抜くために必要です。そうした「学び」が、人と人を繋ぎ合わせ、その輪が社会全体の豊かさにつながります。それこそが「生涯学習」であり、人生や社会の多様化を支えるものとして、日本の教育基本法においても「生涯学習社会」という言葉も用いられています。本科目では、生涯学習の概念や歴史、日本における受容の過程を学ぶことを通して、「学び」がもたらす社会及び個人の豊かさについて考えます。また、一般的に「教育」は学校教育に限定的に捉えられる傾向があるが、生涯学習を支える社会教育に関する理解を深め、教育活動全般についても考えます。
到達目標	1) 生涯学習の理念と生涯学習社会について学び、自身の生き方とどう関係するかを理解する。 2) 生涯学習に関連する教育活動について理解する。

授業の内容および計画	
第 1 回	授業のオリエンテーション / 生涯教育論の提唱について
第 2 回	日本における生涯教育（生涯学習）の受容
第 3 回	生涯学習の現代的意義
第 4 回	社会教育の理念と日本における歴史、関連法規
第 5 回	生涯学習社会における学校教育と社会教育
第 6 回	学校・家庭・地域の連携と社会教育の役割
第 7 回	社会教育関係団体、社会教育施設、社会教育士の意義と役割
第 8 回	様々な生涯学習機会の提供①
第 9 回	様々な生涯学習機会の提供②
第 10 回	自治体における施策の実際
第 11 回	NPO とボランティア
第 12 回	社会教育行政の役割と取組の立案・推進・評価
第 13 回	生涯学習社会の実現のために①
第 14 回	生涯学習社会の実現のために②（授業アンケート回答）
第 15 回	授業のまとめと確認

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
特になし				
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				

その他参考資料等	
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：講義内容に書かれてある単語を調べておくこと。 復習：講義を受けての疑問点をメモし、調べておくこと。 時間数：各回授業外学習時間は変動しますが、平均すると各回 60 分程度の予習と復習が必要です。
アクティブラーニング	アクティブラーニングなし

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	30%	授業における積極性、課題提出
レポート	70%	講義中のワークを含む

フィードバックの方法	授業に関する質問は UNIPA クラスプロファイルの Q&A で受け付けます。 その他、適宜指示します。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	
授業に関する実務経験	・ 教育行政において社会教育主事として勤務した経験を活かし、理論と実践を往還した授業を行う ・ 現在、社会教育や生涯学習に携わる方を招き、現状や課題等についてディスカッションを行う。

実務経験のある教員等による授業科目の
授業計画書（シラバス）

教養学科
専門科目（付設課程）

北海道武蔵女子短期大学

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010310500	DP1・5	1 年	2025 年度前期	2.00 単位	講義

科目名	図書館サービス概論
担当教員	浅野 隆夫
科目の概要	図書館サービスとは長期的に蓄積した資料、情報を組織的に保存し、安定的に提供することである。 一方、最近では、図書館の建て替え需要やさまざまな業種の参入、自治体が図書館をまちづくりの核と評価するなど、「あたらしい図書館」像が求められている。 当講義では、さまざまな図書館サービスの基本を学びつつ、各地での変わりゆく図書館の姿を知り、さらに現役司書の話も聞くなど、「図書館のリアル」を感じながら、どのように利用者ニーズとサービスをマッチングさせることができるかを考察していく。
到達目標	① 図書館の意義と理念と理解し、自分の言葉で説明ができる。 ② 図書館が行っている各種サービスを理解し、その応用形を自ら考えることができる。 ③ これからの時代にふさわしい図書館の姿を表現することができる。 ④ 司書課程で学んだことを糧に、自分のキャリアを考えていくことができる。

授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション（授業の進め方や評価方法の説明を含む）
第2回	図書館サービスの理念、構造と変遷
第3回	資料提供サービスの基本
第4回	図書館の機能と情報提供の種類、形態
第5回	課題解決型サービス①：ビジネス支援の実際、課題と可能性
第6回	課題解決型サービス②：暮らしの支援の実際、課題と可能性
第7回	電子資料①：電子書籍貸出サービス
第8回	電子資料②：デジタルアーカイブ、データベース、YouTube コンテンツなど及び著作権について
第9回	ゲスト講師による特別授業：現役公共図書館司書からサービスの実際を聞く（卒業生を予定）
第10回	障がい者サービス、高齢者サービス、多文化サービス
第11回	ゲスト講師による特別授業：現役学校図書館司書からサービスの実際を聞く（卒業生を予定）
第12回	図書館サービスの協力と連携：専門機関等との連携の意義と展開の可能性等
第13回	これからの図書館像を考える：先進事例から学ぶ
第14回	利用者とのコミュニケーション：IT時代にふさわしい図書館 PR とは
第15回	これからの時代にふさわしい図書館のあり方を考える（学期末レポートの講評含む）

