

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10021

キャリアプログラムⅠ

Career program I

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

前

2

1

講義

林 正樹・東郷 睦・花澤 徹

授業の概要

今までの自分自身のキャリアを振り返り、これからの専門学校生活（あるいは学生社員生活）における目標の設定や、具体的な計画の作成をします。「社会を知る」、「自己理解」、「就職試験への準備」などをトピックとして取り上げながら授業を進めてゆきます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	○	○			○	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	ガイダンス〔2年間のキャリア教育の内容、理事長・学校長講話〕	西原・八木・林・東郷
2	社会を知る① 人生100年時代の働き方〔ライフワークバランス、働く・学ぶの繰り返し〕	林
3	A 就職を通して自分の将来についてのフリートーク〔自身の考え方を話し、他の学生の考え方を聞く〕	林
	B 公務員ガイダンス〔公務員の仕事、試験の概要、試験対策のための授業等〕	安藤
4	社会を知る②〔会社組織と雇用環境の変化、新型コロナによる影響〕 社会を知る②〔会社組織と雇用環境の変化、新型コロナによる影響〕	林
5	社会を知る③〔ライフプランに合わせた多様な働き方・雇用形態〕	林
6	社会を知る④〔働く上での基本的なルール・労働基準法の概要〕	林
7	就職活動の概要と向き合い方〔高卒就職との相違点、活動時期・選考・考え方〕	林
8	自己理解①〔過去の振り返り・人生すざろくゲーム活用〕	林
9	自己理解②〔自身の強み・弱み・就職に対する考えをまとめ〕	林
10	自己理解③〔自己PRの考え方〕〔他人と違う自分価値の理解・ポイント・例文比較検討〕	花澤
11	キャリアカルテ〔オリジナル〕の作成〔今までの内容をシートAへ記入〕	花澤
12	コミュニケーション能力の育成〔聞く力・話す力の重要性を喚起〕	花澤
13	文章能力の育成〔読む力・書く力の重要性を喚起〕	花澤
14	志望動機の考え方〔志望動機の記事構成・ポイント・例文比較検討〕	林
15	給与に関する税金の概要〔給与明細のしくみ、所得税・住民税の理解〕	林
16	社会保険の概要①〔健康保険・雇用保険〕〔制度しくみ、非正規社員との比較〕	林
17	社会保険の概要②〔労災保険・年金保険〕〔制度しくみ、非正規社員との比較〕	林
18	筆記試験対策①〔筆記試験の種類の説明・筆記試験の実習体験〕	花澤
19	筆記試験対策②〔自己学習への意識・動議付け、筆記試験の実習体験〕	花澤
20	前期試験・前期総括〔1年後期に向けて〕	林・東郷

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分程度
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	必要に応じて、その都度指示を行う。
参考資料	必要に応じて、その都度指示を行う。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	20						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10022

キャリアプログラムⅡ

Career program II

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

後

2

1

講義

林 正樹・東郷 睦・花澤 徹

授
業
の
概
要

就職活動の準備として、「自己PR」と「志望動機」を作成して、履歴書の完成を目指します。また、「業界研究」と「企業研究」を進めて、自分の志望する業界、業種、職種を幅広く検討します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	○	○			○	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					○	○

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）	
1	筆記試験対策③〔一般常識問題Ⅰ、ポイント・傾向〕	花澤
2	筆記試験対策④〔一般常識問題Ⅱ、実践問題の解答解説〕	花澤
3	筆記試験対策⑤〔時事教養問題、ポイント・傾向、実践問題の解答解説〕	花澤
4	就職用語の理解〔就職用語の説明、求人票の見方、先輩の就職活動〕	林
5	仕事を知る①〔販売職・営業職の仕事内容、やりがい、タイプ〕	林
6	仕事を知る②〔事務職・経理職の仕事内容、やりがい、タイプ〕	林
7	仕事を知る③〔サービス職・その他職種の仕事内容、やりがい、タイプ〕	林
8	応募書類の作成①〔履歴書・ESの書き方・実践〕	花澤
9	応募書類の作成②〔志望理由・自己PRの書き方・実践〕	花澤
10	就職サイトについて〔概要の説明、登録・活用方法〕	花澤
11	筆記試験対策⑥〔SPI3・言語系のポイント、傾向、自己学習への動機づけ〕	花澤
12	筆記試験対策⑦〔SPI3・非言語系の実践問題の解答解説〕	花澤
13	筆記試験対策⑧〔SPI3・非言語系の実践問題の解答解説〕	花澤
14	業界・企業研究①〔企業のHPを見る視点、関心ある企業の調べ学習〕	林
15	業界・企業研究②〔関心ある企業の調べ学習〕	林
16	業界・企業研究③〔関心ある企業の調べ学習〕	林
17	個人面接〔1回目〕シートAを参照しシートBへ記入〔希望職種・業界の方向性・学生の重視ポイント〕	林・東郷・花澤
18	個人面接〔1回目〕シートAを参照しシートBへ記入〔希望職種・業界の方向性・学生の重視ポイント〕	林・東郷・花澤
19	個人面接〔1回目〕シートAを参照しシートBへ記入〔希望職種・業界の方向性・学生の重視ポイント〕	林・東郷・花澤
20	後期試験・後期総括〔2年前期に向けて〕	林・東郷

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分程度
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	必要に応じて、その都度指示を行う。
参考資料	必要に応じて、その都度指示を行う。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	20						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10023

キャリアプログラムⅢ

Career programⅢ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

前

2

1

講義

林 正樹・東郷 睦・花澤 徹

授業の概要	就職活動の対策として、企業へのエントリー（資料請求）を実施して、エントリーシートの作成を行います。また面接試験の対策を実施して企業からの内定獲得を目指します。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	○	○			○	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					○	○

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）	
1	就職活動への準備①〔身だしなみ・準備物、理事長・学校長講話〕	西原・八木・林・東郷
2	就職活動への準備②〔企業への電話・メール・郵送等の対応〕	林
3	面接試験対策①〔面接の概要・就職試験の中での位置付けを理解〕	林
4	面接試験対策②〔オンライン型の注意点、デモ〕	花澤
5	面接試験対策③〔対面型の注意点、デモ〕	花澤
6	面接試験対策④〔Gワーク・Gディスカッションの注意点、実践〕	花澤
7	面接試験対策⑤〔Gワーク・Gディスカッションの実践〕	花澤
8	面接試験対策⑥〔個人面接実習〕	林・東郷・花澤
9	面接試験対策⑦〔個人面接実習・G面接実習〕	林・東郷・花澤
10	個人面接〔2回目〕シートCへ記入〔志望分野・企業候補の確定〕	林・東郷・花澤
11	個人面接〔2回目〕シートCへ記入〔志望分野・企業候補の確定〕	林・東郷・花澤
12	個人面接〔2回目〕シートCへ記入〔志望分野・企業候補の確定〕	林・東郷・花澤
13	個人面接〔3回目〕〔就活支援の方向性〕シートA・B・C参照	林・東郷・花澤
14	個人面接〔3回目〕〔就活支援の方向性〕シートA・B・C参照	林・東郷・花澤
15	就職活動実践〔サポート〕①〔応募書類の確認・面接練習〕	林・東郷・花澤
16	就職活動実践〔サポート〕②〔応募書類の確認・面接練習〕	林・東郷・花澤
17	就職活動実践〔サポート〕③〔応募書類の確認・面接練習〕	林・東郷・花澤
18	就職活動実践〔サポート〕④〔応募書類の確認・面接練習〕	林・東郷・花澤
19	就職活動実践〔サポート〕⑤〔応募書類の確認・面接練習〕	林・東郷・花澤
20	前期試験・前期総括〔2年後期へ向けて〕	林・東郷

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分程度
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	必要に応じて、その都度指示を行う。
参考資料	必要に応じて、その都度指示を行う。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	20						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分程度
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	必要に応じて、その都度指示を行う。
参考資料	必要に応じて、その都度指示を行う。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	20						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10011

コンピュータ実習Ⅰ

Computer training I

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

前

2

1

実習

岩野 桂子

授
業
の
概
要

Microsoft Office Specialist(MOS)Wordに必要なアプリケーションの機能と操作方法を学習します。MOS (Word) エキ
スパートの検定試験合格を目標とした学習内容です。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	第1章 文書の作成と管理
2	第1章 文書の作成と管理
3	第2章 文字、段落、セクションの書式設定
4	第2章 文字、段落、セクションの書式設定
5	第2章 文字、段落、セクションの書式設定
6	第2章 文字、段落、セクションの書式設定
7	第3章 表やリストの作成
8	第3章 表やリストの作成
9	第3章 表やリストの作成
10	第3章 表やリストの作成
11	第4章 参考資料の作成と管理
12	第4章 参考資料の作成と管理
13	模擬試験 第1回
14	模擬試験 第2回
15	模擬試験 第3回
16	模擬試験 第4回
17	模擬試験 第5回
18	総まとめ
19	単位認定試験 総まとめ
20	単位認定試験のフィードバック
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「MOS攻略問題集Word 365&2019エキスパート」日経BP社、ISBN9784296050055
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	<u>大手電機機器メーカーでコンピュータ開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。</u>
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10012

