

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラム I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	将来の自分のキャリアプランニングの立て方について基礎となる知識を学びます。		
6	授業の概要	就職活動の準備として、自己研究から始まり、履歴書の作成(自己PR・志望動機)、就職試験のエントリーシート対策・面接試験対策など、就活全般の基本を学び始めます。		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光		
		講義形式を基本としながら、適宜PC教室を使い、会社・業界の就職情報収集の方法を伝授し、学生が自分で志望企業を探せる授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	キャリアプランの大切さを知ろう		
	2	「働く」ってどんなこと?		
	3	人生のマネープランを立てよう		
	4	専門学校での2年間をどう過ごす?		
	5	将来のことを考えるための自己理解		
	6	自分の強みを見つけよう		
	7	適職を見つけよう		
	8	業界と職種を知ろう		
	9	「社会人基礎力」は身につけていますか?		
	10	就職活動の流れを知ろう		
	11	スケジュールを考えよう		
	12	ハローワークに登録してみよう		
	13	企業にアプローチ(エントリー)しよう		
	14	情報収集して視野を広げよう		
	15	企業にアプローチ(エントリー)しよう		
	16	就職フェアに参加してみよう		
	17	会社訪問をしてみよう①		
	18	会社訪問をしてみよう②		
	19	会社訪問をしてみよう③		
	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラムⅡ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	自分の理想に合ったキャリアを想定し、達成するための具体的な学習計画を練ったり、必要な資格試験等の準備に備えます。		
6	授業の概要	就職活動の準備として、ハローワークや就職情報会社の担当者から最新の就職環境状況をレクチャーしてもらい、目指す業界・企業の研究、職種の適性の研究に本格的に着手します。		
7	成績評価方法	<div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/>レポート <input type="checkbox"/>作品制作 <input type="checkbox"/>課題&実習 <input type="checkbox"/>その他() </div> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>■徳永博子</p> <p>将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	話し方トレーニング①			
2	話し方トレーニング②			
3	敬語①			
4	敬語②			
5	イントネーション①			
6	イントネーション②			
7	自己分析①			
8	自己分析②			
9	進路調査			
10	進路調査			
11	進路調査			
12	進路調査			
13	自己PR作成①			
14	自己PR完成②			
15	志望動機作成①			
16	志望動機完成②			
17	履歴書作成①			
18	履歴書作成②			
19	面接練習			
20	単位認定試験 完成履歴書提出			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラムⅢ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	進学・就職に分かれ、志望する企業・学校のリサーチや情報収集を行い、目標達成の具体的なプランの策定、修正を行います。		
6	授業の概要	①1年次の復習を兼ね、職業と在留資格、就職へのスケジュール、就職試験の内容等を確認する。 ②外国人雇用センター[HW]の講演他、企業担当者との接点を組み入れ意識づけを行う。 ③日本の会社文化、留学生に求めるもの、給与・社会保険制度を理解する。 ④仕事の探し方や求人票の見方の理解と応募書類の作成、面接等の試験対策を実習する。 ⑤日本でのキャリア形成やライフプランを考える。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	林 正基		
		就職担当職員。留学生のビザのサポートや就職相談まできめ細やかな指導を行う		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	【ガイダンス】キャリアシートの記入、今後のスケジュール、就職活動の考え方、在留資格		
	2	【社会を知る①】日本の就職事情、採用側[企業]の立場と求める人物像、正社員とアルバイトの違い		
	3	【社会を知る②】給与のしくみとマイナンバー・所得税・住民税		
	4	【社会を知る③】給与のしくみと社会保険制度		
	5	【就職活動の準備①】服装・化粧・髪型等身だしなみ、応募書類		
	6	【就職活動の準備②】就職活動の用語説明と理解[業種職種・内定・雇用契約書等]		
	7	【就職活動の準備③】就職試験の内容・流れ、求人票の見方の説明[HW書式・個別企業書式]		
	8	【就職活動の準備④】企業へのアプローチ方法、文章・メール・郵送等		
	9	【就職活動の準備⑤】会社説明会・業界研究会等への参加・対応方法		
	10	【仕事を知る①】販売職・営業職・事務職の仕事内容・やりがい・適性		
	11	【仕事を知る②】宿泊・飲食等サービス職の仕事内容・やりがい・適性		
	12	【応募書類①】志望動機の構成・書き方、志望動機の良い例・悪い例		
	13	【応募書類②】自己PRの構成・書き方・自己PRの良い例・悪い例		
	14	【応募書類③】履歴書の作成		
	15	【面接試験①】面接試験の重要性、態度・行動・答え方等		
	16	【面接試験②】面接試験の注意点[オンライン・グループ等]		
	17	【講話】企業担当者[日程により入替の場合有]		
	18	【面接試験③】体験実習[クラス内グループAを対象・Bは評価]		
	19	【面接試験④】体験実習[クラス内グループBを対象・Aは評価]		
	20	【定期試験】指定課題によるレポート・課題物等		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラムⅣ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	入学後、入社後のライフプランを設計し、卒業後に円滑に新生活が送れるための準備を進めていきます。		
6	授業の概要	初めて接する人との遣り取りから、集団生活における目標達成まで、自分をアピールできるコミュニケーションのテクニックを体得します。最終面接対策を考えた授業です。		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	林 正基		
		就職担当職員。留学生のビザのサポートや就職相談まできめ細やかな指導を行う		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	社会人基礎力の応用「実行力」		
	2	社会人基礎力の応用「柔軟性」		
	3	社会人基礎力の応用「発信力」		
	4	社会人基礎力の応用「働きかけ力」		
	5	社会人基礎力の応用「状況把握力」		
	6	社会人基礎力の応用「計画力」		
	7	社会人基礎力の応用「主体性」		
	8	社会人基礎力の応用「想像力」		
	9	社会人基礎力の応用「ストレスコントロール力」		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	パソコン演習 (Word)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	マイクロソフト社の文書作成ソフトであるワードの操作方法を学び、会社の仕事で必要なビジネス文書作成ができる力を身につけます。また日本語ワープロ検定の資格取得を目指します。		
6	授業の概要	日本語ワープロ検定の資格取得のためにブラインドタッチ、正しい入力方法、基本的な書類作成スキルを身に着けます。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	今井 富士子 数多くの専門学校生・大学生へのPC資格講義の経験を活かし、易しい日本語を使って、基礎事項の反復トレーニング形式で丁寧に指導する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	PCの基本操作		
	2	WORDの基本操作		
	3	文字		
	4	表		
	5	グラフィック		
	6	グラフィック		
	7	段落		
	8	書類作成(段落・グラフィック操作)		
	9	書類作成(段落・スマートアート)		
	10	書類作成(ページデザイン・グラフィック)		
	11	書類作成(図形)		
	12	セクション、編集記号		
	13	セクション、編集記号		
	14	チラシ作成		
	15	チラシ作成		
	16	総復習		
	17	総復習		
	18	検定模擬実施・解説		
19	単位認定試験			
