

223BCD10001

キャリアプログラム I

Career program I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

前

3

1

講義

林 正基 / 花澤 徹

授業概要 「キャリアプログラム I」では、第1回から第20回までの間に、将来のキャリア選択を見据えた当校のキャリア教育の概要を説明し、ICTリテラシーの平準化とNET環境下における「ハイブリッド授業」への順応能力の養成を図る。同時に、専門分野の専攻ミスマッチを防ぐために、業界・業種・職種の説明や模擬授業の受講、担任やキャリアコンサルタントとの面談を実施し、ミスマッチの無い専門学校生活をスタート出来るように配慮して行く。第21回以降は、当校の定める「キャリア教育」の学習を行ってゆく。科目の特性上、主たる科目担当教員の他に適宜外部から講師を招聘し、オムニバス形式で開講する。

## 具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することができる。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	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 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	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。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	ガイダンス(1) ①理事長講話 ②キャリア教育担当教員・自己紹介 ③2週間のキャリア教育の説明
2	オリエンテーション(1)⑤他已紹介⑦コース選択アンケート⑧定期券購入方法の説明(夜間部は「通勤・通学経路」の説明)⑨「連絡帳」記入・回収⑩個別相談(希望者のみ)
3	オリエンテーション(2)Chromebook研修(Classroom、Meet、カレンダー、Gmailその他)
4	オリエンテーション(3)Chromebook研修(Classroom、Meet、カレンダー、Gmailその他)
5	オリエンテーション(4)クレペリン検査実施 ※必要に応じて「提出物」回収
6	ガイダンス(2)①従来のキャリア教育の問題点と本校の考え方について ②2年間のカリキュラム内容とそれぞれの目的
7	社会人基礎力(経済産業省「人生100年時代のスキル・仕事上で必要な社会人基礎力」について)
8	民間企業と公務員(身分・仕事の目的・給料・採用・将来等)
9	仕事と学びを知る①【不動産の仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
10	仕事と学びを知る②【事務の仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
11	仕事と学びを知る③【販売・営業の仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
12	仕事と学びを知る④【ホテル・レストランの仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
13	仕事と学びを知る⑤【公務員:行政職・公安職の仕事】将来の職業選択・履修する授業の意味・デモ授業
14	講話(1)「BtoB型企業の魅力を学ぶ」株式会社ウエキコーポレーション
15	健康診断・キャリア個別面談①
16	健康診断・キャリア個別面談②
17	講話(2)「BtoB型企業の魅力を学ぶ」コンフェニックス株式会社
18	若年層の離職問題(新卒者による就職後3年間の離職率について、その理由と背景にある問題点を挙げ、事例に即して学習する。)
19	ガイダンス(3)日本人学生(自衛隊講話)留学生(進路に関する講話)
20	授業開始前の諸注意(各コース毎・授業別のClassroom活用方法、VOD教材の受講方法等の具体的説明)。

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～60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～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

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	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
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	10	○	○	○					○	○	
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	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・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

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～60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～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

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	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
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	10	○	○	○					○	○	
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	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 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

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。

223BCD10002

キャリアプログラムⅡ

Career program Ⅱ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

通

2

1

講義

林 正基 / 花澤 徹

授業の概要

「キャリアプログラムⅡ」では、第31回から第35回までの間に、当校の定める「キャリア教育」の学習を行ってゆく。第36回以降は「就職活動」に向けた取り組み方と具体的な選考方法別の対策を実施する。第48回、第49回は2年生の内定獲得者を交えた「パネルディスカッション」を実施し、経験者の報告を聴きながらも、参加者として質問や発言ができるような準備を行う。

## 具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

## 授業計画（授業の具体的な実施内容）

31	会社とは（①会社の定義、事業目的、規模による相違点等②会社の組織形態と役割）
32	賃金（給料）と生活（①賃金と労働との関係②雇用形態別の生涯賃金と生活設計）
33	就職活動の概要（①就職活動への向き合い方、就職の目的、用語、スケジュール、採用試験等②高卒就職との相違点）
34	求人票と求職方法（①求人票の見方、記載事項、注意すべき視点等②採用情報や求職方法（就職サイト・HWの説明））
35	適性試験対策①（①自己学習への導き（学習方法、出題等傾向、注意点等）②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
36	適性試験対策②（①自己学習への導き（学習方法、出題等傾向、注意点等）②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
37	過去を振りかえるすごろくゲーム（「オリジナルすごろくゲーム」により、過去の判断や選択理由、その結果が現在の自分であることを認識）
38	履歴書の書き方（①履歴書、エントリーシートの書き方と注意点（採用側の位置づけ・志望動機自己PR除く）②履歴書の作成実習）
39	自己PRの書き方①（①過去の振り返り（事実・経験の洗い出し）「オリジナルすごろくゲーム」の結果を参考に②自己PRの書き方と注意点（悪い例文の提示））
40	志望動機の書き方①（志望動機の書き方と注意点（採用側の位置づけ、悪い例文の提示））
41	志望動機の書き方②（仮定企業の志望動機の作成実習【PC】）
42	筆記試験対策①（①自己学習への導き（学習方法、出題等傾向、注意点等）②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
43	筆記試験対策②（①自己学習への導き（学習方法、出題等傾向、注意点等）②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
44	筆記試験対策③（①自己学習への導き（学習方法、出題等傾向、注意点等）②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
45	筆記試験対策④（①自己学習への導き（学習方法、出題等傾向、注意点等）②出題頻度等・主問題解答解説③VODによる学習）
46	就職活動の準備①（①清潔感を感じるスタイル、身だしなみ（好感度）【スーツ登校日】②スーツ、スラックス、スカート、シャツ、ネクタイ、バック、お化粧、携行品）
47	就職活動の準備②（郵送、メール、電話等、企業対応の方法と注意点（実習含む））
48	パネルディスカッション①（【職種A】内定者（2年生）の就職活動の経験、質疑応答形式によるパネルディスカッション（3～5名程度））
49	パネルディスカッション②（【職種B】内定者（2年生）の就職活動の経験、質疑応答形式によるパネルディスカッション（3～5名程度））
50	1年後期A総括（①1年後期の履修内容のまとめ②単位認定試験＜履歴書作成＞）

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～60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～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

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	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
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	10	○	○	○					○	○	
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	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・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

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～60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～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

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	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
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	10	○	○	○					○	○	
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	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	有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

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～60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～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

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	%	評価項目											
			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	80	○	○	○									
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	10	○	○	○						○	○		
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	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・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