コンピュータ実習Ⅱ

Computer training II

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

後

2

1

実習

岩野 桂子

授
業
の
概
要

Microsoft Office Specialist(MOS)Excelに必要なアプリケーションの機能と操作方法を学習します。MOS (Excel) エキスパートの検定試験合格を目標とした学習内容です。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	第1章 ワークシートやブックの作成と管理
2	第1章 ワークシートやブックの作成と管理
3	第2章 セルやセル範囲のデータの管理
4	第2章 セルやセル範囲のデータの管理
5	第2章 セルやセル範囲のデータの管理
6	第3章 テーブルの作成
7	第3章 テーブルの作成
8	第4章 数式や関数を使用した演算の実行
9	第4章 数式や関数を使用した演算の実行
10	第4章 数式や関数を使用した演算の実行
11	第5章 グラフやオブジェクトの作成
12	第5章 グラフやオブジェクトの作成
13	模擬試験 第1回
14	模擬試験 第2回
15	模擬試験 第3回
16	模擬試験 第4回
17	模擬試験 第5回
18	総まとめ
19	単位認定試験 総まとめ
20	単位認定試験のフィードバック
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「MOS攻略問題集Excel 365&2019エキスパート」日経BP社、ISBN9784296050062
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	大手電機機器メーカーでコンピュータ開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10013

IT基礎

IT Basic

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

1

前

1

1

実習

岩野 桂子

授
業
の
概
要

ICTリテラシーの学習を中心に、情報化社会の倫理規定を学習します。特に情報を扱う上で重要な法律や条例、施行細則などに基づいた実務的な内容を課題として取り組みます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	授業の進め方、課題などの説明、ICTリテラシーについて
2	ICTリテラシー①
3	ICTリテラシー②
4	ICTリテラシー③
5	ICTリテラシー④
6	ICTリテラシー⑤
7	課題学習
8	発表会
9	単位認定試験 総まとめ
10	単位認定試験のフィードバック
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	課題に取り組む。学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	P検3級テキスト（P検合格シリーズ） ISBN-13：978-4990646530
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	10						○				
6	課題の提出状況	10						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	大手電機機器メーカーでコンピュータ開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10014

情報処理Ⅰ

Information processingⅠ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

前

2

1

実習

岩野 桂子

授
業
の
概
要

小学校・中学校を通じて学習してきた情報系の学習内容（プログラミング学習など）の集大成として、主に実務上必要不可欠なプログラミング学習を行います。苦手な学生に対しては今までの総復習として対応します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	授業の進め方、課題などの説明、プログラミングについて
2	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
3	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
4	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
5	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
6	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
7	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
8	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
9	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
10	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
11	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
12	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
13	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
14	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
15	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
16	プログラミング実習Ⅰ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
17	発表会
18	発表会
19	単位認定試験 総まとめ
20	単位認定試験のフィードバック
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	特に指定なし。
参考資料	「MOS攻略問題集Excel 365&2019エキスパート」日経BP社、ISBN9784296050062
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	10						○				
6	課題の提出状況	10						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	大手電機機器メーカーでコンピュータ開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10015

情報処理Ⅱ

Information processing Ⅱ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

後

1

1

実習

岩野 桂子

授
業
の
概
要

小学校・中学校を通じて学習してきた情報系の学習内容（プログラミング学習など）の集大成として、主に実務上必要不可欠なプログラミング学習を行います。苦手な学生に対しては今までの総復習として対応します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	○	○			○	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					○	○

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	授業の進め方、課題などの説明、プログラミングについて
2	プログラミング実習Ⅱ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
3	プログラミング実習Ⅱ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
4	プログラミング実習Ⅱ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
5	プログラミング実習Ⅱ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
6	プログラミング実習Ⅱ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
7	プログラミング実習Ⅱ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
8	プログラミング実習Ⅱ（各回ごとに設定される課題に対して、個人・グループ別に取り組む）
9	発表会
10	単位認定試験 総まとめ
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	学習した内容をテキストで復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	特に指定なし。
参考資料	「MOS攻略問題集Excel 365&2019エキスパート」日経BP社、ISBN9784296050062
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	10						○				
6	課題の提出状況	10						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	<u>大手電機機器メーカーでコンピュータ開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。</u>
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10071

英語Ⅰ

English I

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

1

前

2

1

講義

金 薫好

授業
の
概
要

「英語Ⅱ・Ⅲ」の導入編として、英語圏の外国人とのコミュニケーション能力として必要不可欠な英語（一般的英会話）能力を習得します。ここでは、まちかどでの必要になる接客の基本的な英会話を学習して、まちかどで海外のお客さまに対応できるコミュニケーション能力を身につけます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	ガイダンス及び英語基礎力確認模試
2	おもてなし英会話1：【案内業務】売り場の場所や営業時間の案内
3	おもてなし英会話2：【受付業務】病院などでの受付対応
4	おもてなし英会話3：【会計案内】金額提示や支払い方法を案内
5	おもてなし英会話4：【商品案内】売り場で商品の有無や特徴を表現できる
6	おもてなし英会話5：【飲食店】注文を受ける、席の予約を受ける
7	おもてなし英会話6：【まちかど1】写真撮影の浦井を受ける
8	おもてなし英会話7：【まちかど2】観光名所を案内する
9	おもてなし英会話8：【まちかど3】有名人にサインをもらう
10	おもてなし英会話9：【トラブルシューティング】落とし物を探す
11	おもてなし英会話10：【トラブルシューティング】けが人の対応
12	おもてなし英会話11：【トラブルシューティング】クレーム処理
13	おもてなし英会話12：【トラブルシューティング4】注文の確認、商品の返品対応
14	おもてなし英会話13：【スピーキングテスト対策】地図を見て案内をする
15	おもてなし英会話14：【スピーキングテスト対策】イベントの案内をする
16	おもてなし英会話15：【スピーキングテスト対策】免税について
17	丁寧な英語表現1及びリスニング強化
18	丁寧な英語表現2及びリスニング強化
19	単位認定試験
20	単位認定試験のフィードバック、総復習
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	指定された学習範囲を予習する（単語、語彙、文法、発音他）
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習範囲を復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「聞く」「話す」を徹底強化！接客英会話ワークブック基礎編（カシオ）英語対応能力検定準拠
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況							○	○			○
5	課題の達成状況							○				
6	課題の提出状況							○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	公益財団法人日本国際連合協会勤務。長年にわたり、語学関連の業務を担当し、年間を通じて出張による海外渡航多数あり。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10072

英語Ⅱ

English II

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

2

前

2

1

講義

金 薫好

授業
の
概
要

英語Ⅰの実践として前半はスピーキングとリスニングを実践的に鍛えます。後半は英語基礎力の要請としてTOEIC対策（目標470点）の学習をします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	丁寧な英語表現1及びリスニング強化
2	丁寧な英語表現2及びリスニング強化
3	丁寧な英語表現3及びリスニング強化
4	丁寧な英語表現64及びリスニング強化
5	丁寧な英語表現5及びリスニング強化
6	Lesson1、Lesson2：写真描写問題と応答問題のコツ
7	Lesson3、Lesson4：質問と応答の選び方
8	Lesson5、Lesson6：動作、状態、キーワードから正しい答えを見抜く
9	Lesson7、Lesson8：品詞、進行形、過去形の復習
10	Lesson9、Lesson10：英語の音声変化と典型的な設問の流れを覚える
11	Lesson11、Lesson12：Part7の典型的な文書形式に慣れる
12	Lesson13、Lesson14：代名詞と形容詞節の注意点
13	Lesson15、Lesson16：相関語句と接続詞系の注意点
14	Lesson19、Lesson20：図表問題の攻略について
15	Lesson21、Lesson22：複数の文章からなる問題の解き方
16	Lesson23、Lesson24：前後の流れから文章を読み取る
17	Lesson25、Lesson26：口語的なやり取りに慣れる
18	Lesson27：口語的なやり取り
19	総復習、 単位認定試験
20	弱点補強
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	指定された学習範囲を予習する（単語、語彙、文法、発音他）
充当時間	約1時間程度
事後学習	学習範囲で「わからないところ」（間違えたところ）を自分で解き直す。その他の部分についても、次週の授業に備えて復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	はじめてのTOEIC® L&R テスト きほんのきほん 石井洋佑 (著), Karl Rosvold (著), Michael McDowell (著) ISBN-13: 978-4883197613
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況							○	○			○
5	課題の達成状況							○				
6	課題の提出状況							○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	公益財団法人日本国際連合協会勤務。長年にわたり、語学関連の業務を担当し、年間を通じて出張による海外渡航多数あり。
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10001

