

2026 年度 授業計画(シラバス)

学 科	人工知能学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	実習
科 目 名	テクニカルドキュメンテーション I		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	60 (2) 時間(単位)
対 象 学 年	1年		学期及び曜時間	通年	教室名	301教室
担 当 教 員	安達 隆之	実務経験と その関連資 格	化粧品会社にて、基礎研究(研究開発室)・美容機器開発(開発部)・官能評価(美容研究課)・製品企画(マーケティング部)・原価管理(製品管理課)・人事全般(人事部)の業務を10年にわたり担当			
《授業科目における学習内容》						
世界標準であるパラグラフ・ライティングの手法を身につけ、専門知識や自分自身の考えをドキュメント化し、プレゼンテーションやインターネット上に公開するスキルを獲得する。その上で、論文の書き方を身につけ日常の報告書に加え報文集の書き方を身につける。						
《成績評価の方法と基準》						
課題 70% 演習課題を作成し、応用的に外部課題・他講義報告書・報文集についてドキュメント化する 出席 20% 平常 10%						
《使用教材(教科書)及び参考図書》						
(参考文献)都度提示します ※各自特集したい技術についての記述がある文献を参照						
《授業外における学習方法》						
他の授業でも活用して、経験値を上げることが望ましい。日々意識し続けることが肝要である。						
《履修に当たっての留意点》						
書かされるのではなく、自らの業務をアピールするすべとして各スキルを身につけること。						
授業の 方法	内 容			使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容	
第1回	実習形式	授業を通じての到達目標	ビジネス文書の成り立ちを理解し求められる内容について把握できる	PC 参考文献 テキストなど	なし	
		各コマにおける授業予定	文章によるコミュニケーションに求められる生産性について学ぶ			
第2回	実習形式	授業を通じての到達目標	文章作成法(ライティング)の基礎について理解し書くことができる①	PC 参考文献 テキストなど	なし	
		各コマにおける授業予定	ライティングの必要性について学ぶ			
第3回	実習形式	授業を通じての到達目標	文章作成法(ライティング)の基礎について理解し書くことができる②	PC 参考文献 テキストなど	なし	
		各コマにおける授業予定	読み手のメンタルモデルに配慮する考え方を学ぶ			
第4回	実習形式	授業を通じての到達目標	文章作成法(ライティング)の基礎について理解し書くことができる③	PC 参考文献 テキストなど	なし	
		各コマにおける授業予定	読み手の負担を軽減した書き方について学ぶ			
第5回	実習形式	授業を通じての到達目標	ライティング技術の理論について理解できる①	PC 参考文献 テキストなど	なし	
		各コマにおける授業予定	文頭の記載内容を学ぶ			

授業の方法		内 容		使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容
第6回	実習形式	授業を通じての到達目標	ライティング技術の理論について理解できる②	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	パラグラフの使い方を学ぶ		
第7回	実習形式	授業を通じての到達目標	ライティング技術の理論について理解できる③	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	パラグラフの使い方を学ぶ		
第8回	実習形式	授業を通じての到達目標	ライティング技術の理論について理解できる④	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	文章の展開の仕方について学ぶ		
第9回	実習形式	授業を通じての到達目標	ライティング技術の理論について理解できる⑤	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	文章の構成の仕方について学ぶ①		
第10回	実習形式	授業を通じての到達目標	ライティング技術の理論について理解できる⑥	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	文章の構成の仕方について学ぶ②		
第11回	実習形式	授業を通じての到達目標	ライティング技術の理論について理解できる⑦	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	文章表現について理解し的確に書くことができる		
第12回	実習形式	授業を通じての到達目標	ビジネス文章のケーススタディに合わせた文章を書くことができる①	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	ビジネス文書の型を学び演習的に身につける①		
第13回	実習形式	授業を通じての到達目標	ビジネス文章のケーススタディに合わせた文章を書くことができる②	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	ビジネス文書の型を学び演習的に身につける②		
第14回	実習形式	授業を通じての到達目標	ビジネス文章のケーススタディに合わせた文章を書くことができる③	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	ビジネス文書の型を学び演習的に身につける③		
第15回	実習形式	授業を通じての到達目標	ビジネス文章のケーススタディに合わせた文章を書くことができる④	PC 参考文献 テキストなど	なし
		各コマにおける授業予定	ビジネス文書の型を学び演習的に身につける④		