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考

指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
差し出し方の教室	幅允孝	弘文堂	978433555180	

参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
未来をつくる図書館：ニューヨークからの報告	菅谷明子	岩波書店	9784004308379	

その他参考資料等	視聴覚資料 DVD シリーズ 図書館のビジョン 第1巻 札幌市図書・情報館 はたらくをらくにする著作：図書館のビジョン製作委員会 発行：日外アソシエーツ株式会社 ISBN 978-4-8169-8892-9
----------	--

授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：授業の中で紹介した資料や Web サイトの情報を確認しておくこと（また、ゲスト講師の授業の前には質問項目を求めます） 復習：毎回の授業後にミニレポートを課題として出しますので、必ず回答を提出してください。 所要時間：各 30 分程度
---------------------------	---

アクティブラーニング	PBL（課題解決型学習）／プレゼンテーション
------------	------------------------

評価方法	評価割合（%）	備考
平常点	40%	授業態度、授業内での質疑など
レポート	30%	毎回の授業後に課題が提出される、授業内容の発展形を自ら考えるレポート
レポート	30%	学期末レポート

フィードバックの方法	随時、必要に応じて、授業の中でフィードバックを行います。 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	毎回の授業は ① 各地の新しい図書館や図書館界のトレンド紹介 ② ミニレポートの講評（示唆深いものを取り上げます） ③ 各回のテーマについての授業 ④ 次回のミニレポート課題発表 と進めていきます。 ・社会に対応できるよう、一方的に教わる授業ではなく、聞いた内容から自分で考えていくことを主眼とします。（毎回のミニレポートを重視しますので、提出を必須とします） ・既存のテキストや書物では語られていない図書館の最新事情をお伝えし、司書として働く際の円滑なスタートが切れるようにします。 ・司書課程で学んだことを他業種でも生かせるような視点を提供します。 ・実際に勤務している司書と直接語り合う機会をつくり、図書館のリアルを感じていただきます。 適宜、進捗や関心に合わせて授業の順番などは入れ替えていきます。
授業に関する実務経験	実務家講師による授業です。 ①札幌市中央図書館にて、電子図書館、課題解決型図書館を立ち上げ、中央図書館のサービスを総括し、さらに新しい図書館づくりに携わっています。 ・札幌市電子図書館導入（2014 年） ・札幌市図書・情報館（初代）館長（2018 年） ・札幌市中央図書館 利用サービス課長（2020 年） ・札幌市中央図書館 調整担当部長（2023 年） （現在）札幌市役所政策企画部プロジェクト担当部長 ②総務省地域情報化アドバイザーとして、北海道から沖縄まで多くの図書館建設、デジタル化、サービスアップを支援しています。（2020 年～現在） 神戸市、広島市、神奈川県、長岡市の新図書館建設に 3 年以上継続支援したほか、市町村立、県立図書館などへの支援多数（計画策定、講演、ワークショップなど） ③デジタルアーカイブ学会評議員、国際大学(GLOCOM)特別研究員など

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010310700	LDP1・5・7・9	2 年	2025 年度前期	2.00 単位	講義