20	フィードバック			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	パソコン演習(Excel)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	マイクロソフト社の表計算ソフトであるエクセルの操作方法を学び、会社の仕事に必要な表作成、グラフ作成、データベース機能ができる力を身につけます。また、情報処理技能検定の資格取得を目指します。		
6	授業の概要	パソコンソフト「Excel」の基本操作を習得します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	今井 富士子 数多くの専門学校生・大学生へのPC資格講義の経験を活かし、易しい日本語を使って、基礎事項の反復トレーニング形式で丁寧に指導する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	Excelとは		
	2	セルの書式設定		
	3	テーブルの作成と管理		
	4	テーブルのスタイルと設定オプションの管理		
	5	テーブルのレコードの抽出と並べ替え		
	6	関数を使用したデータの集計①		
	7	関数を使用したデータの集計②		
	8	グラフの作成①		
	9	グラフの作成②		
	10	オブジェクトの挿入		
	11	オブジェクトの書式設定		
	12	総復習		
	13	MOS模擬実施・解説①		
	14	MOS模擬実施・解説②		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	パソコン演習(応用 I)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	世界共通の資格であるMOS Excel・MOS Wordの合格を目指します。		
6	授業の概要	テキストを使用し、細かい操作部分から検定試験合格のための模擬問題に取り組みまで学生たちの苦手分野を確認しながら段階的に学んでいきます。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	今井 富士子 数多くの専門学校生・大学生へのPC資格講義の経験を活かし、易しい日本語を使って、基礎事項の反復トレーニング形式で丁寧に指導する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	文字・表		
	2	グラフィック		
	3	書類作成(段落・グラフィック操作)		
	4	書類作成(段落・スマートアート)		
	5	書類作成(ページデザイン・グラフィック)		
	6	書類作成(図形)		
	7	セクション、編集記号		
	8	セクション、編集記号		
	9	チラシ作成		
	10	チラシ作成		
	11	総復習		
	12	総復習		
	13	MOS模擬実施・解説		
	14	単位認定試験		
	15	フィードバック		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	パソコン演習(応用Ⅱ)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	MOS Excel・MOS Wordの上級レベルであるエキスパートの資格取得を目指します。		
6	授業の概要	テキストを使用し、細かい操作部分から検定試験合格のための模擬問題に取り組みまで学生たちの苦手分野を確認しながら段階的に学んでいきます。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	今井 富士子 数多くの専門学校生・大学生へのPC資格講義の経験を活かし、易しい日本語を使って、基礎事項の反復トレーニング形式で丁寧に指導する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	Excel ブックのオプションと設定の管理		
	2	Excel ブックのオプションと設定の管理		
	3	Excel ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用		
	4	Excel ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用		
	5	Excel 高度な機能を使用した数式の作成		
	6	Excel 高度な機能を使用した数式の作成		
	7	Excel 高度な機能を使用した数式の作成		
	8	Excel 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成		
	9	Excel 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成		
	10	Word 文書のオプションと設定の管理		
	11	Word 文書のオプションと設定の管理		
	12	Word 高度な機能を使用した文書のデザイン		
	13	Word 高度な機能を使用した文書のデザイン		
	14	Word 高度な機能を使用した参考資料の作成		
	15	Word ユーザー設定word要素の作成		
	16	MOS模擬実施・解説①		
	17	MOS模擬実施・解説②		
	18	MOS模擬実施・解説③		
	19	MOS模擬実施・解説④		
20	単位認定試験			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス日本語 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	コカ・コーラや任天堂など、日米のグローバル企業のビジネスケースを題材に、その商品開発やビジネス戦略、企業理念などの事例を読み、考え、話し合いながらコミュニケーション力を高めます。		
6	授業の概要	日本社会や日本の一般的な企業文化、ビジネス習慣に慣れしむことを目標に、ケーススタディやロールプレイを取り入れながらより実践的なコミュニケーション能力を身に付けていきます。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	吉池 佐智子 長年の日本語指導経験を活かし、全体だけでなく個々の学生にも目を向けた授業を実施し、日本語能力試験N1・N2の合格を目指させます。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	ユニット1 日本コカ・コーラ / ステージ 1・2		
	2	ユニット1 日本コカ・コーラ / ステージ 3		
	3	ユニット1 日本コカ・コーラ / ステージ 4		
	4	ユニット2 任天堂 / ステージ 1・2		
	5	ユニット2 任天堂 / ステージ 3		
	6	ユニット2 任天堂 / ステージ 4		
	7	ユニット3 コーチ / ステージ 1・2		
	8	ユニット3 コーチ / ステージ 3		
	9	ユニット3 コーチ / ステージ 4		
	10	ユニット4 ウォルマート / ステージ 1・2		
	11	ユニット4 ウォルマート / ステージ 3		
	12	ユニット4 ウォルマート / ステージ 4		
	13	ユニット5 トヨタ / ステージ 1・2		
	14	ユニット5 トヨタ / ステージ 3		
	15	ユニット5 トヨタ / ステージ 4 ・ 単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス日本語Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	ビジネス文書作成やデータ処理の能力を身につけ、ビジネス文書関連の資格試験合格を目指します。		
6	授業の概要	ビジネス文書(社内・社外メール、手紙等)の書式や言い回しに慣れることから始め、定型文等が書けるように指導します。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 日本語科目授業をコーディネートする責任者として、学生の日本語コミュニケーションスキルを上げるべく、個々の学習到達度に注意しながら授業を進めます。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	第1課 依頼		
	2	第2課 アポイント		
	3	第3課 謝罪		
	4	第4課 感謝		
	5	第5課 自己紹介		
	6	第6課 挨拶		
	7	第7課 誘い		
	8	第8課 指示		
	9	第9課 報告		
	10	第10課 申し出		
	11	ビジネス文書(PC)①		
	12	ビジネス文書(PC)②		
	13	ビジネス文書(PC)③		
	14	単位認定試験		
	15	フィードバック		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	クラス演習 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	クラス共同活動、進路指導、伝達等のホームルーム活動を行います。		
