

地域共生学科共通 基礎教育科目

分類	授業科目	方法	必修	選択	年次	期	頁
基礎教育科目	地域と人々 食物栄養	実習	1		1	通	24
	地域と人々 介護福祉	実習	1		1	通	26
	地域と職業	講義	1		1	後	28
	地域と職業(留学生)	講義	1		1	後	30
	基礎化学	講義		2	1	前	34
	基礎化学実習	実習		1	1	前	36
	心理学	講義		2	1	前	38
	ビジネスマナー	演習		1	1	前	—
	福祉文化	演習		1	1	後	40
	コンピュータ演習Ⅰ 食物栄養	演習		1	1	前	42
	コンピュータ演習Ⅰ 介護福祉	演習		1	1	前	44
	コンピュータ演習Ⅰ 国コミ	演習		1	1	前	47
	コンピュータ演習Ⅰ 国コミ留学生	演習		1	1	前	50
	コンピュータ演習Ⅱ 国コミ	演習		1	1	後	56
	コンピュータ演習Ⅱ 国コミ留学生	演習		1	1	後	58
	Office総合演習	演習		1	2	後	64
	Office総合演習 留学生向け	演習		1	2	前	66
	英語コミュニケーションⅠ	演習		1	1	前	70
	英語コミュニケーションⅡ	演習		1	1	前	—
	フランス語Ⅰ	演習		1	1	前	—
	フランス語Ⅱ	演習		1	1	後	—
	日本語Ⅰ	演習		1	1	前	—
	日本語Ⅱ	演習		1	1	後	—
	実践文書作成	演習		1	1	前	73
	スポーツ実習	実習		1	1	前	77
	スポーツ科学 介護福祉	講義		2	2	前	81
	スポーツ科学 食物栄養	講義		2	2	後	83

地域と人々 食物栄養

更新日：2026/05/19 15:13:05

開講年度	2026	開講期	後期	ナンバリング	BS102
担当教員	小浦 康平				

担当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	1	必修	実習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	<input checked="" type="checkbox"/>
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	

授業概要

地域で活躍できる人材になるためには、多様な人とコミュニケーションする能力が求められる。本授業では、学内外での地域活動や交流を通して、コミュニケーション能力の向上や多様性理解力を身につける。それぞれのコースの特性を生かした地域活動にとどまらず、コース間でコラボレートした交流を、企画から運営、振り返りという一連の流れの中で行うことで、課題基礎力(課題発見力・計画立案力・実践力)も身につける。

授業における到達目標

1	多様な人とコミュニケーションができるようになる。
2	それぞれの活動を通して、問題点（課題）を発見し、それを解決できる方法を提案できるようになる。
3	これまで以上に積極的、能動的に地域活動に参加することができるようになる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力			
確かな専門的知識や技能			
コミュニケーション能力	1	・グループディスカッション	30%
課題解決能力	2	・レポート	40%
主体的に学ぶ力	3	・授業への参加・態度	30%
合計			100%

補足事項

- ・授業に関する質問は直接のほかClassroomでも受け付け、web上あるいは以降の授業回で答える。
- ・本授業では、グループディスカッション30%、レポート提出40%、授業への参加・態度30%の割合で評価する。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	「オリエンテーション」 ・この授業の目的や到達目標について説明する。 ・これまでの地域活動について説明する	面接授業	予習：シラバスを読む。 復習：参加したい地域活動を決定する。
2	2回目	「地域活動1-1」 ・参加したい地域活動を選び、グループを組む。 ・グループ内の役割を決める。	面接授業	予習：あらかじめお金がかかりそうなものを検討する（1時間）。 復習：予算書を完成させる（1時間）。
3	3回目	「地域活動1-2」 ・自分たちが取り組む活動のテーマと目標を決める。 ・細かく計画を立て、予算が必要なものについては予算化する。	面接授業	予習：あらかじめお金がかかりそうなものを検討する（1時間）。 復習：予算書を完成させる（1時間）。
4	4回目	「地域活動1-3」 ・実際に試作などシュミレーションを行う。 ・反省点（改善点）をまとめる。	面接授業	予習：試作の準備（1時間） 復習：反省点（改善点）を記録する（1時間）
5	5回目	「地域活動1-4」 ・実際に活動を行う。 ・活動を記録する。	面接授業	予習：実施前に最終確認を行う（1時間）。 復習：写真などを入れた活動記録を作る（1時間）
6	6回目	「地域活動1-5」 ・実際に活動を行う。 ・活動を記録する。	面接授業	予習：実施前に最終確認を行う（1時間）。 復習：写真などを入れた活動記録を作る（1時間）。

7	7回目	「地域活動1-6」 ・グループごとに、活動を通して発見したことや、解決できたことをまとめる。 ・グループごとにプレゼンする。	面接授業	予習：これまでの一連の流れを振り返る（1時間）。 復習：成果と課題をまとめる（1時間）
8	8回目	・活動を振り返り、うまくいったところと改善すべき点についてまとめる。 ・到達目標に対する自己評価を行う。 ・課題最終提出	面接授業	授業外学修 30時間

その他

科目（教職課程用）			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等			
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項			
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN	
	特になし		
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN	
履修条件	必ず、地域活動に1回以上参加すること。		
履修上の注意			
オフィスアワー	放課後をオフィスアワーとして設定しています。事前に予約を取って研究室を訪問してくださいと助かります。		
備考・メッセージ	多様な人との交流は視野を広げ、コミュニケーション能力を高めます。やるなら楽しんで、自分たちの得意なことを道具にして、積極的に活動しましょう。自分の得意な分野で活躍してください。		

地域と人々 介護福祉コース

更新日：2026/05/19 15:13:04

開講年度	2026	開講期		ナンバリング	BS102
担当教員	池田 茂則				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 介護福祉コース			
	配当年	単位	科目必修区分	授業形態	
	1	1	必修	実習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	<input checked="" type="checkbox"/>
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	

授業概要

地域で活躍できる人材になるためには、多様な人とコミュニケーションする能力が求められる。本授業では、学内外での地域活動や交流を通して、コミュニケーション能力の向上や多様性理解力を身につける。それぞれのコースの特性を生かした地域活動にとどまらず、コース間でコラボレートした交流を、企画から運営、振り返りという一連の流れの中で行うことで、課題基礎力(課題発見力・計画立案力・実践力)も身につける。

授業における到達目標

1	多様な人とコミュニケーションができるようになる。
2	それぞれの活動を通して、問題点（課題）を発見し、それを解決できる方法を提案できるようになる。
3	これまで以上に積極的、能動的に地域活動に参加することができるようになる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力			
確かな専門的知識や技能			
コミュニケーション能力	1	・グループディスカッション	30%
課題解決能力	2	・レポート	40%
主体的に学ぶ力	3	・授業への参加・態度	30%
合計			100%
補足事項			
<ul style="list-style-type: none"> ・授業に関する質問は直接のほかClassroomでも受け付け、web上あるいは以降の授業回で答える。 ・本授業では、グループディスカッション30%、レポート提出40%、授業への参加・態度30%の割合で評価する。 			

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	「オリエンテーション」 ・この授業の目的や到達目標について説明する。 ・これまでの地域活動について説明する	面接授業	予習：シラバスを読む。 復習：参加したい地域活動を決定する。
2	2回目	「地域活動1-1」 ・参加したい地域活動を選び、グループを組む。 ・グループ内の役割を決める。	面接授業	予習：あらかじめお金がかかりそうなものを検討する（1時間）。 復習：予算書を完成させる（1時間）。
3	3回目	「地域活動1-2」 ・自分たちが取り組む活動のテーマと目標を決める。 ・細かく計画を立て、予算が必要なものについては予算化する。	面接授業	予習：あらかじめお金がかかりそうなものを検討する（1時間）。 復習：予算書を完成させる（1時間）。
4	4回目	「地域活動1-3」 ・実際に試作などシュミレーションを行う。 ・反省点（改善点）をまとめる。	面接授業	予習：試作の準備（1時間） 復習：反省点（改善点）を記録する（1時間）
5	5回目	「地域活動1-4」 ・実際に活動を行う。 ・活動を記録する。	面接授業	予習：実施前に最終確認を行う（1時間）。 復習：写真などを入れた活動記録を作る（1時間）
6	6回目	「地域活動1-5」 ・実際に活動を行う。 ・活動を記録する。	面接授業	予習：実施前に最終確認を行う（1時間）。 復習：写真などを入れた活動記録を作る（1時間）。

7	7回目	「地域活動1-6」 ・グループごとに、活動を通して発見したことや、解決できたことをまとめる。 ・グループごとにプレゼンする。	面接授業	予習：これまでの一連の流れを振り返る（1時間）。 復習：成果と課題をまとめる（1時間）
8	8回目	・活動を振り返り、うまくいったところと改善すべき点についてまとめる。 ・到達目標に対する自己評価を行う。 ・課題最終提出	面接授業	授業外学修 30時間

その他

科目（教職課程用）			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等			
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項			
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN	
	特になし		
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN	
履修条件	必ず、地域活動に1回以上参加すること。		
履修上の注意			
オフィスアワー	放課後をオフィスアワーとして設定しています。事前に予約を取って研究室を訪問してくださいと助かります。		
備考・メッセージ	多様な人との交流は視野を広げ、コミュニケーション能力を高めます。やるなら楽しんで、自分たちの得意なことを道具にして、積極的に活動しましょう。自分の得意な分野で活躍してください。		

地域と職業

更新日：2026/05/19 15:13:06

開講年度	2026	開講期	3Q/7Q	ナンバリング	BS201
担当教員	中野 明人				

担当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	1	必修	講義	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	

授業概要

地域で働くための知識を幅広い角度から学ぶ。長崎県や佐世保市の地理や歴史文化、産業に関する基本を学び、地域の職業の実態や、地域にどのような企業(職業)があるのか、について学ぶ。また、地域を支える人材になるためにはどのような能力(知識や技能)が求められるのか、について地域の行政職員や企業人を講師に迎え学ぶ。

授業における到達目標

1	地域の職業（企業）の実態を知り、地域を支える人材になるための能力(知識や技能)を身につけ活用することができる。
2	地域の職業人や行政職員とコミュニケーションを取り、コミュニケーション能力の向上や多様性理解力を身につけ活用することができる。
3	自分自身のキャリアをデザインする上で必要な専門知識であることを理解し、積極的な学習ができる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力			
確かな専門的知識や技能	1	・レポート提出	40%
コミュニケーション能力	2	・レポート提出	40%
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	3	・授業への参加・態度	20%
合計			100%
補足事項			
<ul style="list-style-type: none"> ・本授業では毎回課すレポート課題80%、授業への参加・態度20%の割合で評価する。 ・課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。 ・授業に関する質問は直接のほかClassroomでも受け付け、web上あるいは以降の授業回で答える。 			

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	「オリエンテーション」 ・就職活動のキャリアプランニングを行う。 ・現在の就職戦線について新聞などを通して説明する。 ・今何をすべきかについて説明する。 「学生支援課を利用しよう」 ・学生支援課の利用方法について説明する。 ・社会が求める3つの能力と12の能力要素について説明する。 ・就職活動を始めるにあたって、さまざまな事前調査を行う。	面接授業	予習:シラバスを事前に読む（2時間）。 復習:学生支援課の役割について、また、今後どのように活用したいかについてまとめる（2時間）
2	2回目	キャリアデザインについて キャリアランディングコーチキャリアアドバイザーを招いて自分自身について理解を深める	面接授業	1. プロローグ（自己紹介、アイスブレイク） 2. 働くってなに？ 3. 自分らしさを探す（自己理解） 4. まとめ

3	3回目	「ハローワークを利用しよう」 ・ハローワークの職員を招いて、現在の雇用情勢や大学生の就職活動の現状について説明する。 ・ハローワークの利用方法について説明する。 ※外部講師予定（佐世保公共職業安定所）	面接授業	予習：ハローワークがどこにあるのか、どんな業務を行うか調べる（2時間）。 復習：社会全体の雇用情勢や長崎県での雇用情勢についてまとめる（2時間）。
4	4回目	「自分のキャリアを考えよう～ジェンダーの視点から～」 男女がともに社会でより一層活躍するために、自分の生き方や働き方を主体的に選択しながらキャリアを形成していく意識付けを行う。 ※外部講師予定（長崎県男女参画・女性活躍推進室）	面接授業	予習：女性の社会進出と課題について調べておく（2時間）。 復習：自分の生き方や働き方を主体的に選択する必要性をまとめる（2時間）。
5	5回目	「今後の長崎について」 ・地域産業や人材確保（県内就職）について学び、自分の付加価値を高める ※外部講師予定（長崎県産業労働部未来人材課）	面接授業	予習：長崎県の労働状況について調べておく（2時間） 復習：地域を担う人材とは何かについてまとめる（2時間）。
6	6回目	「働くための労働法規について」 ・労働基準法について説明する。 ・労働安全衛生法について説明する。 ・男女雇用機会均等法について説明する。 ・実例を通して説明する。 ※外部講師予定（長崎労働局雇用環境均等室）	面接授業	予習：ブラックアルバイトについて調べる（2時間）。 復習：実際に働く上で自分で大切だと思った法律をまとめる（2時間）。
7	7回目	「地域を支える企業を知る」 ・佐世保に事業所を置きながら全国展開をしている企業の担当者を招き、昨今の社会情勢と就職の関係、社会で求められる能力などについて学ぶ。 （令和7年 株式会社ハウステンボス）	面接授業	予習：ハウステンボスのホームページを調べ、これまでの足跡を知り、今後の事業についても調べる。（2時間）。 復習：地域で求められる観光人材の資質について、本授業を通して学んだことをまとめる（2時間）
8	8回目	「まとめ」 ・自分のこれからのキャリア計画をまとめる。 ・これから取り組む活動についてまとめる	面接授業	予習：入学時に描いた自分の夢（目標）を振り返る（2時間）。 復習：短大2年間で何に取り組むかをまとめる（2時間）。

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件	地域共生学科全コースにおける必修科目となります。	
履修上の注意		
オフィスアワー	授業には積極的に参加し、授業終了後のレポートを毎回書いてとじ込み、最終回に提出してください。 木曜日の放課後をオフィスアワーとして設定しています。事前に予約を取って研究室を訪問して下さると助かります。また、水曜日以外の昼休みもオフィスアワーとして利用できますので、ぜひ質問にきてください。	
備考・メッセージ		

地域と職業

更新日：2026/05/19 15:13:07

開講年度	2026	開講期	4Q/8Q	ナンバリング	BS201
担当教員	依藤 実里, 山本 美咲				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	1	必修	講義	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	<input checked="" type="checkbox"/>
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

本講義は、1年次2Q開講の「大学教育入門」に引き続き、2年への進級を控えた留学生に向けた学びの総まとめとしての授業である。留学生が広い視野をもって働くことを意識し、就職のための知識や感覚を身につけ、将来の自己実現に結び付けることができるように学ぶ。まず、自分について分析をしつつ、同じ留学生OBのロールモデルにふれることで、キャリア形成に対する意識を向上させる。その後、日本における就職活動の背景やハローワークの活用の仕方、求人票の見方、留学生の就職活動において重要なビザや法律についての知識を深めつつ、面接練習や外部講師による身だしなみ講座なども受講し、実践につなげる。最終的に、将来の進路目標の達成のためにいつ何が必要か判断して計画を立て、実行に移すための知識を育成する。※毎回、予習や復習でワークシートに記入した内容を写真に撮影し、Google Classroomに提出することが必要となる。

授業における到達目標

1	自分の現状や、不安なこと、悩みについて、自分で適切に判断し、報告や連絡、相談を適切な頻度でできるかぎり具体的に行うことができる。
2	就職に関連する、日本語で書かれたある程度複雑な文章を読み、内容を理解することができる。さらに、課された課題について、明確で詳細に情報を伝えることができる。
3	長崎県や佐世保市での留学生の就職についての実態やニーズを理解することができる。また、労働関係の法律やVISAの更新など、関連する必要な知識を身につけ、対応することができる。
4	母国と異なる就職活動や社会のルール・マナーを理解し、自身の背景を大切にしながらも、必要な場面で対応できるよう意識することができる。
5	自分の目標を設定して、自己実現のために必要な資格や活動などについて理解し、将来を見通した計画を立てて取り組むことができる。
6	自分自身について理解したうえで職業について考え、自分の将来設計（進路選択）について意識を高めることができる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	授業への参加態度	30%
確かな専門的知識や技能	2,3	ワークシート	20%
コミュニケーション能力	4	ワークシート	10%
課題解決能力	5	ワークシート	20%
主体的に学ぶ力	6	ワークシート	20%
合計			100%

補足事項

現代社会を生き抜く力、専門的知識や技能：社会を知る①～④、実践トレーニング①～③
 コミュニケーション能力：自分を見つめる①～④、将来を考える①～③、
 課題解決能力、主体的に学ぶ力：将来を考える①～③、実践トレーニング①～③
 ・遅刻は授業開始15分間とし、15分を過ぎた場合は欠席とみなす。また、授業参加時間が75分に満たない場合も同様に欠席とみなす。
 ・提出されたレポートや課題に関しての教員からのフィードバックはGoogle classroomのコメント機能を使って返却される

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション ・本授業の内容及び、予習・復習の説明、評価方法の説明をする。 ・学生支援課就職担当について説明する。 ・留学生の就職活動・進学活動について説明する。	面接授業	（予習）1 2 3 Qで学んだことや経験を整理してワークシート（第1回）にまとめ、話せるように準備してくる。1時間（プリントは事前配布） （復習）学生支援課に足を運び、実際に資料などを見たり、職員に相談したりする。そして、授業の感想を書く。 3時間