科目名		児童サービス論			
担当教員		成田 康子			
科目の概要		児童（乳幼児からヤングアダルトまで）を対象に、発達と学習における読書の役割、年齢層別サービス、絵本・物語等の資料、読み聞かせ・ブックトークやストーリーテリング等の〈おはなし会〉の概要、学校との協力等について解説する。グループ内での「読み聞かせ」実演と、必要に応じて本学児童図書室の協力による演習を行う			
到達目標		①児童サービスの意義や役割を理解する ②さまざまな児童資料に関心を持つ ③児童サービスと他の図書館サービスとの関連性について理解する			
授業の内容および計画					
第1回	授業のオリエンテーション：授業の進め方や評価方法、児童資料理解のための「読書ノート」の書き方などについて説明する 発達と学習における読書の役割：発達段階に応じた支援を学ぶ				
第2回	児童サービスの意義：関係法規を知り、理念・歴史を学ぶ				
第3回	児童資料1：絵本の特性を学ぶ（物語絵本）				
第4回	児童資料2：絵本の特性を学ぶ（さまざまなジャンルの絵本）				
第5回	児童資料3：物語と伝承文学、知識の本等の特性を学ぶ				
第6回	乳幼児サービスと資料：ブックスタート、幼児への提供等を学ぶ				
第7回	ヤングアダルトサービスと資料：歴史と特色を学び、課題を理解する				
第8回	学習支援としての児童サービス：図書館活用指導、レファレンスサービスについて学ぶ				
第9回	学校、学校図書館の活動：教育における役割を学び、課題を理解する				
第10回	公共図書館と学校図書館：相違点と共通点、児童図書館員と学校司書について学ぶ				
第11回	児童サービスの実際1：資料の選択と提供。〈おはなし会〉の概要を知り、構成について学ぶ　＜グループワーク＞				
第12回	児童サービスの実際2：読み聞かせ・ブックトーク等、児童への図書館サービスの事例から学ぶ　＜グループワーク＞				
第13回	児童サービスの実際3：グループ内で読み聞かせを実演する　＜プレゼンテーション＞				
第14回	児童サービスを支えるネットワーク：学校、家庭、地域の「文庫」・本学「児童図書室」、公共図書館等との連携・協力を学ぶ　＜グループディスカッション＞　（授業アンケート回答）				
第15回	授業のまとめと確認：授業の総括をする。学期末レポート提出				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）					
書名		著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）					
子どもと本		松岡享子	岩波書店	9784004315339	
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）					
高校図書館～生徒がつくる、司書がはぐくむ		成田康子	みすず書房	9784622077893	
その他参考資料等					
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数		予習：関心のある事がらや不明な点は、事前に情報や資料を読んでおく。 復習：授業で配布された資料や解説された内容を確認し、理解をさらに深める。 時間数：各回 60 分程度の予習と復習が必要です。			
アクティブラーニング		ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション			
評価方法		評価割合（％）		備考	
平常点		40%		課題・コメントシート・「読書ノート」等提出	
レポート		40%		学期末レポート	
その他		10%		グループディスカッション	
その他		10%		プレゼンテーション	
フィードバックの方法		学期末レポートのコメントと授業アンケートのフィードバックは、講評期間中に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。 授業の先日までに寄せられた質問は、授業当日に授業内または Q&A 返信にて回答します。			
授業の形態		対面授業			

授業に関する情報	授業計画の前半は、パワーポイントや DVD 映像を用いて講義形式で進めます。 座席は自由ですが、画面が見やすいように前の方に座ってください。また、隣の人との間を空けてください。 授業は学習内容に即して、事前の課題学習や事後の課題を含めて展開していきます。 必要に応じてコメントシートを配布し、履修者から寄せられた質問や意見を次回の授業で紹介します。 授業計画の後半には図書館（多目的室）にて、「読み聞かせ」の実演を行います。また、グループで意見交換を行います。
授業に関する実務経験	実務家講師による授業。 道立高等学校図書館の司書を経験し、他大学で司書科目と司書教諭科目を教えている。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010311600	LDP3・5・6・7・9	2 年	2025 年度後期	1.00 単位	講義

科目名	図書館サービス特論
担当教員	成田 康子
科目の概要	「児童サービス論」で学んだ「ブックトーク」をとりあげ、発展的に学習する。グループでの「読書プログラム」により、主体的に本を選ぶ方法及び利用者理解について学ぶ。グループごとにシナリオを作成し、本学付設の児童図書室において「ブックトーク」を実演する。また、児童図書室での「フロアワーク」をとおして、児童書・絵本の返本作業、子どもへの読み聞かせに応じるなど、児童サービスを実際に体験し学習する
到達目標	①子どもの発達段階に応じた資料を選ぶことができる ②効果的な本の紹介ができる ③児童サービスにおけるフロアワークの基本を身につける

