

2025年度 授業シラバスの詳細内容

○基本情報			
科目名	ゼミナールⅢ（Seminar Ⅲ）		
ナンバリングコード	E31203	大分類 / 難易度 科目分野	経営経済学科 専門科目 / 応用レベル ゼミナール
単位数	4	配当学年 / 開講期	3 年 / 通年
必修・選択区分	必修		
	※入学年度及び所属学科コースで異なる場合がありますので、学生便覧で必ず確認してください。		
授業コード	E002601	クラス名	徂徠ゼミ
担当教員名	徂徠 三十六		
履修上の注意、 履修条件	ゼミナール募集の手続きに沿って志望すること。 無断欠席をしないようにしてください。ゼミを欠席する場合は、必ず事前に連絡をするようにしてくだ さい。		
教科書	エンジニアのための人間工学 改訂第6版（日本出版サービス）または 人間工学の基礎（養賢堂） どちらかは別途指示します。		
参考文献及び指定図書	人間工学の基礎（養賢堂） 初めて学ぶ人間工学（理工図書） イラストで学ぶヒューマンインタフェース改訂第2版（講談社サイエンティフィク）		
関連科目	情報リテラシー1、情報リテラシー2、統計学		

○基本情報		
授業の目的	情報処理の場面における人間と情報機器(コンピュータなど)とのインターフェースを考えます。その 際の人間の感覚・知覚特性、さらに進めて認知特性がどのようなものであるかを解明したり、その 応用を考えるのが当ゼミの最終目的です。(ただし心理学的過程の解明までは及びません) そうしてその集大成として認知科学・人間工学分野の「卒業論文」を作成します。 また、その研究結果を発表会にて発表します。	
	ゼミナールⅢではⅡBに引き続き、人間と機械(道具)との関係＝インターフェースを学習します。 また、人間工学で培われてきた技術や認知科学に必要な基礎知識をいくつか学習します。 その後、データー処理に必要な、表計算アプリExcelの応用的活用法を身につけます。 さらに、実際の実践的研究例に触れます。	
授業の運営方法	(1) 授業の形式	「講義形式」
	(2) 複数担当の場合の方式	「該当しない」
	(3) アクティブ・ラーニング	「実習、フィールドワーク」
地域志向科目	該当しない	
実務経験のある教員に よる授業科目	該当しない	

○成績評価の指標		○成績評価基準(合計100点)		
到達目標の観点	到達目標	テスト (期末試 験・中間確	提出物 (レポート・ 作品等)	無形成果 (発表・そ の他)
【関心・意欲・態度】	3年間の「ゼミナール」全体をつうじて、 自主的積極的に問題解決に取り組む姿勢を育みます。			20点
【知識・理解】	3年間の「ゼミナール」全体をつうじて、 最終的に「卒業研究」をまとめ上げるために必要な各種知 識を身につけていきます。		40点	
【技能・表現・ コミュニケーション】	3年間の「ゼミナール」全体をつうじて、 卒業研究内容をわかりやすく説明する技術を習得していきま す。		20点	
【思考・判断・創造】	数理的・論理的思考力を身につけ、 それによる問題解決能力を備えらるよう成長していきます。		20点	
○成績評価の補足(具体的な評価方法および期末試験・レポート等の学習成果・課題のフィードバック方法)				
プレゼンテーション作品および発表 認知科学・人間工学関連自主実験のレポート 提出内容に関しては、最終回に講評します。				

○その他
メールにて返答できることは、メールにて回答します。

2025年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画	科 目 名 担当教員	ゼミナールⅢ（Seminar Ⅲ） 徂徠 三十六	授業コード	E002601
学修内容				
1.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その1 人間工学の考え方、人間工学の意味、人間工学の歴史 マン-マシンインタフェース、人間工学の視点				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
2.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その2 人体の仕組み、運動器系 受容器、感覚器系 視覚機能、色彩知覚、視野、視力				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
3.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その3 聴覚、耳 音の高さ、音の大きさ、音色				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
4.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その4 神経系、中枢神経・末梢神経 脳情報の計測 認知過程、知覚				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
5.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その5 反応時間 パーソナリティ、心理的特性 人間の欲求、人間の行動発現モデル ヒューマンエラー				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
6.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その6 時間知覚 時間評価研究法 2つのパラダイム 過大評価・過小評価 タイプA行動特性				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
7.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その7 人間の形態・運動機能特性 身体寸法、姿勢、疲労 椅子 運動機能、作業域 操作器				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
8.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その8 個別技法 人体計測、動作計測、作業分析、動作分析、身体負荷調査				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				