サービス接遇

Service skill

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

1

前

1

1

講義

花澤 徹

授業
の
概
要

仕事に必要な不可欠な「サービス」の概念の理解と、「サービス」の適切・不適切を場面に応じて検討し、それぞれの理由を明確にしつつ共有することで、「サービス」に対する自分自身の考え方を構築させます。「サービス接遇検定試験2級」（6月受験）の全員合格を目標に、集中的に学習する科目です。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	授業説明、検定試験の概要説明、Ⅰ サービススタッフの資質
2	Ⅰ サービススタッフの資質、Ⅱ 専門知識（商業用語・経済用語のプリント+小テスト）
3	Ⅲ 一般常識（常識問題のプリント+小テスト）、Ⅳ 対人技能（接遇用語のプリント+小テスト）
4	Ⅳ 対人技能（接遇用語のプリント+小テスト）
5	Ⅴ 実務技能（常識問題のプリント+小テスト）
6	総復習
7	過去問題の答案練習
8	過去問題の答案練習
9	サービス接遇検定2級試験、単位認定試験
10	単位認定試験のフィードバック
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	指定された範囲のテキストを読み、自習する。
充当時間	30分程度
事後学習	学習した内容の復習を行い、指示された課題を行う（宿題）。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	サービス接客検定 2級公式テキスト（実務技能検定協会）、サービス接客検定 2級実問題集（第46回～第52回）（実務技能検定協会）
参考資料	その都度指定して、授業内で配布予定。
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	20				○			○			
3	ミニテストの得点	0		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	20									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	浦安ブライトンホテル（現 浦安ブライトンホテル東京ベイ）で婚礼営業チーフとして婚礼営業及び宴会サービスを経験。
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10031

時事・教養Ⅰ

Current affairs & General educationⅠ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ 部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ 部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ	なし	1	前	2	1	講義	サトウ ヒロヨシ 佐藤 博敬
---	----	---	---	---	---	----	-------------------

授業の概要	SPI3（Webテスト、テストセンター、ペーパーテスト、インハウスCBTなど）、玉手箱、SCOA、一般教養試験などに対応できるための基礎能力を養成する。主に小学校から高校までに学習してきた範囲・科目を中心に授業を実施。毎回ドリルを実施して「わかるところ」と「わからないところ」を明確に区別することを最大の目標とする。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	○	○			○	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	○	○	○			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	○	○			○	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				○		○
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			○	○	○	○
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		○			○	○
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					○	○
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○			○
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					○	○

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	自己紹介、授業説明、SPI3模擬試験 第1回
2	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」言語 対義語、二語の関係、漢字ドリルNo.1
3	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」言語 漢字、文章理解、漢字ドリルNo.2
4	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 分数・小数の計算、計算ドリルNo.1
5	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 四則の混合算、計算ドリルNo.2
6	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 割合、計算ドリルNo.3
7	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 比（の計算）、計算ドリルNo.4
8	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 推論、計算ドリルNo.5
9	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 料金計算、計算ドリルNo.6
10	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 平均の計算、計算ドリルNo.7
11	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 速さ・時間・距離、計算ドリルNo.8
12	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 流水算、通過算、計算ドリルNo.9
13	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 仕事算（+水槽算）、年齢算、計算ドリルNo.10
14	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 濃度算、計算ドリルNo.11
15	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 連立方程式、計算ドリルNo.12
16	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 集合、計算ドリルNo.13
17	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 表の読み取り、計算ドリルNo.14
18	「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」非言語 順列・組合せ、確率、計算ドリルNo.15
19	総復習、単位認定試験
20	単位認定試験のフィードバック
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	指定された「反転学習」プリントを自習する（数学・国語）
充当時間	約30分間程度
事後学習	学習範囲で印をつけた「わからないところ」（間違えたところ）を自分で解き直す。次週の小テスト対策に配布されたプリント類を自習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「就職試験サポートドリル」実務教育出版、220501（1904）、「基礎から学ぶSPIベーシック問題集」実務教育出版
参考資料	反転学習用プリント（要提出）、課題プリント（提出不要）
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○								○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○					○				
3	ミニテストの得点	10		○	○	○									
4	予習・復習に対する実施状況	5							○	○					○
5	課題の達成状況	5							○						
6	課題の提出状況	5							○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）												○		
8	理解度の低い学生への学習支援	5										○			
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10032

時事・教養Ⅱ

Current affairs & General education Ⅱ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ 部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ 部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ	なし	1	後	2	1	講義	サトウ ヒロヨシ 佐藤 博敬
---	----	---	---	---	---	----	-------------------

授 業 の 概 要	SPI3（Webテスト、テストセンター、ペーパーテスト、インハウスCBTなど）、玉手箱、SCOA、一般教養試験などに対応できる実力を養成する。主に多くの学生が苦手とする非言語分野（算数、数学）を中心に授業実施。最初と最後に模擬試験を実施して効果測定する。
-----------------------	---

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	言語分野 漢字、熟語、ことわざ SPI3模擬試験 第2回
2	「基礎からはじめる問題集」言語 対義語、二語の関係、漢字ドリルNo.1
3	「基礎からはじめる問題集」言語 熟語、語の用法、漢字ドリルNo.2
4	「基礎からはじめる問題集」非言語 分割払い、損益計算、漢字ドリルNo.3
5	「基礎からはじめる問題集」非言語 料金の割引、代金の精算（清算）、漢字ドリルNo.4
6	「基礎からはじめる問題集」非言語 速さ、通過算、流水算、漢字ドリルNo.5
7	「基礎からはじめる問題集」非言語 表の読み取り、漢字ドリルNo.6
8	「基礎からはじめる問題集」非言語 集計表、集合、漢字ドリルNo.7
9	「基礎からはじめる問題集」非言語 推論1（正誤）、漢字ドリルNo.8
10	「基礎からはじめる問題集」非言語 推論2（順位付け）、漢字ドリルNo.9
11	「基礎からはじめる問題集」非言語 推論3（内訳）、漢字ドリルNo.10
12	「基礎からはじめる問題集」非言語 推論4（人口密度・濃度・増加率）、漢字ドリルNo.11
13	「基礎からはじめる問題集」非言語 組合せ・確率、漢字ドリルNo.12
14	「基礎からはじめる問題集」非言語 物の流れと比率、漢字ドリルNo.13
15	「基礎からはじめる問題集」非言語 条件と領域、グラフの領域、漢字ドリルNo.14
16	「基礎からはじめる問題集」非言語 長文の読み取り、資料の読み取り、漢字ドリルNo.15
17	総復習
18	単位認定試験
19	単位認定試験問題 フィードバック
20	総復習 SPI3模擬試験 第3回
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	指定された「反転学習」プリントを自習する（数学・国語）
充当時間	約30分間程度
事後学習	学習範囲で印をつけた「わからないところ」（間違えたところ）を自分で解き直す。次週の小テスト対策に配布されたプリント類を自習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	「SPI 基礎からはじめる問題集」実務教育出版、「2022最新版 史上最強SPI&テストセンター超実戦問題集」オフィス海編、ナツメ社
参考資料	反転学習用プリント（要提出）、課題プリント（提出不要）
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	10		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	5						○	○			○
5	課題の達成状況	5						○				
6	課題の提出状況	5						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）										○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10051

業界・企業研究

Industry research

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

1

後

1

1

講義

花澤 徹

授業 の 概 要	就職活動の内定獲得の対策として、希望の業界の特色や将来性、成長性を調べたり、会社の仕事の内容や企業理念などの特色を研究します。
-------------------	---

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	「就職活動における企業研究のポイント説明」、就職活動上の注意点、企業研究の方法、日本の企業の特徴など
2	業界・業種・職種の違い、業界について（「業界地図」、「会社四季報」などを使って業界を調べる）
3	業界・業種・職種の違い、業界について（「業界地図」、「会社四季報」などを使って業界を調べる）
4	業界・業種・職種の違い、業界について（マイナビなどのデータを活用して調べる）マイナビ2022登録など
5	各種データに基づく業界研究・企業研究（障がい者雇用、ダイバーシティ）
6	各種データに基づく業界研究・企業研究（福利厚生面、セルフキャリアドッグ）
7	各種データに基づく業界研究・企業研究（売上高、市場占有率、新規産業、異業種参入例など）
8	各種データに基づく業界研究・企業研究（売上高、市場占有率、新規産業、異業種参入例など）
9	各種データに基づく業界研究・企業研究、後期 単位認定試験（筆記試験）
10	各種データに基づく業界研究・企業研究、単位認定試験のフィードバック
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	「世界一わかりやすい 業界と業種がわかる&選ぶ本'21」イノウ著、ソシム刊、ISBN-13: 978-4802612197
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況							○	○			○
5	課題の達成状況							○				
6	課題の提出状況							○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10061

グループワークⅠ

Group work Ⅰ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

1

前

2

1

実習

東郷 睦・西牧 秀行

授
業
の
概
要

グループワーク、グループディスカッション等を実施し、プレゼンテーション能力、チームワーク力等を習得することを
目指します。また、働きと学業の両立は非常に困難であり、個人面談を適宜実施していく