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）

223BCD10005

キャリアプログラムV

Career program V

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

2

通

2

1

講義

林 正基 / 花澤 徹

授業の概要

「キャリアプログラムV」では、第71回から76回までに、社会人の給料体系の基礎知識と、法律知識を修得する。第77回から第82回では、各ライフ・イベント毎の諸経費（費用）に関するトピックスを学習する。第83回から86回までは、新たなキャリアチェンジとして離職時の対応方法と再就職への手法と、各種保険関係の手続き方法を学習する。第88回から90回では、「人生100年時代」のキャリアプランニングと、外部講師を招聘して「最上のビジネスマナー」を修得する。第90回では、2年後期の総括と単位認定試験を実施する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
71	正社員の給料①①アルバイトの給料との違いをダミーの給料明細書により説明②支給項目（基本給・各種手当）の説明と固定残業手当の注意点、定期昇給とベースアップ
72	正社員の給料②①控除項目の説明（所得税・住民税）②控除項目の説明（雇用保険・健康保険・厚生年金保険の概略）・・・各保険制度の詳細は別カリキュラム
73	正社員の給料③年末調整とは〔年末調整のしくみ、源泉徴収票、確定申告、市区町村への情報提供〕ふるさと納税
74	働く上での法律知識①労働基準法による働く上での基本的なルール
75	働く上での法律知識②労働基準法による働く上での基本的なルール
76	働く上での法律知識③労働基準法による働く上での基本的なルール
77	ライフプラン・イベント①①賃貸住居、自己所有住宅に関する、それぞれのメリットとデメリット②賃貸住宅に関する費用（入居時・月次・退去時・加入保険等）
78	ライフプラン・イベント②①自己所有取得（自宅）に関する費用（物件情報・購入頭金・住宅ローン・諸費用・諸税・固定資産税含む維持費等）②自己所有売却（自
79	ライフプラン・イベント③①結婚の自由、婚約から結婚までの一般的な流れ②結婚に関する費用相場（婚約、結婚式・披露宴の形態、実施場所等）
80	ライフプラン・イベント④①子の妊娠から出産までの費用と公的支援制度②育児に関する費用、進学費用の概算と公的奨学金制度
81	ライフプラン・イベント⑤老後（70歳）の多様な生き方と生活費用、医療費、介護費用等
82	ライフプラン・イベント⑥①資産形成の考え方とその方法②安全性・換金性・投資性に基づく金融商品の概要
83	離職時の対応と再就職①離職をする前に確認や考えるべきこと（衝動的ではなく計画の必要性）②再就職に向けての準備と求職方法、求職者に対する採用側の視点（新
84	雇用保険・労災保険の概要①雇用保険の概要について・会社での手続きとHWでの手続き②労災保険の概要と適用条件
85	健康保険の概要①健康保険の概要について②離職時の選択と手続き〔任意継続・国民健康保険それぞれの概要〕
86	厚生年金保険の概要①国民年金保険と厚生年金保険の概要について②離職時の手続き〔国民年金保険、被扶養者の対応〕
87	人生100年時代を考える④①「私の未来予想図」（キャリアI-26）の修正検討と資金関係追記の説明②「私の未来予想図」作成実習
88	人生100年時代を考える⑤入社時の手続き①「私の未来予想図」作成実習②入社時に実施する一般的な手続きの説明
89	社会人のビジネスマナー最上級のビジネスマナーを学ぶ〔講師はJALビジネスキャリアサポートを想定〕
90	2年後期A総括①2年後期Aの履修内容のまとめ②単位認定試験（私の未来予想図）

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～60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～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

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	80	○	○	○							
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	10	○	○	○					○	○	
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	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 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

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～60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～60分
使用テキスト	「わたしのキャリアノート」東京商科・法科学院専門学校オリジナルテキスト
参考資料	事前にClassroomにて発表する。
参照データ	事前にClassroomにて発表する。

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	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
2	対象科目の検定対策等答練の得点			○	○					○		○
3	ミニテストの得点	10	○	○	○					○	○	
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	10									○	
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					○	○	○				
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（花澤徹）キャリアコンサルタント（国家資格）、大学キャリア・アドバイザー（日本生産性本部）。全国49大学、4短期大学、5職業能力開発短期大学校、6専門学校、2公立中学校、1公立小学校でキャリア教育講座を担当。「リメディアル教育分野」として「SPI対策講座（言語・非言語）」、「就職筆記試験対策講座」、「玉手箱・SCOA・TG-WEB対策講座」、「CAB・GAB対策講座」（工学部系）、「作文・小論文試験対策講座」（工業系専門学校）を主な授業として展開。元「キャリアタス就活ナビ」SPI講座講師。日本キャリア教育学会正会員、日本リメディアル教育学会正会員。
-----------------	---

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)

223BCD10011

クラス演習 I

classroom activities I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

選コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

前

1

1

演習

八木 誠/東郷 睦

授業  
の  
概  
要

【昼間部】クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。  
【夜間部】学生には「期末レポート」の作成、特に①月間目標②目標達成の具体的方策③自己評価と反省を考えるように指導している。その他、クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	学科目標、各学科教育課程表、シラバス、授業・試験についての確認
2	学科目標、各学科教育課程表、シラバス、授業・試験についての確認
3	連絡事項、個人面談等
4	連絡事項、個人面談等
5	連絡事項、個人面談等
6	連絡事項、個人面談等
7	連絡事項、個人面談等
8	連絡事項、個人面談等
9	連絡事項、個人面談等
10	連絡事項、個人面談等
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	特に指定なし（使用する場合は予めClassrrom等で連絡します）。
参考資料	特に指定なし（参照指定する場合は予めClassrrom等で連絡します）。
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	単位認定試験の得点	80	○	○	○							
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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD10012

クラス演習Ⅱ

classroom activities Ⅱ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

後

1

1

演習

八木 誠/東郷 睦

授業  
の  
概  
要

【昼間部】 クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。  
 【夜間部】 学生には「期末レポート」の作成、特に①月間目標②目標達成の具体的方策③自己評価と反省を考えるように指導している。その他、クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	連絡事項、個人面談等
2	連絡事項、個人面談等
3	連絡事項、就職活動準備等
4	連絡事項、就職活動準備等
5	連絡事項、個人面談等
6	連絡事項、個人面談等
7	連絡事項、個人面談等
8	連絡事項、就職活動準備等
9	連絡事項、就職活動準備等
10	連絡事項、就職活動準備等
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	特に指定なし（使用する場合は予めClassrrom等で連絡します）。
参考資料	特に指定なし（参照指定する場合は予めClassrrom等で連絡します）。
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	80	○	○	○							
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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD10013

クラス演習Ⅲ

classroom activities Ⅲ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

2

前

1

1

演習

八木 誠/東郷 睦

授業の概要

【昼間部】クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。  
 【夜間部】学生には「期末レポート」の作成、特に①月間目標②目標達成の具体的方策③自己評価と反省を考えるように指導している。その他、クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	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 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	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。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	連絡事項、個人面談等
2	連絡事項、個人面談等
3	連絡事項、就職活動準備等
4	連絡事項、就職活動準備等
5	連絡事項、就職活動準備等
6	連絡事項、個人面談等
7	連絡事項、個人面談等
8	連絡事項、就職活動準備等
9	連絡事項、就職活動準備等
10	連絡事項、就職活動準備等
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	特に指定なし（使用する場合は予めClassrrom等で連絡します）。
参考資料	特に指定なし（参照指定する場合は予めClassrrom等で連絡します）。
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	80	○	○	○							
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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD10014