6	授業の概要	クラス活動として、研修や授業補講とともに、学校行事も適宜実施する。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし出席率(4割)、授業態度(4割)、その他(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 学習面だけでなく、アルバイトの状況など、学生の生活状況を把握すべく、クラス担任が学生の心身の状態にまで気にかけるきめ細やかな授業を心掛けます。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	2	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	3	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	4	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	5	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	6	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	7	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	8	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	9	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	10	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	クラス演習Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	クラス共同活動、進路指導、伝達等のホームルーム活動を行います。		
6	授業の概要	クラス活動として、研修や授業補講とともに、学校行事も適宜実施する。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()		
		100点満点とし出席率(4割)、授業態度(4割)、その他(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>光山慶子</p> <p>学習面だけでなく、アルバイトの状況など、学生の生活状況を把握すべく、クラス担任が学生の心身の状態にまで気にかけるきめ細やかな授業を心掛けます。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	2	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	3	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	4	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	5	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	6	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	7	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	8	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	9	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	10	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	11	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	12	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	13	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	14	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	15	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	16	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	17	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	18	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	19	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	20	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	クラス演習Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	クラス共同活動、進路指導、伝達等のホームルーム活動を行います。		
6	授業の概要	クラス活動として、研修や授業補講とともに、学校行事も適宜実施する。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()		
		100点満点とし出席率(4割)、授業態度(4割)、その他(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>光山慶子</p> <p>学習面だけでなく、アルバイトの状況など、学生の生活状況を把握すべく、クラス担任が学生の心身の状態にまで気にかけるきめ細やかな授業を心掛けます。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	2	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	3	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	4	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	5	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	6	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	7	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	8	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	9	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	10	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	クラス演習Ⅳ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	クラス共同活動、進路指導、伝達等のホームルーム活動を行います。		
6	授業の概要	クラス活動として、研修や授業補講とともに、学校行事も適宜実施する。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし出席率(4割)、授業態度(4割)、その他(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 学習面だけでなく、アルバイトの状況など、学生の生活状況を把握すべく、クラス担任が学生の心身の状態にまで気にかけるきめ細やかな授業を心掛けます。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	2	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	3	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	4	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	5	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	6	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	7	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	8	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	9	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	10	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	11	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	12	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	13	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	14	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	15	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	16	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	17	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	18	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	19	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	20	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	校外研修 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 通年		