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						<input type="radio"/>
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						<input type="radio"/>
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						<input type="radio"/>
目標 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	今後の授業計画、達成度について。グループディスカッション、グループワークとは
2	グループディスカッション、グループワークの進行、ルールについて
3	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
4	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
5	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
6	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
7	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
8	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
9	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
10	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
11	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
12	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
13	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
14	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
15	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
16	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
17	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
18	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
19	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
20	単位認定試験（発表資料、レポート提出などを含め総合評価）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	レポート作成、提出
充当時間	1時間程度
使用テキスト	特になし
参考資料	特になし
参照データ	特になし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN10062

グループワークⅡ

Group work Ⅱ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

1

後

2

1

実習

東郷 睦・西牧 秀行

授
業
の
概
要

グループワーク、グループディスカッション等を実施し、プレゼンテーション能力、チームワーク力等を習得することを
目指します。また、働きと学業の両立は非常に困難であり、個人面談を適宜実施していく

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
2	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
3	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
4	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
5	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
6	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
7	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
8	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
9	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
10	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
11	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
12	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
13	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
14	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
15	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
16	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
17	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
18	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
19	グループワーク、グループディスカッションから発表 個人面談（適宜）
20	単位認定試験（発表資料、レポート提出などを含め総合評価）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	レポート作成、提出
充当時間	1時間程度
使用テキスト	特になし
参考資料	特になし
参照データ	特になし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20001

校外研修Ⅰ

Off-campus trainingⅠ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

通

1

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

校外での学習機会を用意し、設定された授業科目に関連する知識を修得する。社会状況を勘案しながら、公共機関や民間施設などを利用し、各種セミナー、講演会、イベント、見学会、研修などを参加・受講する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	事前学習（見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明）
2	研修（各研修先へ直行）
3	事後学習（レポート作成、提出）
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明
充当時間	1時間程度
事後学習	レポート作成、提出
充当時間	1時間程度
使用テキスト	なし
参考資料	研修先によって資料を事前準備
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20002

校外研修Ⅱ

Off-campus trainingⅡ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

通

1

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

校外での学習機会を用意し、設定された授業科目に関連する知識を修得する。社会状況を勘案しながら、公共機関や民間施設などを利用し、各種セミナー、講演会、イベント、見学会、研修などを参加・受講する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	事前学習（見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明）
2	研修（各研修先へ直行）
3	事後学習（レポート作成、提出）
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明
充当時間	1時間程度
事後学習	レポート作成、提出
充当時間	1時間程度
使用テキスト	なし
参考資料	研修先によって資料を事前準備
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20011

インターンシップⅠ

Internship I

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

前

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、入社前研修から基礎研修（OFF-JTなど）、配属先決定、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学びます。学生社員として働くうえで必要な職場のマナーや基本ルールを身に付けます。また、職場の上司や先輩から指導を受けて、自分が担当する業務をマスターできるように学習します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						<input type="radio"/>
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						<input type="radio"/>
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						<input type="radio"/>
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20012

インターンシップⅡ

Internship II

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

前

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学びます。基本的な実務知識（業務内容の理解、担当業務の運営など）の修得を行うことが出来るように取り組みます。職場の上司や先輩から指導を受けた種々の業務を、トレーニングを積み重ねて自分の力で立ち渡りできるように学習します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20013

インターンシップⅢ

InternshipⅢ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

前

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学びます。実践的な実務知識（業務内容の理解、担当業務の運営など）の修得を行うことが出来るように取り組みます。次年度に後輩社員が入社した場合、適切に指導できるよう、職場における種々の業務を体系的に理解し、把握できるように学習します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○						○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○			○		○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○			○		○		
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○			○		○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○			○		○
6	課題の提出状況	10					○	○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○						○			
8	他の学生への教育的支援	10							○			
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20014

インターンシップⅣ

InternshipⅣ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

後

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。実践的な実務知識（業務内容の理解、担当業務の運営など）の修得により、新入社員（在籍校の下級生を含む）に対し指導できるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20015

インターンシップV

Internship V

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

後

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、新入社員（在籍校の下級生を含む）に対し模範となるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20016

インターンシップⅥ

InternshipⅥ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

後

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	2月～3月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20021

インターンシップⅦ

InternshipⅦ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

前

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(2年)4月～5月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20022

インターンシップⅩ

InternshipⅧⅢ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

前

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(2年)6月～7月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20023

インターンシップⅩ

InternshipⅩ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

前

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(2年)8月～9月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20024

インターンシップX

Internship X

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

後

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(2年)10月～11月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20025

インターンシップXI

InternshipXI

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

後

2

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(2年)12月～1月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20026

インターンシップⅡ

InternshipⅡ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

後

1

実習

東郷 睦

授
業
の
概
要

提携先企業において、実務研修（OJTなど）を経験しながら、提携先企業の実務を学ぶ。発展的な実務知識（業務内容の改善、担当業務外への視野拡大など）の修得により、提携先企業の中核社員となるように取り組む。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列举できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(2年)2月のインターンシップについてレポート作成提出
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「月間レポート」の作成（月間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「月間レポート」の作成（反省点、改善策等）
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	なし
参考資料	勤務先企業からの「月間レポート」返却
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	当該提携企業の職場の正社員が担当。
-----------------	-------------------

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。
週5日間は提携先企業において平均37.5時間のインターンシップ^o（実習）を実施。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20031

資格検定試験対策ⅠA

Qualification exam preparation learningⅠA

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

通

1

1

演習

各科目担当者

授
業
の
概
要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20032

資格検定試験対策ⅠB

Qualification exam preparation learningⅠB

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

通

1

1

演習

各科目担当者

授
業
の
概
要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20033

資格検定試験対策Ⅱ

Qualification exam preparation learning Ⅱ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

通

2

1

演習

各科目担当者

授
業
の
概
要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20034

資格検定試験対策Ⅲ

Qualification exam preparation learningⅢ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

通

2

1

演習

各科目担当者

授業の概要	課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20035

資格検定試験対策Ⅳ

Qualification exam preparation learningⅣ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

通

2

1

演習

各科目担当者

授
業
の
概
要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20036

資格検定試験対策V

Qualification exam preparation learning V

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

通

2

1

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20037

資格検定試験対策VI

Qualification exam preparation learningVI

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

1

通

2

1

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20041

資格検定試験対策VIIA

Qualification exam preparation learningVIIA

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科II部、事務・
情報ビジネス学科II部、観光・ホテルビジ
ネス学科II部、公務員学科II部

なし

2

通

1

1

演習

各科目担当者

授
業
の
概
要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップI」から「インターンシップXII」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20042

資格検定試験対策VIIIB

Qualification exam preparation learningVIIIB

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科II部、事務・
情報ビジネス学科II部、観光・ホテルビジ
ネス学科II部、公務員学科II部

なし

2

通

1

1

演習

各科目担当者

授
業
の
概
要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップI」から「インターンシップXII」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20043

資格検定試験対策VIII

Qualification exam preparation learningVIII

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科II部、事務・情報ビジネス学科II部、観光・ホテルビジネス学科II部、公務員学科II部

なし

2

通

2

1

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップI」から「インターンシップXII」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20044

資格検定試験対策IX

Qualification exam preparation learningIX

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

通

2

1

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20045

資格検定試験対策Ⅹ

Qualification exam preparation learning X

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

通

2

1

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅩⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20046

資格検定試験対策XI

Qualification exam preparation learningXI

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

通

2

1

演習

各科目担当者

授
業
の
概
要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップⅡ」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
11	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
12	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
13	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
14	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
15	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
16	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
17	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
18	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
19	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
20	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10						○	○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN20047

資格検定試験対策XII

Qualification exam preparation learningXII

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

通

1

1

演習

各科目担当者

授
業
の
概
要

課外科目【選択A・企業実習】における「インターンシップⅠ」から「インターンシップXII」を選択しない学生に対して実施するビジネス系選択科目です。各種資格の取得や検定試験合格を目標とし、実社会で役立つよう実力養成を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の目的を判別し、主体的に参加できる。	○	○	○			
目標 2	各科目の学習目標を自分で設定し、実行できる。	○	○				
目標 3	各科目の学習目標の具体的実行案を自分で企画・立案できる。	○	○				
目標 4	各科目の学習目標の具体的実行案を実行できる。	○	○				
目標 5	各科目の学習目標の具体的実行案を振り返り、反省点・改善点を列挙できる。			○	○		
目標 6	更なる能力向上のため、各科目の学習目標を再設定し、実行できる。						○
目標 7	集団の中でリーダーシップを発揮して、説明や指示等ができる。		○	○	○		
目標 8	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化する計画が立案できる。						○
目標 9	学習内容を今後のキャリア形成へと一般化できる。						○
目標 1 0	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目の学習内容、学習方法の説明等
2	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
3	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
4	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
5	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
6	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
7	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
8	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
9	各科目の学習（指定教材を使用）、問題演習、過去問題演習、適宜映像教材も併用。
10	単位認定試験（適宜、学習科目に該当する資格検定試験の受検も行う）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	特になし
充当時間	特になし
事後学習	学習内容の振り返り、指定された学習用参考資料の閲覧等
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	各科目担当者の指示による
参考資料	特になし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	科目に対する取組み姿勢の得点	10	○	○	○	○									○
2	科目に対する第三者評価の得点	30	○	○	○	○					○			○	
3	課題に対する目標設定状況	10			○					○		○			
4	課題に対する目標達成状況	10				○	○					○			○
5	課題の達成状況	10		○	○	○	○					○			○
6	課題の提出状況	10					○	○							
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10	○								○				
8	他の学生への教育的支援	10									○				
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30031