クラス演習Ⅳ

classroom activities Ⅳ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

後

1

1

演習

八木 誠/東郷 睦

授業の概要

【昼間部】 クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。  
 【夜間部】 学生には「期末レポート」の作成、特に①月間目標②目標達成の具体的方策③自己評価と反省を考えるように指導している。その他、クラス活動に対する連絡の徹底、就職活動準備、個人面談等について適宜実施予定。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	連絡事項、個人面談等
2	連絡事項、個人面談等
3	連絡事項、就職活動準備等
4	連絡事項、就職活動準備等
5	連絡事項、就職活動準備等
6	連絡事項、就職活動準備等
7	連絡事項、就職活動準備等
8	連絡事項、個人面談等
9	連絡事項、個人面談等
10	連絡事項、個人面談等
11	連絡事項、就職活動準備等
12	連絡事項、就職活動準備等
13	連絡事項、就職活動準備等
14	連絡事項、就職活動準備等
15	連絡事項、就職活動準備等
16	連絡事項、就職活動準備等
17	連絡事項、就職活動準備等
18	連絡事項、個人面談等
19	連絡事項、個人面談等
20	連絡事項、個人面談等
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	特に指定なし（使用する場合は予めClassrrom等で連絡します）。
参考資料	特に指定なし（参照指定する場合は予めClassrrom等で連絡します）。
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	80	○	○	○							
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	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・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD10021

簿記3級 I

Accounting third grade I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

選コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

前

2

3

講義

森川 茂樹

授業  
の  
概  
要

「日本商工会議所 簿記検定3級」の合格を目指す授業です。簿記の基礎から決算までの基本を徹底的に習得します。まずは、簿記の基本である仕訳から勘定記入、そして、試算表、精算表などの重要項目を学んでいきます。また、学習を通して会計的な思考を身につけることを目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）	
1	1 簿記の基礎	簿記の意義、財務諸表の形、仕訳と転記
2	【VOD】商品売買	分記法と三分法、買掛金と売掛金、返品処理
3	【VOD】商品売買	前受金と前払金、発送費/受取商品券
4	商品売買	
5	【VOD】現金と預金	現金、当座預金、当座借越契約、その他の預金・小口現金
6	現金と預金	
7	【VOD】債権・債務	約束手形、クレジット売掛金、電子記録債権・債務、有形固定資産/未収入金・未払金
8	債権・債務	
9	【VOD】その他の取引	借入金と貸付金/手形借入金と手形貸付金/利息の計算、仮払金と仮受金、その他の取引、訂正仕訳
10	その他の取引	
11	試算表の作成	試算表とは、試算表の作成（1）
12	試算表の作成	試算表の作成（2）
13	【VOD】決算の手続き（1）	
14	決算の手続き（1）	決算とは/未処理事項、現金過不足の整理、貸倒引当金の設定
15	決算の手続き（1）	売上原価の計算、当座借越の振替
16	決算の手続き（1）	貯蔵品、有形固定資産の減価償却
17	決算の手続き（1）	費用・収益の前払・前受処理、費用・収益の未払・未収処理
18	決算の手続き（1）	決算整理後残高試算表
19	単位認定試験	
20	総まとめ	

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」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」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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--



シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD10022

簿記3級Ⅱ

Accounting third grade Ⅱ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

前

2

2

講義

森川 茂樹

授業  
の  
概  
要

「日本商工会議所 簿記検定3級」の合格を目指す授業です。簿記の基礎から決算までの基本を徹底的に習得します。まずは、簿記の基本である仕訳から勘定記入、そして、試算表、精算表などの重要項目を学んでいきます。また、学習を通して会計的な思考を身につけることを目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】決算の手続き（2）（3）
2	決算の手続き（2） 精算表とは、採算表の作成（1）（2）
3	決算の手続き（3） 決算振替、勘定の締切
4	決算の手続き（3） 財務諸表の作成
5	【VOD】株式会社会計 株式の発行、剰余金の配当、法人税等、消費税
6	株式会社会計
7	いろいろな帳簿
8	伝票
9	総合問題①（仕訳）
10	解説
11	総合問題②（仕訳）
12	解説
13	総合問題③（第2問対策）
14	解説
15	総合問題④（決算書）
16	解説
17	総合問題⑤
18	解説
19	単位認定試験
20	総まとめ

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD10031

FP基礎Ⅰ

financial planning basic I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

通コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

前

2

2

講義

若色 信悟

授業  
の  
概  
要

FP（ファイナンシャル・プランナー）は、お金に関わる広い分野について、トータルなアドバイスを行い、目標達成の支援をする専門家です。

近年では、自分の将来のお金の計画を、一人ひとりが考えることが必要になってきました。年金や保険、税金、金融資産、不動産など、お金に関する知識は、金融業界、保険業界、不動産業界等だけでなく、一般の人や会社でも必要になってきたのです。しかし、こういったお金に関する広い知識を一般の人が理解して、人生設計に活用するのは簡単ではありません。そのため、FPというアドバイ

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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	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と資金計画とは
2	社会保険
3	医療保険
4	年金保険
5	確定拠出年金
6	住宅ローン
7	リスク管理とは
8	生命保険
9	医療保険
10	損害保険の火災保険
11	損害保険の自動車保険
12	保険における税金
13	金融資産運用とは
14	債券
15	株式
16	投資信託1
17	投資信託2
18	外貨建て商品1
19	外貨建て商品2
20	単位認定試験

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 2023-2024年(TAC出版)、みんなが欲しかった！FPの問題集 3級 2023-2024年(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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	長年にわたり、簿記やFPの科目の専任講師を4年制大学、短期大学、専門学校等で務める。NPO法人ら・し・さ（終活アドバイザー協会）理事長、CFP®認定者（Financial Planning Standards Board Ltd.）、1級ファイナンシャル・プランニング技能士（厚生労働省）、若色しんごFP事務所 代表、産業能率大学 兼任教員、NPO法人市民後見センターちば理事長
-----------------	---

備考	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

223BCD10032

FP基礎Ⅱ

financial planning basic II

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

前

2

2

講義

若色 信悟

授業の概要

FP (ファイナンシャル・プランナー) は、お金に関わる広い分野について、トータルなアドバイスを行い、目標達成の支援をする専門家です。

近年では、自分の将来のお金の計画を、一人ひとりが考えることが必要になってきました。年金や保険、税金、金融資産、不動産など、お金に関する知識は、金融業界、保険業界、不動産業界等だけでなく、一般の人や会社でも必要になってきたのです。しかし、こういったお金に関する広い知識を一般の人が理解して、人生設計に活用するのは簡単ではありません。そのため、FPというアドバイ

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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	タックスプランニング(所得税) とは
2	所得税の仕組み・各種所得の金額
3	損益通算
4	総所得金額の計算
5	所得控除
6	税額控除
7	不動産・建築基準法1
8	建築基準法2
9	区分所有法
10	借地借家法
11	不動産取得、保有、譲渡の税金1
12	不動産取得、保有、譲渡の税金2
13	相続・事業承継
14	財産評価1
15	財産評価2
16	財産評価3
17	相続税額の軽減1
18	相続税額の軽減2
19	相続税額の軽減3
20	単位認定試験

