

科目名	資格講座(農業簿記)	担当教員	児島記代			実務経験のある 教員等による 授業科目
	アグリビジネス科 園芸組合、畜産コース(選択)	配当年次	2年	前期	時間(単位)数	30(2)
科目区分	基礎分野	資格試験	関連資格等		農業簿記検定3級・2級	
授業のキーワード	簿記一巡の手続き・損益計算書・貸借対照表・資産・負債・純資産・費用・収益・取引の二重性・貸借平均の原理・試算表・精算表・原価計算・原価・材料費・労務費・経費・継続記録法・棚卸計算法・先入先出法・移動平均法・部門別計算・製品別計算・個別原価計算・総合原価計算・標準原価計算・直接原価計算					
授業概要 (目的・ねらい)	税理士資格を持ち、税理士事務所の経営および実務経験のある教員がその実務経験をいかし、を当講座は農業簿記検定3級、2級に合格することを目標としています。					
学生が達成すべき目標 (行動目標)	3級 ①個別問題が解けるようになる。 ②試算表問題が解けるようになる。 ③精算表問題が解けるようになる。 2級 ④原価計算問題が解けるようになる。					
ディプロマポリシーと本科目の関連	(1)食物の生産から消費まで、実践的な理論を理解し、技術を身につけている。 (3)発展し続けてゆく農と食の融合の高度化に積極的に寄与できる。					
授業計画						
回	テーマ	授業内容				
1	論点整理・解説①	3級、2級ともに検定試験で頻出の論点について整理・解説を行います。				
2	論点整理・解説②	3級、2級ともに検定試験で頻出の論点について整理・解説を行います。				
3	論点整理・解説③	3級、2級ともに検定試験で頻出の論点について整理・解説を行います。				
4	論点整理・解説④	3級、2級ともに検定試験で頻出の論点について整理・解説を行います。				
5	論点整理・解説⑤	3級、2級ともに検定試験で頻出の論点について整理・解説を行います。				
6	個別問題演習①	3級、2級ともに個別問題演習・解説を行います。				
7	個別問題演習②	3級、2級ともに個別問題演習・解説を行います。				
8	個別問題演習③	3級、2級ともに個別問題演習・解説を行います。				
9	総合問題演習①	3級、2級ともに総合問題演習・解説を行います。				
10	総合問題演習②	3級、2級ともに総合問題演習・解説を行います。				
11	総合問題演習③	3級、2級ともに総合問題演習・解説を行います。				
12	過去問演習①	3級、2級ともに過去問演習を行います。				
13	解説	過去問演習①の解説を行います。				
14	過去問演習②	3級、2級ともに過去問演習を行います。				
15	解説	過去問演習②の解説を行います。				
授業準備(予習・復習)の具体的な内容及び、それに必要な時間	【予習】 当講座は問題演習に多く取り組みます。そのため、基本的事項はテキストをしっかりと読み、確認してから受講しましょう 【復習】 講義中に取り組んだ練習問題や検定試験の過去問を解きなおきましょう。間違えた問題があった場合はテキストで解き方を確認してください。それでもわからない場合は講師に質問しましょう。					
成績評価	方法	<input type="checkbox"/> 定期試験(%) <input type="checkbox"/> 実技試験(%) <input type="checkbox"/> 実習・演習評価(%) <input type="checkbox"/> 小テスト(%) <input type="checkbox"/> 平常点(%) <input type="checkbox"/> レポート(%) <input type="checkbox"/> その他(%)				
	基準・備考	学生便覧 学則、成績査査規程に準拠して評価する。一読すること。				
使用教材	教科書	『農業簿記検定 教科書3級』『農業簿記検定 教科書2級』一般社団法人全国農業経営コンサルタント協会 学校法人大原学園大原簿記学校、大原出版				
	参考書等	『農業簿記検定 問題集3級』『農業簿記検定 問題集2級』一般社団法人全国農業経営コンサルタント協会 学校法人大原学園大原簿記学校、大原出版				