授業の内容および計画	
第1回	授業のオリエンテーション：授業の進め方や評価方法、学期末レポート、「読書プログラム」「フロアワーク」などについて説明する 「フロアワーク」1：児童図書室で実際に体験する <実習>
第2回	「読書プログラム」1：グループ編成とテーマの決定、資料を選択する <グループワーク>
第3回	「読書プログラム」2：グループでの発表 <プレゼンテーション>
第4回	「読書プログラム」3：グループでの意見交換 <ディスカッション>
第5回	図書館におけるブックトーク1：定義・目的を理解する。ブックトークの実演を観る <グループワーク>
第6回	図書館におけるブックトーク2：テーマの検討とシナリオ作成の手順を学ぶ 「フロアワーク」2：児童図書室で実際に体験する <実習>
第7回	図書館におけるブックトーク3：グループごとにテーマを決定し、資料を選択する <グループワーク>
第8回	図書館におけるブックトーク4：全体シナリオの作成を行う <グループワーク>
第9回	図書館におけるブックトーク5：全体シナリオ、個別シナリオの作成を行う <グループワーク>
第10回	図書館におけるブックトーク6：個別シナリオの作成を行う <グループワーク>
第11回	図書館におけるブックトーク7：小道具の作成と発表準備を行う <グループワーク>
第12回	図書館におけるブックトーク8：発表準備を行う <グループワーク>
第13回	図書館におけるブックトーク9：ブックトークの実演を行う <プレゼンテーション>
第14回	図書館におけるブックトーク10：ブックトークの実演を行う <プレゼンテーション> (授業アンケート回答)
第15回	授業のまとめと確認：授業の総括をする。学期末レポート提出

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考

指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
新編子どもの図書館	石井桃子	岩波書店	9784006022549	

参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
みんなでつくろう学校図書館	成田康子	岩波書店	9784005007035	

その他参考資料等	
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	予習：関心のある事がらや不明な点は、事前に情報や資料を読んでおくこと。 復習：授業で学んだ事がらに関する情報や資料を収集して理解をさらに深めること。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、平均すると各回 30 分程度の予習・復習が必要です。
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク

評価方法	評価割合（％）	備考
平常点	30%	各回の課題・演習シート提出
レポート	20%	学期末レポート
その他	20%	「読書プログラム」グループワーク
その他	20%	「ブックトーク」グループワーク・プレゼンテーション
その他	10%	「フロアワーク」児童図書室実習

フィードバックの方法	学期末レポートのコメントと授業アンケートのフィードバックは、講評期間中に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します。 授業の前日までに寄せられた質問は、授業当日に授業内または Q&A 返信にて回答します。
授業の形態	対面授業

授業に関する情報	・授業は講義をはじめ、グループワークや発表などで構成します。 ・内容によって教室を使用する場合と図書館（多目的室）を使用する場合があります。第1回目の授業は教室で行います。 ・本学付設の児童図書室において1人2回程度、フロアワークがあります。実際に運営されている児童図書室にスタッフとして入りますので子どもや保護者と接する時間があります。
授業に関する実務経験	実務家講師による授業。 道立高等学校図書館の司書を経験し、他大学で司書科目と司書教諭科目を教えている。

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010311800	DP1・2・4・5	1 年／1 年	2025 年度後期	2.00 単位／ 1.00 単位	講義／講義

科目名	情報資源組織論／情報資源組織論Ⅰ
担当教員	丹羽 秀人
科目の概要	本だけではなく多様になっている図書館資料について説明する。大量な資料を持つ図書館では、検索のため分類、目録がある。司書として分類、目録を作成し、検索することでレファレンスも出来るようになる。授業では、可能な限り実際に本を手にして分類を付与し、目録を作成する。紙の目録とコンピュータによるMARCの違いを実感させる。身に着けた知識を応用するため、実際に全国の図書館で選書に使っている「週刊新刊案内」（株式会社図書館流通センター刊）を使った選書作業を行い、グループに分かれて模擬選書会議を行う。図書館の基本資料である本が作られる過程を説明し、本の編集や流通などを知ってもらう。
到達目標	図書館の仕事の根本である分類と目録について基礎的知識や技術を身につけ、初めて図書館に勤務しても最低限の事が出来るようにする。紙での目録を理解した上で、コンピュータ目録であるMARCについても理解し作成出来るようにする。資料選択のためには分類、目録の知識は不可欠である。選書の仕方も説明し、実際に体験してもらう。