2	2回目	自分を見つめる① 「あなたは誰ですか？どんな人ですか？」 他者に自分のことをわかりやすく伝える練習をする。	面接授業	(予習) 自分を表す単語や言葉を10個以上探し、自己紹介の文章を3つ以上書く。1時間 (復習) 自己紹介シート、ペアワークの振り返りをまとめシートに記入。3時間
3	3回目	自分を見つめる② 「あなたは、何に興味がありますか？」 「どんなことをするとき、わくわくしますか？」 他者に自分のことをわかりやすく伝えられるように練習させる。 クラスメイトが自分のことをどのように考えているか知る場をつくる。	面接授業	(予習) あなたの好きなこと、興味関心を整理してくる。興味関心シートを作成する。1.5時間 (復習) あなたの興味関心を他者に説明する文章を書く。その文章を聞いて、他者が共感できるかどうかを考える。2.5時間
4	4回目	自分を見つめる② 「あなたは、何に興味がありますか？」 「どんなことをするとき、わくわくしますか？」 他者に自分のことをわかりやすく伝えられるように練習させる。 クラスメイトが自分のことをどのように考えているか知る場をつくる。	面接授業	(予習) あなたの好きなこと、興味関心を整理してくる。興味関心シートを作成する。1.5時間 (復習) あなたの興味関心を他者に説明する文章を書く。その文章を聞いて、他者が共感できるかどうかを考える。2.5時間
5	5回目	将来を考える① 「進学した先輩の話を知ろう」 進学・就職した卒業生の話聞き、自分の将来を考えさせる。 ゲストティーチャー：大学進学や編入した卒業生(佐世保地域・その他地域)	面接授業	(予習) 進学した先輩への質問を3つ以上考えてくる。なぜ知りたいのかの理由まで書いてくる。1時間 (復習) 進学した先輩の話聞いて、自分の将来の準備を考える。まとめシートに書く。3時間
6	6回目	将来を考える②/自分を見つめる③ これまでの学びを再確認する	面接授業	(予習) これまでの学習内容を振り返り、書いていない箇所、指摘を受けた場所を改善し、書いてくる。1時間 (復習) 自分の将来の準備を考える。就職する業界や業種を調べ、まとめシートに書く。3時間
7	7回目	将来を考える② 「就職した先輩の話を知ろう」 進学・就職した卒業生の話聞き、自分の将来を考えさせる。 ゲストティーチャー：就職した卒業生(佐世保地域・その他地域)	面接授業	(予習) 就職した先輩への質問を3つ以上考えてくる。なぜ知りたいのかの理由まで書いてくる。1時間 (復習) 就職した先輩の話聞いて、自分の将来の準備を考える。まとめシートに書く。3時間
8	8回目	将来を考える③ 就職支援企業による留学生就職サポートに関する講義。留学生の就職に関して最低限、必要な知識を培う。	面接授業	(予習) これまでの学習内容を振り返り、将来の就職に備えて足りない知識は何かを確認し、質問を準備しておく。2時間 (復習) 就職支援企業から得た知識の中で、今すぐにも準備できること、将来的に準備しておかねばならないことを確認し、学習ノートにまとめる。2時間
9	9回目	自分を見つめる③-1 「自分の表情、服装、姿勢を知ろう」 「第一印象を考えよう」 自分自身の第一印象を考え、初めて会う人とのコミュニケーションを円滑に進めるポイントを理解する。またメイク、スーツ姿などの身だしなみを考えさせる。 ゲストティーチャー：「就活身だしなみ講座」講師	面接授業	(予習) 鏡を見ながら、笑ったり、怒ったり、悲しんだり、喜んだり、いろいろな表情の練習をする。1.5時間 (復習) 自分の第一印象を意識し、必要であれば改善する。2.5時間
10	10回目	自分を見つめる③-2 「第一印象を考えよう」 自分自身の第一印象を考え、初めて会う人に与えるポイントを理解する。特に、ここでは、美容やスキンケア専門の方からメイクや皮膚の整え方に関する講義を受け、自分に合いつつも印象を良くするメイクの方法や顔の整え方を学ぶ。 ゲストティーチャー：「スキンケア・就活メイク」講師	面接授業	(予習) 普段使っている化粧品、基礎化粧品の写真を撮っておく。また、いつも選びがちな服の色を検討しておく(2時間) (復習) 自分の第一印象に関して学びを深め、改善が必要であれば改善をする。2時間
11	11回目	将来を考える③ 「自分の進路を決めて動き出す」 進学か就職かを決め、必要な行動、予想されるトラブルや課題などをシェアし、対処方法を考えさせる。 進路を決めるにあたって、他者(クラスメイト)がどのような過程を経て、その決断にいたったかを整理させる。	面接授業	(予習) 進学か就職かを決断する。必要な情報を集め、就職課の先生に相談する。翌週来校される企業を調べる。② 第7回「テーマ『自分の進路を決めて動き出す』」シートを、よく読みながら作成する。 1.5時間 (復習) ①のスケジュールについてシートを作成し、今回の授業の学びを整理する。 報連相の練習のため、1月26日までの状況に応じて、②の進捗状況シートに状況を書き込む。書き込んだら、毎回、教員にチェックしてもらう。2.5時間

12	12回目	<p>社会を見る① 「ハローワークを知る」 地域にあるハローワークに行くと、どんなことができるのか、どんな人が行くのか、いつ行っていいのかわかり、各自の将来の助けとなる機関であることを理解させる。 ゲストティーチャー： ハローワーク留学生担当or本学就職支援担当職員</p>	面接授業	<p>(予習) ①ハローワークのWeb利用登録をする。②佐世保にあるハローワークの場所を調べ、何が出来るのかを知る。ハローワークのわからないところをメモしておく。1.5時間 (復習) 12回(1/12)までに、留学生が就職可能な会社の求人票を最低1枚印刷し、ワークシートに貼る。また、この求人票の写真をとるかPDFのデータをダウンロードして、Classroomで提出する。2.5時間</p>
13	13回目	<p>社会を見る② 「企業と話す」 佐世保を支える企業の方と話し、佐世保の企業がどんなことをしているのかを理解させる。 企業が採用を考える上で、どのようなポイントを大切にしているのかわかり、準備させる。 企業の方の話を聞いて、留学生が活躍できる分野を理解させる。</p>	面接授業	<p>(予習) 企業のホームページを見て、いいところ、わかりにくいところを探す。見つけた内容や感じたことを、「テーマ『企業と話す』」のシートに書いてまとめる。 2時間 (復習) 復習シートに、企業の方から聞いた話や、質問などについて書き込む。そして、当日の企業以外で、2社以上気になる企業を探し、分析してみる。 (佐世保や長崎以外の企業でもOKです) 2時間</p>
14	14回目	<p>自分を見つめる④ 「2025年振り返りシート」を作成し、履歴書に書く自分のことを整理させる。 「2026年未来シート」を作成し、2年生になる準備を整えさせる。</p>	面接授業	<p>(予習) これまでの学習シート、まとめシートを見て、考えや予定が変わったところに加筆修正をする。 1.5時間 (復習) シートを完成させ、2年生に向けての準備をする。2.5時間</p>
15	15回目	<p>(予習) 9回目までの学習シート、まとめシートを見て、考えや予定が変わったところに加筆修正をする。 1.5時間 (復習) シートを完成させ、2年生に向けての準備をする。2.5時間 (予習) グループディスカッションの役割や進め方を確認する。1時間 (復習) グループディスカッションでの注意点を理解し、どの役割でも担えるようにする。ケースを復習し、他のケースについても考えてみる。3時間</p>	面接授業	<p>(予習) グループディスカッションの役割や進め方を確認する。1時間 (復習) グループディスカッションでの注意点を理解し、どの役割でも担えるようにする。ケースを復習し、他のケースについても考えてみる。3時間</p>
16	16回目	<p>社会を見る④ 「留学生が進む社会のルールを知る」 日本には、労働環境をよりよいものとするためにある労働基準法、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法などの法律があることを説明する。自分が守る法律、自分を守る法律を知り、将来への不安を減らすことができるようにする。 まとめ ・確認テスト</p>	面接授業	<p>(予習) 日本での生活で困ったことや理解しにくいルールを3つ以上考え、シートに書き込む。 日本語と母国語のハンドブックを比較しながら、未習語彙について読み方・意味を調べる。1.5時間 (復習) ハンドブックを確認しながら、復習ページの問題に答える。そして、友達に説明し、サインをもらう。2.5時間 (予習) 確認テストに備えて、これまでの内容を確認する。1時間 (復習) これまで学んだワークシートを総復習し、必要ところは加筆・修正する。 3時間</p>
17				授業外学修 67時間

その他

科目(教職課程用)	
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等	
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など
	【教科書】ISBN
	<p>「地域と職業」ワークブック *適宜プリント配布、本を紹介する</p>

	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
参考書	<p>*報告・連絡・相談を常に行う</p> <p>*授業中に、他者に迷惑をかける行為をしない。</p> <p>*わからないこと、難しいことは、早めに質問する。</p> <p>*提出しなければならないシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーションシート（第1回） ・自己紹介シート（第2回、第4回） ・先輩の話を聞いてまとめシート（第3回、第5回） ・第一印象、スーツ、メイク理解シート（第6回） ・進路決定シート（第7回） ・社会を知るシート（第8回、第9回） ・2025年振り返りシート（第10回） ・2026年未来シート（第10回） ・社会のルール理解シート（第11回、第12回） ・実践トレーニングシート（第13回、第14回、第15回） <p>*記入した内容を写真に撮影し、Google Classroomに提出すること。</p>	
履修条件	「大学教育入門」を履修していること。	
履修上の注意	<p>*あなたの将来のために、時間を作り、準備をすること。</p> <p>*期限・時間を守ること。</p> <p>*卒業後の自分を意識して過ごすこと。</p> <p>・遅刻は授業開始15分間とし、15分を過ぎた場合は欠席とみなす。また、授業参加時間が75分にみえない場合も同様に欠席とみなす。</p>	
オフィスアワー	授業時間前後に対応。その他、状況に応じて事前アポイントメントにより受け付ける。	
備考・メッセージ	卒業後の進路について①知識を得て②自分で考え③実践するための授業です。みなさんの積極的な受講を期待します。	

基礎化学

更新日：2026/05/19 15:13:08

開講年度	2026	開講期	1Q/5Q	ナンバリング	SF101
担当教員	小玉 智章				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	2	選択	講義	

アクティブラーニングの種類	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	

授業概要

身の回りで起こる事象は化学反応に基づくものが多く、日々の生活を安全かつ快適に過ごすには化学の知識が必要となる場面もある。今後、化学を基礎とする科目を学習する第一歩としてだけでなく、生活のあらゆる現象を化学的な視点からとらえるようになることを目標とする。具体的には、原子の構造、化学結合、物質の量、酸と塩基、酸化還元反応、有機化学を理解する。

授業における到達目標

1	原子の構造、化学結合、物質の量、酸と塩基、酸化還元反応、有機化学を理解し、説明できる
2	濃度計算や化学反応に関わる計算ができる
3	身の回りの事象に興味を持ち、その仕組みについて化学的に考えることができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力			
確かな専門的知識や技能	1, 2	定期試験 小テスト	80% 10%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	3	授業への参加・態度	10%
合計			100%

補足事項

- ・本授業は面接授業を基本とするが、状況に応じて Google Meet によるオンライン授業やYouTubeによるオンデマンド授業を行うことがある。
- ・授業外の質問は Google Classroom で受け答えすることができる。
- ・授業は収録し、YouTube で限定公開するので復習等に利用すること。
- ・本授業では、定期試験 80%、小テスト 10%、授業への参加・態度 10%の割合で評価する。
- ・章末問題を課題として課し、以降の授業回で解説する。
- ・本授業では、遅刻 3 回を欠席 1 回とみなす。
- ・本授業では、1コマの授業中に通算15分以上の退席で欠席とみなす。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	小玉	授業の進め方等のオリエンテーション 身近な生化学を紹介する	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：シラバスを読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
2	小玉	物質は何からできているのか。 原子の構造を理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第2章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
3	小玉	前項で学んだ原子がどのように結合して物質を構成しているのか理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第3章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
4	小玉	科学における数字のルールについて理解する。 原子量、分子量とその求め方について理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第1章と第4章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）

5	小玉	前回までの内容について問題を解きながら理解を深める。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第4章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
6	小玉	化学反応によって物質の量がどう変化するのかを理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第5章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
7	小玉	濃度について理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第5章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
8	小玉	2～7回目までの内容の小テストを行う。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：2～7回目までの内容を復習しておく（120分） 復習：理解できていなかったところをもう一度復習する・YouTubeの配信を見返す（120分）
9	小玉	酸と塩基の定義と性質について理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第6章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
10	小玉	中和反応、pHについて理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第6章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
11	小玉	酸化と還元の定義について理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第7章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
12	小玉	酸化数、酸化還元滴定について理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第7章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる・YouTubeの配信を見返す（120分）
13	小玉	有機化合物の定義と性質について理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第10章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる（120分）
14	小玉	食品中の有機化合物について理解する。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：教科書の第11章を読んでおく（120分） 復習：授業内容を自分でまとめる（120分）
15	小玉	9～14回目までの内容の小テストを行う。	面接授業 状況によって Google Meetで行う	予習：9～14回目までの内容を復習しておく（120分） 復習：理解できていなかったところをもう一度復習する（120分）
16				授業外学修 60時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
	まるわかり！基礎化学／田中永一郎監修（2025）南山堂	9.78453E+12
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件	なし	
履修上の注意		
オフィスアワー	火・金曜日昼休み（12：20～13：10）@研究室	
備考・メッセージ	身近な化学に興味を持つようにする	

基礎化学実習

更新日：2026/05/19 15:13:09

開講年度	2026	開講期	前期	ナンバリング	SF102
担当教員	小玉 智章, 外尾 亜利珠				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	1	選択	実習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

栄養学を学ぶ上で必要な化学の知識について、自ら実験することで理解を深める。また、1年次後期以降に開講される実験系実習で用いられる器具の特徴と使用方法、実験手法およびレポート作成方法を修得することを目標とする。

授業における到達目標

1	原子量、物質量、濃度、酸と塩基、酸化還元の原理について説明できる
2	実験器具を正しく取り扱うことができる
3	実験結果を整理し、レポートを書くことができる
4	グループ内で協力をし、確実に実験を遂行できる。
5	実験結果と理論値や予測値とを比較し、評価し、考察することができる
6	実習での基本的な実験を踏まえ、より専門的な理論に興味を持ち、自発的な学習ができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力			
確かな専門的知識や技能	1, 2, 3	定期試験 レポート	60% 10%
コミュニケーション能力	4	授業への参加・態度	5%
課題解決能力	5	レポート	20%
主体的に学ぶ力	6	授業への参加・態度	5%
合計			100%

補足事項

- ・授業に関する質問は直接のほかGoogle Classroomでも受け付け、web上あるいは以降の授業回で答える。
- ・本授業では、定期試験60%、レポート30%、授業への参加・態度10%の割合で評価する。
- ・本実習のレポートはGoogleドキュメントを使用する。Googleドキュメントのファイルは教員（助手を含め）と共有するため、必要があればweb上でコメントを入れる。
- ・本授業では、遅刻3回を欠席1回とみなす。
- ・遅刻・早退を含めて授業に参加していない時間が15分以上になった場合は欠席とみなす。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション ・ 実習の進め方、心構え、準備するもの等を理解する ・ 実験室での注意事項を理解する	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：シラバスを読んでおく（30分） 復習：実習内容を振り返る（30分）
2	2回目	実験器具の扱い方① ・ 器具の種類と使用方法を理解する	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
3	3回目	実験器具の扱い方②・実験ノートの取り方 ・ 電子天秤の扱い方を理解する ・ 実験ノートの取り方と実験器具の使用方法について、実際に作業をしながら身につける	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）

4	4回目	レポートの書き方① ・ 第3回の作業と実験ノートをもとにレポートを作成しながら、その書き方を身につける	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
5	5回目	溶液の作り方① ・ 原子量、分子量、物質量、濃度について振り返る ・ 濃度計算の方法を復習する	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
6	6回目	溶液の作り方① ・ 原子量、分子量、物質量、濃度について振り返る ・ 濃度計算の方法を復習する	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
7	7回目	溶液の作り方① ・ 原子量、分子量、物質量、濃度について振り返る ・ 濃度計算の方法を復習する	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
8	8回目	中和滴定② ・ 第7回で濃度を用いた水酸化ナトリウムを用いて、塩酸の濃度を評定する	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
9	9回目	レポートの書き方② ・ 第7回・8回の中和滴定のレポートを作成しながら、その書き方を身につける	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
10	10回目	酸化還元滴定① ・ 酸化と還元を振り返る	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
11	11回目	酸化還元滴定② ・ シュウ酸を用いた過マンガン酸カリウムを評定する	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
12	12回目	レポートの書き方③ ・ 第10回・11回の酸化還元滴定のレポートを作成しながら、その書き方を身につける	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
13	13回目	器具の使い方③ ・ pHメーターの原理と使い方を身につける	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
14	14回目	緩衝液 ・ 実際に緩衝液に酸や塩基を混ぜてpHを測ることで、緩衝液の原理について理解する	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
15	15回目	レポートの書き方④ ・ 第14回の緩衝液のレポートを作成しながら、その書き方を身につける	面接授業（状況に応じてオンラインも可）	予習：実習書を読んでおく（30分） 復習：実験ノートをまとめる（30分）
16				授業外学修 15時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
	教養基礎シリーズ まるわかり！基礎化学（南山堂）（「基礎化学」の授業で使用したもの）	
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件	本実習のレポートは実習時間中に作成することがあるので、その際はPCやタブレットを忘れずに持参すること。	
履修上の注意		
オフィスアワー	火・金曜日昼休み（12：20～13：10）@研究室	
備考・メッセージ	身近な化学に興味を持つようにする	

心理学

更新日：2026/05/19 15:13:10

開講年度	2026	開講期	1Q/5Q	ナンバリング	BS301
担当教員	中野 明人				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	2	選択	講義	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	

授業概要

この授業は、心理学の様々な考え方を学ぶことで心豊かな人間力を身につけることを目的として行われる。

授業における到達目標

1	・自己理解や他者理解を深め、客観的に自分をみつめることができる。 ・様々な人間関係について理解し、自律的に行動できる。
2	・様々な人間関係について学び、コミュニケーション能力を高めることができる。
3	・毎回、講義内容を踏まえて自分の考えをまとめる説明することができる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	・レポート（毎回授業に行うWeb報告を期限内に提出する）	40%
確かな専門的知識や技能			
コミュニケーション能力	2	・レポート（毎回授業に行うWeb報告を期限内に提出する）	40%
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	3	・授業への参加・態度	20%

合計			
補足事項			
<ul style="list-style-type: none"> ・授業後に行うコミュニケーションシートへの課題記入に対するフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう ・授業に関する質問は直接のほかClassroomでも受け付け、web上あるいは以降の授業回で答える。 ・本授業では、毎回のレポート80%、授業への参加・態度20%の割合で評価する。 ・Googleドキュメントのファイルは教員と共有するため、必要があればweb上でコメントを入れる。 			

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	「ガイダンス」 ・この授業の目的や到達目標について説明する ・心理学の歴史や、さまざまな心理学の分野の研究について説明する	面接授業	予習：シラバスを読み込んでおく（2時間） 復習：心理学の授業をどのように活用したいか、自分なりにまとめておく（2時間）。
2	2回目	「自分について知ろう」 ・性格の構造を知る。 ・エゴグラムを使って自分の行動特徴を知る。	面接授業	予習：「エゴグラム」の用語を調べておく。（2時間） 復習：前回のプリントを読みかえし、ポイントを確認する。（2時間）
3	3回目	「人とうまくつきあうために①」 ・第一印象の大切さについて説明する。 ・人と親密になるための方法を説明する。 ・自分と似た人違う人、について説明する。	面接授業	予習：自分の第一印象について周囲に聞いて、まとめておく（2時間）。 復習：自分の行動特徴を再確認する（2時間）。
4	4回目	「人とうまくつきあうために②」 ・「対人魅力」について説明する。 ・なぜ人付き合いで疲れるのか、についてその理由について説明する。 ・「過剰適応」について説明する。	面接授業	予習：対人魅力という言葉の意味を調べておく（2時間）。 復習：自分の第一印象を確認し、望ましい自分のイメージを持つ（2時間）。
5	5回目	「集団の心理学①」 ・社会的手抜きについて説明する。 ・座る場所と対人関係について説明する。 ・アイヒマンの実験について説明する。	面接授業	予習：社会的手抜きという言葉の意味を調べる（2時間）。 復習：過剰適応を防ぐには何が大切かを確認する（2時間）。