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 2023-2024年(TAC出版)、みんなが欲しかった！FPの問題集 3級 2023-2024年(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・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	長年にわたり、簿記やFPの科目の専任講師を4年制大学、短期大学、専門学校等で務める。NPO法人ら・し・さ（終活アドバイザー協会）理事長、CFP®認定者（Financial Planning Standards Board Ltd.）、1級ファイナンシャル・プランニング技能士（厚生労働省）、若色しんごFP事務所 代表、産業能率大学 兼任教員、NPO法人市民後見センターちば理事長
-----------------	---

備考	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

223BCD10041

Word2019 I

Microsoftoffice Word2019 training I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

選コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

前

2

2

実習

東郷 睦

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。	○	○				
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出来る。					○	○

コマ

## 授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	ガイダンス・第1章 文書の作成と管理(文書内移動・文書書式設定・保存共有)
2	・第2章 文書の作成と管理 (文書検査) 文字・段落・セクションの書式設定(段落書式設定、セクション設定)
3	・第3章 表のリスト作成 (表作成、変更、リスト作成、変更、編集)
4	・第4章 参考資料の作成と管理 (参照の要素作成、一覧変更)
5	・第4章 参考資料の作成と管理 (参照の要素編集、管理)
6	・第5章 グラフィック要素の挿入と書式設定 (図、テキストボックス挿入)
7	・第5章 グラフィック要素の挿入と書式設定 (書式設定、テキストの追加)
8	・第6章 文書の共同作業管理 (コメント追加、管理、変更履歴を管理)
9	・第6章 文書の共同作業管理 (変更履歴を管理)
10	・総合問題課題作成・単位認定試験 (課題ファイル提出)
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	専門学校で情報処理技術者資格、プログラミング(COBOL・Pascal・Java・C) & Web系 (HTML・CSS・JavaScript・CGI・Perl)、ネットワーク (シスコ認定資格CCNA・ナクシー (NACSE) 認定資格、VineLinuxによるサーバー構築)教育に携わる。マイクロソフト認定資格MCP(Microsoft Certifications Program)&MOT(Microsoft Official Trainer) を取得し、オフィス系ソフト(Excel・Word・Access・PowerPoint・VisualBasic・ExcelVBA) に関する授業に携わる。
-----------------	---

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)

223BCD10042

Word2019 II

Microsoftoffice Word2019 training II

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

後

1

2

実習

東郷 睦

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。	○	○				
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出来る。					○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	模擬試験 第1回 (ランダムモード)
2	模擬試験 第2回 (ランダムモード)
3	模擬試験 第3回 (ランダムモード)
4	模擬試験 第4回 (ランダムモード)
5	模擬試験 第5回 (ランダムモード)
6	総合問題1
7	総合問題2
8	総合問題3
9	総合問題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												
			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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	専門学校で情報処理技術者資格、プログラミング(COBOL・Pascal・Java・C) & Web系 (HTML・CSS・JavaScript・CGI・Perl)、ネットワーク (シスコ認定資格CCNA・ナクシー (NACSE) 認定資格、VineLinuxによるサーバー構築)教育に携わる。マイクロソフト認定資格MCP(Microsoft Certifications Program)&MOT(Microsoft Official Trainer) を取得し、オフィス系ソフト(Excel・Word・Access・PowerPoint・VisualBasic・ExcelVBA) に関する授業に携わる。
-----------------	---

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)

223BCD10043

Excel2019 I

Microsoftoffice Excel2019 training I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

2

前

2

2

実習

東郷 睦

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 (Excel2019) 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。	○	○				
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。					○	○

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

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・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	専門学校で情報処理技術者資格、プログラミング(COBOL・Pascal・Java・C) & Web系 (HTML・CSS・JavaScript・CGI・Perl)、ネットワーク (シスコ認定資格CCNA・ナクシー (NACSE) 認定資格、VineLinuxによるサーバー構築)教育に携わる。マイクロソフト認定資格MCP(Microsoft Certifications Program)&MOT(Microsoft Official Trainer) を取得し、オフィス系ソフト(Excel・Word・Access・PowerPoint・VisualBasic・ExcelVBA) に関する授業に携わる。
-----------------	---

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)

223BCD10044

Excel2019 II

Microsoftoffice Excel2019 training II

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

2

前

1

2

実習

東郷 睦

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 (Excel2019) 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。	○	○				
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。					○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	模擬試験 第1回 (ランダムモード)
2	模擬試験 第2回 (ランダムモード)
3	模擬試験 第3回 (ランダムモード)
4	模擬試験 第4回 (ランダムモード)
5	模擬試験 第5回 (ランダムモード)
6	総合問題1
7	総合問題2
8	総合問題3
9	総合問題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・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	専門学校で情報処理技術者資格、プログラミング(COBOL・Pascal・Java・C) & Web系 (HTML・CSS・JavaScript・CGI・Perl)、ネットワーク (シスコ認定資格CCNA・ナクシー (NACSE) 認定資格、VineLinuxによるサーバー構築)教育に携わる。マイクロソフト認定資格MCP(Microsoft Certifications Program)&MOT(Microsoft Official Trainer) を取得し、オフィス系ソフト(Excel・Word・Access・PowerPoint・VisualBasic・ExcelVBA) に関する授業に携わる。
-----------------	---

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)

223BCD10045

プレゼン(PowerPoint)

presentation training (PowerPoint)

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

2

後

2

1

演習

岩野 桂子

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。	○	○				
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出来る。					○	○

コマ	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中間発表会 (兼 単位認定試験)
11	プレゼンテーション資料作成指導9
12	プレゼンテーション資料作成指導10
13	プレゼンテーション資料作成指導11
14	プレゼンテーション資料作成指導12
15	プレゼンテーション資料作成指導13
16	プレゼンテーション資料作成指導14
17	プレゼンテーション資料作成指導15
18	プレゼンテーション資料作成指導16
19	プレゼンテーション資料作成指導17
20	プレゼンテーション最終発表会 (兼 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	「MOS攻略問題集PowerPoint 365&2019」 模擬テストプログラムDVD付属、定価本体2100円＋税、商品コード P60420
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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD10051

ビジネス実務法務Ⅰ

Business legal mind basic Ⅰ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

2

後

2

1

講義

加瀬 光雄

授業  
の  
概  
要

法律基礎知識習得の目安となるビジネス実務法務検定3級試験の合格を目指す。

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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	ビジネスと法律のかかわり、ビジネス実務法務とコンプライアンス
2	ビジネスとリスク、ビジネス実務法務における契約の重要性
3	ビジネス実務と私法の基本原理、財産権の多様化
4	契約とは、売買契約の成立
5	権利・義務の主体、意思表示
6	代理制度、契約の効力の発生
7	売買契約の効果と債務の履行、債務の履行にかかわる諸問題
8	貸借型の契約、労務型の契約、その他の契約
9	その他の契約・不法行為
10	ビジネスにかかわる文書、契約書および契約関連文書
11	その他の法律上重要な文書、ビジネス文書の保存と管理
12	事務管理・不当利得、債権管理の要件と信用調査
13	日常的な債権の管理回収、手形と小切手
14	手形による取引、小切手による取引・手形・小切手のトラブル等、その他の支払方法
15	担保の必要性、決定担保物件・約定担保物件、非典型担保
16	人的担保、緊急時の債権の回収
17	売買契約による財産の所有権の移転時期、所有権の移転を第三者に主張するための要件
18	即時取得とは、財産としての債権の譲渡
19	流動資産の管理と法律、固定資産の管理と法律
20	単位認定試験