教員からのアドバイス・備考	講義では論点別に試験対策を行います。前半は講師による論点解説、後半は過去問演習の時間を多くとります。電卓を必ずお持ちください。					

科目名	農業簿記演習		担当教員	児島記代		実務経験のある 教員等による 授業科目
対象科・コース	アグリビジネス科園芸・組合、畜産コース		配当年次	1年	後期	時間(単位)数 60(2)
科目区分	専門分野	農業経営	関連資格等	農業簿記検定		
授業のキーワード	複式簿記・いきものを通じた経営・一定期間の経営成績・一定時点の財政状態・資産・負債・純資産・費用・収益・損益計算書・貸借対照表・簿記一巡の手続き・取引・仕訳・転記・取引の二重性・貸借平均の原理・仕訳帳・総勘定元帳・試算表・勘定科目・販売基準・収穫基準・発生主義・棚卸資産・製品・仕掛品・原材料・有形固定資産・減価償却資産・育成仮勘定・取得価額・資本的支出・決算・決算整理仕訳・貸倒引当金・減価償却費・経過勘定・精算表					
授業概要 (目的・ねらい)	税理士資格を持ち、税理士事務所の経営および実務経験のある教員がその実務経験をいかし、講義では、従来の農業は家業としての農業が主流でしたが、近年は農業を経営として取り組む若い農業者も増えています。簿記記帳も税務申告のためにあるのではなく、記帳で得られる情報を経営判断に活用することが大切です。当該演習においては、複式簿記のルールと簿記一巡の手続きを学習し、簿記・会計の基本を理解することを目的とします。その上で、パソコン簿記演習において実際の農家に近いケースを用いて理解を深めます。					
学生が達成すべき目標 (行動目標)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 複式簿記とは何か説明できる。 2. 農業経営を会計的視点で捉えることができる。 3. 農業簿記の目的を説明できる。 4. 簿記一巡の手続きを説明できる。 5. 取引を仕訳・転記できる。 6. 損益計算書・貸借対照表を作成できる。 					
ディプロマポリシーと本科目の関連	(1)食物の生産から消費まで、実践的な理論を理解し、技術を身につけている。 (3)発展し続けてゆく農と食の融合の高度化に積極的に寄与できる。					
授業計画						
回	テーマ	授業内容				
1	農業簿記の概要	①簿記とは ②農業とは(会計的視点) ③農業簿記の目的 ④経営成績 ⑤財政状態				
2	簿記一巡の手続き	①取引とは ②仕訳と転記 ③主要簿と補助簿 ④試算表の作成				
3	農業簿記の勘定科目、電卓演習	①農業簿記の勘定科目 ②農業経営と勘定科目 ③電卓演習				
4	収益の記帳方法	①販売基準と収穫基準 ②発生主義 ③収益に関する会計処理(売上取引、売上値引、作業受託収入、補助金などの収入、家事消費取引)				
5	費用の記帳方法、問題演習	①費用に関する会計処理(仕入取引、賃金の支払い、10万円未満の農機具の購入、修繕費の支払い、借入金による利息の支払い) ②問題演習と解説				
6	流動資産①	①現金 ②現金過不足 ③小口現金 ④普通預金 ⑤売掛金 ⑥棚卸資産(農産物、仕掛品、原材料、貯蔵品)				
7	流動資産②、流動負債	①その他の流動資産(未収入金、前渡金、貸付金、立替金、仮払金) ②流動負債(買掛金、未払金、短期借入金、前受金、仮受金、預り金) ③固定負債 ④資本金				
8	固定資産	①減価償却資産 ②育成仮勘定 ③修繕費と資本的支出 ④有形固定資産の売却(生物以外の売却、生物の売却)				
9	決算書の作成①	①決算とは ②決算整理前試算表の作成 ③決算整理仕訳 ④決算整理後試算表				
10	決算書の作成②	①精算表の作成 ②精算表の問題演習				
11	問題演習	問題演習と解説				
12	検定試験過去問演習	農業簿記検定3級の過去問演習と解説				
13	伝票会計、パソコン簿記演習①	①伝票会計 ②パソコン簿記の基本				
14	パソコン簿記演習②	データ入力演習				
15	パソコン簿記演習③	決算整理の方法				