6	6回目	「集団の心理②」 ・集団的葛藤について説明する。 ・ネットと人間関係について説明する。 ・群集心理について説明する。	面接授業	予習：群集心理という言葉について説明する（2時間）。 復習：社会的な手抜きを防ぐには何が大事かまとめておく（2時間）
7	7回目	「コミュニケーションスキル」 ・アサーションについて説明する。 ・説得の心理について説明する。 ・心の知能指数（EQ）について説明する。	面接授業	予習：アサーションという言葉調べて（2時間）。 復習：ネットとの関わりで注意すべき点をまとめる（2時間）
8	8回目	「夢」 ・夢と潜在意識について説明する。 ・夢の形、夢からのメッセージについて説明する。	面接授業	予習：自分が見た不思議な夢についてまとめる（2時間）。 復習：夢について考える上での注意点をまとめる（2時間）
9	9回目	「愛着の心理学」 ・アタッチメントについて説明する。 ・人間関係のクセとアタッチメントについて説明する	面接授業	予習：アタッチメントという言葉調べて（2時間）。 復習：自分に愛着の型についてまとめる（2時間）
10	10回目	「家族関係の心理学」 ・家族（親子、夫婦）間のコミュニケーションについて説明する。 ・家族間の欲求について説明する。	面接授業	予習：自分の親子関係について振り返りまとめる（2時間）。 復習：自分の人間関係のクセを確認する（2時間）
11	11回目	「愛の心理学①」 ・愛の三角理論について説明する。 ・好意と愛情の違いについて説明する。 ・恋愛における対人魅力について説明する。	面接授業	予習：第4回の授業で学んだ対人魅力を読み返す（2時間）。 復習：身近な例を通して好意と愛情の違いを考える（2時間）。
12	12回目	「恋愛の心理学②」 ・類似性、相補性について説明する。 ・自己開示について説明する。	面接授業	予習：自己開示という言葉について調べて（2時間）。 復習：自分自身の自己開示についてまとめる（2時間）。
13	13回目	「困っている人の心理①」 ・依存症について説明する。 ・摂食障害について説明する。 ・アダルトチルドレンについて説明する。	面接授業	予習：依存症について調べる（2時間） 復習：依存症にならないための方法についてまとめる（2時間）
14	14回目	「コロナ禍で変わったコミュニケーション」 ・コロナ禍で人々の生活の変化がコミュニケーションにどう影響を与えたか説明する。 ・対話の必要性について説明する。	面接授業	予習：コロナ禍を振り返る資料を事前に読んでおく。 復習：自分ができるコミュニケーションの工夫についてまとめる（2時間）。
15	15回目	「セルフカウンセリング」 ・ロールレタリングについて説明し、実際に体験する。 ・「5年後の自分」に手紙を書く。	面接授業	予習：ロールレタリングという言葉について調べる（2時間）。 復習：自分でできるストレス解消についてまとめる（2時間）。

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など プリントを適宜配布する。	【参考書】ISBN
履修条件	授業には積極的に参加し、授業終了後に実施するアンケートに必ず返答してください。	
履修上の注意		
オフィスアワー	放課後をオフィスアワーとして設定しています。事前に予約を取って研究室を訪問してくださいと助かります。また、水曜日以外の昼休みもオフィスアワーとして利用できますので、ぜひ質問にきてください。	
備考・メッセージ	心理学は比較的関心を持ってもらいやすい科目ですが、自分自身をより知るためにも積極的に受講して欲しいと思います。毎回ちょっとした心理テストも行いますが、よりよい自分の方向性を見つけるヒントになればうれしいです。	

福祉文化

更新日：2026/05/19 15:13:38

開講年度	2026	開講期	後期	ナンバリング	BS206
担当教員	池田 茂則				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	2	選択	講義	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	<input checked="" type="checkbox"/>
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

本授業では、1.地域での生活と福祉文化の関係を説明できる。2.地域における福祉の現状を知り、課題について理解できることを目標にする。

授業における到達目標

1	コミュニティづくりと福祉文化の関係を説明できる。生活に根付いた福祉文化について説明できる。福祉教育の現状と課題を理解できる。
2	グループ内で地域での活動内容の議論ができる。
3	福祉の課題について現状を把握しレポートにまとめることができる。
4	地域における福祉の課題を理解し、積極的な学習ができる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力			
確かな専門的知識や技能	1	定期試験	60%
コミュニケーション能力	2	グループディスカッションができる。	15%
課題解決能力	3	福祉の課題について現状を把握しレポートにまとめることができる。	20%
主体的に学ぶ力	4	授業や地域活動への参加・態度	5%
合計			
補足事項			
本授業では、定期試験60%、グループディスカッション15%、レポート20%、授業への参加・態度5%の割合で評価する			

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	「オリエンテーション」学習の進め方、心構え、注意点について理解できる	面接授業	予習:佐世保市黒島町の歴史や高齢化について調べる(2時間) 復習:講義内容について復習する(2時間)
2	2回目	日本の離島について学習する	面接授業	予習:黒島町の現状や課題について調べる。(2時間) 復習:講義内容についてまとめる(2時間)
3	3回目	佐世保市黒島町について理解を深める	面接授業	予習:黒島町の現状や課題について調べる。(2時間) 復習:講義内容についてまとめる(2時間)
4	4回目	社会調査について理解できる	面接授業	予習:社会調査について調べる(2時間) 復習:講義内容をまとめる
5	5回目	グループに分かれ個々の調査項目について議論を深める	面接授業	予習:各々ヒアリング項目を抽出する(2時間) 復習:他者の意見を聞きヒアリング項目を選定する(2時間)
6	6回目	現地ヒアリング調査項目を決定する	面接授業	予習:ヒアリング項目の根拠をまとめる(2時間) 復習:調査方法についてまとめる(2時間)
7	7回目	コースの地域活動で現地の住民との交流と地域の現状や課題についてヒアリング調査を行う	体験授業	予習:調査票と集計表を作成する(2時間)

8	8回目	コースの地域活動で現地の住民との交流と地域の現状や課題についてヒアリング調査を行う	体験授業	復習：調査結果内容をまとめる（2時間）
9	9回目	ヒアリング調査結果についてグループで協議を行いまとめる	面接授業	予習：ヒアリングで不明な点をまとめる（2時間） 復習：グループで出た意見をまとめる（2時間）
10	10回目	ヒアリング調査結果を分析し、課題を抽出する	面接授業	予習：調査結果の分析を行う（2時間） 復習：分析結果をまとめる（2時間）
11	11回目	調査結果に対し、必要な福祉サービスについて話し合う	面接授業	予習・復習：課題に対し必要なサービスについてまとめる（4時間）
12	12回目	課題解決に向け必要な機関や連携先についてディスカッションを行う	面接授業	予習・復習：佐世保市に保健・医療・福祉の業務について調べる（4時間）
13	13回目	地域包括支援センターの事前学習として調べ学習を行う	面接授業	予習：地域包括支援センターで働く専門職について調べる（2時間） 復習：事前学習の不明点などをまとめる（2時間）
14	14回目	地域包括支援センターの専門職講話	面接授業	予習：質問事項の整理を行う（2時間） 復習：講話の内容をまとめる（2時間）
15	15回目	これまでの授業についてのまとめ	面接授業	予習：レポート作成の準備を行う（2時間） 復習：今まで体験してきたことを振り返る（2時間）
16				授業外学修 60時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
	なし	
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
	なし	
履修条件		
履修上の注意	携帯で調べ学習を行う場合あり、持参の事。	
オフィスアワー	在室の場合、研究室にて対応。	
備考・メッセージ	現地学習もあるため、しっかりと準備を行うこと。	

コンピュータ演習Ⅰ 食物栄養

更新日：2026/05/19 15:13:15

開講年度	2026	開講期	前期	ナンバリング	BS104
担当教員	小浦 康平				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

パソコンの基本操作やGoogleアプリ、MSOffice（Word、Excel、PowerPoint）の基本を習得します。食物栄養コースの特性を踏まえ、栄養計算ソフトや写真や図形の加工、売上げ計算に使われる計算式やオートフィルの活用など、短時間で資料を完成できるスキルを身に付けることを目指します。

授業における到達目標

1	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができる Excelを使い、計算式や関数の組み立て、グラフ作成ができる
2	Wordの一般的な操作、Excelでのデータ集計、栄養Proを用いた栄養価計算、PowerPointの基本的な操作ができる
3	掲示物やプレゼンテーション資料を構築することができる
4	積極的に学修する授業態度で、完成まで取り組むことができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	10分間測定	10%
		課題作成、提出	20%
確かな専門的知識や技能	2	課題提出	40%
コミュニケーション能力			
課題解決能力	3	課題提出	20%
主体的に学ぶ力	4	課題提出	10%
合計			100%
補足事項			
本授業では毎回10分間のタイピング練習を行う。課題は指定した形式（データもしくは印刷物）での提出とする。課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう			

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション、Wordの操作：コンピュータ室利用のきまりの説明、Wordの基本的な操作方法の演習やタイピング練習を行う	面接授業	予習：タイピングの練習、Wordの基本操作（2時間） 復習：タイピングの練習（1時間）
2	2回目	Excelの基礎演習1：サンプルデータを基にExcelの計算、表、グラフの書式などを身に付ける	面接授業	予習：Excelの基本的な扱い方について慣れておく（2時間） 復習：タイピングの練習（1時間）
3	3回目	栄養計算Proの活用1：栄養計算Proを用いて献立の入力を行う、扱いに慣れる	面接授業	予習：食品成分表の食品目や栄養価について分類方法や記載内容を調べておく（2時間） 復習：タイピングの練習、PFC比率に慣れる（1時間）
4	4回目	栄養計算Proの活用2：栄養計算Proを用い、栄養価計算を行う	面接授業	予習：栄養価計算について調べておく（2時間） 復習：タイピングの練習（1時間）
5	5回目	Wordの応用演習：サンプルデータを基に、Wordの様々な機能を使ってポスターを作成	面接授業	予習：Wordの図形の扱い（特にテキストボックス）に慣れておく（1時間） 復習：タイピングの練習、Wordでのポスター作りに慣れる（2時間）

6	6回目	Excelの応用演習1：集計サンプルからcountifなどの関数を用いてデータを加工	面接授業	予習：Excelの基本的な扱い方について慣れておく（1時間） 復習：タイピングの練習、様々なグラフ、countif関数に慣れる（2時間）
7	7回目	Excelの応用演習2：集計サンプルからフィルター機能などを体験し、別シートでのグラフ作成	面接授業	予習：テーブル形式の使い方について調べておく（1時間） 復習：タイピングの練習、テーブル形式の使い方慣れる（2時間）
8	8回目	Excelの応用演習3：集計サンプルからピボットテーブルやグラフを作成しwordと連携	面接授業	予習：グラフの書式設定、Wordへの連携について調べておく（1時間） 復習：タイピングの練習、ピボットテーブルからグラフ作成までの手順に慣れる（2時間）
9	9回目	Excelの応用演習4：集計サンプルからピボットテーブルの使い方を復習	面接授業	復習：タイピングの練習、ピボットテーブルからグラフ作成までの手順に慣れる（3時間）
10	10回目	Wordの応用演習2：集計したデータの結果から考察を導き、レポートを作成	面接授業	予習：タイピングの練習、ピボットテーブルからグラフ作成までの手順に慣れる（1時間） 復習：タイピングの練習、ピボットテーブルからグラフ作成までの手順に慣れる（2時間）
11	11回目	PowerPointの基本操作1：サンプルデータを基にPowerPointの復習を行う	面接授業	予習：PowerPointのスライド作成について調べておく（1時間） 復習：PowerPointのスライド作成の手順や書式設定に慣れる（2時間）
12	12回目	PowerPointの基本操作2：サンプルデータを基にPowerPointの復習を行う、アニメーションや切り替え効果を身に付ける 最終課題の説明	面接授業	予習：PowerPointのアニメーションの使い方について予習しておく（2時間） 復習：タイピングの練習、PowerPointの全体的なスライド作成操作に慣れる（1時間）
13	13回目	最終課題1：最終課題に着手するための調査	面接授業	復習：タイピングの練習、PowerPointのアニメーションや画面切り替え効果に慣れる（1時間） 予習：最終課題について調査しておく（2時間）
14	14回目	最終課題2：最終課題作成	面接授業	復習：最終課題を進める（3時間）
15	15回目	最終課題3：最終課題提出	面接授業	復習：最終課題を進める（3時間）
16				授業外学修 45時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など テキスト：毎回、プリントを配布。	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意	学生証を毎回持ってくる。（ログインに使用します）	
オフィスアワー	授業の前後で対応します。	
備考・メッセージ	毎回の課題提出が評価に繋がるので休んだ場合も必ず提出する事。	

コンピュータ演習Ⅰ 介護福祉

更新日：2026/05/19 15:13:11

開講年度	2026	開講期	前期	ナンバリング	BS104
担当教員	小浦 康平				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 介護福祉コース			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど）	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

- ①Word を使い、文書作成やオブジェクトの挿入が行えるよう、基本操作を身に付ける
 ②Excel を使い、表の作成、計算式の組み立てが行えるよう、基本操作を身に付ける
 ③PowerPoint を使い、スライドの作成とアニメーション設定をし、スライドショーを実行しながら発表するスキルを身に付ける
 ・基本操作に加えて、介護福祉コースの研究論文作成及び事例研究発表会へ向けた実践的な内容を含む。

授業における到達目標

1	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができる
2	Word を使い、ビジネス文書作成やオブジェクト操作を含む文書作成ができる、Excel を使い、計算式の組み立てやグラフの作成ができる、PowerPoint を使い伝わりやすいスライド作成を心がけ、アニメーション設定も行うことができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	課題作成、提出 タイピング10分間測定	20% 10%
確かな専門的知識や技能	2	課題作成、提出	60%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	1	コンピュータ社会におけるパソコン技能習得の重要性を踏まえ、積極的な授業への参加および学習ができる	10%
合計			100%

補足事項

本授業では、課題提出90%、授業への参加と態度10%の割合で評価する。レポートや課題提出は、指定の場所へファイルでの提出および、印刷物の提出とする。授業の冒頭で毎回タイピング練習を行う。
 課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション 学籍番号でのログイン ネットワークドライブへのアクセス フォルダ作成 Google アカウントの作成 ファイルの移動とコピー（課題提出方法）	面接授業	予習：コンピュータ室内環境の確認等準備(1h) 復習：ネットワークドライブへのアクセス方法の手順(1h) Googleアカウントの作成とログイン完了(1h)
2	2回目	パソコンの基本操作 タッチタイピングの基礎 アルファベット入力 ファイルの保存	面接授業	予習：ネットワークドライブへのアクセス練習(1h) 復習：タッチタイピング練習(2h)
3	3回目	Word 文字の入力 漢字、カタカナ、記号の変換 入力ミスの訂正、変換の訂正 文字のコピー、貼り付け	面接授業	予習：タイピングの練習(1h) 復習：入力ミス訂正の理解を深める(2h)

4	4回目	Word ビジネス文書の作成 ページ設定 文字の書式設定 段落の書式設定	面接授業	予習：タイピングの練習 (1h) 復習：ページ設定の理解を深める(2h)
5	5回目	Word 表の作成と編集、タイピング測定 表の挿入、編集、セルの結合、分割 線種の変更 10分タイピング測定	面接授業	予習：タイピングの練習 (1h) 復習：表のレイアウト設定の理解を深める(2h)
6	6回目	Word 文書課題作成 書式設定、表を含む文書課題の作成、印刷設定	面接授業	予習：Word 操作の振り返り(1h) 復習：課題の完成(2h)
7	7回目	Word オブジェクトの挿入 イラスト、写真の挿入 オブジェクトの書式設定 介護だよりの作成	面接授業	予習： 復習：介護だよりの完成(3h)
8	8回目	Googleの活用 各種Googleアプリの活用	面接授業	予習：スマートフォンでGoogle にログインしておく(1h) 復習：Google の様々な使い方の理解を深める(2h)
9	9回目	Excel 表計算の基本操作 ワークシートの仕組み データの入力(文字、数字、日付、時間) データの自動入力(オートフィル)	面接授業	予習：Excel というソフトの概要を調べておく(1h) 復習：多種類のデータ入力方法の理解(2h)
10	10回目	Excel 計算式の作成 足し算、引き算、掛け算、割り算の計算 計算式のコピー 表の装飾	面接授業	予習：計算式(1h) 復習：計算式の理解を深める(2h)
11	11回目	Excel 関数 合計(SUM)、平均(AVERAGE)の関数 関数の編集 セルの書式設定	面接授業	予習：関数とは何か調べておく(1h) 復習：関数の挿入と編集の理解を深める(2h)
12	12回目	Excel 表計算課題作成 計算式、関数、セルの書式設定、グラフを 含む課題作成、印刷設定	面接授業	予習：Excel 操作の振り返り(1h) 復習：課題の完成(2h)
13	13回目	PowerPoint スライド作成基礎 スライドデザインの設定 文字、表、イラストの挿入 アニメーション設定	面接授業	予習：PowerPoint とはどんなソフトか調べる(1h) 復習：スライドの操作の理解(2h)
14	14回目	PowerPoint スライド課題作成 介護実習報告スライドの作成	面接授業	予習：介護実習報告内容を考えておく(1h) 復習：スライド部分の作成 (2h)
15	15回目	PowerPoint スライド課題作成 介護実習報告スライドの作成 発表、評価、振り返り	面接授業	予習：介護実習報告に必要な情報収集、まとめ(2h) 復習：振り返り(1h)
16				授業外学修 45時間

その他

科目(教職課程用)		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う,データ・AIの活用領域	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
	コンピュータ演習Ⅰ 1,000円税込	
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN

履修条件	
履修上の注意	学生証を毎回持ってくる。(ログインに使用します)
オフィスアワー	授業の前後で対応します。
備考・メッセージ	毎回の課題提出が評価に繋がるため、休んだ場合も必ず提出する事。

コンピュータ演習Ⅰ 国コミA

更新日：2026/05/19 15:13:12

開講年度	2026	開講期	前期	ナンバリング	BS104
担当教員	是澤 祐介				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 国際コミュニケーションコース			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	<input checked="" type="checkbox"/>
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	

授業概要

コンピュータ演習Ⅰでは、パソコンの基本操作やGoogleアプリ、MSOffice（Word、Excel、PowerPoint）の基本操作を習得します。あらゆる場面でパソコンを駆使するための基本技能を身につけます。

- ①パソコンの基本操作を身につけ正確なタイピングを習得する
- ②Google（メール、ドライブ、Meet、ドキュメントなど）の使い方を身につける
- ③Wordを使い、文書作成や文字装飾、図形操作などの基本操作を学修する
- ④Excelを使い、データの入力から整理、計算式の組み立て、グラフの作成、結果の説明が行えるよう、基本操作を学修する
- ⑤PowerPointのスライド資料を、見本を参考にしながら作成できるよう、基本操作を学修する