授業の内容および計画	
第1回	授業のオリエンテーション： 授業の進め方や評価方法などを説明する
第2回	各種の図書館資料 図書館における情報資源とは何か
第3回	①分類の基礎的理解 図書館分類の誕生と発展
第4回	②分類の基礎的理解 十進分類法の発明と日本の十進分類法
第5回	③分類の基礎的理解 補助表の使い方
第6回	④分類の基礎的理解 分類付与の実際
第7回	①目録の基礎的理解 日本目録規則の概要
第8回	②目録の基礎的理解 目録作成の実際
第9回	①MARCの基礎的理解
第10回	②MARCの基礎的理解 シートを使った MARC 作成
第11回	①選書の方法
第12回	②選書の方法 模擬選書会議
第13回	①本が出来るまで
第14回	②本が出来るまで 模擬編集会議
第15回	これからの図書館

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考

指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				

参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
日本十進分類法 新訂 10版		日本図書館協会		

その他参考資料等	「TRC MARCpedia 保存版」 株式会社図書館流通センター データ部
----------	--

授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	授業では任意の本を図書館借りてくことを求めるので、図書館内を歩き分類を確認してから借り受けること。分類は自宅で覚えてきてもらうので、資料を十分見返してから出席すること。¥n 予習、復習は図書館の事前利用を含め各自 30分程度はするように。
---------------------------	---

アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク
------------	------------------------

評価方法	評価割合（％）	備考
講義中テスト	60%	
レポート	20%	
平常点	20%	授業中に行うディスカッションの発言を評価します

フィードバックの方法	UNIPAで行います¥n 授業アンケートのフィードバックは講評期間に UNIPA クラスプロファイルの授業資料に掲載します
------------	---

授業の形態	対面授業
-------	------

授業に関する情報	
----------	--

授業に関する実務経験	株式会社図書館流通センター（MARC作成会社） 15年勤務、公共図書館 24年勤務、前函館市中央図書館長
------------	--

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010311400	LDP2・4・6	2 年	2025 年度前期	1.00 単位	演習

科目名	情報資源組織演習Ⅱ
担当教員	丹羽 秀人
科目の概要	実学である図書館学において、何より数多く本に触れ、多くの分類、目録作業の経験が有意義である。日本十進分類法（NDC）を、最初は本表、次いで補助表を使いこなせるようにする。第1時区分表（類目表）は暗記することで、本の分類を考える力をつける。補助表は、辞書を引くことが少なくなっている現代の学生に、百科事典、国語辞典を使う要領で引くことを知ってもらう。補助表と共通点の多い基本件名目録も、その流れで知るようにする。
到達目標	図書館員は分類を知らなければ、仕事が出来ない。できるだけ多くの本に触れて、分類を付与する作業を行うことで、図書館員となった時に、現場に溶け込める人材を作りたい。 分類の大きな役割は、図書館での配架に使用することである。配架作業、初回整理を経験することで、分類をより理解し、覚えることができる。そのため、附属図書館に協力を求め、体験機会を作っていく。

授業の内容および計画	
第1回	授業のオリエンテーション（授業の進め方と評価方法）
第2回	①本表を使った分類付与 第1次区分表から第3次区分表の理解
第3回	②本表を使った分類付与 細目表の理解
第4回	③本表を使った分類付与 1～3桁の分類をつけてみる
第5回	①補助表を使った分類付与 関連索引の理解
第6回	②補助表を使った分類付与 小数点以下の分類をつけてみる
第7回	③補助表を使った分類付与 図書一覧表での分類付与
第8回	④補助表を使った分類付与 図書一覧表での分類付与
第9回	⑤補助表を使った分類付与 本を使った分類付与
第10回	⑥補助表を使った分類付与 本を使った分類付与
第11回	①図書館における配架体験 図書館での配架の理解
第12回	②図書館における配架体験 本の配架
第13回	基本件名標目表による件名付与
第14回	視聴覚資料の分類と整理
第15回	授業のまとめ 図書館で働くということ

テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				

参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
日本十進分類法 新訂 10版		日本図書館協会		

その他参考資料等	
授業外学習（予習・復習）の具体的内容および時間数	「授業では任意の本を図書館借りてくことを求めるので、図書館内を歩き分類を確認してから借り受けること。分類は自宅で覚えてきてもらうので、資料を十分見返してから出席すること。予習、復習は事前図書館利用を含め各自30分程度はするように。
アクティブラーニング	グループワーク／実習、フィールドワーク