○授業計画	科 目 名 担当教員	ゼミナールⅢ（Seminar Ⅲ） 徂徠 三十六	授業コード	E002601
学修内容				
9.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その9 SD法 質問紙法、面接調査 信頼性解析 官能検査、一対比較法				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
10.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その10 感覚と反応 視覚システム 視覚特性 視覚表示器 計器				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
11.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その11 グラフィックシンボル、標識・サイン、絵文字 色彩知覚 聴覚表示器 報知音				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
12.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その12 皮膚応答、振動応答 神経システム 反応時間 空間配置、操作順序				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
13.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その13 ヒューマンエラー 事故事例 エラーの要因 エラーの防止 信頼性				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
14.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その14 安全性 安全設計 疲労 ストレスとは 快適性				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
15.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その15 オフィス環境 物理的環境 温熱感 騒音 照度				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
16.「人間工学」「作業研究」「経営工学」その16 官能評価と感性工学 主観指標の尺度 尺度構成法、SD法 感性工学 因子分析				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				

2025年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画	科 目 名 担当教員	ゼミナールⅢ（Seminar Ⅲ） 徂徠 三十六	授業コード	E002601
学修内容				
17. 「人間工学」「作業研究」「経営工学」その17 加齢と機能の変化、高齢者・障がい者 ユニバーサルデザイン、ノーマライゼーション、バリアフリー アクセシブル、インクルーシブ UDの原則、UDの手法 UX				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
18. 「人間工学」「作業研究」「経営工学」その18 自動車 入力系設計、情報デザイン 出力系設計 ディスプレイ装置、GUI設計、メニュー キーボード／タッチパネル、ポインティングデバイス				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
19. データ処理のための「Excel活用法」その1 データベース機能1ー並べ替え データベース機能2ー条件付き書式 データベース機能3ーフィルタ データベース機能4ー集計（小計）				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
20. データ処理のための「Excel活用法」その2 ピボット、ピボットグラフ				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
21. データ処理のための「Excel活用法」その3 相関と回帰				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
22. データ処理のための「Excel活用法」その4 乱数発生シミュレーション				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
23. データ処理のための「Excel活用法」その5 各種統計量 度数分布表とヒストグラム				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
24. データ処理のための「Excel活用法」その6 グラフ作成法 ・絵グラフ ・複合グラフ				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				

○授業計画	科 目 名 担当教員	ゼミナールⅢ（Seminar Ⅲ） 徂徠 三十六	授業コード	E002601
学修内容				
25. 実践的研究法例示その1 過去の、人間工学・認知科学分野の研究例を示し、ともにいい点・悪い点を考えます。				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
26. 実践的研究法例示その2 最近の、人間工学・認知科学分野の研究例を示し、ともにいい点・悪い点を考えます。				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
27. 実践的研究法例示その3 ひきつづき、最近の人間工学・認知科学分野の研究例を示し、ともにいい点・悪い点を考えます。				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
28. 実践的研究法例示その4 有益な関連分野のデータ例 ・心理実験例 ・スポーツデータ例 ・医療データ例 ・経済指標・社会データ例				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
29. 研究者倫理 1. 不正行為（捏造、改竄、盗用） ／ 2. オークサーシップ ／ 3. 著作権 ／ 4. 不適切な発表方法 5. 利益相反 Conflict of Interest（COI） ／ 6. 研究費の不正獲得、不正使用 7. インフォームド・コンセント、個人情報の保護				
予習 不要				
復習 配付資料＝演習課題4時間、次回に解答を解説または配布				
30. 卒業論文作成のための年間日程と諸注意 テーマ選定、基礎勉強、先行研究資料収集、先行研究解析、研究目的・範囲明確化、 本研究、問題点修正、論文の書き方勉強、下書き、論文の修正～清書、 発表準備、発表練習 といった卒業論文作成のための一連の活動に対して、大まかな年間計画を立案します				
予習 不要				
復習 卒業研究の大まかなテーマを考え、卒業論文作成のための年間日程を立案する＝提出時にアドバイスをする				
31.				
予習				
復習				
32.				
予習				
復習				