授業における到達目標

1	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができ
2	Excelを使い、計算式や関数の組み立て、グラフ作成ができる
3	Wordを使い、文書作成や文字装飾、図形の挿入など基本操作ができる
4	PowerPointを使い、スライド資料作成の基本操作ができる
5	コンピュータ社会におけるパソコン技能習得の重要性を踏まえ、積極的な授業への参加および学修ができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1,2	10分間測定 課題作成、提出	10% 30%
確かな専門的知識や技能	3,4	課題作成、提出	50%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	5	授業への参加、態度	10%
合計			100%

補足事項

本授業では、タイピング課題提出10%、Word課題提出30%、Excel課題提出30%、PowerPoint課題提出20%、授業への参加と態度10%の割合で評価する。レポートや課題提出は、指定の場所へファイルでの提出および、印刷物の提出とする。課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	【オリエンテーション】 学籍番号でのログイン Google Classroomへの参加登録と課題の提出方法 タイピングの基本 データサイエンスの目的	面接授業	予習：ログインパスワードの確認やGoogleアカウントの確認(1h) 復習：Google Classroomへの登録や課題提出方法の理解、タイピング練習(2h)
2	2回目	【Word基本操作】 タイピングの基礎（変換、記号、変換訂正、入力ミス訂正、コピー、単語登録、長文入力）、フォント	面接授業	予習：タッチタイピングの練習(1h) 復習：様々な入力および変換方法の理解を深める(2h)

3	3回目	【Word表のあるビジネス文書】 10分タイピング 段落の書式設定、ページ設定、保存、表の挿入、セルの結合、分割 セル内の配置	面接授業	予習：タッチタイピングの練習(1h) 復習：段落設定と表の理解を深める(2h)
4	4回目	【Word 表の作成と編集1】 10分タイピング 図形の挿入と編集（拡大縮小、回転、移動、塗りつぶし） 配置、グループ化	面接授業	予習：タッチタイピングの練習(1h) 復習：図形操作の理解を深める(2h)
5	5回目	【Word 表の作成と編集2】 10分タイピング 画像の挿入と編集、レイアウトオプション、トリミング、枠線、スタイル、ダウンロード	面接授業	予習：タッチタイピングの練習(1h) 復習：画像編集の理解を深める(2h)
6	6回目	【Excel 表計算の基本操作】 Excelで扱われるデータの種類と特徴 データの入力（文字、数字、日付、時間） データの自動入力（オートフィル）	面接授業	予習：タッチタイピングの練習(1h) 復習：多種類のデータ入力方法の理解を深める(2h)
7	7回目	【Excel 基本関数】 基本関数 (SUM/AVERAGE/MAX/MIN/COUNT) 表のデザイン（罫線・塗りつぶし）	面接授業	予習：Word操作の振り返り(1h) 復習：関数の使い方の理解を深める(2h)
8	8回目	【Excel 比率計算】 表データの把握 比率計算（達成率/構成比/前年比） 結果を読み解き、報告する	面接授業	予習：比率について調べる(1h) 復習：比率計算と読み解きの理解を深める(2h)
9	9回目	【Excel グラフ作成の基本】 グラフの要素とデータの特徴把握 グラフの作成、編集（棒グラフ・円グラフ）	面接授業	予習：グラフの種類について調べる(1h) 復習：棒・円グラフの作成方法の理解を深める(2h)
10	10回目	【Excel データベース】 データの蓄積、テーブル形式への変換 データ分析 分析結果を読み解き、報告する	面接授業	予習：データベースについて調べる(1h) 復習：データ分析と結果の読み解きを行う(2h)
11	11回目	【PowerPointスライド作成基礎】 スライドデザインの設定 文字、表、イラストの挿入 スライドショー設定	面接授業	予習：PowerPointとはどんなソフトか調べる(1h) 復習：スライド作成方法の理解(2h)
12	12回目	【PowerPointスライド作成基礎】 デザインの4原則、近接、整列、反復、コントラスト、グループ化、整列ツール	面接授業	予習：デザインの4原則について調べる(1h) 復習：PowerPointにおけるデザインの実践(2h)
13	13回目	【PowerPointスライド作成基礎】 スライドのレイアウトと法則 ワンスライドワンメッセージ、Fの法則、KISSの法則、3色ルール、分割、オーバーレイ	面接授業	予習：スライド作成の目的と用途について調べる(1h) 復習：各種法則の理解(2h)
14	14回目	【PowerPointスライド作成基礎】 アニメーションとPREP法 アニメーションの追加と編集、適切なアニメーションの選択、順序の入れ替え、PREP法	面接授業	予習：アニメーションの目的を調べる(1h) 復習：PREP法を用いたスライド構成の検討(2h)
15	15回目	【PowerPointスライド作成基礎】 自己紹介スライドの作成 配付資料の印刷 Google Classroomへの課題提出	面接授業	予習：PowerPointでどんな作品を作成するか検討(1h) 復習：スライド課題の完成、提出(2h)
16	16回目			授業外学修 45時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う、データ・AIの活用領域	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件		

履修上の注意	学生証を毎回持ってくること。(ログインに使用)
オフィスアワー	授業の前後で対応します
備考・メッセージ	<p>国際コミュニケーションコースでは2年間で3つのパソコンの授業があります。自分のレベルに合わせて履修してください。</p> <p>コンピュータ演習Ⅰ：基礎的な内容（よく使う基本操作を確実に習得する） コンピュータ演習Ⅱ：やや応用的な内容（基本操作に加えて幅広い機能の体験・習得） Office総合演習：より実践的な内容</p> <p>毎回の課題提出が評価に繋がるので休んだ場合も必ず提出すること。</p> <p>検定試験のチャンスが年に4回（7月、10月、12月、2月）あるため、就職活動のためにも積極的に資格を取得すること。（日本情報処理検定協会）</p>

コンピュータ演習Ⅰ 国コミC

更新日：2026/05/19 15:13:13

開講年度	2026	開講期	前期	ナンバリング	BS104
担当教員	是澤 祐介				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 国際コミュニケーションコース			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

国際コミュニケーションコースのコンピュータ演習Ⅰ（留学生クラス）ではパソコンの基本操作やGoogle アプリ、MSOffice（Word、Excel、PowerPoint）の基本操作を習得する。

- ①パソコンの基本操作を身につけ正確なタイピングを習得する
- ②Google（メール、ドライブ、Meet、ドキュメントなど）の使い方を身につける
- ③Wordを使い、文書作成や文字装飾が行えるよう、基本操作を学習する
- ④Excelを使い、データの入力から整理、計算式の組み立て、グラフの作成、結果の説明が行えるよう、基本操作を学習する
- ⑤PowerPointのスライド資料を、見本を参考にしながら作成できるよう、基本操作を学習する

授業における到達目標

1	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができる
2	Excelを使い、計算式や関数の組み立て、グラフ作成ができる
3	Wordを使い、文書作成や文字装飾、図形の挿入など基本操作ができる PowerPointを使い、スライド資料作成の基本操作ができる
4	コンピュータ社会におけるパソコン技能習得の重要性を踏まえ、積極的な授業への参加および学修ができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	10分間測定	10%
	2	課題作成、提出	30%
確かな専門的知識や技能	3	課題作成、提出	50%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	4	授業への参加、態度	10%
合計			100%

補足事項

本授業では、日本語での文章入力 30%、Word 課題提出 20%、Excel課題提出 20%、PowerPoint課題提出 20%、授業への参加と態度 10%の割合で評価する。
レポートや課題提出は、指定の場所へファイルでの提出および、印刷物の提出とする。
課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	本授業では、日本語での文章入力 30%、Word 課題提出 20%、Excel課題提出 20%、PowerPoint課題提出 20%、授業への参加と態度 10%の割合で評価する。 レポートや課題提出は、指定の場所へファイルでの提出および、印刷物の提出とする。 課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。	面接授業	予習：スマートホンでのGoogleアカウントログイン、Googleアプリ（ドライブ、ドキュメント、スプレッドシート、スライド）のダウンロードやクラスルームでのメール送受信の手順（2h） タイピングの練習（1h）

2	2回目	【Word ビジネス文書作成】 完成形とルビ付き左揃えプリントを見本に入力、デザイン操作（テキストのサイズ、フォント、カラー、装飾、揃えなど）	面接授業	予習：Wordの書式の操作について (1.5h) 復習：タイピングの練習 (1.5h)
3	3回目	【Word 表の扱い1】 表の作成、結合、セル内の文字配置、塗りつぶし、罫線などの書式設定、スタイルの活用など Googleドライブへのアップロードと活用	面接授業	予習：Wordでの表の操作について (1h) 復習：タイピング練習(2h)
4	4回目	【Word 表の扱い2】 表の完成、印刷操作、pdfについて Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：Wordでの表の操作について (1h) 復習：タイピング練習(2h)
5	5回目	【Word 図形の扱い】 図形の挿入、拡大縮小、回転、変形、揃え、移動、グループ化、重ね順 塗りつぶしと枠線、効果 キーボードでのショートカット操作（コピー・ペーストなど）	面接授業	予習：図形の扱いとショートカット操作について(1h) 復習：タイピング練習(2h)
6	6回目	【Word 文書デザイン】 文書デザイン検定3級相当（完成見本あり） 画像の挿入、文字列の折り返し	面接授業	予習：書式、表、図形について (1h) 復習：タイピング練習(2h)
7	7回目	【Excel データを扱う1】 社会の変化、社会で活用されているデータ Excelでのデータの入力、セルに慣れる、オートフィル、複数セルのデータ消去、簡単な計算式に慣れる	面接授業	予習：身近なデータや表を見つける (1h) セルの入力に慣れる (1h) 復習：タイピング練習(1h)
8	8回目	【Excel データを扱う2】 簡単な関数（SUM、AVERAGE、MAX、MIN、COUNTとCOUNTA） 割合計算、絶対参照 表のデザイン（罫線、塗りつぶし） Googleドライブへのアップロード	面接授業	予習：関数を使った計算式 (1h) 復習：データ入力や訂正の操作理解を深める(2h)
9	9回目	【Excel データを読む】 グラフの作成、グラフから言えることは何かを日本語で記述 Excelの印刷操作 表示、改ページプレビュー Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：様々なグラフの種類と適切なグラフについて (2h) 復習：タイピング練習(1h)
10	10回目	【Excel 実践演習】 データの整理、関数の使い方、グラフの作成、グラフから言えることは何かを日本語で記述 Excelデータベース、テーブル形式の表示と活用 Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：データのセキュリティや取り扱いについて (1.5h) 復習：グラフからデータを読み取る(1.5h)
11	11回目	【PowerPoint スライド作成操作】 見本を基にスライドをトレース スライド追加、タイトルの位置調整、テキストボックスの扱い・書式、画像の扱い、アニメーション、切り替え効果 Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：PowerPointのスライド作成操作(1h) 復習：タイピング練習(2h)
12	12回目	【PowerPoint スライド実践1】 テーマに合わせてストーリーの流れを組み立てる、自由にスライドを作成 Googleドライブへのアップロード	面接授業	予習：テーマに合わせたストーリーを考えてくる (2h) 復習：タイピング練習(1h)
13	13回目	【PowerPoint スライド実践2】 ストーリーの流れをスライドに構成、自由にスライドを作成 Googleドライブへのアップロードとダウンロード	面接授業	予習：授業課題を進める (2h) 復習：タイピング練習(1h)
14	14回目	【PowerPoint スライド実践3】 効果的なアニメーション、切り替え効果、 ノート機能、日本語での説明文 PowerPointの印刷方法 Googleドライブへのアップロードとダウンロード	面接授業	予習：アニメーション、切り替え効果 (1h) 復習：ノート入力(2h)
15	15回目	【PowerPoint スライド実践4】 効果的なアニメーション、切り替え効果、 ノート機能、日本語での説明文 PowerPointの印刷方法 スライドを完成 Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：課題の完成(2h) 復習：タイピング練習(1h)
16				授業外学修 45時間

その他

科目（教職課程用）	
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等	
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う,データ・AIの活用領域
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など
	テキスト：毎回、プリントを配布
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など
	技術評論社 「留学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門」
履修条件	
履修上の注意	学生証を毎回持ってくること。（ログインに使用します）
オフィスアワー	授業の前後で対応します
備考・メッセージ	<p>国際コミュニケーションコースでは2年間で3つのパソコンの授業があります。自分のレベルに合わせて履修してください。</p> <p>コンピュータ演習Ⅰ：基礎的な内容（よく使う基本操作を確実に習得する） コンピュータ演習Ⅱ：やや応用的な内容（基本操作に加えて幅広い機能の体験・習得） Office総合演習：より実践的な内容</p> <p>毎回の課題提出が評価に繋がるので休んだ場合も必ず提出すること。</p> <p>検定試験のチャンスが年に4回（7月、10月、12月、2月）あるため、就職活動のためにも積極的に資格を取得すること。（日本情報処理検定協会）</p>

コンピュータ演習Ⅰ 国コミD

更新日：2026/05/19 15:13:14

開講年度	2026	開講期	前期	ナンバリング	BS102
担当教員	小浦 康平				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 国際コミュニケーションコース			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

国際コミュニケーションコースのコンピュータ演習Ⅰ（留学生クラス）ではパソコンの基本操作やGoogle アプリ、MSOffice（Word、Excel、PowerPoint）の基本操作を習得する。

- ①パソコンの基本操作を身につけ正確なタイピングを習得する
- ②Google（メール、ドライブ、Meet、ドキュメントなど）の使い方を身につける
- ③Wordを使い、文書作成や文字装飾が行えるよう、基本操作を学習する
- ④Excelを使い、データの入力から整理、計算式の組み立て、グラフの作成、結果の説明が行えるよう、基本操作を学習する
- ⑤PowerPointのスライド資料を、見本を参考にしながら作成できるよう、基本操作を学習する

授業における到達目標

1	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができる
2	Excelを使い、計算式や関数の組み立て、グラフ作成ができる
3	Wordを使い、文書作成や文字装飾、図形の挿入など基本操作ができる PowerPointを使い、スライド資料作成の基本操作ができる
4	コンピュータ社会におけるパソコン技能習得の重要性を踏まえ、積極的な授業への参加および学修ができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	10分間測定	10%
	2	課題作成、提出	30%
確かな専門的知識や技能	3	課題作成、提出	50%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	4	授業への参加、態度	10%
合計			100%

補足事項

本授業では、日本語での文章入力 30%、Word 課題提出 20%、Excel課題提出 20%、PowerPoint課題提出 20%、授業への参加と態度 10%の割合で評価する。
レポートや課題提出は、指定の場所へファイルでの提出および、印刷物の提出とする。
課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	本授業では、日本語での文章入力 30%、Word 課題提出 20%、Excel課題提出 20%、PowerPoint課題提出 20%、授業への参加と態度 10%の割合で評価する。 レポートや課題提出は、指定の場所へファイルでの提出および、印刷物の提出とする。 課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。	面接授業	予習：スマートホンでのGoogleアカウントログイン、Googleアプリ（ドライブ、ドキュメント、スプレッドシート、スライド）のダウンロードやクラスルームでのメール送受信の手順 (2h) タイピングの練習 (1h)

2	2回目	【Word ビジネス文書作成】 完成形とルビ付き左揃えプリントを見本に入力、デザイン操作（テキストのサイズ、フォント、カラー、装飾、揃えなど）	面接授業	予習：Wordの書式の操作について (1.5h) 復習：タイピングの練習 (1.5h)
3	3回目	【Word 表の扱い1】 表の作成、結合、セル内の文字配置、塗りつぶし、罫線などの書式設定、スタイルの活用など Googleドライブへのアップロードと活用	面接授業	予習：Wordでの表の操作について (1h) 復習：タイピング練習(2h)
4	4回目	【Word 表の扱い2】 表の完成、印刷操作、pdfについて Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：Wordでの表の操作について (1h) 復習：タイピング練習(2h)
5	5回目	【Word 図形の扱い】 図形の挿入、拡大縮小、回転、変形、揃え、移動、グループ化、重ね順 塗りつぶしと枠線、効果 キーボードでのショートカット操作（コピー・ペーストなど）	面接授業	予習：図形の扱いとショートカット操作について(1h) 復習：タイピング練習(2h)
6	6回目	【Word 文書デザイン】 文書デザイン検定3級相当（完成見本あり） 画像の挿入、文字列の折り返し	面接授業	予習：書式、表、図形について (1h) 復習：タイピング練習(2h)
7	7回目	【Excel データを扱う1】 社会の変化、社会で活用されているデータ Excelでのデータの入力、セルに慣れる、オートフィル、複数セルのデータ消去、簡単な計算式に慣れる	面接授業	予習：身近なデータや表を見つける (1h) セルの入力に慣れる (1h) 復習：タイピング練習(1h)
8	8回目	【Excel データを扱う2】 簡単な関数（SUM、AVERAGE、MAX、MIN、COUNTとCOUNTA） 割合計算、絶対参照 表のデザイン（罫線、塗りつぶし） Googleドライブへのアップロード	面接授業	予習：関数を使った計算式 (1h) 復習：データ入力や訂正の操作理解を深める(2h)
9	9回目	【Excel データを読む】 グラフの作成、グラフから言えることは何かを日本語で記述 Excelの印刷操作 表示、改ページプレビュー Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：様々なグラフの種類と適切なグラフについて (2h) 復習：タイピング練習(1h)
10	10回目	【Excel 実践演習】 データの整理、関数の使い方、グラフの作成、グラフから言えることは何かを日本語で記述 Excelデータベース、テーブル形式の表示と活用 Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：データのセキュリティーや取り扱いについて (1.5h) 復習：グラフからデータを読み取る(1.5h)
11	11回目	【PowerPoint スライド作成操作】 見本を基にスライドをトレース スライド追加、タイトルの位置調整、テキストボックスの扱い・書式、画像の扱い、アニメーション、切り替え効果 Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：PowerPointのスライド作成操作(1h) 復習：タイピング練習(2h)
12	12回目	【PowerPoint スライド実践1】 テーマに合わせてストーリーの流れを組み立てる、自由にスライドを作成 Googleドライブへのアップロード	面接授業	予習：テーマに合わせたストーリーを考えてくる (2h) 復習：タイピング練習(1h)
13	13回目	【PowerPoint スライド実践2】 ストーリーの流れをスライドに構成、自由にスライドを作成 Googleドライブへのアップロードとダウンロード	面接授業	予習：授業課題を進める (2h) 復習：タイピング練習(1h)
14	14回目	【PowerPoint スライド実践3】 効果的なアニメーション、切り替え効果、 ノート機能、日本語での説明文 PowerPointの印刷方法 Googleドライブへのアップロードとダウンロード	面接授業	予習：アニメーション、切り替え効果 (1h) 復習：ノート入力(2h)
15	15回目	【PowerPoint スライド実践4】 効果的なアニメーション、切り替え効果、 ノート機能、日本語での説明文 PowerPointの印刷方法 スライドを完成 Googleクラスルームへの提出	面接授業	予習：課題の完成(2h) 復習：タイピング練習(1h)
16				授業外学修 45時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う,データ・AIの活用領域	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
	テキスト：毎回、プリントを配布	
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
	技術評論社 「留学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門」	
履修条件		
履修上の注意	学生証を毎回持ってくること。（ログインに使用します）	
オフィスアワー	授業の前後で対応します	
備考・メッセージ	<p>国際コミュニケーションコースでは2年間で3つのパソコンの授業があります。自分のレベルに合わせて履修してください。</p> <p>コンピュータ演習Ⅰ：基礎的な内容（よく使う基本操作を確実に習得する） コンピュータ演習Ⅱ：やや応用的な内容（基本操作に加えて幅広い機能の体験・習得） Office総合演習：より実践的な内容</p> <p>毎回の課題提出が評価に繋がるので休んだ場合も必ず提出すること。</p> <p>検定試験のチャンスが年に4回（7月、10月、12月、2月）あるため、就職活動のためにも積極的に資格を取得すること。（日本情報処理検定協会）</p>	