授業準備(予習・復習)の具体的な内容及び、それに必要な時間	【予習】	シラバスで該当回の内容を確認し、テキストを読みましょう。一読して分からない箇所にはマークして講義に出席してください。講義後、理解に不足がある場合には講師に質問してください。				
	【復習】	授業で解いた問題集を解きなおしてみましょう。不正解の問題があった場合には、テキストの該当箇所を読みましょう。復習しても分からないところは講師に質問してください。				
成績評価	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 定期試験(60%) <input type="checkbox"/> 実技試験(%) <input type="checkbox"/> 実習・演習評価(%) <input type="checkbox"/> 小テスト(20%) <input checked="" type="checkbox"/> 平常点(10%) <input checked="" type="checkbox"/> レポート(10%) <input type="checkbox"/> その他(%)				
	基準・備考	学生便覧 学則、成績考査規程に準拠して評価する。一読すること。				
使用教材	教科書	『農業簿記検定 教科書3級』一般社団法人 全国農業経営コンサルタント協会・学校法人 大原学園大原簿記学校、大原出版				
	参考書等	『農業簿記検定 問題集3級』一般社団法人 全国農業経営コンサルタント協会・学校法人 大原学園大原簿記学校、大原出版				
教員からのアドバイス・備考	簿記学習が初めての方にも分かりやすく解説する講義を心掛けていますが、2コマ連続の講義となるため欠席すると理解が深まらなくなってしまう可能性があります。やむを得ず欠席した場合には友人・講師のサポートを受けましょう。また、当該演習は電卓必須です。					

科目名	農業経営1(講義)	担当教員	児島記代他			実務経験のある 教員等による 授業科目
対象科・コース	アグリビジネス科園芸組合、畜産コース	配当年度	1年	前期	時間(単位)数	30(2)
科目区分	専門分野	農業経営	関連資格等	農業簿記検定		
授業のキーワード	財務会計・管理会計・簿記一巡の手続き・財務諸表・損益計算書・貸借対照表・売上高・売上原価・販売費及び一般管理費・営業外収益・営業外費用・特別利益・特別損失・繰延資産・資本金・資本剰余金・利益剰余金・原価計算・原価・製造原価・材料費・労務費・経費・個別原価計算・総合原価計算・グループワーク					
授業概要 (目的・ねらい)	税理士資格を持ち、税理士事務所の経営および実務経験のある教員がその実務経験をいかし、当講義では、財務会計と管理会計についていくつかの論点を取り上げます。財務会計においては簿記一巡の手続きを確認したのち、財務諸表の仕組みについて学習します。管理会計においては特に原価計算の基礎を理解することを目的とします。管理会計は「経営者のための会計」とも呼ばれ、経営者が行う重要な意思決定に用いられます。実際の事例を交えた講義を行うことにより学生の皆さんに「経営者のための会計」を意識してもらうことが講義のねらいです。					
学生が達成すべき目標 (行動目標)	1. 財務会計と管理会計の性質を説明できる。 2. 財務会計の基礎を理解できる。 3. 管理会計の基礎を理解できる。 4. 原価計算の基礎を理解できる。 5. グループワークに積極的に参加できる。					
ディプロマポリシーと本科目の関連	(1)食物の生産から消費まで、実践的な理論を理解し、技術を身につけている。 (2)幅広い視野を持ち、国内外の多くの人々と協力して問題を解決できる。 (3)発展し続けてゆく農と食の融合的な高度化に積極的に寄与できる。					
授業計画						
回	テーマ	授業内容				
1	財務会計と管理会計	①財務会計とは ②管理会計とは				
2	簿記一巡の手続き	①簿記一巡の手続き				
3	財務会計の基礎	①会計の意義と役割 ②企業会計制度 ③会計準則 ④一般原則				
4	財務諸表	①貸借対照表 ②損益計算書				
5	損益会計論	①期間利益の計算方法 ②現金主義会計と発生主義会計 ③収益の計上基準				