簿記Ⅰ

AccountingⅠ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

1

前

2

2

講義

大塚 通成

授業の概要

「日本商工会議所 簿記検定3級」の合格を目指し、簿記の基礎から決算まで簿記の基本を徹底的に習得します。特に、仕訳を中心に帳簿記入・勘定記入・試算表作成・精算表作成・伝票会計など、ミニテスト等で確認し進めていきます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	授業計画（授業の具体的な実施内容）、日商簿記検定について、簿記の流れ、CHAPTER01 簿記の基礎 1 簿記の基礎
2	CHAPTER 01 簿記の基礎 1 簿記の基礎 2 仕訳と転記
3	CHAPTER 02 商品売買 1 用語の説明 2 三分法と分記法 3 掛けによる仕入れ、売上げ
4	CHAPTER 02 商品売買 4 返品5 クレジット売掛金 6 諸掛り 基本問題
5	CHAPTER 03 現金預金 1 現金 2 現金過不足 3 普通預金と定期預金 4 当座預金 5 小口現金 基本問題
6	CHAPTER 04 手形と電子記録債権(債務) 1 手形とは 2 約束手形 3 電子記録債権(債務) 基本問題
7	CHAPTER 05 有形固定資産 1 有形固定資産とは 2 有形固定資産を購入したときの処理 基本問題
8	CHAPTER 06 その他の取引 1 未収入金・未払金 2 貸付金・借入金 3 手形貸付金・手形借入金 4 前払金・前受金
9	CHAPTER 06 その他の取引 5 仮払金・仮受金 6 立替金・預り金 7 受取商品券 8 差入保証金基本問題
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商3級 商業簿記 第8版」TAC出版、「みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商3級 商業簿記 第8版」TAC出版、
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標											
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10		
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○							○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○				○				
3	ミニテストの得点	20		○	○	○								
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○				○
5	課題の達成状況	0							○					
6	課題の提出状況	0							○					
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5										○		
8	理解度の低い学生への学習支援	5									○			
9														
10														

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30032

簿記Ⅱ

Accounting II

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

1

後

2

2

講義

大塚 通成

授業の概要

簿記Ⅰで学んだ日商簿記3級の知識をベースに、3級の範囲を復習しながら日商簿記2級の知識を学習し、検定合格を目指します。また、日商簿記3級不合格者には、次の検定試験に向けて、随時個別指導で学習フォローを行い、日商簿記3級の合格を目指します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	(2級商業簿記) CHAPTER 01 株式の発行、CHAPTER 02 剰余金の配当と処分、) CHAPTER 03 株主資本の計数変動、
2	(2級商業簿記) CHAPTER 04 税金CHAPTER 05 商品売買、CHAPTER 06 手形と電子記録債権(債務)等、
3	(2級商業簿記) CHAPTER CHAPTER 07 銀行勘定調整表 08 固定資産、CHAPTER 09 リース取引、
4	(2級商業簿記) CHAPTER 10 研究開発費と無形固定資産、CHAPTER 11 有価証券 CHAPTER 12 引当金、
5	(2級商業簿記) CHAPTER 13 収益・費用、CHAPTER 14 外貨建取引、CHAPTER 15 伝票と仕訳日計表、
6	(2級商業簿記) CHAPTER 16 精算表と財務諸表、CHAPTER 17 税効果会計、CHAPTER 18 帳簿の締め切り、
7	(2級商業簿記) CHAPTER 19 本支店会計、CHAPTER20 連結会計I、CHAPTER21 連結会計II、CHAPTER22 連結会計III
8	(2級商業簿記) CHAPTER 23 製造会計、CHAPTER 24 参考、各章毎の基本問題 演習、解答解説、過去問題 演習
9	(2級工業簿記) CHAPTER 01 工業簿記の基礎、 CHAPTER 02 材料費 CHAPTER 03 労務費、
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「みんなが欲しかった 簿記の教科書 日商2級 商業簿記 第9版」滝澤 ななみ 著、TAC出版、 「みんなが欲しかった 簿記の教科書 日商2級 工業簿記 第5版」滝
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30033

簿記Ⅰ応用

Accounting advanceⅠ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

1

前

2

2

講義

大塚 通成

授業の概要

「日本商工会議所 簿記検定3級」の合格を目指し、簿記の基礎から決算まで簿記の基本を学習したうえで、問題演習を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	授業計画（授業の具体的な実施内容）、日商簿記検定について、簿記の流れ、CHAPTER01 簿記の基礎 1 簿記の基礎
2	CHAPTER 01 簿記の基礎 1 簿記の基礎 2 仕訳と転記
3	CHAPTER 02 商品売買 1 用語の説明 2 三分法と分記法 3 掛けによる仕入れ、売上げ
4	CHAPTER 02 商品売買 4 返品5 クレジット売掛金 6 諸掛り 基本問題
5	CHAPTER 03 現金預金 1 現金 2 現金過不足 3 普通預金と定期預金 4 当座預金 5 小口現金 基本問題
6	CHAPTER 04 手形と電子記録債権(債務) 1 手形とは 2 約束手形 3 電子記録債権(債務) 基本問題
7	CHAPTER 05 有形固定資産 1 有形固定資産とは 2 有形固定資産を購入したときの処理 基本問題
8	CHAPTER 06 その他の取引 1 未収入金・未払金 2 貸付金・借入金 3 手形貸付金・手形借入金 4 前払金・前受金
9	CHAPTER 06 その他の取引 5 仮払金・仮受金 6 立替金・預り金 7 受取商品券 8 差入保証金 基本問題
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商3級 商業簿記 第8版」TAC出版、「みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商3級 商業簿記 第8版」TAC出版、
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30034

簿記Ⅱ応用

Accounting advance II

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

1

後

2

2

講義

大塚 通成

授業の概要

「日本商工会議所 簿記検定2級」の合格を目指し、簿記の基礎から決算まで簿記の基本を学習したうえで、問題演習を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	授業計画（授業の具体的な実施内容）、日商簿記検定について、簿記の流れ、CHAPTER01 簿記の基礎 1 簿記の基礎
2	CHAPTER 01 簿記の基礎 1 簿記の基礎 2 仕訳と転記
3	CHAPTER 02 商品売買 1 用語の説明 2 三分法と分記法 3 掛けによる仕入れ、売上げ
4	CHAPTER 02 商品売買 4 返品5 クレジット売掛金 6 諸掛り 基本問題
5	CHAPTER 03 現金預金 1 現金 2 現金過不足 3 普通預金と定期預金 4 当座預金 5 小口現金 基本問題
6	CHAPTER 04 手形と電子記録債権(債務) 1 手形とは 2 約束手形 3 電子記録債権(債務) 基本問題
7	CHAPTER 05 有形固定資産 1 有形固定資産とは 2 有形固定資産を購入したときの処理 基本問題
8	CHAPTER 06 その他の取引 1 未収入金・未払金 2 貸付金・借入金 3 手形貸付金・手形借入金 4 前払金・前受金
9	CHAPTER 06 その他の取引 5 仮払金・仮受金 6 立替金・預り金 7 受取商品券 8 差入保証金基本問題
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商3級 商業簿記 第8版」TAC出版、「みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商3級 商業簿記 第8版」TAC出版、
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○								○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○					○				
3	ミニテストの得点	20		○	○	○									
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○					○
5	課題の達成状況	0							○						
6	課題の提出状況	0							○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5											○		
8	理解度の低い学生への学習支援	5										○			
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30035