評価方法	評価割合（％）	備考
講義中テスト	60%	
平常点	40%	配架体験の授業態度を含む

フィードバックの方法	UNIPAで行います。 授業アンケートのフィードバックは講評期間にUNIPAクラスプロファイルの授業資料に掲載します。
授業の形態	対面授業
授業に関する情報	
授業に関する実務経験	株式会社図書館流通センター（MARＣ作成会社）15年勤務、公共図書館24年勤務、前函館市中央図書館長

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010311700	LDP3・7・8・9	2 年	2025 年度前期	1.00 単位	実験・実習

科目名	図書館実習			
担当教員	河村 芳行			
科目の概要	図書館実務を体験する。 事前・事後の指導を受けるとともに、図書館に関する科目で得た知識・技術をもとに図書館業務を経験する。			
到達目標	図書館現場での実習を通じて実際の図書館業務を体験することにより、講義で学んだ図書館情報学の知識と技能の再構築を図る。			
授業の内容および計画				
2 年次の夏季休暇中を利用し、主として道内の公共図書館において図書館実務を体験する。実習は各図書館の指導・監督のもとに、所定の計画によって 7～10 日間（休日を除く）行う。実習期間中は各自実習ノートに内容を記述することとし、実習終了後に実習レポートと共に提出する。				
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
その他参考資料等				
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：実習なので予習は求めないが、翌日に何を実習するのかを確認しておくこと。 復習：毎日の実習記録をきちんとつけて復習すること。 時間数：各回の復習 60 分程度			
アクティブラーニング	実習、フィールドワーク			
評価方法	評価割合（％）		備考	
レポート	50%		実習レポート	
その他	50%		実習館から提出される実習記録	
フィードバックの方法	実習記録ノート、及び感想レポートの返却を行います。			
授業の形態	対面授業			
授業に関する情報				
授業に関する実務経験	実務家講師である図書館司書による実習			

No.	DP	学年	学期	単位数	授業の方法
2010322100	LDP1, 3, 5, 7, 8	2 年	2025 年度後期	2.00 単位	講義

科目名	オフィス・スタディ
担当教員	高橋 秀幸
科目の概要	この科目は「ビジネス教養課程」のまとめとして、これまでの学びのふりかえりと社会に出てから求められるものをテーマにそれぞれが考えを深めていきます。 内容は3つのパートに分かれています。1つ目は環境の変化が激しいVUCAの時代に社会人になることへの心構えと喜びを知り、自分の強みを明確にし、他者と比べるのではなく、個性を発揮しながら組織・社会貢献することの意味を考えます。2つ目は労働環境を理解し、就職直後のスムーズな組織適応をイメージし、なぜ組織の人間関係は難しいのか組織的公正性から考えます。また、トラブルから自分の身を守るために労働法の活用方法を知ることやライフプランに必要な社会保障の上手な活用方法を学び、未来の働き方について考えていきます。3つ目は本課程全般の学びのまとめとして「冊子作り」を通して、各自の専門性について考えていきます。
到達目標	①ビジネス教養課程での2年間の学びをふりかえり、ビジネス社会で活用できるように整理する ②社会人として働くことについて心構えを持つ ③労働環境や人間関係を理解し、労働法や社会保障の活用法について理解する ④課程の学びの中での各自の専門性を確認する
授業の内容および計画	
第1回	オリエンテーション（担当：高橋） 講義の進め方及び評価方法の説明、ビジネス教養課程での学びのふりかえりと各自の専門性。
第2回	まとめ冊子作りの準備1（担当：高橋） ビジネス教養課程の学びを整理する。冊子を作成するための準備として各自のテーマ（専門性）を設定する。各自のテーマに沿ってA4版2枚に整理し、14回目講義で提出する。
第3回	労働環境を理解し、就職直後のスムーズな組織適応をイメージする（担当：神野） 現在の労働環境を理解し、統計や数値では読み切れない多様な要因が現実の労働問題には複雑に絡み合っていることを把握する。 自分が進む企業でどのように組織適応していくかをイメージしていく。
第4回	なぜ組織の人間関係は難しいのか組織的公正性から考える（担当：神野） 人は相手と比較して公平か不公平かを判断する生き物であることを知る。 自分と多様な立場の他者との折り合いをつけるための人事施策には、どのようなことが必要かグループで意見を出しあう。 自分にはない考えを身につけ、より思考を豊かにしていく。
第5回	トラブルから自分の身を守るために労働法の活用方法を知る（担当：神野） 労働トラブルの事例を用いて「自分ならどのような解決方法を望むか」自分の意思決定を考える。 選択した意思決定を自身の言葉で他者に説明する大切さを理解し、これまで学んだ知識をビジネス社会で活用できるようにする。
第6回	まとめ冊子作りの準備2（担当：高橋） 各自のテーマ（専門性）の決定、作成に向けての資料収集等。
第7回	ライフプランに必要な社会保障の上手な活用方法を知る（担当：神野） 病気や怪我など万が一働けなくなっても給料が入らなくても慌てることがないよう、活用できる社会保障があることを理解する。 お金の管理を学び、自分の望むライフプランを考える。
第8回	「労働環境」への不安や疑問に回答、未来の働き方を考える（担当：神野） 第4回授業で受講生から集めた「労働環境」への不安や疑問に担当神野から回答する。 AIなど産業発展に伴い変化する労働市場を理解し10年後の働き方を予測する。 現状認識だけでは将来のキャリア形成が難しいため、未来について考える。 成績評価についての注意事項。
第9回	自分のキャリアを考える（担当：山内） 大学生活の目的を再考し、これからの自分のキャリアを考える。 自分のやりたいことを整理し、アクションプランにつなげる。
第10回	自分も相手も尊重するコミュニケーション（担当：山内） win-winのコミュニケーションについて学び、対人関係作りに役立てる。 自分のコミュニケーションの強み、弱みを理解する。
第11回	社会人としてのプロ意識と心構え（担当：山内） 社会人としてのプロ意識を理解し、自分にとっての働く意味を言語化できるようにする。 職業人としての心構えを理解したうえで、今から準備できることは何かを考える。
第12回	転機の乗り越え方を考える（担当：山内） 人生の転機を当たり前と捉え、乗り越え方を知る。 過去の転機をふりかえり、乗り越えた時に使ったスキルや自分の強みを整理する。