コンピュータ演習Ⅱ 国コミA

更新日：2026/05/19 15:13:16

開講年度	2026	開講期	後期	ナンバリング	BS202
担当教員	小浦 康平				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 国際コミュニケーションコース			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	

授業概要

コンピュータ演習Ⅱは、コンピュータ演習Ⅰで身に付けたテクニックを踏まえ、単に操作ができるだけでなく、「伝えること」を目的とした資料作成のスキルを身に付けることを目標とします。報告書、ポスター、プレゼンテーション資料等において、レイアウトや細かい装飾などのデザイン力は相手に伝えるためには必須のスキルです。細かいテクニックをしっかりと身に付けて、2年次のoffice総合演習での実践的な課題で力を発揮しましょう！

また、毎回授業の最初に10分間のタイピング練習を行います。速く正確にタイピングできることは自分の時間を稼ぐことに繋がります。

- ①速度を意識した正確なタイピングを習得する
- ②Google（メール、ドライブ、Meet、ドキュメントなど）の使い方を身につける
- ③Wordを使い、案内文書やポスターなどの資料の作り方を身につける
- ④Excelを使い、データの入力から整理、計算式の組み立て、グラフの作成、結果の説明がスムーズに行えるよう、基本操作を学修する
- ⑤PowerPointのスライド資料を、デザインを意識しながら作成できるよう、基本操作を学修する

授業における到達目標

1	パソコンの基本操作を身につけ、速度を意識した正確なタイピングができる。Excelを使い、計算式や関数の組み立て、グラフ作成がスムーズにできる。
2	Wordを使い、案内文書やポスターなどの基本的な資料作成ができる。PowerPointを使い、デザインを意識したスライド資料を作成できる。
3	コンピュータ社会におけるパソコン技能習得の重要性を踏まえ、積極的な授業への参加および学修ができる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	10分間測定 課題作成、提出	10% 30%
確かな専門的知識や技能	2	課題作成、提出 課題作成、提出	30% 20%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	3	授業への参加、態度	10%
合計			100%

補足事項

本授業では毎回10分間のタイピング練習を行う。
課題は指定した形式（データもしくは印刷物）での提出とする。
課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。
必要に応じてGoogleアプリやCANVA、ChatGPTなども活用する。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション、Wordの復習：コンピュータ室利用のきまりの説明。Wordの基本的な操作方法の演習。タイピング練習。	面接授業	予習：Wordの操作方法の確認、一般的な操作方法やファイルの保存方法などを再確認する、タイピング練習を行う（3時間）
2	2回目	Wordの復習：ポスター作成のテクニックを復習する	面接授業	復習：タイピングの練習（1時間） 予習：Wordの表の扱い方について慣れておく（2時間）

3	3回目	Excelの復習1：セルの入力から表作成、グラフ作成、計算式までの操作を復習する	面接授業	復習：タイピングの練習、簡単な案内状の作成を手早くできる様、練習する（2時間） 予習：Excelの計算式に慣れておく（1時間）
4	4回目	Excelの復習2：セルの入力から表作成、グラフ作成、計算式までの操作を復習する	面接授業	復習：タイピングの練習、よく使う関数を手早く操作できる様、練習する（2時間） 予習：Excelのグラフの書式設定に慣れておく（1時間）
5	5回目	Excelの活用：Wordと連携して使うためのスキルを身に付ける	面接授業	復習：タイピングの練習、表計算や適切なグラフ作成を手早く操作できる様、練習する（2時間） 予習：よく使う関数に慣れておく（1時間）
6	6回目	WordとExcelの連携：Excel手作成したグラフをWordで活用するテクニックを身に付ける、箇条書きなどのレポート書式、構成を理解する	面接授業	復習：タイピングの練習、表計算や適切なグラフ作成を手早く操作できる様、練習する（2時間） 予習：Wordでのグラフの貼り付け方法について調べておく（1時間）
7	7回目	PowerPointの基本2：スライド作成の基本操作をしっかりと身に付ける、SmartARTの使い方を身に付ける	面接授業	復習：タイピングの練習、箇条書きやレポート書式を身に付ける（1時間） 予習：PowerPointの基本的な操作に慣れる（2時間）
8	8回目	PowerPointの基本3：アニメーションや切り替え効果の基本操作をしっかりと身に付ける	面接授業	復習：タイピングの練習、PowerPointの基本的な操作を身に付ける（2時間） 予習：アニメーションや切り替え効果の種類を調べておく（1時間）
9	9回目	googleドライブの活用1：基本的な仕組みと活用方法、メリットとデメリット、スマホとの連携、クラウドサービスについて	面接授業	復習：タイピングの練習、PowerPointのアニメーションや切り替え効果の操作を身に付ける（2時間） 予習：googleの無料サービスについて調べる（1時間）
10	10回目	googleドライブの活用2：活用の実践	面接授業	復習：タイピングの練習、googleドライブに慣れる（3時間）
11	11回目	Wordの応用1：テンプレートや定型文書の扱いを身に付ける	面接授業	復習：タイピングの練習、googleドライブに慣れる（3時間）
12	12回目	Wordの応用2：レイアウトを意識したデザインでポスターを作成する	面接授業	復習：タイピングの練習、googleドライブに慣れる（3時間）
13	13回目	Wordの応用3：レイアウトを意識したデザインでポスターを作成する	面接授業	復習：デザインを考慮したWordの使い方を身に付ける（3時間）
14	14回目	Wordの応用4：レイアウトを意識したデザインでポスターを作成する	面接授業	復習：デザインを考慮したWordの使い方を身に付ける（3時間）
15	15回目	Wordの応用5：Wordの復習、応用した使い方	面接授業	復習：デザインを考慮したWordの使い方を身に付ける（3時間）
16				授業外学修 45時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
	テキスト：毎回、プリントを配布。	
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意	学生証を毎回持ってくること。（ログインに使用します）	
オフィスアワー	授業の前後で対応します。	
備考・メッセージ	国際コミュニケーションコースでは2年間で3つのパソコンの授業があります。自分のレベルに合わせて履修してください。	
	コンピュータ演習Ⅰ：基礎的な内容（よく使う基本操作を確実に習得する） コンピュータ演習Ⅱ：やや応用的な内容（基本操作に加えて幅広い機能の体験・習得） Office総合演習：より実践的な内容	
	毎回の課題提出が評価に繋がるので休んだ場合も必ず提出すること。	
	検定試験のチャンスが年に4回（7月、10月、12月、2月）あるため、就職活動のためにも積極的に資格を取得すること。（日本情報処理検定協会）	

コンピュータ演習Ⅱ 国コミC

更新日：2026/05/19 15:13:17

開講年度	2026	開講期	後期	ナンバリング	BS202
担当教員	小浦 康平				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 国際コミュニケーションコース			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

国際コミュニケーションコースのコンピュータ演習Ⅱ（留学生クラス）では、パソコンの基本操作やGoogle アプリ、MSOffice（Word、Excel、PowerPoint）の活用方法を身に付ける。コンピュータ演習Ⅰよりもやや実践に近い演習内容のため、課題提出の難易度も高くなっている。

- ①パソコンの基本操作を身につけ、より正確なタイピングを習得する
- ②Google（メール、ドライブ、ドキュメントなど）の活用方法を身に付ける
- ③Wordを使い、文書作成や文字装飾が行えるよう、基本操作をしっかりと身に付ける
- ④Excelを使い、データの入力から整理、計算式の組み立て、グラフの作成、結果の説明が行えるよう、基本操作を身に付ける
- ⑤PowerPointのスライド資料を作成できるように基本操作を身に付ける

授業における到達目標

1	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができる
2	Excelを使い、計算式の組み立てやグラフの作成ができる
3	Wordを使い、文書作成や文字装飾などの基本操作ができる PowerPointのスライド資料作成の基本操作ができる Excelで作成した表やグラフから結果を読み取ることができる
4	コンピュータ社会におけるパソコン技能習得の重要性を踏まえ、積極的な授業への参加および学習ができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1,2	10分間測定 課題作成、提出	20% 30%
確かな専門的知識や技能	3	課題作成、提出	40%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	4	授業への参加、態度	10%
合計			100%

補足事項

本授業では、日本語での文章入力 30%、Word 課題提出 20%、Excel課題提出 20%、PowerPoint課題提出 20%、授業への参加と態度 10%の割合で評価する。
レポートや課題提出は、指定の場所へファイルでの提出および、印刷物の提出とする。
課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	【オリエンテーション】 教室の利用について Googleクラスルームへの参加 Word文字入力と保存、日本語タイピング練習、印刷フォルダ作成 ファイルの移動とコピー（課題提出方法）	面接授業	予習：スマートフォンでのGoogleアプリ（ドライブ、ドキュメント、スプレッドシート、スライド）の操作(2h) タイピングの練習（1h）
2	2回目	【Word ビジネス文書作成】 見本を参考にビジネス文書を作成 タイピング、各種書式、段落、インデント、表の扱い	面接授業	予習：Wordの書式の操作について 教科書p.44～p.68 (1.5h) 復習：タイピングの練習（1.5h）

3	3回目	【Word 文書デザイン1】 見本を基に画像や図形を用いて案内文書を作成する	面接授業	予習：Wordでの画像と図形の操作について 教科書 p.74～p.89 (1h) 復習：タイピング練習(2h)
4	4回目	【Word 文書デザイン2】 見本を基に画像や図形を用いて案内文書を作成する 課題提出	面接授業	予習：Wordでの画像と図形の操作について 教科書 p.74～p.89 (1h) 復習：タイピング練習(2h)
5	5回目	【Word ポスター作成1】 見本を基に画像や図形を用いて、レイアウトを意識したポスターを作成する	面接授業	予習：図形の扱いとショートカット操作について(1h) 復習：タイピング練習(2h)
6	6回目	【Word ポスター作成2】 見本を基に画像や図形を用いて、レイアウトを意識したポスターを作成する 課題提出	面接授業	予習：書式、表、図形について (1h) 復習：タイピング練習(2h)
7	7回目	【Excel 表と表計算演習1】 表の書式、関数を用いた計算、グラフ作成	面接授業	予習：セルの入力に慣れる(1h) 簡単な関数 教科書p.123～p.145 (1h) 復習：タイピング練習(1h)
8	8回目	【Excel 表と表計算演習2】 表の書式、関数を用いた計算、グラフ作成、結果の記述	面接授業	予習：関数を使った計算式 教科書p.123～p.145 (1h) 復習：データ入力や訂正の操作理解を深める(2h)
9	9回目	【Excel 表と表計算演習3】 表の書式、様々な関数を用いた計算、グラフ作成、結果の記述	面接授業	予習：様々なグラフの種類と適切なグラフについて (2h) 復習：タイピング練習(1h)
10	10回目	【Excel 表と表計算演習4】 表の書式、様々な関数を用いた計算、グラフ作成、結果の記述 課題提出	面接授業	予習：様々なグラフの種類と適切なグラフについて (1.5h) 復習：グラフからデータを読み取る(1.5h)
11	11回目	【PowerPoint スライド作成操作1】 スライド作成の基本操作 画面構成、テキストボックス、箇条書き、図形、画像の操作	面接授業	予習：PowerPointのスライド作成操作 教科書p.251～p.260 (1h) 復習：タイピング練習(2h)
12	12回目	【PowerPoint スライド作成操作2】 スライド作成の基本操作 画面構成、テキストボックス、箇条書き、図形、画像の操作 課題提出	面接授業	予習：予習：PowerPointのスライド作成操作 教科書p.251～p.260 (2h) 復習：タイピング練習(1h)
13	13回目	【PowerPoint スライド実践演習1】 テーマを基にストーリーの流れをスライドに構成、自由にスライドを作成	面接授業	予習：授業課題を進める (2h) 復習：タイピング練習(1h)
14	14回目	【PowerPoint スライド実践演習2】 テーマを基にストーリーの流れをスライドに構成、自由にスライドを作成	面接授業	予習：授業課題を進める (1h) 復習：ノート入力(2h)
15	15回目	【PowerPoint スライド実践演習3】 テーマを基にストーリーの流れをスライドに構成、自由にスライドを作成 課題提出	面接授業	予習：授業課題を進める(2h) 復習：タイピング練習(1h)
16				授業外学修 45時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など 技術評論社 「留学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門」	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意	学生証を毎回持ってくること。(ログインに使用)	
オフィスアワー	授業の前後で対応します。	

備考・メッセージ	<p>国際コミュニケーションコースでは2年間で3つのパソコンの授業があります。自分のレベルに合わせて履修してください。</p> <p>コンピュータ演習Ⅰ：基礎的な内容（よく使う基本操作を確実に習得する） コンピュータ演習Ⅱ：やや応用的な内容（基本操作に加えて幅広い機能の体験・習得） Office総合演習：より実践的な内容</p> <p>毎回の課題提出が評価に繋がるため、休んだ場合も必ず提出する事。</p>
-----------------	--

コンピュータ演習Ⅱ 国コミD

更新日：2026/05/19 15:13:19

開講年度	2026	開講期	後期	ナンバリング	BS202
担当教員	是澤 祐介				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

国際コミュニケーションコースのコンピュータ演習Ⅱ（留学生クラス）では、パソコンの基本操作やGoogle アプリ、MSOffice（Word、Excel、PowerPoint）の活用方法を身に付ける。コンピュータ演習Ⅰよりもやや実践に近い演習内容のため、課題提出の難易度も高くなっている。

- ①パソコンの基本操作を身につけ、より正確なタイピングを習得する
- ②Google（メール、ドライブ、ドキュメントなど）の活用方法を身に付ける
- ③Wordを使い、文書作成や文字装飾が行えるよう、基本操作をしっかり身に付ける
- ④Excelを使い、データの入力から整理、計算式の組み立て、グラフの作成、結果の説明が行えるよう、基本操作を身に付ける
- ⑤PowerPointのスライド資料を作成できるように基本操作を身に付ける

授業における到達目標

1	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができる
2	Excelを使い、計算式の組み立てやグラフの作成ができる
3	Wordを使い、文書作成や文字装飾などの基本操作ができる PowerPointのスライド資料作成の基本操作ができる Excelで作成した表やグラフから結果を読み取ることができる
4	コンピュータ社会におけるパソコン技能習得の重要性を踏まえ、積極的な授業への参加および学習ができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1,2	10分間測定 課題作成、提出	20% 30%
確かな専門的知識や技能	3	課題作成、提出	40%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	4	授業への参加、態度	10%
合計			100%

補足事項

本授業では、日本語での文章入力 30%、Word 課題提出 20%、Excel課題提出 20%、PowerPoint課題提出 20%、授業への参加と態度 10%の割合で評価する。
レポートや課題提出は、指定の場所へファイルでの提出および、印刷物の提出とする。
課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	【オリエンテーション】 教室の利用について Googleクラスルームへの参加 Word文字入力と保存、日本語タイピング練習、印刷フォルダ作成 ファイルの移動とコピー（課題提出方法）	面接授業	予習：スマートフォンでのGoogleアプリ（ドライブ、ドキュメント、スプレッドシート、スライド）の操作(2h) タイピングの練習（1h）
2	2回目	【Word ビジネス文書作成】 見本を参考にビジネス文書を作成 タイピング、各種書式、段落、インデント、表の扱い	面接授業	予習：Wordの書式の操作について 教科書p.44～p.68 (1.5h) 復習：タイピングの練習（1.5h）

3	3回目	【Word 文書デザイン1】 見本を基に画像や図形を用いて案内文書を作成する	面接授業	予習：Wordでの画像と図形の操作について 教科書 p.74～p.89 (1h) 復習：タイピング練習(2h)
4	4回目	【Word 文書デザイン2】 見本を基に画像や図形を用いて案内文書を作成する 課題提出	面接授業	予習：Wordでの画像と図形の操作について 教科書 p.74～p.89 (1h) 復習：タイピング練習(2h)
5	5回目	【Word ポスター作成1】 見本を基に画像や図形を用いて、レイアウトを意識したポスターを作成する	面接授業	予習：図形の扱いとショートカット操作について(1h) 復習：タイピング練習(2h)
6	6回目	【Word ポスター作成2】 見本を基に画像や図形を用いて、レイアウトを意識したポスターを作成する 課題提出	面接授業	予習：書式、表、図形について (1h) 復習：タイピング練習(2h)
7	7回目	【Excel 表と表計算演習1】 表の書式、関数を用いた計算、グラフ作成	面接授業	予習：セルの入力に慣れる(1h) 簡単な関数 教科書p.123～p.145 (1h) 復習：タイピング練習(1h)
8	8回目	【Excel 表と表計算演習2】 表の書式、関数を用いた計算、グラフ作成、結果の記述	面接授業	予習：関数を使った計算式 教科書p.123～p.145 (1h) 復習：データ入力や訂正の操作理解を深める(2h)
9	9回目	【Excel 表と表計算演習3】 表の書式、様々な関数を用いた計算、グラフ作成、結果の記述	面接授業	予習：様々なグラフの種類と適切なグラフについて (2h) 復習：タイピング練習(1h)
10	10回目	【Excel 表と表計算演習4】 表の書式、様々な関数を用いた計算、グラフ作成、結果の記述 課題提出	面接授業	予習：様々なグラフの種類と適切なグラフについて (1.5h) 復習：グラフからデータを読み取る(1.5h)
11	11回目	【PowerPoint スライド作成操作1】 スライド作成の基本操作 画面構成、テキストボックス、箇条書き、図形、画像の操作	面接授業	予習：PowerPointのスライド作成操作 教科書p.251～p.260 (1h) 復習：タイピング練習(2h)
12	12回目	【PowerPoint スライド作成操作2】 スライド作成の基本操作 画面構成、テキストボックス、箇条書き、図形、画像の操作 課題提出	面接授業	予習：予習：PowerPointのスライド作成操作 教科書p.251～p.260 (2h) 復習：タイピング練習(1h)
13	13回目	【PowerPoint スライド実践演習1】 テーマを基にストーリーの流れをスライドに構成、自由にスライドを作成	面接授業	予習：授業課題を進める (2h) 復習：タイピング練習(1h)
14	14回目	【PowerPoint スライド実践演習2】 テーマを基にストーリーの流れをスライドに構成、自由にスライドを作成	面接授業	予習：授業課題を進める (1h) 復習：ノート入力(2h)
15	15回目	【PowerPoint スライド実践演習3】 テーマを基にストーリーの流れをスライドに構成、自由にスライドを作成 課題提出	面接授業	予習：授業課題を進める(2h) 復習：タイピング練習(1h)
16				授業外学修 45時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など 技術評論社 「留学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門」	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意	学生証を毎回持ってくること。(ログインに使用)	
オフィスアワー	授業の前後で対応します。	