5	到達目標	校外研修により、日本の文化や社会について体験します。		
6	授業の概要	業界や教育界に、座学では学習できない最前線の状況を実際に見学することで、体系的に体得する校外学習型授業です。研修内容、時期、研修場所は別途設定します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他(参加状況)		
		100点満点とし、出席率(5割)、参加態度(3割)、その他(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 教室で学んだ知識が、社会でどう活かされているか体感できる授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	年・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	校外研修事前学習①		
	2	校外研修①(終日4コマ分相当)		
	3	校外研修事後レポート提出①		
	4	校外研修事前学習②		
	5	校外研修②(終日4コマ分相当)		
	6	校外研修事後レポート提出②		
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	校外研修Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 通年		
5	到達目標	校外研修により、日本のビジネス全般について実際の現場を学びます。		
6	授業の概要	業界や教育界に、座学では学習できない最前線の状況を実際に見学することで、体系的に体得する校外学習型授業です。研修内容、時期、研修場所は別途設定します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他(参加状況)		
		100点満点とし、出席率(5割)、参加態度(3割)、その他(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 教室で学んだ知識が、社会でどう活かされているか体感できる授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	年・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	校外研修事前学習①		
	2	校外研修①(終日4コマ分相当)		
	3	校外研修事後レポート提出①		
	4	校外研修事前学習②		
	5	校外研修②(終日4コマ分相当)		
	6	校外研修事後レポート提出②		
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	インターンシップ I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年	通年	
5	到達目標	1年前期、学校許可の上で企業でインターンシップする機会を認めます。業務対応力や社会性・コミュニケーション能力を身につけることを目指します。		
6	授業の概要	1年前期期間で、座学の授業では体得できない「最新のスキル」を体得すべく、学校許可のうえで、実際に提携先企業において勤務する。実際の仕事や目指す業界への理解を深め、自分に合う仕事を見つけ出すための力を養う。		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他(参加状況)		
		100点満点とし、出席率(3割)、授業態度(1割)、レポート提出(5割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>教育の現場は企業になるが、個々学生の希望に応じ、クラス担任が、キャリアサポート室推薦企業の学生への紹介から、企業との打合せやインターンシップ進捗の報告書受理まで、学校が学生と企業とのセッティングをする。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	インターンシップ事前学習①		
	2	インターンシップ研修①(1日目終日3コマ分相当)		
	3	インターンシップ研修①(2日目終日3コマ分相当)		
	4	インターンシップ研修①(3日目終日3コマ分相当)		
	5	インターンシップ研修事後レポート提出① ※1～5迄で「1単位」相当		
	6	インターンシップ事前学習②		
	7	インターンシップ研修②(1日目終日3コマ分相当)		
	8	インターンシップ研修②(2日目終日3コマ分相当)		
	9	インターンシップ研修②(3日目終日3コマ分相当)		
	10	インターンシップ研修事後レポート提出② ※6～11迄で「1単位」相当		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	インターンシップⅡ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 通年		
5	到達目標	2年前期、学校許可の上で企業でインターンシップする機会を認めます。業務対応力や社会性・コミュニケーション能力を身につけることを目指します。		
6	授業の概要	2年前期期間で、座学の授業では体得できない「最新のスキル」を体得すべく、学校許可のうえで、実際に提携先企業において勤務する。実際の仕事や目指す業界への理解を深め、自分に合う仕事を見つけ出すための力を養う。		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他(参加状況)		
		100点満点とし、出席率(3割)、授業態度(1割)、レポート提出(5割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>教育の現場は企業になるが、個々学生の希望に応じ、クラス担任が、キャリアサポート室推薦企業の学生への紹介から、企業との打合せやインターンシップ進捗の報告書受理まで、学校が学生と企業とのセッティングをする。</p>		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	インターンシップ事前学習①		
	2	インターンシップ研修①(1日目終日3コマ分相当)		
	3	インターンシップ研修①(2日目終日3コマ分相当)		
	4	インターンシップ研修①(3日目終日3コマ分相当)		
	5	インターンシップ研修事後レポート提出① ※1～5迄で「1単位」相当		
	6	インターンシップ事前学習②		
	7	インターンシップ研修②(1日目終日3コマ分相当)		
	8	インターンシップ研修②(2日目終日3コマ分相当)		
	9	インターンシップ研修②(3日目終日3コマ分相当)		
	10	インターンシップ研修事後レポート提出② ※6～11迄で「1単位」相当		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス英語 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	まちかどの外国人などに簡単な案内ができるように「おもてなし英語」を身につけま		
6	授業の概要	日本に滞在する外国人と日常で使える基礎英会話能力と、接客英会話、レストランでのオーダー、ホテルチェックイン、電車の乗り方など、様々な場面での実践的英会話の基礎を習得します。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	Unit1 Restraunts / Self-Introduction		
	2	Unit2 Entertainment		
	3	Unit3 Bussiness		
	4	Unit4 Office		
	5	Unit5 Telephone		
	6	Unit6 Letters & E-mails		
	7	Unit7 Health		
	8	Unit8 The Bank & The Post Office		
	9	Unit9 New Products		
9	10	Unit10 Travel		
	11	Unit10 Travel		
	12	単位認定試験		
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス英語 II		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	まちかどの外国人などに簡単な案内ができるように「おもてなし英語」を身に付けま		
6	授業の概要	「リーディング」「リスニング」「スピーキング」の各分野の英語基礎能力を高めながら、自身の接客英会話能力を客観的に確認しながら進める授業内容です。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富 房代 クラス全体と学生の能力に応じ、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	■販売【入店・店内案内】①		