簿記Ⅲ

AccountingⅢ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

2

前

2

2

講義

大塚 通成

授業の概要

簿記Ⅰ及び簿記Ⅱで学んだ知識をベースに、「日本商工会議所 簿記3級」、または3級取得者は「日本商工会議所 簿記2級」（工業簿記分野）の合格を目指して行う授業です。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	日商簿記検定3級 過去問題演習、新傾向問題対策（伝票からの仕訳、固定資産台帳など）
2	対策予想問題（TAC予想第1回、予想第2回、第3回、プラスワン）
3	（2級商業簿記）第1問対策、第2問対策、第3問対策（2級工業簿記）第4問対策、第5問対策
4	（2級商業簿記）第1問対策、第2問対策、第3問対策（2級工業簿記）第4問対策、第5問対策
5	全経2級商業簿記 過去問題演習、日商簿記2級工業簿記（工業簿記の概要）
6	全経2級商業簿記 過去問題演習、日商簿記2級工業簿記（費目別計算）
7	日商簿記3級過去問題演習、日商簿記2級工業簿記（費目別計算までの問題演習）
8	日商簿記3級過去問題演習、日商簿記2級工業簿記（費目別計算・予定原価と差異）
9	日商簿記3級（仕訳、穴埋めの対策）、日商簿記2級工業簿記（製品別計算）対策予想問題（ネットスクール1～2回）
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「みんなが欲しかった 簿記の問題集 日商2級 商業簿記 第7版」滝澤 ななみ 著、TAC出版、 「みんなが欲しかった 簿記の問題集 日商2級 工業簿記 第8版」滝
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30036

簿記Ⅳ

AccountingⅣ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

2

後

2

2

講義

大塚 通成

授業の概要

簿記Ⅰ及び簿記Ⅱで学んだ知識をベースに、「日本商工会議所 簿記3級」、または3級取得者は「日本商工会議所 簿記2級」（工業簿記分野）の合格を目指して行う授業です。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	日商簿記検定3級 過去問題演習、新傾向問題対策（伝票からの仕訳、固定資産台帳など）
2	対策予想問題（TAC予想第1回、予想第2回、第3回、プラスワン）
3	（2級商業簿記）第1問対策、第2問対策、第3問対策（2級工業簿記）第4問対策、第5問対策
4	全経2級商業簿記 過去問題演習、日商簿記2級工業簿記（工業簿記の概要）
5	全経2級商業簿記 過去問題演習、日商簿記2級工業簿記（費目別計算）
6	日商簿記3級過去問題演習、日商簿記2級工業簿記（費目別計算までの問題演習）
7	日商簿記3級過去問題演習、日商簿記2級工業簿記（費目別計算・予定原価と差異）
8	日商簿記3級（仕訳、穴埋めの対策）、日商簿記2級工業簿記（製品別計算）
9	日商簿記3級（決算手続きと伝票－日計表の作成と転記）
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「みんなが欲しかった 簿記の問題集 日商2級 商業簿記 第7版」滝澤 ななみ 著、TAC出版、 「みんなが欲しかった 簿記の問題集 日商2級 工業簿記 第8版」滝
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30001

ビジネス文書

Business documents

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス学科II部

なし

1

前

2

1

講義

堀内 由香

授業の概要

「ビジネス文書検定3級」合格のための内容に沿い、社外文書や社内文書など様々な文書の型を学びます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	「表記技能」範囲（総合・用字・用語・書式）問題の解答解説
2	「表記技能」範囲（総合・用字・用語・書式）問題の解答解説
3	「表記技能」範囲（総合・用字・用語・書式）問題の解答解説
4	「表記技能」範囲（正確な文書・分かりやすい文書・礼儀正しい文書）問題の解答解説
5	「表記技能」範囲（正確な文書・分かりやすい文書・礼儀正しい文書）問題の解答解説
6	「表記技能」範囲（正確な文書・分かりやすい文書・礼儀正しい文書）問題の解答解説
7	「表記技能」範囲（社内文書・社外文書・文書の取り扱い）問題の解答解説
8	「表記技能」範囲（社内文書・社外文書・文書の取り扱い）問題の解答解説
9	「表記技能」範囲（社内文書・社外文書・文書の取り扱い）問題の解答解説
10	過去問題 演習
11	過去問題 演習
12	過去問題 演習
13	過去問題 演習
14	過去問題 演習
15	過去問題 演習
16	過去問題 演習
17	過去問題 演習
18	過去問題 演習
19	過去問題 演習
20	単位認定試験
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「ビジネス文書検定 受験ガイド」実務技能検定協会 編、ISBN-13: 978-4776611707、「同 実問題集」実務技能検定協会 編、ISBN-13: 978-4776611660
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標												
			目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10			
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○								○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○					○				
3	ミニテストの得点	20		○	○	○									
4	予習・復習に対する実施状況	0							○	○					○
5	課題の達成状況	0							○						
6	課題の提出状況	0							○						
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5											○		
8	理解度の低い学生への学習支援	5										○			
9															
10															

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30011

秘書検定Ⅰ

Secretary certification exam preparationⅠ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

1

前

2

2

講義

堀内 由香

授業の概要

挨拶・接遇などのマナー、文書の作成や管理、仕事のスケジュール管理、OA機器の操作などの技能や、ビジネスシーンでの気配りや判断力などの資質を身につけます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	秘書検定を学ぶ意味（社会人として必要な知識・マナーを身に付ける）、第1章 必要とされる資質-1.秘書の心構え
2	機密を守る…考え方（プリント使用）、過去問題テスト・解説、秘書に求められる人柄
3	秘書に求められる人柄、考え方（プリント使用）、過去問題テスト・解説
4	第2章 職務知識 1.秘書の役割と機能、2.秘書の職務、過去問題テスト・解説
5	第3章 一般知識 1.企業の基礎知識、2.企業の組織と活動、3.労働法
6	第3章 社会常識 国際分野等プリント使用、ミニテスト（過去問題）、
7	第4章 マナー・接遇 1.人間関係の重要性、2.人間関係のつくる挨拶、3.話し方と人間関係
8	4.敬語の使い方、※敬語プリント、話し方、聞き方の応用、ミニ（確認）テスト
9	電話の応対、テキストP.108～P.113、プリント（電話のロールプレイ）、ミニテスト（電話の応対）実施
	接遇 接遇の目的、アポイントメント、受付マナー、来客取次マナー、受付・取次の敬語マナー
	案内のマナー等
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「秘書検定3級クイックマスター3級改訂版」ISBN-13: 978-4776610151、「2020年度版秘書検定実問題集3級」ISBN-13: 978-4776614395、早稲田教育出版
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30012

秘書検定Ⅱ

Secretary certification exam preparation Ⅱ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

1

後

2

2

講義

堀内 由香

授業の概要

マナー接遇や資質・技能、職務知識や一般知識などの5つのカテゴリーから成り立つオフィスネットワークの基本から応用まで、即戦力となる社会人を目指していきます。実務技能検定協会主催の「秘書技能検定2級」の合格を目指します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	テキストP.8～P.15 第1章 必要とされる資質-1.秘書の心構え
2	機密を守る…過去問題テスト・解説、テキストP.20～P.23 秘書に求められる人柄
3	秘書に求められる人柄、テキストP.22～P.28、過去問題テスト・解説
4	第2章 職務知識 1.秘書の役割と機能、テキストP.30～P.38 2.秘書の職務、過去問題テスト・解説
5	第3章 一般知識 1.企業の基礎知識、テキストP.50～P.57、2.企業の組織と活動 P.62 一般知識 ～ 社会常識
6	第4章 マナー・接遇 テキストP.80～P.85、過去問題 敬語の使い方、テキストP.86～P.89、過去問題
7	話し方、聞き方の応用、テキストP.94～P.103、過去問題
8	接遇 テキストP.118～P.127、過去問題 案内のマナー等、テキストP.128～、過去問題
9	過去問題演習1～4
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	「2020年度版秘書検定実問題集2級」 ISBN-13: 978-4776614401、早稲田教育出版
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30091

ITパスポートⅠ

IT passport Ⅰ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

2

前

2

2

実習

岩野 桂子

授業の概要

ITパスポート試験（国家試験）の合格を目指します。経営全般に関する知識、セキュリティやネットワークなどのITの知識、プロジェクトマネジメントの知識などの総合的知識を習得します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	基礎理論、各進数と基数変換、基数変換の計算、負の表現、集合と論理演算
2	確率の基本、情報理論、情報の符号化、データ構造、流れ図の基礎知識、基本的なアルゴリズム
3	プログラミングとプログラム言語、マークアップ言語、マルチメディア
4	コンピュータの基本機能、パソコンの構成、メモリの種類と役割、補助記憶装置、
5	稼働率、OSの機能、ファイルシステム、バックアップ、オフィスツール、Excel、
6	ヒューマンインターフェイス、インターフェイス設計、データベースの基礎、演算、設計（E-R図）
7	LANの規格、プロトコル、アドレス管理、メールの仕組み、接続装置、接続サービス
8	情報セキュリティの脅威、技術的脅威の種類と特徴、セキュリティ管理と対策
9	不正アクセスを防ぐ技術、情報の暗号化方式、暗号化技術の応用
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	特になし（オリジナル教材を使用）
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	<u>大手電機機器メーカーに長年勤務し、コンピュータの開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。</u>
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30092