6	資産会計論	①資産の評価				
7	問題演習	問題演習と解説				
8	管理会計の基礎	①短期利益計画の基礎 ②CVP分析 ③原価分解				
9	原価計算①	①原価とは ②製造原価の分類 ③原価計算の手順 ④個別原価計算				
10	原価計算②	①材料費会計				
11	原価計算③	①労務費会計 ②経費会計				
12	原価計算④	①総合原価計算				
13	問題演習	問題演習と解説				
14	グループワーク①	グループに分かれ、文献を輪読し、ワークシートに基づいてディスカッションを行います。最後にグループごとに発表をします。				
15	グループワーク②	グループに分かれ、文献を輪読し、ワークシートに基づいてディスカッションを行います。最後にグループごとに発表をします。				
授業準備(予習・復習)の具体的な内容及び、それに必要な時間	【予習】 1年生で学習した農業簿記がベースとなっている講義です。したがって、農業簿記のテキストを復習してから受講することが望ましいです。 【復習】 毎回の受講後にテキストや配賦プリントを読んで復習しましょう。練習問題がある場合には解きなおしましょう。分からないところは講師に質問してください。					
成績評価	方法	■ 定期試験(60%) □ 実技試験(%) □ 実習・演習評価(%) ■ 小テスト(20%) ■ 平常点(10%) □ レポート(10%) □ その他(%)				
	基準・備考	学生便覧 学則、成績考査規程に準拠して評価する。一読すること。				
使用教材	教科書	『農業簿記検定 教科書3級』『農業簿記検定 教科書2級』一般社団法人全国農業経営コンサルタント協会 学校法人大原学園大原簿記学校				
	参考書等	『農業簿記検定 問題集3級』『農業簿記検定 問題集2級』一般社団法人全国農業経営コンサルタント協会 学校法人大原学園大原簿記学校				
教員からのアドバイス・備考	当講義は簿記演習で学習した知識をベースとしています。簿記帳簿で得られた経営情報をどう活用するかについて学びます。なお、電卓は必ずお持ちください。					

科目名	有機農業(栽培技術) (講義)	担当教員	平澤朋美		実務経験のある 教員等による 授業科目
対象科・コース	アグリビジネス科 園芸・組合コース(選択)	配当年度	2年	前期	時間(単位)数 30(2)
科目区分	専門分野 栽培	関連資格等	日本農業技術検定1・2級		
授業のキーワード	有機農業・土づくり・少量多品目栽培・環境保全型農業・適地適作・有機物の有効活用・輪作・間混作・緑肥作物・不耕起栽培・コンパニオンプランツ・バンカープランツ・バリアープランツ・有機栽培における雑草管理・堆肥・ボカシ肥・もみ殻燻炭・病害虫回避技術・有機稲作・有機稲作・自然農法・炭素循環農法・有機農産物の品質・有機農産物の販売方法・提携・堆肥の作り方・自家採種・秋冬野菜の保存法・有畜複合経営・有機JAS認証				
授業概要 (目的・ねらい)	有機認証検査員の資格を持ち、多くの検査実務を経験している教員がその実務経験を活かし、有機農業の考え方や有機農業の技術(作物栽培技術・病害虫回避・雑草管理等)を総合的に学ぶ 良質有機質肥料の開発、有機質肥料を用いた、植栽土壌の改良提案の経験をいかし、有機農業の土づくりに欠かすことのできない有機物の有効な利用方法や効果、また作物栽培における土づくりの大切さについて理解を深める				
学生が達成すべき目標 (行動目標)	1.有機農業とはどのような農業なのか理解する 2.作物栽培における有機物の活用の意義について説明できる 3.病害虫回避技術(耕種的防除、物理的防除、生物的防除)について理解し、的確に説明できる 4.有機栽培における雑草の管理について理解し、的確に説明できる 5.有機農産物の表示(有機JAS)について説明できる				
ディプロマポリシーと本科目の関連	(1)作物の生産から食卓までの実践的な理論と技術を身につける (2)幅広い視野を持ち、多くの人と協力して問題を解決できる (3)農と食の持続的な発展に対して積極的に寄与できる				
授業計画					
回	テーマ	授業内容			