	2	■販売【入店・店内案内】②		
	3	■販売【商品案内】①		
	4	■販売【商品案内】②		
	5	■販売【商品案内】③		
	6	■販売【会計】		
	7	■販売【免税】		
	8	■飲食【予約と入店】		
	9	■飲食【着席と注文】①		
	10	■飲食【着席と注文】②		
	11	■飲食【食事が始まってから】		
	12	■飲食【会計】		
	13	■飲食【トラブル】		
	14	■宿泊【予約・宿泊前】		
	15	■宿泊【チェックイン】		
	16	■宿泊【部屋に通されてから】①		
	17	■宿泊【部屋に通されてから】②		
	18	■宿泊【チェックアウト】		
	19	■宿泊【トラブル】		
	20	単位認定試験・フィードバック		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス英語 Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	色々な国の文化や歴史を英語で学び、グローバルな視点を養います。		
6	授業の概要	海外旅行やホームステイなどの場面を通して、英語でコミュニケーションを取ることが出来るレベルの会話能力を習得し、その国の文化や歴史についても学ぶ。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>光山慶子</p> <p>米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。</p>		
授業計画および学習内容				
9	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	Warming UP / Unit1		
	2	Unit2		
	3	Unit3(前)		
	4	Unit3(後)		
	5	Unit4(前)		
	6	Unit4(後)		
	7	Unit5(前)		
	8	Unit5(後)		
	9	Unit6(前)		
	10	Unit6(後)		
	11	単位認定試験		
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス英語 IV		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	ビジネスシーンにおける英会話の習得を目標とする。		
6	授業の概要	オフィスで使われる英語をシチュエーションごとに学び、ロールプレイを通じて英語の運用力を高めます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>光山慶子</p> <p>米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	Unit 1 Vocabulary, Listening Section		
2	2	Unit1 Reading Section		
3	3	Unit 2 Vocabulary, Listening Section		
4	4	Unit2 Reading Section		
5	5	Unit3Vocabulary, Listening Section		
6	6	Unit3 Reading Section		
7	7	Unit4Vocabulary, Listening Section		
8	8	Unit4 Reading Section		
9	9	Unit5Vocabulary, Listening Section		
10	10	Unit5 Reading Section		
11	11	Unit6Vocabulary, Listening Section		
12	12	Unit6 Reading Section		
13	13	Unit7Vocabulary, Listening Section		
14	14	Unit7 Reading Section		
15	15	Unit8Vocabulary, Listening Section		
16	16	Unit8 Reading Section		
17	17	Unit9Vocabulary, Listening Section		
18	18	Unit9 Reading Section		
19	19	Unit10Vocabulary, Listening Section		
20	20	単位認定試験・解説		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス実務		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	接客をする上で必要な「ことば」と「おもてなしの心」を学び、必要最低限のおもてなしについて学びます。		
6	授業の概要	社会人として必要な接遇表現を学び、グループ内の協働、コミュニケーションの大切さを理解します。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>廣瀬 麻由美</p> <p>企業向けの在留外国人への指導経験が長いベテラン教員の知見を活かし、ビジネスシーンの実例を用いながら実践的な授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	おもてなしの心		
2	2	人間関係構築		
3	3	第一印象		
4	4	表情		
5	5	心配り		
6	6	相手を思う心		
7	7	迅速な対応		
8	8	寄り添う心(クレーム)		
9	9	柔軟な対応(代案)		
10	10	柔軟な対応(代案)		
11	11	誠実な心(謝罪)		
12	12	誠実な心(謝罪)		
13	13	総まとめ		
14	14	単位認定試験		
15	15	フィードバック		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス文章理解		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	同僚に日常の用件を伝える簡単なメモを書いたり、将来の計画や志望理由について客観的に書くことができるように表現技法や言葉遣いについて学びます。		
6	授業の概要	ビジネス日本語文書の形式に触れ、定型文を理解し、日本人社員との意思疎通に困らないよう指導します。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	廣瀬 麻由美 日本語指導経験が長いベテラン教員の知見を活かし、日本語能力が伸び悩んでいる学生にも目を配る、きめ細やかな授業を実施します。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	簡単な文章を読む ①パンフレット		
	2	簡単な文章を読む②広告		
	3	簡単な文章を読む ③求人・求職情報		
	4	会社で必要な言葉①一般用語		
	5	会社で必要な言葉②専門用語		
	6	ビジネス敬語を学ぶ①尊敬語・丁寧語		
	7	ビジネス敬語を学ぶ②謙譲語		
	8	ビジネス敬語を学ぶ③		
	9	ビジネス文書①		
	10	ビジネス文書②		
	11	会社で必要な言葉①		
	12	会社で必要な言葉②		
	13	敬語を学ぶ①		
	14	敬語を学ぶ②		
	15	BJT 読解演習①		
	16	BJT 読解演習②		
	17	BJT 読解演習③		
	18	BJT 読解演習④		
	19	単位認定試験		
	20	フィードバック		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネスコミュニケーション I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 キャリアデザインコース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	身近な日常的話題について、新聞や雑誌の記事を読むことや内容が理解でき、それらの話題について会話ができることを目指します。		
6	授業の概要	就職のための資格試験に必要な知識や、会社の業務で必要とされる教養を養う。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	吉池 佐智子 長年の日本語指導経験を活かし、全体だけでなく個々の学生にも目を向けた授業を実施し、学生の日本語コミュニケーションスキルを上げる授業を進めます。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	読解:情報検索 ・ 聴解:音の特徴		
	2	読解:実践演習・文章の構成 ・ 聴解:音の変化		
	3	読解:内容理解(短文) ・ 聴解: 終助詞		
	4	読解:内容理解(短文) ・ 聴解: イントネーション		
	5	読解:指示語 ・ 聴解:指示詞		
	6	読解:統合理解 ・ 聴解: 副詞		
	7	読解・ 聴解:能力試験模擬試験		
	8	読解:内容理解(中文) 聴解: 会話		
	9	読解:内容理解(中文) 聴解: 課題理解		
	10	BJT模擬演習		
	11	JTEST 模擬演習		
	12	ビジネス文書(PC)①		
	13	ビジネス文書(PC)②		
	14	単位認定試験		