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	ビジネス実務法務検定試験®3級公式テキスト〈2023年度版〉、ビジネス実務法務検定試験®3級公式問題集〈2023年度版〉
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	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	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）	10									○	
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	科目の特性上、講義形式を基本とするが、ビジネス実務法務検定3級の試験対策について法律関係事務所で得た知見を活かした実践的な指導を行う。担当教員は、行政書士としての経験を有し、また資格指導機関での勤務経験もあり、社会での実務経験を活かし、資格取得の授業と将来顧客の業務依頼に対応できる宅地建物取引士・行政書士を養成する授業を展開する。
-----------------	--

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)

223BCD10052

ビジネス実務法務Ⅱ

Business legal mind basic Ⅱ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

選コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

2

後

2

1

講義

加瀬 光雄

授業の概要

法律基礎知識習得の目安となるビジネス実務法務検定3級試験の合格を目指す。

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出来る。					○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	知的財産の保護
2	特許権とは・実用新案権とは・意匠権とは・商標権とは・著作権とは
3	営業秘密 (トレードシークレット) とは
4	独占禁止法の規制、大店立地法による大規模小売業者の立地の調整
5	消費者保護法制の概要とその必要性、消費者契約法による消費者の保護
6	割賦販売法による消費者の保護、特定商取引法による消費者の保護
7	各種の業法による消費者の保護
8	製造物責任法による消費者の保護
9	個人情報の保護、マイナンバー法
10	食品の表示に関する規制・環境保全にかかわる規制
11	所属企業に対する犯罪、会社法上の犯罪、その他の企業に関連する犯罪
12	法人の権利主体性、法人の分類
13	個人企業、共同企業、企業形態選択の自由
14	会社の種類 (株式会社、合名会社、合資会社、合同会社)
15	株式会社のしくみ、株式会社の機関、会社従業員の法的立場、財務諸表の作成・承認・報告
16	労働契約、労働基準法とは、労働組合法とは、労働関係調整法とは、その他の労働関係法規
17	男女雇用機会均等法とは、男女雇用機会均等法の特徴、男女雇用機会均等法の内容、職場におけるセクシュアル・ハラスメントの問題
18	派遣労働者の雇用問題、労働者派遣事業とは、派遣元・派遣先・派遣労働者の間の法律関係
19	相続とは、法定相続人と法定相続分、法定相続以外の相続方法 (遺言による相続)、相続の承認と放棄、遺産分割
20	単位認定試験

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	ビジネス実務法務検定試験®3級公式テキスト〈2023年度版〉、ビジネス実務法務検定試験®3級公式問題集〈2023年度版〉
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	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	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）	10									○	
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	科目の特性上、講義形式を基本とするが、ビジネス実務法務検定3級の試験対策について法律関係事務所で得た知見を活かした実践的な指導を行う。担当教員は、行政書士としての経験を有し、また資格指導機関での勤務経歴もあり、社会での実務経験を活かし、資格取得の授業と将来顧客の業務依頼に対応できる宅地建物取引士・行政書士を養成する授業を展開する。
-----------------	--

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）

223BCD10061

eビジネス

e-business program

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

2

後

2

1

演習

東郷 睦

授業の概要

Google Workspace は Google が提供しているクラウド型のグループウェアサービスです。Google Workspace の「オンラインストレージ」「ビデオ会議」「スプレッドシート」「ドキュメント」の使用方法を学習し、組織生産性を高めるための業務効率化ツールをマスターします。また、ノーコードでWebサイトを構築できるWordPressの基本操作をマスターします。

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出来る。					○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	Google Workspaceとは
2	google Workspaceの基本1（メール、カレンダー、ドライブ）
3	google Workspaceの基本2（メール、カレンダー、ドライブ）
4	google Workspaceの応用1（ドキュメント・スプレッドシート・スライド）
5	google Workspaceの応用2（ドキュメント・スプレッドシート・スライド）
6	google Workspaceの応用3（ドキュメント・スプレッドシート・スライド）
7	google Workspaceの応用4（ドキュメント・スプレッドシート・スライド）
8	google Workspaceの応用7（フォーム、アンケート）
9	google Workspaceの応用8（フォーム、統計調査）
10	google Workspaceの応用9（Meet）
11	google Workspaceの応用10（ジャムボード）
12	WordPressとは
13	WordPressの基本操作1
14	WordPressの基本操作2
15	WordPressの基本操作3
16	WordPressの応用1（Webショップ構築）
17	WordPressの応用2（Webショップ構築）
18	WordPressの応用3（Webショップ構築）
19	WordPressの応用4（Webショップ構築）
20	単位認定試験

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												
			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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	専門学校で情報処理技術者資格、プログラミング(COBOL・Pascal・Java・C) & Web系 (HTML・CSS・JavaScript・CGI・Perl)、ネットワーク (シスコ認定資格CCNA・ナクシー (NACSE) 認定資格、VineLinuxによるサーバー構築)教育に携わる。マイクロソフト認定資格MCP(Microsoft Certifications Program)&MOT(Microsoft Official Trainer) を取得し、オフィス系ソフト(Excel・Word・Access・PowerPoint・VisualBasic・ExcelVBA) に関する授業に携わる。
-----------------	---

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）

223BCD10071

サービス接客Ⅰ

Service mind &amp; operation basic

学科名

分野名

学年 学期 単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

2

前

2

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。「サービス接客検定試験2級」（12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	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	予習・復習の習慣が身につぎ、問題意識を持つことが出来る。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

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級対策のポイント）
2	Ⅰ サービススタッフの資質、過去問題からの学習
3	Ⅰ サービススタッフの資質、過去問題からの学習、Ⅱ 専門知識
4	Ⅱ 専門知識（商業用語・経済用語のプリント+小テスト）
5	Ⅱ 専門知識（商業用語・経済用語のプリント+小テスト）、過去問題からの学習
6	Ⅱ 専門知識（商業用語・経済用語の実例と総復習、テスト）、過去問題からの学習
7	Ⅲ 一般常識（常識問題のプリント+小テスト）
8	Ⅲ 一般常識（常識問題のプリント+小テスト）、過去問題からの学習（賀寿・年中行事の例、ポイント）
9	Ⅲ 一般常識（常識問題のプリント+小テスト）、過去問題からの学習（二十四節季・六輝六曜の例、ポイント）
10	Ⅲ 一般常識（常識問題のプリント+小テスト）、過去問題からの学習（結婚記念日・身体部位等の慣用表現）
11	Ⅳ 対人技能（接客用語のプリント+小テスト）、話し方の実例（接客用語等）
12	Ⅳ 対人技能（接客用語のプリント+小テスト）、説明・提示の実例、服装（ドレスコード・プロトコール）
13	Ⅴ 実務技能（常識問題のプリント+小テスト）、サービスマナー（「おもてなし検定」から引用）
14	Ⅴ 実務技能（常識問題のプリント+小テスト）、サービスマナー（祝儀不祝儀、贈答品の扱い方）
15	Ⅴ 実務技能（常識問題のプリント+小テスト）、総復習
16	過去問題の答案練習
17	過去問題の答案練習
18	過去問題の答案練習
19	過去問題の答案練習
20	サービス接客検定2級試験、単位認定試験