1	有機農業とは	有機農業とはどのような農業なのか、様々な視点から有機農業について考える			
2	有機農業の技術	有機農業の基本技術(土づくり、多品目栽培、適地適作、品種の選択)について			
3	土づくりの技術	有機農業における土づくりのポイントについて			
4	病害虫回避技術	化学的防除に頼らない有機農業の病害虫回避技術について			
5	雑草管理技術	雑草管理方法について、雑草とのうまいつきあい方について			
6	多品目栽培	多品目栽培の考え方や畑の作物の配置(輪作、間混作等)について			
7	緑肥作物の活用とその効果	緑肥とは何か、緑肥の効果や畑への導入のしかたについて			
8	有機物の活用①	有機物の土づくりに欠かすことのできない有機物について、種類と効果について			
9	有機物の活用②	堆肥、ボカシ肥料の使い方、作り方について			
10	不耕起栽培	不耕起栽培・自然農法とはどのような農業なのか			
11	有機稲作①	有機稲作の栽培について			
12	有機稲作②	有機稲作の病害虫回避、雑草管理の考え方			
13	有機果樹	有機果樹の栽培について			
14	有機農産物の販売	有機農産物の販売方法について、様々な農家の事例を紹介する			
15	有機農産物の認定制度(有機JAS規格)	有機JAS規格について理解する			
授業準備(予習・復習)の具体的な内容及び、それに必要な時間	【予習】 必要ありません。復習に重点をおいてください 【復習】 毎回プリントを配布しますので、プリントの内容を良く読み、授業で強調した部分や太字の部分を中心に復習してください				
成績評価	方法	■ 定期試験(70 %) □ 実技試験(%) □ 実習・演習評価(%) □ 小テスト (%) □ 平常点 (%) □ レポート (%) ■ その他 (30 %)			
	基準・備考	学生便覧 学則、成績審査規程に準拠して評価する。一読すること。			
使用教材	教科書	なし 毎回プリントを配布する			
	参考書等	解説 日本の有機農法-土づくりから病害虫回避、有畜複合農業まで 筑波書房			
教員からのアドバイス・備考	毎回プリントを配布しますので、1つのファイルにまとめてください。 授業の冒頭に前回のおさらいをおこないます。理解できないことがあったらわからないままにしないで、質問してください。				

科目名	農業生産・機械実習Ⅰ(実習)		担当教員	秋葉 勝矢		実務経験のある 教員等による 授業科目
対象科・コース	アグリビジネス科 園芸・組合、国際農業コース		配当年次	1年	前後期	時間(単位)数 180(4)
科目区分	専門分野	作物・園芸実習	関連資格等	自動刈払機、小型車両建設機械、フォークリフトなど作業系		
授業のキーワード	燃油、オイル、播種、覆土、鉢上げ、鉢ずらし、堆肥、施肥、耕耘、畝立て、マルチ張り、支柱立て、ネット、目合、株間、条間、移植、定植、中耕、除草、整枝、誘引、摘葉、摘果、摘花、摘蕾、ホルモン処理、追肥、収穫適期、等級選別、階級選別、PE、PP、出荷箱、入目、量目、PVC、PO、予鈴、加温、保温、遮光、乾燥、キュアリング、法律(PL、JAS、景品等表示、農業取締、肥料取締 など)					
授業概要 (目的・ねらい)	農業資材商社に勤務し、多くの農業法人への指導を経験した教員が、その実務経験をいかし、専門科目で修得する知識を発展させる実習科目でもある。農業生産の過程における各種作業の体験を通じて、農業生産の仕組み・技術についての基礎修得に必要な実習を行う。下記に挙げる主たるテーマ他を天候・時期などにあわせ、水田、野菜(施設、露地、有機、企業)、果樹の計6部門にて平均的に体験実習する。					
学生が達成すべき目標 (行動目標)	水稲、畑作物、果樹、野菜栽培等の概要を説明できる。 自ら説明した栽培等の概要について実践できる。 安全に農作業を実践できる。 農業生産における課題の解決方法を考えることができる。 農業機械の操作ができる。					
ディプロマポリシーと本科目の関連	(1)食物の生産から消費まで、実践的な理論を理解し、技術を身につけている。 (2)幅広い視野を持ち、国内外の多くの人と協力して問題を解決できる。 (3)発展し続けてゆく農と食の融合的な高度化に積極的に寄与できる。					