	15	フィードバック		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 キャリアデザインコース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	仕事相手からの問い合わせや依頼の文書が理解できたり、相手や状況に応じて、丁寧な言い方とくだけた言い方が使い分けられることを目指します。		
6	授業の概要	就職のための資格試験に必要な知識や、会社の業務で必要とされる教養を養う。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	吉池 佐智子 長年の日本語指導経験を活かし、全体だけでなく個々の学生にも目を向けた授業を実施し、学生の日本語コミュニケーションスキルを上げる授業を進めます。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	社内一斉メール		
	2	社内一斉メール		
	3	会議準備		
	4	会議準備		
	5	電話とおわび		
	6	電話とおわび		
	7	お知らせ文書		
	8	お知らせ文書		
	9	営業		
	10	個人情報		
	11	顧客満足度調査		
	12	同僚との雑談		
	13	日程調整		
	14	BJT模擬演習		
	15	BJT模擬演習		
	16	BJT模擬演習		
	17	BJT模擬演習		
	18	BJT模擬演習		
	19	単位認定試験		
20	フィードバック			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	比較文化		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 キャリアデザインコース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	自国の文化・習慣・歴史・地理・観光・社会情勢と、他国の文化との差異を理解し、尊重することを学び、異文化コミュニケーションの必要性・重要性について考えます。		
6	授業の概要	1年前期のビジネスリテラシーの授業で培った知識を基礎に、異文化理解についてさらに理解を深めます。さらに日本語の接遇表現を学び、会社や学校で正しい敬語を使うことができる力を培います		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	異文化の3つのステップ		
	2	日本人が大切にしていること		
	3	和の精神		
	4	ウチとソト		
	5	敬語の種類		
	6	間違いやすい敬語		
	7	クッション言葉		
	8	会話の方法		
	9	言語・非言語コミュニケーション		
	10	異文化コミュニケーション		
	11	言葉づかい、おもてなし		
	12	日本の贈り物のマナー		
	13	各国の文化・習慣・タブー		
	14	食事の基本マナー		
	15	和食のマナー		
	16	洋食のマナー		
	17	パーティー・お酒のマナー		
	18	ご高齢・障害のある方への接し方		
	19	総まとめ		
	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネスリテラシー		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 キャリアデザインコース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	日本の組織で働くための必要最低限の接遇力やビジネス基礎力を身につけ、グローバル人材ビジネス実務検定の合格を目指します。		
6	授業の概要	ビジネスマナーや接遇表現の基本を学び、グローバル検定人材ビジネス実務検定4級の合格を目指します		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">■徳永博子(実務経験教員)</p> <p>将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	第一印象		
2	2	身だしなみ		
3	3	表情・目線		
4	4	あいさつ		
5	5	姿勢		
6	6	話し方・言葉遣い		
7	7	接客英語		
8	8	名刺交換		
9	9	日本のコミュニケーションの特徴		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	経営概論		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 キャリアデザインコース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	経営学の基礎的知識を修得する。		
6	授業の概要	企業経営に必要な「企業システム」「経営戦略」「経営組織」「経営管理」「経営課題」等の基礎知識を全般的に学習していきます。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■戸田 江里子(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、経営学の基礎理論を教える。マーケティング活動実例を取り上げ、演習形式の時間も適宜取り入れる。担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。		
		週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など	
9	1	経営戦略(伝統的基礎)①		
	2	経営戦略(最新発展経型)②		
	3	経営戦略の体系と理論		
	4	全体戦略、成長マトリックス		
	5	成長のための戦略		
	6	事業戦略(企業組織内)①		
	7	事業戦略(戦略的マーケティング)②		
	8	職能戦略、伝統的組織論		
	9	企業組織の諸形態		
	10	組織文化、管理過程論、動機づけ理論		
	11	マネジメントの階層とプロセス		
	12	CVP分析、		
	13	M&Aと買収防衛		
	14	経営のグローバル化		
	15	企業の社会的責任(CSR)		
	16	環境経営		
	17	マーケティングのまとめ		
	18	業界研究		
	19	総まとめ		
	20	単位認定試験		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	現代社会概論		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 キャリアデザインコース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	留学生が日本の大学で勉学に必要なと考えられる現代日本についての基本的知識をもち、あわせて、近現代の国際社会の基本的問題について論理的に考え、判断する能力を作ること		
6	授業の概要	政治・経済・社会を中心として地理、歴史の各分野で多文化理解の視野からみた現代の世界と日本について考える		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート ■作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■戸田 江里子(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、経営学の基礎理論を教える。マーケティング活動実例を取り上げ、演習形式の時間も適宜取り入れる。担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	【政治・経済】現代の社会		
	2	【政治・経済】現代の経済		
	3	【政治・経済】現代の政治		
	4	【政治・経済】現代の国際社会		
	5	【地理】地球儀と地図, 距離と方位, 空中写真と衛星画像		
	6	【地理】標準時と時差, 地理情報, 気候, 地形,		
	7	【地理】世界の生活・文化・宗教, 資源と産業		
	8	【地理】人口, 都市・村落, 交通と通信		
	9	【地理】自然環境と災害・防災, 日本の国土と環境		
	10	【歴史】産業革命, アメリカ独立革命, フランス革命		
	11	【歴史】国民国家の形成, 帝国主義と植民地化, 日本の近代化とアジア		
	12	【歴史】第一次世界大戦とロシア革命, 世界恐慌		
	13	【歴史】第二次世界大戦と冷戦, アジア・アフリカ諸国の独立		
	14	【歴史】日本の戦後史, 石油危機, 冷戦体制の崩壊		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス行動論		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 キャリアデザインコース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	自らの職業観や勤労観といった概念の形成を前提にビジネス常識および、基礎的なコミュニケーション、情報の利活用など、将来、職業人として適応するために身につけておくべき知識を習得する		
6	授業の概要	就職に必要なビジネス知識や社会人のマナーから、人材育成の課題である問題発見力・提案力・発信力までを演習問題を解きながら身近に知識をつけていきます		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート ■作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。</p>		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	キャリアと仕事のアプローチ①		