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（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												
			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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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」）宴会部婚礼営業課で婚礼営業・受注・施工を担当。ブライダルサロンでチーフとして年間650組の婚礼受注業務に従事。同時に、宴会サービススタッフとして婚礼宴会・一般宴会のサービス担当。JHMA認定「ホスピタリティ・コーディネータ」として、「アソシエイト・ホスピタリティ・コーディネータ」の養成に従事。
-----------------	--

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）

223BCD10072

サービス接遇Ⅱ

Service mind &amp; operation advance

学科名

分野名

学年 学期 単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

2

後

1

2

講義

花澤 徹

授業  
の  
概  
要

「サービス」の概念と語源、その変遷から現在あるべき姿の「サービス」について、学習した内容を基本として考察します。在学中の最終目標は「サービス接遇検定2級」合格です。ここでは検定試験対策からいったん離れ、実際の仕事において「サービス」に関する新たな課題を問題としてとらえ、実際の「サービス」にどのように反映させるか、考察して発表します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	1. 「サービスとは（ホスピタリティとサービスの本質的な違いについて）」※JHMA、新川義弘のインタビュー記事
2	2. 「何が『求められているサービス』なのか ※小鈴敦と山田耕太郎の違い、徳淵真利子、高橋滋、
3	3. 「1日の時間」をどう活用するか ※森田直行、守谷雄司、広野道子、安田佳生、吉川美樹、上田準二
4	4. 「睡眠を売るサービス」 ※スーパーホテル「～お客様からのお便り集～Vol.11」
5	5. 何がサービスか ※「レストランひらまつ」、「オテルドゥミクニ」
6	6. サービスする側の論理 ※「雅叙園」（鹿児島県）
7	7. 「売ること」とは ※「ヴィラ風の音」、「里山十帖」、
8	8. できないことは無い ※塚原寛、リッツカールトン・ホテル（東京・大阪）
9	9. これからのサービスの在り方 ※「板室温泉大黒屋」
10	単位認定試験（個別の事例発表会）
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30分～60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～60分
使用テキスト	「リッツカールトン 一瞬で心が通う『言葉がけ』の習慣」高野登、ISDN9784534048578
参考資料	「ホスピタリティ・コーディネータ教本」JHMA（NPO法人日本ホスピタリティ推進協会）発行、その他用意した資料を随時配布、公開します。「ホテルオークラ（橋本流）クレーム対応術」橋本保雄、ISDN4804715053、「リッツ・カールトン20の秘密」井上富紀子・リコドゥブランク、ISDN9784903721026
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												
			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	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）	0									○				
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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」）宴会部婚礼営業課で婚礼営業・受注・施工を担当。プライダルサロンでチーフとして年間650組の婚礼受注業務に従事。同時に、宴会サービススタッフとして婚礼宴会・一般宴会のサービス担当。JHMA認定「ホスピタリティ・コーディネータ」として、「アソシエイト・ホスピタリティ・コーディネータ」の養成に従事。
-----------------	--

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)

223BCD20001

校外研修 I

Off-campus research I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

通

1

1~4

実習

各学科担当者

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。	<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"/>

コマ

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	研修 (各研修先へ直行)
4	研修 (各研修先へ直行)
5	研修 (各研修先へ直行)、事後学習 (レポート作成、提出)、事前学習 (見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明)
6	研修 (各研修先へ直行)
7	研修 (各研修先へ直行)
8	研修 (各研修先へ直行)
9	研修 (各研修先へ直行)
10	事後学習 (レポート作成、提出)、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	見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明
充当時間	30分程度
事後学習	レポート作成、提出
充当時間	30分程度
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	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	実施しません
再試験	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	実施しません

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）

223BCD20002

校外研修Ⅱ

Off-campus research Ⅱ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

選コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

2

通

1

1~4

実習

各学科担当者

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。					○	○

コマ

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	研修（各研修先へ直行）
4	研修（各研修先へ直行）
5	研修（各研修先へ直行）、事後学習（レポート作成、提出）、事前学習（見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明）
6	研修（各研修先へ直行）
7	研修（各研修先へ直行）
8	研修（各研修先へ直行）
9	研修（各研修先へ直行）
10	事後学習（レポート作成、提出）、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	見学先、研修目的、レポートの作成方法等の説明
充当時間	30分程度
事後学習	レポート作成、提出
充当時間	30分程度
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)

223BCD20011

インターンシップⅠ (提携企業)

Internship program Ⅰ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科Ⅱ部/  
公務員学科Ⅱ部

全分野

1

前

2

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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。	○	○	○			
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。					○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	「期間レポート」の作成① (期間目標、具体策等の設定・記入) ※配属先の状況確認 (必要に応じて面談実施)
2	学生社員生活についてのアドバイス・配属先の勤務状況の確認 (必要に応じて面談実施)
3	学生社員生活についてのアドバイス・配属先の勤務状況の確認 (必要に応じて面談実施) [4月3週]
4	勤務状況 (出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
5	勤務状況 (出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
6	勤務状況 (出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施) [4月4週]
7	勤務状況 (GW期間のシフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
8	勤務状況 (GW後のシフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
9	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施) [5月1週]
10	勤務状況 (出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
11	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施)
12	勤務状況 (出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施) [5月2週]
13	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
14	勤務状況 (出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
15	勤務状況 (出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施) [5月3週]
16	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施)
17	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
18	勤務状況 (出勤退勤時間、シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施) [5月4週]
19	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施)
20	「期間レポート」の作成② (4月～5月のインターンシップについて反省事項の記入) 及び提出 [6月1週]

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）4月3週～6月1週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20012

インターンシップⅡ (提携企業)

Internship program Ⅱ

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

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立て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。					○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	「期間レポート」の作成① (期間目標、具体策等の設定・記入) ※配属先の状況確認 (必要に応じて面談実施)
2	勤務状況 (食事の摂食状況、収支のバランス確認、奨学金の新規申込確認等、必要に応じて面談実施)
3	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [6月2週]
4	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
5	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
6	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [6月3週]
7	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
8	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
9	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [6月4週]
10	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
11	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
12	勤務状況 (食事の摂食状況、収支のバランス確認、奨学金の新規申込確認等、必要に応じて面談実施) [7月1週]
13	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施)
14	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
15	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施) [7月2週]
16	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
17	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施)
18	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施) [7月3週]
19	勤務状況 (食事の摂食状況、収支のバランス確認、奨学金の新規申込確認等、必要に応じて面談実施)
20	「期間レポート」の作成② (6月～7月のインターンシップについて反省事項の記入) 及び提出 [7月4週]