授業計画						
回	テーマ		授業内容			
1	機械操作		歩行型農業機械(管理機など)、草刈機の取扱いについて実習する。			
2	機械整備		機械油交換、日常メンテナンスなどについて実習する。			
3	肥料の種類と計算、施肥、散布		肥料の種類を知り、施肥量の計算、散布方法など実習する。			
4	播種・育苗管理		播種方法や、播種箱、トレイ等の使い方などを学び、播種後の管理や、苗の管理手法(灌水など)について実習をする。			
5	定植準備・定植(移植)		畝立て、マルチ張りなどの定植準備や、苗の移植などを実習する。			
6	栽培管理(野菜)		中耕、除草、追肥など、栽培中期の管理作業について実習する。			
7	栽培管理(野菜)		整枝、摘葉などについて実習する。			
8	栽培管理(果樹)		摘蕾、摘花、摘果、ホルモン処理、房作りなど収穫に値する果実づくりについて実習する。			
9	栽培管理(果樹)		多目的防災網の展張、剪定枝片付けなどを通じ、物理的な防除手法を実習する。			
10	栽培管理(水田)		播種、田植え、畦畔管理、稲刈り、乾燥調整、籾摺りに至る一連の水田作業について実習する。			
11	栽培管理(水田)		冷蔵貯蔵された玄米の精白、小分け、表示など米穀の出荷に係る一連の実習を行う。			
12	農業の使用		希釈、散布時期、場所、回数、散布時の服装、使用後の機械洗浄など、安全に配慮した農業散布方法について学ぶ。			
13	収穫・調整・出荷		出荷規格に準じた収穫手法と個装、並びに出荷に向けた輸送方法などについて実習する。			
14	片付け・整理		残渣、支柱、マルチなどの他、圃場・倉庫の清掃を通じ、GAP的管理を学ぶ。			
15	総合		一連の農作業を体系的に実習し、卒業後の就職・就農先探しにつなげる。			
授業準備(予習・復習)の具体的な内容及び、それに必要な時間	【予習】 農作業初心者者を想定し指導するので、特に予習は必要としない。 【復習】 各回の実習内容でわからないことがあれば、次回の実習までに各担当教員に質問をするなど、早めの解決を心掛けること。					
成績評価	方法	<input type="checkbox"/> 定期試験(%) <input type="checkbox"/> 実技試験(%) <input checked="" type="checkbox"/> 実習・演習評価(%) <input type="checkbox"/> 小テスト(%) <input checked="" type="checkbox"/> 平常点(%) <input checked="" type="checkbox"/> レポート(%) <input type="checkbox"/> その他(%)				
	基準・備考	学生便覧 学則、成績審査規程に準拠して評価する。一読すること。				
使用教材	教科書	特に指定しない				
	参考書等					
教員からのアドバイス・備考	5S(整理・整頓・清潔・清掃・躰)に、積極的に取り組むことも、より充実した実習を行う上で必要なことです。互いに意識的に5S活動しましょう。					

科目名	農業生産・機械実習2(実習)		担当教員	秋葉 勝矢		実務経験のある 教員等による 授業科目
対象科・コース	アグリビジネス科 園芸・組合、国際農業コース		配当年次	2年	前後期	時間(単位)数 180(4)
科目区分	専門分野	作物・園芸実習	関連資格等	自動刈払機、小型車両建設機械、フォークリフトなど作業系		
授業のキーワード	燃油、オイル、播種、覆土、鉢上げ、鉢ずらし、堆肥、施肥、耕耘、畝立て、マルチ張り、支柱立て、ネット、目合、株間、条間、移植、定植、中耕、除草、整枝、誘引、摘葉、摘果、摘花、摘蕾、ホルモン処理、追肥、収穫適期、等級選別、階級選別、PE、PP、出荷箱、入目、重目、PVC、PO、予鈴、加温、保温、遮光、乾燥、キュアリング、法律(PL、JAS、景品等表示、農業取締、肥料取締 など)					