2026		年度 授業計画(シラバス)				
学 科	人工知能学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	実習
科 目 名	テクニカルドキュメンテーション I		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	60 (2) 時間(単位)
対 象 学 年	1年		学期及び曜時限	通年	教室名	301教室
担 当 教 員	安達 隆之	実務経験とその関連資格	化粧品会社にて、基礎研究(研究開発室)・美容機器開発(開発部)・官能評価(美容研究課)・製品企画(マーケティング部)・原価管理(製品管理課)・人事全般(人事部)の業務を10年にわたり担当			
《授業科目における学習内容》						
世界標準であるパラグラフ・ライティングの手法を身につけ、専門知識や自分自身の考えをドキュメント化し、プレゼンテーションやインターネット上に公開するスキルを獲得する。その上で、論文の書き方を身につけ日常の報告書に加え報文集の書き方を身につける。						
《成績評価の方法と基準》						
課題 70% 演習課題を作成し、応用的に外部課題・他講義報告書・報文集についてドキュメント化する 出席 20% 平常 10%						
《使用教材(教科書)及び参考図書》						
(参考文献)都度提示します ※各自特集したい技術についての記述がある文献を参照						
《授業外における学習方法》						
他の授業でも活用して、経験値を上げることが望ましい。日々意識し続けることが肝要である。						
《履修に当たっての留意点》						
書かされるのではなく、自らの業務をアピールするすべとして各スキルを身につけること。						
授業の方法	内 容			使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容	
第16回	実習形式	授業を通じての到達目標	文献の価値、文献を用いる意味、文献の入手方法について理解し、必要な文献を入手できる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う	
		各コマにおける授業予定	文献の種類と精度、文献入手の方法			
第17回	実習形式	授業を通じての到達目標	文献の読み方、必要な情報の入手方法について学び、文献が活用出来る①	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う	
		各コマにおける授業予定	文献の読み方とポイント			
第18回	実習形式	授業を通じての到達目標	文献の読み方、必要な情報の入手方法について学び、文献が活用出来る②	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う	
		各コマにおける授業予定	提示した文献を読み、必要な情報を入手する			
第19回	実習形式	授業を通じての到達目標	文献の読み方、必要な情報の入手方法について学び、文献が活用出来る②	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う	
		各コマにおける授業予定	インターネットを活用し、文献を入手する			
第20回	実習形式	授業を通じての到達目標	文献の読み方、必要な情報の入手方法について学び、文献が活用出来る③	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う	
		各コマにおける授業予定	文献の内容をまとめ発表する			

授業の方法		内 容		使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第21回	実習形式	授業を通じての到達目標	論文の必要性について理解し、卒業研究での取り組みに備える	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う 課題:論文タイトルを考える
		各コマにおける授業予定	論文の必要性:論文の目的と作成する意味、タイトルをつける意味と考え方		
第22回	実習形式	授業を通じての到達目標	論文作成において魅力的なタイトルを付けることができる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う
		各コマにおける授業予定	論文の書き方:タイトルに含めるべき内容と適切な表現、イントロダクションの目的と内容		
第23回	実習形式	授業を通じての到達目標	論文作成において分かりやすいイントロダクションを作成できる。	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う 課題:イントロダクションの作成
		各コマにおける授業予定	論文の書き方:、分かりやすいイントロダクションの書き方、イントロダクションの考え方		
第24回	実習形式	授業を通じての到達目標	論文作成において適切なマテリアル&メソッドを作成できる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う
		各コマにおける授業予定	論文の書き方:マテリアル&メソッドのポイント(目的、含めるべき内容)		
第25回	実習形式	授業を通じての到達目標	論文作成において適切な結果を作成できる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う
		各コマにおける授業予定	論文の書き方:結果のポイント(目的、書き方、含めるべき内容)		
第26回	実習形式	授業を通じての到達目標	論文作成において適切な考察を作成できる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う
		各コマにおける授業予定	論文の書き方:考察のポイント(目的、書き方、含めるべき内容)		
第27回	実習形式	授業を通じての到達目標	プレゼンテーションにおける適切なパワーポイントの構成について理解し、作成できる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う
		各コマにおける授業予定	プレゼンテーションについて:パワーポイントの構成について		
第28回	実習形式	授業を通じての到達目標	プレゼンテーションにおける色やフォントサイズを適切に選択できる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う
		各コマにおける授業予定	プレゼンテーションについて:他者に伝わりやすい適切な色、フォントサイズ、見せ方		
第29回	実習形式	授業を通じての到達目標	プレゼンテーションにおける効果的な発表方法や原稿作成ができる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う 課題:原稿の作成
		各コマにおける授業予定	プレゼンテーションについて:発表方法、原稿の考え方		
第30回	実習形式	授業を通じての到達目標	設定した課題に対して、プレゼンテーションができる	特になし	授業ノートを利用して、学習範囲の復習を行う 課題:原稿の作成
		各コマにおける授業予定	各自課題についてのプレゼンテーション演習		