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）6月2週～7月末

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20013

インターンシップⅢ (提携企業)

Internship programⅢ

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

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。					○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	「期間レポート」の作成① (期間目標、具体策等の設定・記入) ※配属先の状況確認 (必要に応じて面談実施)
2	勤務状況 (食事の摂食状況、収支のバランス確認、申込者の奨学金入金確認等、必要に応じて面談実施)
3	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [8月2週]
4	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
5	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況・帰郷予定の確認等、必要に応じて面談実施)
6	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [8月3週]
7	勤務状況 (健康状態・夏季休暇中のシフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
8	勤務状況 (夏季休暇中の確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
9	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [8月4週]
10	勤務状況 (健康状態・夏季休暇中シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
11	勤務状況 (夏季休暇後のシフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
12	勤務状況 (食事の摂食状況、収支のバランス確認、学習状況の確認等、必要に応じて面談実施) [9月1週]
13	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、夏季休暇中の課題学習状況確認等、必要に応じて面談実施)
14	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
15	勤務状況勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施) [9月2週]
16	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況確認、新規奨学金申込等、必要に応じて面談実施)
17	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施)
18	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施) [9月3週]
19	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施)
20	「期間レポート」の作成② (8月～9月のインターンシップについて反省事項の記入) 及び提出 [9月4週]

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）8月1週～9月3週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20013

インターンシップⅢ (提携企業)

Internship programⅢ

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	前	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

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。					○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	「期間レポート」の作成① (期間目標、具体策等の設定・記入) ※配属先の状況確認 (必要に応じて面談実施)
2	勤務状況 (食事の摂食状況、収支のバランス確認、申込者の奨学金入金確認等、必要に応じて面談実施)
3	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [8月2週]
4	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
5	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況・帰郷予定の確認等、必要に応じて面談実施)
6	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [8月3週]
7	勤務状況 (健康状態・夏季休暇中のシフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
8	勤務状況 (夏季休暇中の確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
9	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学校の勉強・検定試験対策の理解度確認等、必要に応じて面談実施) [8月4週]
10	勤務状況 (健康状態・夏季休暇中シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
11	勤務状況 (夏季休暇後のシフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施)
12	勤務状況 (食事の摂食状況、収支のバランス確認、学習状況の確認等、必要に応じて面談実施) [9月1週]
13	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、夏季休暇中の課題学習状況確認等、必要に応じて面談実施)
14	勤務状況 (健康状態・シフトの確認、上司同僚とのコミュニケーション確認等、必要に応じて面談実施)
15	勤務状況勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施) [9月2週]
16	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況確認、新規奨学金申込等、必要に応じて面談実施)
17	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施)
18	勤務状況 (シフトの確認、寮生の食事摂食状況の確認等、必要に応じて面談実施) [9月3週]
19	勤務状況 (出勤退勤シフトの確認、学習状況確認等、必要に応じて面談実施)
20	「期間レポート」の作成② (8月～9月のインターンシップについて反省事項の記入) 及び提出 [9月4週]

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）8月1週～9月3週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20014

インターンシップⅣ (提携企業)

Internship programⅣ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ 方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科Ⅱ部/  
公務員学科Ⅱ部

全分野

1

後

2

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ

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 (適宜作成指示と面談実施)
2	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 (適宜作成指示と面談実施)
3	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 (適宜作成指示と面談実施)
4	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 (適宜作成指示と面談実施)
5	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 (適宜作成指示と面談実施)
6	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 (適宜作成指示と面談実施)
7	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 (適宜作成指示と面談実施)
8	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 (適宜作成指示と面談実施)
9	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 (適宜作成指示と面談実施)
10	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 (適宜作成指示と面談実施)
11	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 (適宜作成指示と面談実施)
12	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 (適宜作成指示と面談実施)
13	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 (適宜作成指示と面談実施)
14	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 (適宜作成指示と面談実施)
15	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 (適宜作成指示と面談実施)
16	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 (適宜作成指示と面談実施)
17	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 (適宜作成指示と面談実施)
18	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 (適宜作成指示と面談実施)
19	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 (適宜作成指示と面談実施)
20	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 (適宜作成指示と面談実施)
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）9月4週～11月2週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20015

インターンシップV (提携企業)

Internship program V

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/  
公務員学科II部

全分野

1

後

2

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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。	<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"/>

コマ

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 (適宜作成指示と面談実施)
2	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 (適宜作成指示と面談実施)
3	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 (適宜作成指示と面談実施)
4	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 (適宜作成指示と面談実施)
5	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 (適宜作成指示と面談実施)
6	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 (適宜作成指示と面談実施)
7	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 (適宜作成指示と面談実施)
8	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 (適宜作成指示と面談実施)
9	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 (適宜作成指示と面談実施)
10	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 (適宜作成指示と面談実施)
11	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 (適宜作成指示と面談実施)
12	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 (適宜作成指示と面談実施)
13	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 (適宜作成指示と面談実施)
14	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 (適宜作成指示と面談実施)
15	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 (適宜作成指示と面談実施)
16	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 (適宜作成指示と面談実施)
17	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 (適宜作成指示と面談実施)
18	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 (適宜作成指示と面談実施)
19	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 (適宜作成指示と面談実施)
20	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 (適宜作成指示と面談実施)
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）11月3週～1月1週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20016

インターンシップVI (提携企業)

Internship programVI

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/  
公務員学科II部

全分野

1

後

2

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ

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 (適宜作成指示と面談実施)
2	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 (適宜作成指示と面談実施)
3	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 (適宜作成指示と面談実施)
4	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 (適宜作成指示と面談実施)
5	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 (適宜作成指示と面談実施)
6	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 (適宜作成指示と面談実施)
7	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 (適宜作成指示と面談実施)
8	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 (適宜作成指示と面談実施)
9	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 (適宜作成指示と面談実施)
10	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 (適宜作成指示と面談実施)
11	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 (適宜作成指示と面談実施)
12	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 (適宜作成指示と面談実施)
13	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 (適宜作成指示と面談実施)
14	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 (適宜作成指示と面談実施)
15	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 (適宜作成指示と面談実施)
16	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 (適宜作成指示と面談実施)
17	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 (適宜作成指示と面談実施)
18	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 (適宜作成指示と面談実施)
19	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 (適宜作成指示と面談実施)
20	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 (適宜作成指示と面談実施)

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）1月2週～2月末

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20021

インターンシップⅦ (提携企業)

Internship programⅦ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科Ⅱ部/  
公務員学科Ⅱ部

全分野

2

前

2

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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。	<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"/>