ITパスポートⅡ

IT passport Ⅱ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

2

前

2

2

実習

岩野 桂子

授業の概要

ITパスポート試験（国家試験）の合格を目指します。経営全般に関する知識、セキュリティやネットワークなどのITの知識、プロジェクトマネジメントの知識などの総合的知識を習得します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	ストラテジ系：企業活動の基本、企業の経営管理、業務改善の用いる分析手法
2	企業会計の基礎、財務諸表、企業会計の計算問題、在庫管理と減価償却、予測値の計算問題
3	コンプライアンス、法務関係（知的財産、セキュリティ、プライバシー保護）
4	法務関係（労働／取引関連）、標準化ガイドライン、経営戦略（競争力を高める）、自社の現状を知る経営分析
5	マーケティング活動、ビジネス戦略、技術開発戦略、ビジネスインダストリー、E-ビジネス、情報システム戦略
6	マネージメント系：開発技術、システム開発のプロセス、開発プロセスの流れ
7	テスト工程の流れ、テスト手法とテストデータ、移行と保守、システム開発の手法、プロジェクトのマネージメント
8	日程管理と品質管理、サービスマネージメント、システム監査と内部統制、
9	総合まとめ試験(ストラテジ・マネージメントのみ)
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	特になし（オリジナル教材を使用）
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	大手電機機器メーカーに長年勤務し、コンピュータの開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30093

ITパスポートⅢ

IT passport Ⅲ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

2

後

2

2

実習

岩野 桂子

授業の概要

ITパスポート試験（国家試験）の合格を目指します。「ITパスポートⅠ」「ITパスポートⅡ」で学習した内容をもとに過去問題の答案練習と、実務上求められるケースの解決方法について、課題として取り組みます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標 6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標 10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	ITパスポート 過去問題の答案練習＋課題
2	ITパスポート 過去問題の答案練習＋課題
3	ITパスポート 過去問題の答案練習＋課題
4	ITパスポート 過去問題の答案練習＋課題
5	ITパスポート 過去問題の答案練習＋課題
6	ITパスポート 過去問題の答案練習＋課題
7	ITパスポート 過去問題の答案練習＋課題
8	ITパスポート 過去問題の答案練習＋課題
9	総合まとめ試験(ストラテジ・マネジメントのみ)
10	単位認定試験
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	特になし（オリジナル教材を使用）
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	大手電機機器メーカーに長年勤務し、コンピュータの開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222ACN30021

ファイナンシャルプランニング

Financial planning

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

事務・情報ビジネス

学科Ⅱ部

なし

2

後

1

2

講義

若色 信悟

授業の概要

ライフスタイルや価値観、経済環境を踏まえ、家族状況、収入と支出の内容、資産、負債、保険などあらゆるデータを集めて現状を分析し、ライフプラン上の資産設計を行える知識を学びます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	あらゆる場面に対応できるビジネス対応能力を修得している。	○	○	○			
目標2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	○	○				○
目標4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を基にビジネス対応能力を修得し、発揮できる。		○		○		
目標7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	ライフプランニング
2	リスク管理/金融資産運用
3	タックスプランニング/不動産
4	相続・事業継承、総まとめ
5	単位認定試験
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	『みんなが欲しかった！FPの教科書3級 '20-'21年版』 瀧澤ななみ著、TAC出版、ISBN-13: 978-4813287629
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60										
2	対象科目の検定対策等答練の得点	20										
3	ミニテストの得点	20										
4	予習・復習に対する実施状況	0										
5	課題の達成状況	0										
6	課題の提出状況	0										
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	0										
8	理解度の低い学生への学習支援	0										
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	<u>ファイナンシャルプランナーとして個人開業し、多くの提携企業にて活躍中。</u>
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN30071

プレゼンテーション演習

Group work I

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

2

後

1

1

演習

山崎 好乃

授業 の 概 要	マイクロソフト社のプレゼンテーションソフトであるPowerPoint2019を使用して、「卒業論文」を作成・発表するためのスキルを習得します。
-------------------	---

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことができる。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	PowerPointの使い方、資料作成の方法と計画、作成上の注意点、発表会について
2	プレゼンテーション資料作成指導1
3	プレゼンテーション資料作成指導2
4	プレゼンテーション資料作成指導3
5	プレゼンテーション資料作成指導4
6	プレゼンテーション資料作成指導5
7	プレゼンテーション資料作成指導6
8	プレゼンテーション資料作成指導7
9	プレゼンテーション資料作成指導8
10	プレゼンテーション発表会（兼 単位認定試験）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分程度
事後学習	学習した内容について、指示された課題があれば行う（宿題）。
充当時間	約30分～1時間程度
使用テキスト	特になし
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	0	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	0		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	20						○				
6	課題の提出状況	10						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9	課題発表会の発表内容	60	○	○	○	○	○					○
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN30051

卒業研究

Graduation production

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

2

後

2

2

演習

東郷 睦

授業の概要

各自が設定したテーマに従って研究し、論文を完成させます。テーマの設定にあたっては、卒業後の進路に関する研究を基本とします。それ以外では、学科の特性に即したものと現在働いている業界・企業に関するものとします。テーマに基づいた章立てと項目立て、データの収集とまとめ、MOS-Wordでの入力作業、校正を進めます。発表はPowerPoint資料を作成して実施します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎概念を区分できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 2	科目毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 3	各章毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 4	単元毎に設定された基本事項を理解できる。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 7	検定試験に向けた学習対策が身についている。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	理解度の低い学生への学習支援ができる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				<input type="radio"/>		
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につき、問題意識を持つことが出来る。				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	卒業研究についてガイダンス・論文の書式、構成方法等説明。各種提出期限の案内
2	研究テーマについて「卒業論文概要書」の作成
3	「卒業研究論文概要書」提出期限。未提出者へのフォロー
4	個々への助言・指導。「概要書」未提出者へのフォロー
5	個々への助言・指導
6	各自による 第1回中間発表、個別作業
7	個々への助言・指導
8	個々への助言・指導
9	個々への助言・指導
10	各自による 第2回中間発表（単位認定試験）
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	文献、資料等の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎に訂正事項、参考資料の読み返し、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	なし
参考資料	各種データベース、論文集、図書館等
参照データ	CiNii Articles、CiNii Books、J-STAGE、JAIRO、Google Scholar、PLOS、PubMed、IEEE Xplore®Digital Library、国立国会図書館サーチ、カーリル、各大学・大学院機関リポジトリ、各省庁HP等

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	0	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	0		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	20						○				
6	課題の提出状況	10						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	10									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9	課題の完成度、内容、形式等	60										
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN30061

スキルアップ講座Ⅰ
(B検ジョブパス2級対策)

Skill up studies I

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・
情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジ
ネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部

なし

2

後

2

1

講義

花澤 徹

授
業
の
概
要

新社会人・職業人としての心構え、基礎能力を「ビジネス能力検定2級（B検ジョブパス2級）」問題の解答解説を通じて身につけることを目的とします。カリキュラムの都合上、公務員学科Ⅱ部を除いて、「B検2級」を全員受験します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎概念を区分できる。	○	○	○			
目標2	科目毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				○
目標4	単元毎に設定された基本事項を理解できる。		○				○
目標5	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○		○		
目標7	検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。				○		○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	科目内容の説明、概要
2	ビジネスとコミュニケーションの基本 ・ キャリアと仕事へのアプローチ
3	ビジネスとコミュニケーションの基本 ・ 会社活動の基本
4	ビジネスとコミュニケーションの基本 ・ 話し方と聞き方
5	ビジネスとコミュニケーションの基本 ・ 接客と営業の進め方
6	ビジネスとコミュニケーションの基本 ・ 不満を信頼に変えるクレーム対応
7	ビジネスとコミュニケーションの基本 ・ 会議への出席とプレゼンテーション
8	ビジネスとコミュニケーションの基本 ・ チームワークと人のネットワーク
9	仕事の実践とビジネスツール・ 仕事の進め方
10	仕事の実践とビジネスツール・ ビジネス文書の基本
11	仕事の実践とビジネスツール・ 統計・データの読み方、まとめ方
12	仕事の実践とビジネスツール・ 情報収集とメディアの活用
13	仕事の実践とビジネスツール・ 会社数字の読み方
14	仕事の実践とビジネスツール・ ビジネス文書の基本と法律・税金知識
15	仕事の実践とビジネスツール・ 産業と経済の基礎知識
16	仕事の実践とビジネスツール・ 産業と経済の基礎知識2
17	社会で活躍するために必要な知識1
18	社会で活躍するために必要な知識2
19	単位認定試験
20	単位認定試験のフィードバック、総復習
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	ビジネス能力検定 ジョブパス2級 問題集及び公式テキスト（コピー）
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	30	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	30				○			○			
3	ミニテストの得点	0		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	40									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

」

備考	<p>夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。 1日のコマ数は最大2コマ。スキルアップ講座は「スキルアップ講座Ⅰ（P検3級対策）」と「スキルアップ講座Ⅱ（B検2級対策）」。</p>
----	---

シラバスNo.