授業概要 (目的・ねらい)	農業資材商社に勤務し、多くの農業法人への指導を経験した教員が、その実務経験をいかし、1年次に引き続き、専門科目で修得する知識を発展させる実習科目でもある。下記に挙げる主たるテーマ他を天候・時期などにあわせ、水田、野菜(施設、露地、有機、企業)、果樹の計6部門にて平均的に体験実習することにより、農業法人等への就職・就農に足る即戦力、協働力を養う。					
学生が達成すべき目標 (行動目標)	水稲、畑作物、果樹、野菜栽培等を実践できる。 職員の指示がなくても、農作業を組むことができる。 安全に農作業を実践できる。 農業生産における課題の解決方法を考えることが出来る。 農業機械の操作が出来る。後輩へ助言・手助けが出来る					
ディプロマポリシーと本科目の関連	(1)食物の生産から消費まで、実践的な理論を理解し、技術を身につけている。 (2)幅広い視野を持ち、国内外の多くの人と協力して問題を解決できる。 (3)発展し続けてゆく農と食の融合的な高度化に積極的に寄与できる。					
授業計画						
回	テーマ	授業内容				
1	機械操作	乗用型農業機械(トラクタなど)の取扱いについて実習する。				
2	機械整備	機械油交換、日常メンテナンスなどについて実習する。				
3	肥料の種類と計算、施肥、散布	肥料の種類を知り、施肥量の計算、散布方法など実習する。				
4	播種・育苗管理	播種方法や、播種箱、トレイ等の使い方などを学び、播種後の管理や、苗の管理手法(灌水など)について実習をする。				
5	定植準備・定植(移植)	畝立て、マルチ張りなどの定植準備や、苗の移植などを実習する。				
6	栽培管理(野菜)	中耕、除草、追肥など、栽培中期の管理作業について実習する。				
7	栽培管理(野菜)	整枝、摘葉などについて実習する。				
8	栽培管理(果樹)	摘蕾、摘花、摘果、ホルモン処理、房作りなど収穫に値する果実づくりについて実習する。				
9	栽培管理(果樹)	多目的防災網の展張、剪定枝片付けなどを通じ、物理的な防除手法を実習する。				
10	栽培管理(水田)	播種、田植え、畦畔管理、稲刈り、乾燥調整、籾摺りに至る一連の水田作業について実習する。				
11	栽培管理(水田)	冷蔵貯蔵された玄米の精白、小分け、表示など米穀の出荷に係る一連の実習を行う。				
12	農業の使用	希釈、散布時期、場所、回数、散布時の服装、使用後の機械洗浄など、安全に配慮した農業散布方法について学ぶ。				
13	収穫・調整・出荷	出荷規格に準じた収穫手法と個装、並びに出荷に向けた輸送方法などについて実習する				
14	片付け・整理	残渣、支柱、マルチなどの他、圃場・倉庫の清掃を通じ、GAP的管理を学ぶ				
15	総合	一連の農作業を通じ、作付計画、営農計画など就職、就農に必要な知識を体験を通じて学ぶ。				
授業準備(予習・復習)の具体的な内容及び、それに必要な時間	【予習】	特に予習は必要としないが、復習をしっかり行うこと。				
	【復習】	各回の実習内容でわからないことがあれば、次回の実習までに各担当教員に質問をするなど、早めの解決を心掛けること。				
成績評価	方法	<input type="checkbox"/> 定期試験(%) <input type="checkbox"/> 実技試験(%) <input checked="" type="checkbox"/> 実習・演習評価(%) <input type="checkbox"/> 小テスト(%) <input checked="" type="checkbox"/> 平常点(%) <input checked="" type="checkbox"/> レポート(%) <input type="checkbox"/> その他(%)				
	基準・備考	学生便覧 学則、成績考査規程に準拠して評価する。一読すること。				
使用教材	教科書	特に指定しない				
	参考書等					
教員からのアドバイス・備考	安全な農作業には、体調管理が不可欠です。また、数名単位で実習を行います。互いの体調を思いやることも、安全確保や省力化につながります。コミュニケーションを大事にしましょう。					