備考・メッセージ	<p>国際コミュニケーションコースでは2年間で3つのパソコンの授業があります。自分のレベルに合わせて履修してください。</p> <p>コンピュータ演習Ⅰ：基礎的な内容（よく使う基本操作を確実に習得する） コンピュータ演習Ⅱ：やや応用的な内容（基本操作に加えて幅広い機能の体験・習得） Office総合演習：より実践的な内容</p> <p>毎回の課題提出が評価に繋がるため、休んだ場合も必ず提出する事。</p>
-----------------	--

Office総合演習 国コミA

更新日：2026/05/19 15:13:38

開講年度	2026	開講期	後期	ナンバリング	BS402
担当教員	小浦 康平				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	2年	2	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

Office総合演習は、1年次のコンピュータ演習Ⅰ・Ⅱで身に付けたスキルを基に、さらに上乘せしながら実践的に活用することを目標としています。グループワークも行うためチームに協力するための個人の實力も試されます。これまで学んだテクニックを存分に発揮して、就職後にも社会で通用するよう頑張ってください。また、毎回授業の最初にタイピング練習を10分間行います。

授業における到達目標

1	Word、Excel、PowerPointの実践的な使い方を身に付ける。
2	授業態度や完成まで取り組む姿勢を身に付ける。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力			
確かな専門的知識や技能	1	課題提出	100%
コミュニケーション能力			
課題解決能力			
主体的に学ぶ力	2	課題提出	0%
合計			100%

補足事項

本授業では毎回10分間のタイピング練習を行う。課題は指定した形式（データもしくは印刷物）での提出とする。
課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション、Wordの復習：コンピュータ室利用のきまりの説明。Wordの基本的な操作方法の演習。タイピング練習。	面接授業	予習：Wordの操作方法の確認、一般的な操作方法やファイルの保存方法などを再確認する、タイピング練習を行う（3時間）
2	2回目	Excelの復習3：セルの入力から表作成、グラフ作成、計算式までの操作を復習する	面接授業	復習：タイピングの練習、よく使う関数を手早く操作できる様、練習する（2時間） 予習：Excelの操作に慣れておく（1時間）
3	4回目	データ分析の基礎2：適切なグラフ作成、結果と考察の記述	面接授業	復習：タイピングの練習、データの並べ替えや抽出に慣れる（2時間） 予習：Excelの基本的な操作に慣れておく（1時間）
4	4回目	データ分析の基礎2：適切なグラフ作成、結果と考察の記述	面接授業	復習：タイピングの練習、データの並べ替えや抽出に慣れる（2時間） 予習：Excelの基本的な操作に慣れておく（1時間）
5	5回目	Word長文作成1：見出しやスタイル設定から目次作成、アウトライン機能など、レポートや論文作成に必要な長文作成機能を習得する	面接授業	復習：アウトライン機能の理解を深める（2時間） 予習：これまでに習ったWordの機能を確認しておく（1時間）
6	6回目	Word長文作成2：ページごとの用紙サイズ変更、ヘッダーフッターの理解、Excelで作成した図やグラフのリンクなど、操作テクニックを習得する	面接授業	復習：様々な操作テクニックの理解を深める（2時間） 予習：これまでに習ったWordの機能を確認しておく（1時間）

7	7回目	PowerPointのテクニック1：スライド作成の復習、アニメーション、切り替え効果	面接授業	復習：タイピングの練習、 予習：PowerPointの操作に慣れておく（1時間）
8	8回目	フリー課題1：Wordのテクニックを駆使してフリー課題に挑戦する	面接授業	復習：タイピングの練習、効果的なアニメーションについて練習する（1時間） 予習：Wordでのポスター作成に必要な操作に慣れておく（2時間）
9	9回目	フリー課題2：Wordのテクニックを駆使してフリー課題に挑戦する	面接授業	復習：タイピングの練習、課題を進める（3時間）
10	10回目	フリー課題3：PowerPointでフリー課題をプレゼンするためのスライド資料を作成する	面接授業	復習：タイピングの練習、課題を進める（3時間）
11	11回目	グループ課題1：グループワークにおけるチームワークを意識しながら役割を進める	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める（3時間）
12	12回目	グループ課題2：グループワークにおけるチームワークを意識しながら役割を進める	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める（3時間）
13	13回目	グループ課題3：グループワークにおけるチームワークを意識しながら役割を進める	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める（3時間）
14	14回目	グループ課題4：グループワークにおけるチームワークを意識しながら役割を進める	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める（3時間）
15	15回目	グループ課題5：発表会、振り返りシート記入	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める（3時間）
16				授業外学修 43時間

その他

科目（教職課程用）	
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等	
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など テキスト：毎回、プリントを配布。
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など
履修条件	
履修上の注意	学生証を毎回持ってくる。（ログインに使用します）
オフィスアワー	授業の前後で対応します。
備考・メッセージ	前半はWord・Excel・PowerPointのおさらい+αのテクニックを学び、後半は条件を基にフリー課題に挑戦していただきます。見栄えの良いデザインを意識しつつ柔軟な発想で課題の完成を目指してください。 毎回の課題提出が評価に繋がるので休んだ場合も必ず提出すること。検定試験のチャンスが年に4回あるため、就職活動のためにも積極的に資格を取得すること。 ※授業課題の進行具合を確認しながら進める演習授業のため、原則として面接形式にて授業を行うが、授業が成立する条件が整えばオンライン対応可の場合がある。

Office総合演習 国コミC

更新日：2026/05/19 15:13:39

開講年度	2026	開講期	2Q/6Q	ナンバリング	BS402
担当教員	小浦 康平				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 国際コミュニケーションコース			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	2	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

セルフワークやグループワークで行う課題の取り組みを通して、限られた時間内に資料作成を行うための効率的なパソコンの活用方法、個人個人に与えられた役割を果たす責任感を身につけ、グループ全体での成果物作と発表へ向けたコミュニケーション能力を育みます。

- ①Wordを使ったパンフレットの作成
- ②Excelを使った収支計画書の作成
- ③PowerPointを使った発表用スライドの作成

授業における到達目標

1	Excelを使い、計算式の組み立てやグラフの作成ができる
2	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができる
3	Word、Excel、PowerPointを使い、論文やレポート作成に必要な実践的な使い方を身に付ける
4	グループで協議しながら、企画提案書を作成するためのスライド資料の作成スキルを身に付ける
5	条件に従ってデータを整理し、結果を導き出すスキルを身に付ける
6	授業態度や完成まで取り組む姿勢を身に付ける

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1,2	課題作成、提出 10分間測定	10% 10%
確かな専門的知識や技能	3	課題提出	30%
コミュニケーション能力	4	課題提出	20%
課題解決能力	5	課題提出	20%
主体的に学ぶ力	6	課題提出	10%
合計			100%

補足事項

本授業では毎回10分間のタイピング練習を行う。Word、Excel、PowerPointの成果物提出70%、グループワークでの貢献や企画提案に関する成果物の作成・発表20%、授業への参加と態度10%の割合で評価する。課題は指定した形式（データもしくは印刷物）での提出とする。課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション ・パソコンの基本操作の復習 ・タイピング練習	面接授業	予習：1年次の振り返り、 タイピング練習を行う（3h）
2	2回目	Wordの活用1 ・複雑な表の作成 ・表中に文字を収める	面接授業	復習：タイピングの練習（2h） 予習：Wordの表の操作に慣れておく（1h）
3	3回目	Wordの活用2 ・図形、テキストボックス、画像の扱いに慣れる	面接授業	復習：タイピングの練習（2h） 予習：Wordの図形、テキストボックス、画像の操作に慣れる（1h）
4	4回目	Wordのポスター課題1 ・図形、テキストボックス、画像、表を扱えるようになる	面接授業	復習：タイピングの練習（2h） 予習：Wordの図形、テキストボックス、画像の操作に慣れる（1h）

5	5回目	Wordのフリー課題1 ・テーマに合わせて自分でポスターを作成する	面接授業	復習：タイピングの練習 (2h) 予習：Wordの図形、テキストボックス、画像の操作に慣れる (1h)
6	6回目	Wordのフリー課題2 ・テーマに合わせて自分でポスターを作成する	面接授業	復習：タイピングの練習 (1h)、ポスター課題を完成に近づける (1h) 予習：PowerPointスライド作成の基本操作 (1h)
7	7回目	PowerPoint基礎練習1 ・基本操作の復習、Smart Artの使い方を学ぶ	面接授業	復習：タイピングの練習 (1h)、Smart Artの使い方 (1h) 予習：PowerPointスライド作成のアニメーションの基本操作 (1h)
8	8回目	PowerPoint基礎練習2 ・基本操作の復習、アニメーションの効果的な使い方を学ぶ	面接授業	復習：PowerPointスライド作成の基本操作 (2h) 予習：Excelのセルの入力操作、基本的な関数の扱い (1h)
9	9回目	Excelの活用1 ・関数の活用	面接授業	復習：Excelでセルの入力や書式設定などの基本操作に慣れておく (2h) 予習：Excelの関数や適切なグラフの使い方を調べておく (1h)
10	10回目	Excelの活用2 ・データの集計	面接授業	復習：関数の基本操作の振り返り (2h) 予習：関数の操作に慣れておく、フィルタ機能について調べておく (1h)
11	11回目	PowerPointの操作 ・スライド作成、デザインテーマの設定、アニメーション、様々な印刷や表示	面接授業	復習：PowerPoint操作の振り返り (1h) 予習：旅行プランの企画提案作成 (2h)
12	12回目	グループ課題1 ・旅行プランの提案を通して、プランの企画から販売価格設定、ポスター作成などをグループワークで学ぶ。	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める (1時間) 予習：旅行プランの企画提案作成 (2時間)
13	13回目	グループ課題2 ・旅行プランの企画提案 (Word・Excel・PowerPointの連携活用)	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める (1時間) 予習：旅行プランの企画提案作成 (2時間)
14	14回目	グループ課題3 ・旅行プランの企画提案 (Word・Excel・PowerPointの連携活用)	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める (1時間) 予習：旅行プランの企画提案作成 (2時間)
15	15回目	グループ課題4 ・発表会、フィードバック、投票	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を振り返る (3時間)
16	16回目			授業外学修 45時間

その他

科目 (教職課程用)		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う、データ・AIの活用領域	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意	学生証を毎回持ってくる。(ログインに使用)	
オフィスアワー	授業の前後で対応します。	
備考・メッセージ	毎回の課題提出が評価に繋がるので休んだ場合も必ず提出すること。※授業課題の進行具合を確認しながら進める演習授業のため、原則として面接形式にて授業を行うが、授業が成立する条件が整えばオンライン対応可の場合がある。	

Office総合演習 国コミD

更新日：2026/05/19 15:13:40

開講年度	2026	開講期	2Q/6Q	ナンバリング	BS402
担当教員	是澤 祐介				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科 国際コミュニケーションコース			
	配当年	単位	科目必修区分	授業形態	
	2	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

セルフワークやグループワークで行う課題の取り組みを通して、限られた時間内に資料作成を行うための効率的なパソコンの活用方法、個人個人に与えられた役割を果たす責任感を身につけ、グループ全体での成果物作と発表へ向けたコミュニケーション能力を育みます。

- ①Wordを使ったパンフレットの作成
- ②Excelを使った収支計画書の作成
- ③PowerPointを使った発表用スライドの作成

授業における到達目標

1	Excelを使い、計算式の組み立てやグラフの作成ができる
2	パソコンの基本操作を身につけ、正確なタイピングができる
3	Word、Excel、PowerPointを使い、論文やレポート作成に必要な実践的な使い方を身に付ける
4	グループで協議しながら、企画提案書を作成するためのスライド資料の作成スキルを身に付ける
5	条件に従ってデータを整理し、結果を導き出すスキルを身に付ける
6	授業態度や完成まで取り組む姿勢を身に付ける

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1,2	課題作成、提出 10分間測定	10% 10%
確かな専門的知識や技能	3	課題提出	30%
コミュニケーション能力	4	課題提出	20%
課題解決能力	5	課題提出	20%
主体的に学ぶ力	6	課題提出	10%
合計			100%

補足事項

本授業では毎回10分間のタイピング練習を行う。Word、Excel、PowerPointの成果物提出70%、グループワークでの貢献や企画提案に関する成果物の作成・発表20%、授業への参加と態度10%の割合で評価する。課題は指定した形式（データもしくは印刷物）での提出とする。課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行なう。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション ・パソコンの基本操作の復習 ・タイピング練習	面接授業	予習：1年次の振り返り、 タイピング練習を行う（3h）
2	2回目	Wordの活用1 ・複雑な表の作成 ・表中に文字を収める	面接授業	復習：タイピングの練習（2h） 予習：Wordの表の操作に慣れておく（1h）
3	3回目	Wordの活用2 ・図形、テキストボックス、画像の扱いに慣れる	面接授業	復習：タイピングの練習（2h） 予習：Wordの図形、テキストボックス、画像の操作に慣れる（1h）
4	4回目	Wordのポスター課題1 ・図形、テキストボックス、画像、表を扱えるようになる	面接授業	復習：タイピングの練習（2h） 予習：Wordの図形、テキストボックス、画像の操作に慣れる（1h）

5	5回目	Wordのフリー課題1 ・テーマに合わせて自分でポスターを作成する	面接授業	復習：タイピングの練習（2h） 予習：Wordの図形、テキストボックス、画像の操作に慣れる（1h）
6	6回目	Wordのフリー課題2 ・テーマに合わせて自分でポスターを作成する	面接授業	復習：タイピングの練習（1h）、ポスター課題を完成に近づける（1h） 予習：PowerPointスライド作成の基本操作（1h）
7	7回目	PowerPoint基礎練習1 ・基本操作の復習、Smart Artの使い方を学ぶ	面接授業	復習：タイピングの練習（1h）、Smart Artの使い方（1h） 予習：PowerPointスライド作成のアニメーションの基本操作（1h）
8	8回目	PowerPoint基礎練習2 ・基本操作の復習、アニメーションの効果的な使い方を学ぶ	面接授業	復習：PowerPointスライド作成の基本操作（2h） 予習：Excelのセルの入力操作、基本的な関数の扱い（1h）
9	9回目	Excelの活用1 ・関数の活用	面接授業	復習：Excelでセルの入力や書式設定などの基本操作に慣れておく（2h） 予習：Excelの関数や適切なグラフの使い方を調べておく（1h）
10	10回目	Excelの活用2 ・データの集計	面接授業	復習：関数の基本操作の振り返り（2h） 予習：関数の操作に慣れておく、フィルタ機能について調べておく（1h）
11	11回目	PowerPointの操作 ・スライド作成、デザインテーマの設定、アニメーション、様々な印刷や表示	面接授業	復習：PowerPoint操作の振り返り（1h） 予習：旅行プランの企画提案作成（2h）
12	12回目	グループ課題1 ・旅行プランの提案を通して、プランの企画から販売価格設定、ポスター作成などをグループワークで学ぶ。	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める（1時間） 予習：旅行プランの企画提案作成（2時間）
13	13回目	グループ課題2 ・旅行プランの企画提案（Word・Excel・PowerPointの連携活用）	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める（1時間） 予習：旅行プランの企画提案作成（2時間）
14	14回目	グループ課題3 ・旅行プランの企画提案（Word・Excel・PowerPointの連携活用）	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を進める（1時間） 予習：旅行プランの企画提案作成（2時間）
15	15回目	グループ課題4 ・発表会、フィードバック、投票	面接授業	復習：タイピングの練習、グループ課題を振り返る（3時間）
16	16回目			授業外学修 45時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	データを読む・説明する・扱う、データ・AIの活用領域	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意	学生証を毎回持ってくる。（ログインに使用します）	
オフィスアワー	授業の前後で対応します。	
備考・メッセージ	毎回の課題提出が評価に繋がるので休んだ場合も必ず提出すること。※授業課題の進行具合を確認しながら進める演習授業のため、原則として面接形式にて授業を行うが、授業が成立する条件が整えばオンライン対応可の場合がある。	

英語コミュニケーションⅠ

更新日：2026/05/19 15:13:20

開講年度	2026	開講期	後期	ナンバリング	BS105
担当教員	松尾 秀樹				

担当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	<input checked="" type="checkbox"/>
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	

授業概要

テキストは、日本で生活するアメリカ人交換留学生の目を通し、日米間の興味深いさまざまな違いについて、ストーリー仕立てで学べるような構成になっている。基礎的な語彙や文法の確認をしながら、音読やペアワーク、ディクテーションなどの演習を取り入れ、総合的な英語力を高める。

授業における到達目標

1	自分の専門分野の英語に興味を持ち、理解を深めることができる。
2	英語の4技能（聞く、話す、読む、書く）をバランスよく身につけることができる。
3	英語で基本的なコミュニケーションをとることができる。
4	与えられた課題に対して主体的に解決できる。
5	自ら復習と予習を積極的におこない、授業に臨むことができる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	授業への参加・態度	10
確かな専門的知識や技能	2	筆記試験	60
コミュニケーション能力	3	授業への参加・態度	10
課題解決能力	4	授業への参加・態度、課題に対する取り組み	10
主体的に学ぶ力	5	授業への参加・態度	10
合計			100
補足事項			
<ul style="list-style-type: none"> ・本授業は、定期試験60%、授業への参加・態度・課題への取り組み40%の割合で総合評価する。 ・課題の中で、テキスト付属のe-learningのCheckLinkの取り組みを10%の割合で評価する。 授業に関する連絡、補足説明、フィードバックなど、学習効果を高めるために、Google Classroomも活用する。			

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	授業内容、教科書紹介、授業の進め方、授業外学修の方法、評価方法などの説明よって、授業を理解する Unit 1 Welcome to Our Homeを取り上げる。*文法項目：現在時制（be動詞と一般動詞）	対面授業	復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。（1時間）
2	2回目	Unit 2 Alex Goes Shopping *文法項目：名詞（可算名詞と不可算名詞）	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。（1時間）
3	3回目	Unit 3 Dining Manners and Customs *文法項目：過去時制（be動詞と一般動詞）	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。（1時間）