第 13 回	組織の中での役割を理解し、自分の強みを発揮する（担当：山内） リーダーシップ、フォロワーシップの視点で役割を考える。 組織の役割と個人の役割のバランスとは何か。 成績評価についての注意事項。			
第 14 回	まとめ冊子作りの準備 3（担当：高橋） 冊子原稿の完成・提出。冊子原稿（各自の専門性）についての発表準備。			
第 15 回	2 年間のまとめ（担当：高橋） 各自の専門性について発表する。 成績評価についての注意事項。			
テキスト（学生自身で購入が必要な図書）				
書名	著者	出版社	ISBN	備考
指定図書（図書館に蔵書している必読を求める図書）				
参考図書（教科に関連した参考にして欲しい図書）				
その他参考資料等				
授業外学習（予習・復習）の 具体的内容および時間数	予習：配布された資料を事前に読み、積極的に参加できるように準備を行うこと。また、事前課題が出された場合は予習として課題に取り組むこと。 復習：講義内容やワークの中での議論を整理し、レポートや冊子作成に活用できるようにしておくこと。 時間数：予習・復習ともに 120 分程度。			
アクティブラーニング	ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク			
評価方法	評価割合（％）	備考		
レポート	30%	神野先生分：レポート＋授業貢献（積極性）		
レポート	30%	山内先生分：レポート 4 回分を含めての総合評価		
その他	40%	高橋分：冊子原稿作成と発表、授業貢献		
フィードバックの方法	・成績に関する講評と授業アンケートのフィードバックは成績講評期間に UNIPA クラスプロファイルの「授業資料」に掲載します。 ・冊子と発表の評価は相互評価と担当者評価による。 ・授業に関する質問は UNIPA の「Q&A 機能」で受け付けます。それぞれの回の担当者よりフィードバックします。			
授業の形態	対面授業（一部遠隔授業あり）			
授業に関する情報	・授業時の持ち物や資料等については、各担当者の指示に従うこと。 ・必要に応じて UNIPA のクラスプロファイルによる課題の提示や事前資料の配信がある。 ・授業内ではグルーでのディスカッションやペアワークなどを行う。 ・冊子作りでは各自の PC を使用する場面がある。			
授業に関する実務経験	第 3 回から 5 回、7 回・8 回及び第 9 回から 13 回については実務経験のある講師が担当する。			