	2	キャリアと仕事のアプローチ②		
	3	仕事の基本となる8つの意識①		
	4	仕事の基本となる8つの意識②		
	5	コミュニケーションとビジネスマナーの基本		
	6	指示の受け方と報告・連絡・相談		
	7	ビジネスにふさわしい話し方と聞き方		
	8	来客応対と訪問の基本マナー		
	9	会社活動の基本		
	10	仕事への取り組み方・進め方		
	11	ビジネス文書の基本		
	12	ビジネス文書の作成		
	13	電話対応		
	14	統計・データの読み方・まとめ方		
	15	情報収集とメディアの活用		
	16	会社を取り巻く環境と経済の基本		
	17	ビジネスと税金・法律知識		
	18	産業と経済の基礎知識		
	19	総まとめ		
20	単位認定試験			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス統計		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 キャリアデザインコース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	「数学・統計」基礎を学び、ビジネスの現場で役に立つデータ分析のスキルを養います。		
6	授業の概要	ビジネスで必須の電卓計算のスキルや、会社の経理で必要な商業計算について理解を深め、実戦的な知識を身につけます		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>森川茂樹</p> <p>学生の就職指導に長年関わるベテラン教員であり、講義だけでなく、適宜演習も実施し、履歴書などの文書を手書きで書けるよう指導する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	乗算・除算		
2	2	見取算		
3	3	複合算		
4	4	伝票算		
5	5	商業計算(割合)		
6	6	商業計算(比率)		
7	7	商業計算(利息計算)		
8	8	商業計算(福利計算)		
9	9	商業計算(年金計算)		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	簿記入門		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	簿記の基礎を理解し、全経簿記・日商簿記検定試験3級合格を目標とする。		
6	授業の概要	全経簿記検定3級、日商簿記検定3級の合格を目指す授業です。簿記の基礎から決算までの基本を徹底的に習得します。まずは、簿記の基本である仕訳から勘定記入、そして、試算表、精算表などの重要項目を学んでいきます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">■若色 信悟 (実務経験教員)</p> <p>科目の特性上、講義形式を基本とするが、主に3級の日商簿記の科目全般を教える。経理系科目での長年の指導経験を活かし、企業の実例にも触れる講義を適宜取り入れる。担当教員は、様々な養成機関での指導してきただけでなく自らもFP事務所を営み、協会や会社の設立業務に携わっているなど、ビジネスの現場での体験を活かし、企業経営の現状を計数的にとらえることのできる経理職者を養成する授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	簿記の基礎、記帳のルール		
	2	簿記一巡の手続き		
	3	商品売買		
	4	その他の取引		
	5	まとめ・単位認定試験		
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	簿記基礎		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	簿記の基礎を理解し、全経簿記・日商簿記検定試験3級合格を目標とする。		
6	授業の概要	全経簿記検定3級、日商簿記検定3級の合格を目指す授業です。簿記の基礎から決算までの基本を徹底的に習得します。まずは、簿記の基本である仕訳から勘定記入、そして、試算表、精算表などの重要項目を学んでいきます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">■若色 信悟 (実務経験教員)</p> <p>科目の特性上、講義形式を基本とするが、主に3級の日商簿記の科目全般を教える。経理系科目での長年の指導経験を活かし、企業の実例にも触れる講義を適宜取り入れる。担当教員は、様々な養成機関での指導してきただけでなく自らもFP事務所を営み、協会や会社の設立業務に携わっているなど、ビジネスの現場での体験を活かし、企業経営の現状を計数的にとらえることのできる経理職者を養成する授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	試算表、決算		
2	2	決算整理①		
3	3	決算整理②		
4	4	精算表、帳簿の締め切り		
5	5	損益計算書と貸借対照表、伝票		
6	6	簿記一巡の手続き(日商簿記3級)		
7	7	精算表(日商簿記3級)		
8	8	損益計算書と貸借対照表(日商簿記3級)		
9	9	商品売買・現金及び預金		
10	10	債権・債務		
11	11	有価証券		
12	12	総復習		
13	13	総合問題(過去問)		
14	14	単位認定試験		
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	簿記演習		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	簿記の基礎を理解し、全経簿記・日商簿記検定試験3級合格を目標とする。		
6	授業の概要	全経簿記検定3級、日商簿記検定3級を合格するための対策講座。過去問題演習を中心に演習を行い、弱点教科を行います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">■若色 信悟 (実務経験教員)</p> <p>科目の特性上、講義形式を基本とするが、主に3級の日商簿記の科目全般を教える。経理系科目での長年の指導経験を活かし、企業の実例にも触れる講義を適宜取り入れる。担当教員は、様々な養成機関での指導してきただけでなく自らもFP事務所を経営し、協会や会社の設立業務に携わっているなど、ビジネスの現場での体験を活かし、企業経営の現状を計数的にとらえることのできる経理職者を養成する授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	過去問演習 1回目 ・ 回答と解説		
2	2	過去問演習 2回目 ・ 回答と解説		
3	3	過去問演習 3回目 ・ 回答と解説		
4	4	模擬試験		
5	5	模擬試験		
6	6			
7	7			
8	8			
9	9			
10	10			
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	リテール I (商品販売)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	流通、小売業の役割を理解することができる。 日本商工会議所リテールマーケティング(販売士)検定3級の内容を学習する。		
6	授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・小売業の種類について学ぶ ・商品計画や在庫管理などについて学ぶ(マーチャンダイジング) 		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 リテールマーケティングの試験合格のための頻出事項や対策を中心に授業を進め、効率よくかつわかりやすい授業を展開する		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	小売業とは何か・小売業の構造		
	2	業種・業態		
	3	チェーンストアオペレーション		
	4	専門店・百貨店・GMS・スーパーマーケット・ホームセンター		
	5	ドラッグストア・コンビニエンスストア・ショッピングセンター		
	6	マーチャンダイジングの基本		
	7	仕入・価格設定		
	8	在庫管理・販売管理		
	9	総復習		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	リテールⅡ(店舗経営)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	流通、小売業の役割を理解することができる。 日本商工会議所リテールマーケティング(販売士)検定3級の内容を学習する。		
6	授業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの基礎について学ぶ(マーケティング) ・接客や売場づくりなど、販売担当として必要な知識・技術を身につける。(ストアオペレーション) 		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>リテールマーケティングの試験合格のための頻出事項や対策を中心に授業を進め、効率よくかつわかりやすい授業を展開する</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	小売業のマーケティングの基本		
2	2	顧客満足経営の基本		