授業科目名（英語）

222BDN30062

スキルアップ講座Ⅱ（P検3級対策）

Skill up studiesⅡ

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部

なし

2

後

2

1

講義

岩野 桂子

授業の概要

P検（ICT プロフィシエンシーアセスメント）3級の受検を目標とした授業です。情報通信のリテラシー学習をはじめとし、倫理規定の徹底をもとに各種課題をPBL演習型で学習します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎概念を区分できる。	○	○	○			
目標2	科目毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				○
目標4	単元毎に設定された基本事項を理解できる。		○				○
目標5	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○		○		
目標7	検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。				○		○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	授業計画（授業の具体的な実施内容）説明、情報モラルと情報セキュリティ+課題
2	情報モラルと情報セキュリティ+課題
3	情報モラルと情報セキュリティ+課題
4	Lesson1<実技>ワープロ+課題
5	Lesson1<実技>ワープロ+課題
6	Lesson2<実技>表計算+課題
7	Lesson2<実技>表計算+課題
8	Lesson3<一般問題>コンピュータ知識
9	Lesson3<一般問題>コンピュータ知識
10	Lesson4<一般問題>情報通信ネットワーク+課題
11	Lesson4<一般問題>情報通信ネットワーク+課題
12	Lesson4<一般問題>情報通信ネットワーク+課題
13	Lesson6<一般問題>ICTを活用した問題解決+課題
14	Lesson6<一般問題>ICTを活用した問題解決+課題
15	各種PBL演習（課題解決型の演習）①
16	各種PBL演習（課題解決型の演習）②
17	各種PBL演習（課題解決型の演習）③
18	各種PBL演習（課題解決型の演習）④
19	単位認定試験
20	単位認定試験のフィードバック
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に30分程度
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、課題提出等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	P検公式テキスト「P検」3級テキスト ISBN978-4-9906465-3-0
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況							○	○			○
5	課題の達成状況							○				
6	課題の提出状況							○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	<u>大手電機機器メーカーに長年勤務し、コンピュータの開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。</u>
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。コマ数は最大2コマ。
スキルアップ講座はビジネス実務と手話がセットで1科目。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

222BDN30063	スキルアップ講座Ⅲ (B検ジョブパス2級対策)	Skill up studies I
-------------	----------------------------	--------------------

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部	なし	2	後	1	1	講義	花澤 徹

授 業 の 概 要	新社会人・職業人としての心構え、基礎能力を「ビジネス能力検定2級（B検ジョブパス2級）」問題の解答解説を通じて身につけることを目的とします。カリキュラムの都合上、公務員学科Ⅱ部を除いて、「B検2級」を全員受験します。この授業は再履修科目です。
-----------------------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎概念を区分できる。	○	○	○			
目標2	科目毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				○
目標4	単元毎に設定された基本事項を理解できる。		○				○
目標5	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○		○		
目標7	検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。				○		○

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	科目内容の説明、概要
2	ビジネスとコミュニケーションの基本
3	ビジネスとコミュニケーションの基本
4	ビジネスとコミュニケーションの基本
5	仕事の実践とビジネスツール
6	仕事の実践とビジネスツール
7	仕事の実践とビジネスツール
8	社会で活躍するために必要な知識1・2
9	単位認定試験
10	単位認定試験のフィードバック、総復習
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	ビジネス能力検定 ジョブパス2級 問題集及び公式テキスト（コピー）
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	30	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	30				○			○			
3	ミニテストの得点	0		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	0						○				
6	課題の提出状況	0						○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	40									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	0								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

」

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。

1

日のコマ数は最大2コマ。スキルアップ講座は「スキルアップ講座Ⅰ（P検3級対策）」と「スキルアップ講座Ⅱ（B検2級対策）」。

シラバスNo.

授業科目名（英語）

222BDN30064	スキルアップ講座Ⅳ（P検3級対策）	Skill up studies II
-------------	-------------------	---------------------

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
経営・ショップビジネス学科Ⅱ部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ部、公務員学科Ⅱ部	なし	2	後	1	1	講義	岩野 桂子

授業の概要	P検（ICT プロフィシエンシーアセスメント）3級の受検を目標とした授業です。情報通信のリテラシー学習をはじめとし、倫理規定の徹底をもとに各種課題をPBL演習型式で学習します。この授業は再履修科目です。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各科目の基礎概念を区分できる。	○	○	○			
目標2	科目毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				
目標3	各章毎に設定された基本事項を理解できる。	○	○				○
目標4	単元毎に設定された基本事項を理解できる。		○				○
目標5	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		○				○
目標6	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		○		○		
目標7	検定試験に向けた学習対策が身についている。					○	○
目標8	理解度の低い学生への学習支援ができる。			○	○		
目標9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				○		
目標10	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。				○		○

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	授業計画（授業の具体的な実施内容）説明、情報モラルと情報セキュリティ+課題
2	情報モラルと情報セキュリティ+課題
3	Lesson 1 <実技>ワープロ+課題
4	Lesson 2 <実技>表計算+課題
5	Lesson 3 <一般問題>コンピュータ知識
6	Lesson 4 <一般問題>情報通信ネットワーク+課題
7	各種PBL演習（課題解決型の演習）③
8	各種PBL演習（課題解決型の演習）④
9	単位認定試験
10	単位認定試験のフィードバック
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に30分程度
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、課題提出等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	P検公式テキスト「P検」3級テキスト ISBN978-4-9906465-3-0
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況							○	○			○
5	課題の達成状況							○				
6	課題の提出状況							○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	大手電機機器メーカーに長年勤務し、コンピュータの開発に従事した経験を持つ。ICTリテラシーやプログラミングに関する深い知識を併せ持つ。
-----------------	---

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。コマ数は最大2コマ。
スキルアップ講座はビジネス実務と手話がセットで1科目。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

220BDN30011

経営学

Basic Business Administration

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

1

前

1

1

講義

戸田 江里子

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」「経営課題」等の基礎知識を全般的に学習し、企業を経営する上での経営者としての知識と、その企業で働く立場として必要な知識を学習する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	経営者としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				<input type="radio"/>		
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						<input type="radio"/>

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	ガイダンス、授業概要の説明、成績評価の方法、chapter1 経営学のギモン、chapter 2 企業のギモン
2	chapter 3 経営戦略のギモン①
3	chapter 4 経営戦略のギモン②
4	chapter 5 マーケティングのギモン
5	chapter 6 ビジネスモデルのギモン
6	chapter 7 生産管理のギモン
7	chapter 8 組織のギモン
8	chapter 9 金融・ファイナンスのギモン
9	総まとめ、単位認定試験
10	単位認定試験のフィードバック
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	経営学見るだけノート 宝島社刊 ISBN978-4-8002-7479-3
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況							○	○			○
5	課題の達成状況							○				
6	課題の提出状況							○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

220BDN30012

経済学

Basic Economics

学科名

コース名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

経営・ショップビジネス学科Ⅱ
部、事務・情報ビジネス学科Ⅱ
部、観光・ホテルビジネス学科Ⅱ

なし

1

後

1

1

講義

戸田 江里子

授業
の
概
要

毎日の生活上、必要不可欠な経済活動を様々な側面から学習し、「経済学」の全容を明らかにして行きます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	経営者としての使命を修得し、リーダーシップを発揮できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
目標 2	科目毎・各章毎に設定された基本事項を理解できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
目標 3	単元毎に設定された基本事項を理解し、応用・発展できる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 4	学習内容を社会生活へ一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することが出来る。		<input type="radio"/>				<input type="radio"/>
目標 6	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、発揮できる。		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
目標 7	各種検定試験に向けた学習対策が身についている。					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
目標 8	理解度の低い学生への学習支援や周囲への配慮が実行できる。			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
目標 9	授業の欠席、遅刻、早退等が無く、真摯に取り組んでいる。				<input type="radio"/>		
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。						<input type="radio"/>

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	ガイダンス、授業概要の説明、成績評価の方法、chapter 1 身の回りにある経済学
2	chapter 2 企業にまつわる経済学
3	chapter 3 市場にまつわる経済学
4	chapter 4 経済成長の仕組みって何？
5	chapter 5 お金と金融にまつわる経済学
6	chapter 6 グローバルな経済の仕組みが知りたい
7	chapter 7 政治と経済の関係とは？
8	chapter 8 最近話題の行動経済学って何？
9	総まとめ、単位認定試験
10	単位認定試験のフィードバック
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	各授業内容の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約30分間
事後学習	各授業毎にテキスト、参考資料の読み返し、意味調べ、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	経済学見るだけノート 宝島社刊 ISBN978-4-8002-8285-9
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	60	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	10				○			○			
3	ミニテストの得点	20		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況							○	○			○
5	課題の達成状況							○				
6	課題の提出状況							○				
7	出席率の状況（2/3以上の出席に対して）	5									○	
8	理解度の低い学生への学習支援	5								○		
9												
10												

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

備考 夜間部の授業は45分×2=1コマで換算する。1日のコマ数は最大2コマ。