4	4回目	Unit 4 Human Relations *文法項目：代名詞	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
5	5回目	Unit 5 Celebrations, Holidays and Fun Traditions *文法項目：WH疑問文	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
6	6回目	Unit 6 Getting Around *文法項目：前置詞（場所を表す前置詞と時を表す前置詞）	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
7	7回目	Unit 7 Television *文法項目：助動詞	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
8	8回目	Unit 8 Sports and Leisure *文法項目：未来時制(willとbe going to)	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
9	9回目	Unit 9 Nature and the Environment *文法項目：進行形（現在進行形と過去進行形）	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
10	10回目	Unit 10 Student Life *文法項目：比較級と最上級	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
11	11回目	Unit 11 City Scenes *文法項目：現在完了形	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
12	12回目	Unit 12 Seasons *文法項目：不定詞と動名詞	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
13	13回目	Unit 13 Communication: Words and Actions *文法項目：接続詞（等位接続詞と従属接続詞）	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
14	14回目	Unit 14 Job and the Workplace *文法項目:受動態	対面授業	予習：次のUnitに目を通し、分からない単語やフレーズを辞書で調べ、理解する。 復習：授業で学習した表現を復習し、自分で使えるようになる。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
15	15回目	Unit 15 Gift Giving and Goodbyes *文法項目：関係詞	対面授業	復習：Unit 1～14 までの授業で学習した内容や表現を復習し、理解を深める。Dictationで聞き取れなかった箇所の復習をし、またCheckLinkを使って復習を行う。(1時間)
16	16回目	定期試験		授業外学修（15時間）

その他

科目（教職課程用）	
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等	

数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
	English Across Borders, Robert Hickling 著, 金星堂	9.78476E+12
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意	授業に参加するにあたり、予習復習を必ずしておくこと。	
オフィスアワー	授業の前後で対応します。	
備考・メッセージ	教科書付属のe-learning教材は、教科書毎に割り振ってある固有のコード番号を入力しないと使えないため、テキストは必ず購入をしてください。	

実践文書作成

更新日：2026/05/19 15:13:21

開講年度	2026	開講期	4Q/8Q	ナンバリング	BS108
担当教員	依藤 実里, 山本 美咲				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1年	1	選択	演習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	<input checked="" type="checkbox"/>
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

本講義は、1年次2Q開講の「大学教育入門」に引き続き、2年への進級を控えた留学生に向けた学びの総まとめとしての授業である。留学生が広い視野をもって働くことを意識し、就職のための知識や感覚を身につけ、将来の自己実現に結び付けることができるように学ぶ。まず、自分について分析をしつつ、同じ留学生OBのロールモデルにふれることで、キャリア形成に対する意識を向上させる。その後、日本における就職活動の背景やハローワークの活用の仕方、求人票の見方、留学生の就職活動において重要なビザや法律についての知識を深めつつ、面接練習や外部講師による身だしなみ講座なども受講し、実践につなげる。最終的に、将来の進路目標の達成のためにいつ何が必要か判断して計画を立て、実行に移すための知識を育成する。※毎回、予習や復習でワークシートに記入した内容を写真に撮影し、Google Classroomに提出することが必要となる。本講義は「地域と職業」と連動して実施されるため、両講義を合わせて受講することが必須となる。

授業における到達目標

1	自分の現状や、不安なこと、悩みについて、自分で適切に判断し、報告や連絡、相談を適切な頻度でできるかぎり具体的に行うことができる。
2	就職に関連する、日本語で書かれたある程度複雑な文章を読み、内容を理解することができる。さらに、課された課題について、明確で詳細に情報を伝えることができる。
3	長崎県や佐世保市での留学生の就職についての実態やニーズを理解することができる。また、労働関係の法律やVISAの更新など、関連する必要な知識を身につけ、対応することができる。
4	母国と異なる就職活動や社会のルール・マナーを理解し、自身の背景を大切にしながらも、必要な場面で対応できるよう意識することができる。
5	自分の目標を設定して、自己実現のために必要な資格や活動などについて理解し、将来を見通した計画を立てて取り組むことができる。
6	自分自身について理解したうえで職業について考え、自分の将来設計（進路選択）について意識を高めることができる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	授業への参加態度	30%
確かな専門的知識や技能	2,3	ワークシート	20%
コミュニケーション能力	4	ワークシート	10%
課題解決能力	5	ワークシート	20%
主体的に学ぶ力	6	ワークシート	20%
合計			100%

補足事項

現代社会を生き抜く力、専門的知識や技能：社会を知る①～④、実践トレーニング①～③
 コミュニケーション能力：自分を見つめる①～④、将来を考える①～③、
 課題解決能力、主体的に学ぶ力：将来を考える①～③、実践トレーニング①～③
 ・遅刻は授業開始15分間とし、15分を過ぎた場合は欠席とみなす。また、授業参加時間が75分に満たない場合も同様に欠席とみなす。
 ・提出されたレポートや課題に関しての教員からのフィードバックはGoogle classroomのコメント機能を使って返却される

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション ・本授業の内容及び、予習・復習の説明、評価方法の説明をする。 ・学生支援課就職担当について説明する。 ・留学生の就職活動・進学活動について説明する。	対面授業	（予習）1 2 3 Qで学んだことや経験を整理してワークシート（第1回）にまとめ、話せるように準備してくる。1時間（プリントは事前配布） （復習）学生支援課に足を運び、実際に資料などを見たり、職員に相談したりする。そして、授業の感想を書く。 3時間

2	2回目	自分を見つめる① 「あなたは誰ですか？どんな人ですか？」 他者に自分のことをわかりやすく伝える練習をする。	対面授業	(予習) 自分を表す単語や言葉を10個以上探し、自己紹介の文章を3つ以上書く。1時間 (復習) 自己紹介シート、ペアワークの振り返りをまとめシートに記入。3時間
3	3回目	自分を見つめる② 「あなたは、何に興味がありますか？」 「どんなことをするとき、わくわくしますか？」 他者に自分のことをわかりやすく伝えられるように練習させる。 クラスメイトが自分のことをどのように考えているか知る場をつくる。	対面授業	(予習) あなたの好きなこと、興味関心を整理してくる。興味関心シートを作成する。1.5時間 (復習) あなたの興味関心を他者に説明する文章を書く。その文章を聞いて、他者が共感できるかどうかを考える。2.5時間
4	4回目	自分を見つめる② 「あなたは、何に興味がありますか？」 「どんなことをするとき、わくわくしますか？」 他者に自分のことをわかりやすく伝えられるように練習させる。 クラスメイトが自分のことをどのように考えているか知る場をつくる。	対面授業	(予習) あなたの好きなこと、興味関心を整理してくる。興味関心シートを作成する。1.5時間 (復習) あなたの興味関心を他者に説明する文章を書く。その文章を聞いて、他者が共感できるかどうかを考える。2.5時間
5	5回目	将来を考える① 「進学した先輩の話聞く」 進学・就職した卒業生の話聞き、自分の将来を考えさせる。 ゲストティーチャー：大学進学や編入した卒業生(佐世保地域・その他地域)	対面授業	(予習) 進学した先輩への質問を3つ以上考えてくる。なぜ知りたいのかの理由まで書いてくる。1時間 (復習) 進学した先輩の話聞いて、自分の将来の準備を考える。まとめシートに書く。3時間
6	6回目	将来を考える②/自分を見つめる③ これまでの学びを再確認する	対面授業	(予習) これまでの学習内容を振り返り、書いていない箇所、指摘を受けた場所を改善し、書いてくる。1時間 (復習) 自分の将来の準備を考える。就職する業界や業種を調べ、まとめシートに書く。3時間
7	7回目	将来を考える② 「就職した先輩の話聞く」 進学・就職した卒業生の話聞き、自分の将来を考えさせる。 ゲストティーチャー：就職した卒業生(佐世保地域・その他地域)	対面授業	(予習) 就職した先輩への質問を3つ以上考えてくる。なぜ知りたいのかの理由まで書いてくる。1時間 (復習) 就職した先輩の話聞いて、自分の将来の準備を考える。まとめシートに書く。3時間
8	8回目	将来を考える③ 就職支援企業による留学生就職サポートに関する講義。留学生の就職に関して最低限、必要な知識を培う。	対面授業	(予習) これまでの学習内容を振り返り、将来の就職に備えて足りない知識は何かを確認し、質問を準備しておく。 2時間 (復習) 就職支援企業から得た知識の中で、今すぐにも準備できること、将来的に準備しておかねばならないことを確認し、学習ノートにまとめる。2時間
9	9回目	自分を見つめる③-1 「自分の表情、服装、姿勢を知ろう」 「第一印象を考えよう」 自分自身の第一印象を考え、初めて会う人とのコミュニケーションを円滑に進めるポイントを理解する。またメイク、スーツ姿などの身だしなみを考えさせる。 ゲストティーチャー：「就活身だしなみ講座」講師	対面授業	(予習) 鏡を見ながら、笑ったり、怒ったり、悲しんだり、喜んだり、いろいろな表情の練習をする。1.5時間 (復習) 自分の第一印象を意識し、必要であれば改善する。2.5時間
10	10回目	自分を見つめる③-2 「第一印象を考えよう」 自分自身の第一印象を考え、初めて会う人に与えるポイントを理解する。特に、ここでは、美容やスキンケア専門の方からメイクや皮膚の整え方に関する講義を受け、自分に合いつつも印象を良くするメイクの方法や顔の整え方を学ぶ。 ゲストティーチャー：「スキンケア・就活メイク」講師	対面授業	(予習) 普段使っている化粧品、基礎化粧品の写真を撮っておく。また、いつも選びがちな服の色を検討しておく (2時間) (復習) 自分の第一印象に関して学びを深め、改善が必要であれば改善をする。2時間
11	11回目	将来を考える③ 「自分の進路を決めて動き出す」 進学か就職かを決め、必要な行動、予想されるトラブルや課題などをシェアし、対処方法を考えさせる。 進路を決めるにあたって、他者(クラスメイト)がどのような過程を経て、その決断にいたったかを整理させる。	対面授業	(予習) 進学か就職かを決断する。必要な情報を集め、就職課の先生に相談する。翌週来校される企業を調べる。② 第7回「テーマ『自分の進路を決めて動き出す』」シートを、よく読みながら作成する。 1.5時間 (復習) ①のスケジュールについてシートを作成し、今回の授業の学びを整理する。 報連相の練習のため、1月26日までの状況に応じて、②の進捗状況シートに状況を書き込む。書き込んだら、毎回、教員にチェックしてもらう。2.5時間

12	12回目	<p>社会を見る① 「ハローワークを知る」 地域にあるハローワークに行くと、どんなことができるのか、どんな人が行くのか、いつ行っていいのかわかり、各自の将来の助けとなる機関であることを理解させる。 ゲストティーチャー： ハローワーク留学生担当or本学就職支援担当職員</p>	対面授業	<p>(予習) ①ハローワークのWeb利用登録をする。②佐世保にあるハローワークの場所を調べ、何が出来るのかを知る。ハローワークのわからないところをメモしておく。1.5時間 (復習) 12回(1/12)までに、留学生が就職可能な会社の求人票を最低1枚印刷し、ワークシートに貼る。また、この求人票の写真をとるかPDFのデータをダウンロードして、Classroomで提出する。2.5時間</p>
13	13回目	<p>社会を見る② 「企業と話す」 佐世保を支える企業の方と話し、佐世保の企業がどんなことをしているのかを理解させる。 企業が採用を考える上で、どのようなポイントを大切にしているのかわかり、準備させる。 企業の方の話を聞いて、留学生が活躍できる分野を理解させる。</p>	対面授業	<p>(予習) 企業のホームページを見て、いいところ、わかりにくいところを探す。見つけた内容や感じたことを、「テーマ『企業と話す』」のシートに書いてまとめる。 2時間 (復習) 復習シートに、企業の方から聞いた話や、質問などについて書き込む。そして、当日の企業以外で、2社以上気になる企業を探し、分析してみる。 (佐世保や長崎以外の企業でもOKです) 2時間</p>
14	14回目	<p>自分を見つめる④ 「2025年振り返りシート」を作成し、履歴書に書く自分のことを整理させる。 「2026年未来シート」を作成し、2年生になる準備を整えさせる。</p>	対面授業	<p>(予習) これまでの学習シート、まとめシートを見て、考えや予定が変わったところに加筆修正をする。 1.5時間 (復習) シートを完成させ、2年生に向けての準備をする。2.5時間</p>
15	15回目	<p>(予習) 9回目までの学習シート、まとめシートを見て、考えや予定が変わったところに加筆修正をする。 1.5時間 (復習) シートを完成させ、2年生に向けての準備をする。2.5時間 (予習) グループディスカッションの役割や進め方を確認する。1時間 (復習) グループディスカッションでの注意点を理解し、どの役割でも担えるようにする。ケースを復習し、他のケースについても考えてみる。3時間</p>	対面授業	<p>(予習) グループディスカッションの役割や進め方を確認する。1時間 (復習) グループディスカッションでの注意点を理解し、どの役割でも担えるようにする。ケースを復習し、他のケースについても考えてみる。3時間</p>
16	16回目	<p>社会を見る④ 「留学生が進む社会のルールを知る」 日本には、労働環境をよりよいものとするためにある労働基準法、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法などの法律があることを説明する。自分が守る法律、自分を守る法律を知り、将来への不安を減らすことができるようにする。 まとめ ・確認テスト</p>	対面授業	<p>(予習) 日本での生活で困ったことや理解しにくいルールを3つ以上考え、シートに書き込む。 日本語と母国語のハンドブックを比較しながら、未習語彙について読み方・意味を調べる。1.5時間 (復習) ハンドブックを確認しながら、復習ページの問題に答える。そして、友達に説明し、サインをもらう。2.5時間 (予習) 確認テストに備えて、これまでの内容を確認する。1時間 (復習) これまで学んだワークシートを総復習し、必要ところは加筆・修正する。 3時間</p>
17				授業外学修 64時間

その他

科目(教職課程用)	
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等	
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項	
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など
	【教科書】ISBN
	「地域と職業」ワークブック *適宜プリント配布、本を紹介する

	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
参考書	<p>*報告・連絡・相談を常に行う *授業中に、他者に迷惑をかける行為をしない。 *わからないこと、難しいことは、早めに質問する。 *提出しなければならないシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーションシート（第1回） ・自己紹介シート（第2回、第4回） ・先輩の話を聞いてまとめシート（第3回、第5回） ・第一印象、スーツ、メイク理解シート（第6回） ・進路決定シート（第7回） ・社会を知るシート（第8回、第9回） ・2025年振り返りシート（第10回） ・2026年未来シート（第10回） ・社会のルール理解シート（第11回、第12回） ・実践トレーニングシート（第13回、第14回、第15回） <p>*記入した内容を写真に撮影し、Google Classroomに提出すること。</p>	
履修条件	「大学教育入門」を履修していること。	
履修上の注意	<p>*あなたの将来のために、時間を作り、準備をすること。 *期限・時間を守ること。 *卒業後の自分を意識して過ごすこと。 ・遅刻は授業開始15分間とし、15分を過ぎた場合は欠席とみなす。また、授業参加時間が75分に満たない場合も同様に欠席とみなす。 本講義は「地域と職業」と連動して実施されるため、両講義を合わせて受講すること。</p>	
オフィスアワー	授業時間前後に対応。その他、状況に応じて事前アポイントメントにより受け付ける。	
備考・メッセージ	卒業後の進路について①知識を得て②自分で考え③実践するための授業です。みなさんの積極的な受講を期待します。	

スポーツ実習

更新日：2026/05/19 15:13:31

開講年度	2026	開講期	前期	ナンバリング	LH201
担当教員	田村 健一				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1	1	選択	実習	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	<input checked="" type="checkbox"/>
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

本実習は、音楽に合わせて体を動かすことの楽しさを実感し、ステージで踊ることの恥ずかしさをなくすことでこれまでと違う感覚を学び、あらゆる表現方法について考えることをねらいにしている。

本実習では、①自分のリズム感や体の可動域が分かる、②ダンスについての基礎知識を身につける、③ダンスを通してコミュニケーション能力を成長させる、④与えられて課題に取り組み、解決方法を考える、⑤最後に発表の場を設けてダンスを披露し、踊りきることを目標にする

授業における到達目標

1	流れる音楽に興味を持ち、ダンスに積極的に取り組むことができる
2	与えられた課題に対して臆せず、しっかり自分自身を表現できる
3	誰とでもダンスを通じて交流することができる
4	ダンスのリズムとアイソレーションを理解して踊ることができる
5	授業を通して身につけてきたことを本番で踊りきりダンスを披露することができる
6	実践を通して、自分の課題と向き合い、練習する習慣を身につけて解決していくことができる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1,2,3	授業への参加・態度 グループ活動	50% 10%
確かな専門的知識や技能	4	確認テスト ダンス発表	10% 10%
コミュニケーション能力			
課題解決能力	5	授業全体	20%
主体的に学ぶ力			
合計			100%
補足事項			
全体で行うダンス基礎のリズムトレーニング、グループ形式のチーム活動、最後に行うダンス発表会などを含めた授業への参加・態度を評価する			

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	ダンスの基本を学ぶ① リズムトレーニングをする	面接授業	予習：自分の好きな音楽を調べる 復習：リズム感を見直す (予習復習は毎回1時間)
2	2回目	ダンスの基本を学ぶ② アイソレーションをする	面接授業	予習：ダンス映像を見て調べる 復習：体の可動域を見直す
3	3回目	音楽と向き合う 振付を踊ってみる	面接授業	予習：リズムトレーニングとアイソレーションを練習する 復習：振付を確認する
4	4回目	さまざまなダンス いろいろな動きを覚える	面接授業	予習：ダンスの種類を調べる 復習：覚えた動きを自分なりに踊ってみる
5	5回目	発表会に向けて 最終目標を決意して振付を覚える	面接授業	予習：自分の好きなダンスを調べる 復習：発表会に向けた振付を練習する

6	6回目	自主性を高める 一人で振付の練習する	面接授業	予習：自分の最終目標を決める 復習：苦手なところを確認する
7	7回目	グループ活動（コミュニケーション演習）① グループに分かれて練習する	面接授業	予習：チームやグループで踊っている映像を見て調べる 復習：得意なところを確認する
8	8回目	中間発表会 グループに分かれてダンス披露	面接授業	予習：これまで覚えたダンスの練習 復習：披露したダンスの確認、今後の新しい目標を考える
9	9回目	グループ活動（コミュニケーション演習）② グループに分かれて振付を考える	面接授業	予習：ダンス振付を調べて考える 復習：グループで考えた振付を練習する
10	10回目	グループ活動（コミュニケーション演習）③ グループに分かれて振付を考え、練習する	面接授業	予習：ダンス振付を調べて振付を考える 復習：グループで考えた振付を練習する
11	11回目	踊りこみ① 追加の振付を覚えて繰り返し踊る	面接授業	予習：中間発表会で踊ったダンスを確認する 復習：ここまでの授業を整理する
12	12回目	踊りこみ② 振付を繰り返し踊って修正していく	面接授業	予習：ここまでの授業を整理する 復習：体が反応するように練習する
13	13回目	踊りこみ③ 振付を繰り返し踊って解決していく	面接授業	予習：今まで覚えた振付を確認する 復習：体が反応するように練習する
14	14回目	リハーサル① 披露するダンスの立ち位置を覚える	面接授業	予習：振付をしっかり覚える 復習：本番の立ち位置確認する
15	15回目	リハーサル② 披露するダンスを周りと共に共有し、本番と同じように作っていく	面接授業	予習：自分の立ち位置を考える 復習：踊るときに全体を確認する
16	16回目	ダンス発表会 ダンス披露		予習：披露するダンス、全体の立ち位置を確認する 復習：発表を通じて自分なりの想いを書く
17				授業外学修 16時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意		
オフィスアワー	授業の前後で対応	
備考・メッセージ	積極的にダンスに取り組み、自主性を持ち参加すること 運動できる服装、室内用シューズが必要	