3	3	商圈の設定と出店の基本		
4	4	FSPの考え方		
5	5	リージョナルプロモーションと商圈		
6	6	売り場作りの考え方(チェックポイント・ミーティング)		
7	7	開店前準備・発注・荷受け		
8	8	包装①		
9	9	包装②		
10	10	ディスプレイ①		
11	11	ディスプレイ②		
12	12	照明・色彩		
13	13	ワークスケジュール・アルバイトの活用		
14	14	レジ・接客		
15	15	総まとめ①		
16	16	総まとめ②		
17	17	過去問演習①		
18	18	過去問演習②		
19	19	単位認定試験		
20	20	フィードバック		

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	貿易実務		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	国内外の流通の仕組みと、貿易実務の基本的知識を理解し、貿易実務C級の受験を目指す		
6	授業の概要	初学者を対象として、「流通・貿易の仕事とは何か」を体系的に勉強し、日本だけでなく国際的な仕組みやルールの基礎を学びます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>貿易実務検定C級の過去問を分析し、再頻出事項を中心にわかりやすく授業を行います。貿易英語の知識も広く、実際のビジネスでの英語表現も授業で扱います。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	Prologue 貿易実務のポイント		
2	2	Part1 貿易取引を担う企業		
3	3	Part2 貿易取引に関する基礎知識 取引相手・信用調査・オファー・契約		
4	4	Part2 貿易取引に関する基礎知識 信用状		
5	5	Part3 輸出の仕事の流れ 選定・交渉・信用状・船積み		
6	6	Part3 輸出の仕事の流れ		
7	7	Part3 輸出の仕事の流れ 輸出通関・船荷証券		
8	8	Part4 輸入の仕事の流れ ①		
9	9	Part4 輸入の仕事の流れ ②		
10	10	Part5 貨物の流れ①		
11	11	Part5 貨物の流れ②		
12	12	Part6 書類の流れ①		
13	13	Part6 書類の流れ②		
14	14	貿易英語		
15	15	貿易英語		
16	16	単位認定試験		
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	現代企業研究 I (概論)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	業種・業態の概念、業界研究の視点について理解する		
6	授業の概要	業界研究・企業研究をそれぞれ行うにあたって必要な見方を学び、日本企業の中で留学生が活躍できる業種や業態は何かについて考察していく		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、レポート(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>学生一人一人のキャリアプランに沿った働き方を尊重しながら、就職するための具体的な方策を実例を交えながら提示していきます</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	業界・企業研究とは		
	2	業界研究の視点		
	3	企業研究の視点		
	4	職種研究とは		
	5	日本の雇用形態		
	6	業界研究の方法		
	7	気になる業界を知る		
	8	業界のつながり		
	9	周辺の業界を調べる		
	10	単位認定試験(課題作成)		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	現代企業研究Ⅱ(実践)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	就職活動に必要な企業研究を自分で行うことができる		
6	授業の概要	さまざまな日本企業についてケーススタディで学び、後半は自分で興味のある企業を研究する		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、レポート(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 学生一人一人のキャリアプランに沿った働き方を尊重しながら、就職するための具体的な方策を実例を交えながら提示していきます		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	企業を選ぶ6つの視点		
	2	6つの視点で調査する		
	3	企業を選ぶ6つの視点		
	4	企業類型		
	5	3C分析		
	6	ケーススタディー① サービス業		
	7	ケーススタディー② 販売業		
	8	ケーススタディー③ 製造業		
	9	ケーススタディー④ IT関連		
	10	興味のある企業を探す①		
	11	興味のある企業を探す②		
	12	企業を調べる①		
	13	企業を調べる②		
	14	企業研究レポート作成①		
	15	企業研究レポート作成②		
	16	企業研究レポート作成③		
	17	企業研究レポート作成④		
	18	プレゼン準備		
19	単位認定試験(プレゼンテーション)			
20	単位認定試験(プレゼンテーション)			

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネスプランニング		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	起業家を目指す際の覚悟と課題、ビジネスモデルの重要性を学ぶ。		
6	授業の概要	国内外のスタートアップ企業の新しい動きを参考にして、学生が会社に勤めた後、独立開業という将来の仕事へのプランニングを考える授業です。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 学生一人一人のキャリアプランに沿った働き方を尊重しながら、就職するための具体的な方策を実例を交えながら提示していきます		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	【起業の形①】フランチャイズ型		
	2	【起業の形②】販売代理店型		
	3	【起業の形③】パーソナル個人商店主型		
	4	【映像資料】「ガイアの夜明け」セブンイレブン ファミリーマート ローソン		
	5	【スタートアップ】ベンチャーより短期間で新規のサービス・ビジネスモデルの確立		
	6	【事業計画演習①】<What>商品・サービス内容		
	7	【事業計画演習②】<Where?・Whom?> 想定する市場		
	8	【事業計画演習③】<How to? >ノウハウ・手段		
	9	【事業計画演習④】<When?>タイミング		
	10	【映像資料】「ガイアの夜明け」吉野家 ゼンショー(すき家 なか卯)		
	11	【事業計画演習⑤】<Who?>自分やパートナーの能力・経験		
	12	【事業計画演習⑥】<How much?>資金計画・調達手段		
	13	【事業計画書】作成(アイデア出し・試案提出・担任承認)		
	14	【事業計画書】作成(6要素記入・計画書提出・担任承認)		
	15	【プレゼンテーション】学生発表		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 4 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	サービスマネジメント		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 国際経営コース		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	日本のサービス業のホスピタリティサービスの事例を読んで日本のおもてなしの心を学びます。		
6	授業の概要	接客サービスを中心とした旅館における業務サービスを学び、日本の宿おもてなし検定3級の受験をめざします		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他() 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 観光業に携わった経験をもとに日本のおもてなしの精神を実例を挙げながら授業を進める		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	おもてなし知識編 ①、②		
2	2	おもてなし知識編 ①、②、③、④		
3	3	おもてなし知識編 ⑤、⑥、⑦、⑧		
4	4	おもてなし知識編 ⑦、⑧、⑨、⑩		
5	5	おもてなし知識編 総復習		
6	6	おもてなし実務偏 ①、②		
7	7	おもてなし実務偏 ③、④		
8	8	おもてなし実務偏 ④、⑤		
9	9	おもてなし実務偏 ④、⑤		
10	10	おもてなし実務偏 ⑥、⑦、⑧		
11	11	おもてなし実務偏 ⑨、⑩		
12	12	おもてなし実務偏 ⑩		
13	13	おもてなし実務偏 ⑩、⑪		
14	14	おもてなし実務偏 ⑪		
15	15	単位認定試験		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			