スポーツ実習

更新日：2026/05/19 15:13:34

開講年度	2026	開講期	4Q/8Q	ナンバリング	LH201
担当教員	釜元 晶子				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	1	1	選択	実習	

アクティブラーニングの種類	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	<input checked="" type="checkbox"/>
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

本実習は、生涯スポーツに繋がる種目を多く実施することで、スポーツの楽しさと大切さを学び、スポーツを取り入れた豊かなライフスタイルについて考えることをねらいとしている。本実習では、①体力テストなどから自分の現状が分かる ②さまざまなスポーツのルールが分かる ③自分にあうトレーニングのやり方が分かる ④スポーツを通じたコミュニケーションができる ⑤運動の大切さが分かる ⑥試合を通して協力性・協調性・公正さを養い、喜びや楽しみを知ることを目標とする。

授業における到達目標

1	自身の健康に興味を持ち、スポーツに積極的に取りくむことができる。
2	自身にふさわしいスポーツ活動を選び、豊かなスポーツライフを考えることができる。
3	スポーツのルールを理解して、試合に生かすことができる。
4	生涯スポーツ種目を体験することで、誰とでも交流を深め、楽しさを味わうことができる。
5	実践を通して、自分の課題を見つけ、改善する方法を考えることができる。
6	自分の体力やスポーツ技術を高めようと努力することができる。

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1・2	授業への参加・態度（協調性・協力性・積極性・公平性・楽しむ）	40%
確かな専門的知識や技能	3	ルールの確認・実技テスト	20%
コミュニケーション能力	4	チーム活動（試合）	15%
課題解決能力	5	実践及びレポート	10%
主体的に学ぶ力	6	各種目への参加意欲・自己評価 ラジオ体操	10% 5%
合計			100

補足事項

生涯スポーツに繋がる種目を多く取り入れ、ゲーム形式で実践する。
 評価については、楽しく参加することを大前提とし、チーム活動 15%、参加意欲・自己評価・ラジオ体操 15%、ルールの確認・実技テスト 20%、レポート 10%、授業への参加・態度 40%などで評価する。
 （定期試験は行わない。実技テストは授業の中で実施してその都度、評価する）
 種目のルール説明は、その種目の最初の授業で行う。
 本授業では、遅刻 3 回で、欠席 1 回とする。（2コマ連続授業なので、その日に休むと2回の欠席となるので注意すること）
 課題のフィードバックは授業内またはGoogle Classroomで行う。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	日本の多くの人々や現在も多くの会社などで実施されているラジオ体操を覚え、実践する。	面接授業	予習：ラジオ体操の動きについて理解を深め、どこの運動なのかを知る（0.5時間） 復習：ラジオ体操を正確に覚える（0.5時間）
2	2回目	バドミントンのルールの理解と用具の扱い方、S・Dのコートの違いを理解する。 簡易ゲーム（シングルス）をする。	面接授業	予習：バドミントンの仕方・ルール・用具について調べる（0.5時間） 復習：ルール・用具について復習する ゲームの仕方を覚える（0.5時間）

3	3回目	バドミントンのサーブを中心とした基本練習をする。(ショート・ロング) リーグ戦形式でのゲーム(ダブルス)をする。	面接授業	予習：サーブについて調べる(0.5時間) 復習：試合観戦 自己評価(0.5時間)
4	4回目	バドミントンのスマッシュ・カットを中心とした基本練習を行う。 (シングルス・ダブルス) リーグ戦形式でのゲームをする。	面接授業	予習：スマッシュ・カットについて調べる(0.5時間) 復習：試合観戦 自己評価(0.5時間)
5	5回目	バレーボール及びソフトバレーボールのルールと用具の扱い方を理解する。 それぞれのコートで簡易ゲームをする。	面接授業	予習：バレーボールやソフトバレーボールの仕方・ルール・用具について調べる(0.5時間) 復習：ルール・用具について復習するゲームの仕方を理解する(0.5時間)
6	6回目	バレーボール及びソフトバレーボールのパスを中心とした基本練習をする。 リーグ戦でのゲームをする。	面接授業	予習：パスについて調べる(0.5時間) 復習：試合観戦 自己評価(0.5時間)
7	7回目	バレーボール及びソフトバレーボールのアタック、レシーブを中心とした基本練習を行う。 リーグ戦でのゲームをする。	面接授業	予習：アタック、レシーブについて調べる(0.5時間) 復習：試合観戦 感想を書く(0.5時間)
8	8回目	卓球のルールの理解(S・Dの違いを知る)と用具の扱い方を理解する。 簡易ゲーム (シングルス)	面接授業	予習：卓球のルール・用具について調べる(0.5時間) 復習：ルール・用具について復習する(0.5時間)
9	9回目	卓球のサーブを中心とした基本練習をする。 リーグ戦でのゲームをする。 (ダブルス)	面接授業	予習：サーブについて調べる(0.5時間) 復習：試合観戦 感想を書く(0.5時間)
10	10回目	卓球のスマッシュ、カットを中心とした基本練習をする。 リーグ戦でゲーム(団体戦)を行う。	面接授業	予習：スマッシュ、カットについて調べる(0.5時間) 復習：試合を観戦した感想を書く(0.5時間)
11	11回目	バスケットのルールの理解と用具の扱い方を理解する。 簡易ゲームを行う。	面接授業	予習：バスケットボールのルール・用具について調べる(0.5時間) 復習：ルール・用具について復習する(0.5時間)
12	12回目	バスケットのパス、ドリブルを中心とした基本練習(レイアップショット)をする。 リーグ戦でゲームをする。	面接授業	予習：パス、ドリブルについて調べる(0.5時間) 復習：試合観戦 自己評価(0.5時間)
13	13回目	バスケットのシュートを中心とした基本練習(ドリブルシュート・フリースローシュート・3Pシュート)を行う。 リーグ戦でゲームする。	面接授業	予習：シュートについて調べる(0.5時間) 復習：試合観戦 自己評価(0.5時間)
14	14回目	フットサルのルールの理解をする。シュート及び連携プレーを中心とした基本練習をする。簡易ゲームをする。	面接授業	予習：フットサルのゲーム・ルール・用具について調べる。(0.5時間) 復習：試合観戦・感想(0.5時間)
15	15回目	フットサル ゲーム フットサル他各競技のルールについて確認する。ライフスタイルとスポーツについて考える	面接授業	予習：フットサルゲーム 各競技のルールを調べる(0.5時間) 復習：自分にあったスポーツを実践する(0.5時間)
16		定期試験は実施しない (各種目の実技テストは授業で実施し、評価する)		授業外学修 15時間

その他

科目(教職課程用)		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN
履修条件		
履修上の注意		
オフィスアワー		
備考・メッセージ		

スポーツ科学

更新日：2026/05/19 15:13:27

開講年度	2026	開講期	前期	ナンバリング	BS301
担当教員	野田 章子				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	2年	2	選択	講義	

アクティブラーニングの種類	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど））	<input checked="" type="checkbox"/>

授業概要

本講義では、多様な視点から運動を学び、生涯スポーツの意義について考えることをねらいとしている。

本講義では、①幼少期、児童期、思春期を経て成人するまでの発育と発達が分かる、②幼少期、児童期、思春期における運動のあり方とその影響について分かる、③成人以降の老化と体力について分かる、④成人以降の運動のあり方とその影響について分かる、⑤なぜ生涯スポーツが大切なのか説明できる、ことを目標にする。

授業における到達目標

1	スポーツを取り入れた豊かな生活を考えることができる
2	運動の大切さが分かる
3	年齢に応じた運動の方法が分かる
4	さまざまな人に適した運動があることが分かる
5	自分の考えを発表することができる
6	自分の身体のしくみを理解し、効果的な運動方法を考えることができる
7	スポーツに興味・関心がもてる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	レポート	20%
確かな専門的知識や技能	2,3,4	実技および知識課題	40%
コミュニケーション能力	5	グループディスカッション	10%
課題解決能力	6	確認テスト（2回）	20%
主体的に学ぶ力	7	授業への参加意欲・関心・態度	10%
合計			100%

補足事項

実技および課題40%、確認テスト20%、レポート20%、発表10%、授業への参加・態度10%を評価する。実技および知識に関する課題については都度指導を行う。本授業では遅刻3回で欠席1回とする。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション 講義のねらいと進め方について	面接授業	予習：本授業に関連する参考書を読む。（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
2	2回目	運動神経について 運動神経の仕組みと発達 幼少期に適した運動方法	面接授業	予習：運動神経について調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
3	3回目	骨と関節機能について 骨と関節のしくみ 児童期に適した運動方法	面接授業	予習：骨と関節について調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
4	4回目	心肺機能について 心肺機能の向上について 青年期に適した運動方法	面接授業	予習：心肺機能について調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）

5	5回目	筋機能について 筋肉のしくみ 老化を防ぐ運動方法	面接授業	予習：筋肉について調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
6	6回目	成人以降の運動のあり方とその影響 老化の過程 老化に伴う体力・運動能力の変化	面接授業	予習：老化について調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
7	7回目	女性とスポーツ 女性の身体的特徴とスポーツ 性差に応じた運動方法	面接授業	予習：女性とスポーツについて調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
8	8回目	アダプテッド・スポーツとは アダプテッド・スポーツ（その人にあったスポーツ） の役割	面接授業	予習：障害者のスポーツについて調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
9	9回目	自分の身体を知る① 柔軟性（関節機能）を高める運動の実践と理解 フィットネス運動の実践	面接授業	予習：柔軟性を高める運動を調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
10	10回目	自分の身体を知る② 筋力(筋機能)を高める運動の実践と理解 筋肉トレーニングの実践	面接授業	予習：筋力を高める運動を調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
11	11回目	自分の身体を知る③ 持久力（心肺機能）を高める運動の実践と理解 エアロビクス運動の実践	面接授業	予習：持久力を高める運動を調べる（2時間） 復習：配布プリントを復習する（2時間）
12	12回目	自分の身体を知る④ 自分にあったスポーツ体験（バドミントン）	面接授業	予習：バドミントンのルールを覚える（2時間） 復習：バドミントンの試合を見る（2時間）
13	13回目	自分の身体を知る⑤ 自分にあったスポーツを体験（ソフトバレーボール）	面接授業	予習：ソフトバレーボールのルールを覚える（2時間） 復習：バレーの試合を見る(2時間)
14	14回目	自分の身体を知る⑥ 自分にあったスポーツ体験（卓球）	面接授業	予習：卓球のルールを覚える（2時間） 復習：卓球の試合を見る（2時間）
15	15回目	まとめ 生涯スポーツの意義について話し合う	面接授業	予習：課題レポートを作成する（2時間） 復習：ルールを復習する（2時間）
16	16回目			授業外学修 60時間

その他

科目（教職課程用）					
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等					
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項					
教科書	<table border="1"> <tr> <td>【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など</td> <td>【教科書】ISBN</td> </tr> <tr> <td colspan="2">必要に応じて資料を配布する</td> </tr> </table>	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN	必要に応じて資料を配布する	
【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN				
必要に応じて資料を配布する					
参考書	<table border="1"> <tr> <td>【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など</td> <td>【参考書】ISBN</td> </tr> <tr> <td>石井直方（監）『スポーツ科学の教科書』、岩波書店、2011 九州大学健康・スポーツ科学研究会（編）『実習で学ぶ 健康・スポーツの科学』改訂版、大修館書店、2016</td> <td>9784005007028 4469269794</td> </tr> </table>	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN	石井直方（監）『スポーツ科学の教科書』、岩波書店、2011 九州大学健康・スポーツ科学研究会（編）『実習で学ぶ 健康・スポーツの科学』改訂版、大修館書店、2016	9784005007028 4469269794
【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【参考書】ISBN				
石井直方（監）『スポーツ科学の教科書』、岩波書店、2011 九州大学健康・スポーツ科学研究会（編）『実習で学ぶ 健康・スポーツの科学』改訂版、大修館書店、2016	9784005007028 4469269794				
履修条件					
履修上の注意					
オフィスアワー	授業の前後で対応します				
備考・メッセージ					

スポーツ科学

更新日：2026/05/19 15:13:29

開講年度	2026	開講期	後期	ナンバリング	BS301
担当教員	江島 弘晃				

配当	学部/学科	短期大学 長崎短期大学 地域共生学科			
	配当年	単位	科目必選区分	授業形態	
	2年	2	選択	講義	

アクティブラーニングの類型	①発見学習（事実を発見する過程から学習者に体験させる手法）	
	②問題解決学習（PBL：自ら問題を発見し解決する能力を養うことを目的とした教育法）	
	③体験学習（実際の活動体験を通して学ぶことを狙った学習形態）	
	④調査学習（課題について調査し結論をまとめる学習法）	
	⑤グループ・ディスカッション（議論まで）	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑥ディベート（特定の論題について、あえて異なる立場に分かれて議論をする手法）	
	⑦グループ・ワーク（議論+成果物（プレゼンなど）	

授業概要

本講義では、身体を構成する組織の構造や機能について理解した上で、運動・スポーツによって身体の変化がどのように生じるのか生理学的な観点から学習する。また、幼少期、児童期、思春期を経て成人するまでの発育発達を学習する。

「筋」、「神経」、「心臓」、「肺」、「血管」といった身体を構成する組織の構造（形態）や機能や身体活動が各組織の構造や機能等に及ぼす影響について理解できる。

授業における到達目標

1	スポーツを軸にした豊かな生活を考察することができる
2	運動の重要性を認識できる
3	年齢に適応した運動の手法を理解できる
4	自分の意見を発表し、他所の意見を尊重することができる
5	自分の身体のしくみを理解することができる
6	講義内容に興味・関心がもてる

評価方法

資質・能力	授業における到達目標（番号のみ記載）	評価方法	評価比率
現代社会を生き抜く力	1	レポート	10
確かな専門的知識や技能	2,3	定期試験	60
コミュニケーション能力	4	グループディスカッション	10
課題解決能力	5	小テスト	10
主体的に学ぶ力	6	授業への参加・態度	10
合計			100

補足事項

定期試験60%、小テスト10%、レポート10%、ディスカッション発表10%、授業への参加・態度10%を評価する。課題については都度指導し、評価についてはフィードバックを行う。その際は Googleclassroomなどで対応する。また、本授業では遅刻3回で欠席1回とする。

授業計画

	授業計画	授業の内容	実施形式	予習・復習の内容と時間
1	1回目	オリエンテーション 講義のねらいと進め方について	面接授業	予習：本授業に関連する参考書を読む。(3時間) 復習：シラバスを読んで授業の流れを把握する(1時間)
2	2回目	幼少期の運動 幼少期の発育・発達 幼少期の動作スキル向上過程	オンデマンド授業	予習：幼少期の身体の問題について調べる(3時間) 復習：発育発達について復習する(1時間)
3	3回目	児童期の運動 児童期の発育・発達 幼少期に適した運動方法	オンデマンド授業	予習：発育とスポーツとの関連について調べる(3時間) 復習：発育を復習する(1時間)
4	4回目	筋の種類と構造、エネルギー源、ATP産生の3つのルート 運動の継続時間とエネルギー供給システム	オンデマンド授業	予習：筋の種類と構造について調べる(3時間) 復習：筋の分類、名称、機能についての復習する(1時間)
5	5回目	筋線維の種類、組成、遺伝 トレーニングによる筋線維の組成の変化 筋線維組成の推定	オンデマンド授業	予習：筋線維の種類、組成について調べる(3時間) 復習：筋の分類、名称、機能を復習する(1時間)

6	6回目	神経細胞の構造と種類 中枢神経系、末梢神経の構造と役割 運動の調節のしくみ 運動単位、動員パターン	オンデマンド授業	予習：神経の構造と種類について調べる（3時間） 復習：運動単位、動員パターンを復習する（1時間）
7	7回目	筋の収縮様式、特徴 トレーニングによる筋力の変化 神経系の改善 筋線維の肥大、筋線維数の変化	オンデマンド授業	予習：神経の構造と種類について調べる（3時間） 復習：運動単位、動員パターンを復習する（1時間）
8	8回目	心臓の機能・構造と血液の循環 血液成分 運動時における心臓の働き 毛細血管、トレーニングによる変化	オンデマンド授業	予習：心臓の構造・心電図・血圧について調べる（3時間） 復習：心臓や毛細血管、血圧を復習する（1時間）
9	9回目	呼吸、過換気、血液によるガス交換 呼吸商、酸素摂取量、酸素負債量、 無酸素性作業閾値	オンデマンド授業	予習：呼吸器系の名称、運動時の変化について調べる（3時間） 復習：運動時の酸素摂取の変化について復習する（1時間）
10	10回目	筋の種類と構造、エネルギー源、ATP産生の3つのルート 運動の継続時間とエネルギー供給システム	オンデマンド授業	予習：筋の種類と構造について調べる（3時間） 復習：筋の分類、名称、機能についての復習する（1時間）
11	11回目	ホルモンの種類、受容体、 ホルモンが作用するメカニズム 身体活動に関するホルモンの作用 運動時の代謝調節	オンデマンド授業	予習：ホルモン分泌について調べる（3時間） 復習：ホルモンが作用するメカニズムを復習する（1時間）
12	12回目	神経情報の伝導・伝達における変化 筋線維内部における変化	オンデマンド授業	予習：筋疲労の定義について調べる（3時間） 復習：筋疲労による筋線維内部における変化を復習する（1時間）
13	13回目	運動処方への理解、健康と体力の関係性 運動処方の実際	オンデマンド授業	予習：運動処方について調べる（3時間） 復習：健康と体力を復習する（1時間）
14	14回目	生活習慣病の特徴 運動の効果	オンデマンド授業	予習：生活習慣病について調べる（3時間） 復習：生活習慣病における運動効果を復習する（1時間）
15	15回目	筋機能、持久力の変化 高齢者のトレーナビリティ	オンデマンド授業	予習：サルコペニアについて調べる（3時間） 復習：高齢者に対する運動効果を復習する（1時間）
16	16回目	定期試験		授業外学修 60時間

その他

科目（教職課程用）		
教育職員免許法施行規則に定める科目区分または事項等		
数理・データサイエンス・AI教育プログラムに関する事項		
教科書	【教科書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など	【教科書】ISBN
参考書	【参考書】書籍タイトル、著者、発行年、出版社など 勝田茂編著「入門運動生理学」（杏林書院）	【参考書】ISBN 9.78476E+12
履修条件	オンライン等の授業についてはPC、タブレット（パソコン）等を準備し、対応できるようにすること	
履修上の注意		
オフィスアワー	質問等は授業の前後に教室にてまたはgoogle classroom等で受け付ける	
備考・メッセージ	自分の健康に関心を持ち、運動やスポーツとの関わりを振り返りながら、身体を動かす習慣の重要性を認識し、健康維持に努めること	