コマ

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 (適宜作成指示と面談実施)
2	(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 (適宜作成指示と面談実施)
3	(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 (適宜作成指示と面談実施)
4	(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 (適宜作成指示と面談実施)
5	(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 (適宜作成指示と面談実施)
6	(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 (適宜作成指示と面談実施)
7	(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 (適宜作成指示と面談実施)
8	(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 (適宜作成指示と面談実施)
9	(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 (適宜作成指示と面談実施)
10	(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 (適宜作成指示と面談実施)
11	(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 (適宜作成指示と面談実施)
12	(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 (適宜作成指示と面談実施)
13	(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 (適宜作成指示と面談実施)
14	(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 (適宜作成指示と面談実施)
15	(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 (適宜作成指示と面談実施)
16	(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 (適宜作成指示と面談実施)
17	(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 (適宜作成指示と面談実施)
18	(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 (適宜作成指示と面談実施)
19	(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 (適宜作成指示と面談実施)
20	(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 (適宜作成指示と面談実施)

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）4月3週～6月1週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20022

インターンシップⅧ (提携企業)

Internship programⅧ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科Ⅱ部/  
公務員学科Ⅱ部

全分野

2

前

2

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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 10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ

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 (適宜作成指示と面談実施)
2	(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 (適宜作成指示と面談実施)
3	(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 (適宜作成指示と面談実施)
4	(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 (適宜作成指示と面談実施)
5	(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 (適宜作成指示と面談実施)
6	(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 (適宜作成指示と面談実施)
7	(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 (適宜作成指示と面談実施)
8	(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 (適宜作成指示と面談実施)
9	(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 (適宜作成指示と面談実施)
10	(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 (適宜作成指示と面談実施)
11	(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 (適宜作成指示と面談実施)
12	(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 (適宜作成指示と面談実施)
13	(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 (適宜作成指示と面談実施)
14	(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 (適宜作成指示と面談実施)
15	(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 (適宜作成指示と面談実施)
16	(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 (適宜作成指示と面談実施)
17	(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 (適宜作成指示と面談実施)
18	(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 (適宜作成指示と面談実施)
19	(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 (適宜作成指示と面談実施)
20	(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 (適宜作成指示と面談実施)

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）6月2週～7月末

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20023

インターンシップⅨ (提携企業)

Internship programⅨ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科Ⅱ部/  
公務員学科Ⅱ部

全分野

2

前

2

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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。	<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"/>

コマ

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 (適宜作成指示と面談実施)
2	(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 (適宜作成指示と面談実施)
3	(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 (適宜作成指示と面談実施)
4	(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 (適宜作成指示と面談実施)
5	(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 (適宜作成指示と面談実施)
6	(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 (適宜作成指示と面談実施)
7	(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 (適宜作成指示と面談実施)
8	(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 (適宜作成指示と面談実施)
9	(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 (適宜作成指示と面談実施)
10	(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 (適宜作成指示と面談実施)
11	(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 (適宜作成指示と面談実施)
12	(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 (適宜作成指示と面談実施)
13	(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 (適宜作成指示と面談実施)
14	(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 (適宜作成指示と面談実施)
15	(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 (適宜作成指示と面談実施)
16	(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 (適宜作成指示と面談実施)
17	(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 (適宜作成指示と面談実施)
18	(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 (適宜作成指示と面談実施)
19	(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 (適宜作成指示と面談実施)
20	(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 (適宜作成指示と面談実施)

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）8月1週～9月3週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20024

インターンシップX (提携企業)

Internship program X

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/  
公務員学科II部

全分野

2

後

2

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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。	<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"/>

コマ

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 (適宜作成指示と面談実施)
2	(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 (適宜作成指示と面談実施)
3	(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 (適宜作成指示と面談実施)
4	(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 (適宜作成指示と面談実施)
5	(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 (適宜作成指示と面談実施)
6	(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 (適宜作成指示と面談実施)
7	(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 (適宜作成指示と面談実施)
8	(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 (適宜作成指示と面談実施)
9	(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 (適宜作成指示と面談実施)
10	(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 (適宜作成指示と面談実施)
11	(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 (適宜作成指示と面談実施)
12	(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 (適宜作成指示と面談実施)
13	(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 (適宜作成指示と面談実施)
14	(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 (適宜作成指示と面談実施)
15	(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 (適宜作成指示と面談実施)
16	(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 (適宜作成指示と面談実施)
17	(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 (適宜作成指示と面談実施)
18	(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 (適宜作成指示と面談実施)
19	(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 (適宜作成指示と面談実施)
20	(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 (適宜作成指示と面談実施)

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）9月4週～11月2週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20025

インターンシップXI (提携企業)

Internship programXI

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科II部/ 公務員学科II部	全分野	2	後	2	1日8時間	実習	各学科1・2年担任

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。	<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"/>

コマ

## 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 (適宜作成指示と面談実施)
2	(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 (適宜作成指示と面談実施)
3	(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 (適宜作成指示と面談実施)
4	(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 (適宜作成指示と面談実施)
5	(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 (適宜作成指示と面談実施)
6	(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 (適宜作成指示と面談実施)
7	(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 (適宜作成指示と面談実施)
8	(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 (適宜作成指示と面談実施)
9	(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 (適宜作成指示と面談実施)
10	(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 (適宜作成指示と面談実施)
11	(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 (適宜作成指示と面談実施)
12	(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 (適宜作成指示と面談実施)
13	(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 (適宜作成指示と面談実施)
14	(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 (適宜作成指示と面談実施)
15	(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 (適宜作成指示と面談実施)
16	(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 (適宜作成指示と面談実施)
17	(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 (適宜作成指示と面談実施)
18	(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 (適宜作成指示と面談実施)
19	(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 (適宜作成指示と面談実施)
20	(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 (適宜作成指示と面談実施)

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（7週間）11月3週～1月1週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20026

インターンシップXII (提携企業)

Internship programXII

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/  
公務員学科II部

全分野

2

後

1

1日8時間

実習

各学科1・2年担任

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10	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。					○	○

コマ

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（適宜作成指示と面談実施）
2	(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（適宜作成指示と面談実施）
3	(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（適宜作成指示と面談実施）
4	(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（適宜作成指示と面談実施）
5	(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（適宜作成指示と面談実施）
6	(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（適宜作成指示と面談実施）
7	(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（適宜作成指示と面談実施）
8	(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（適宜作成指示と面談実施）
9	(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（適宜作成指示と面談実施）
10	(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
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	「期間レポート」の作成（期間目標、具体策等）
充当時間	約30分間程度
事後学習	「期間レポート」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「期間レポート」返却
参照データ	期間：（4週間）1月2週～2月1週

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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20031

テーマ演習1-1

Personal research according to the theme1-1

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ 方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/  
公務員学科II部

全分野

1

通

1

2~4

演習

西原 申介/東郷 睦

授業  
の  
概  
要

この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき(修得すべき)「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「三流シェフ」三國清三 著、幻冬舎 価格: 定価 1,650円（本体1,500円+税10%）・ISBN: 9784344040649・Cコード: 0095
参考資料	「情熱大陸 三國清三」(Vol.141、2001)、【Mr.サンデー】天才・三國シェフ物語“人生突破術”【リアルストーリー】2023.1.8, 1.15日放送
参照データ	

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20032

テーマ演習1-2

Personal research according to the theme1-2

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科Ⅱ部/  
公務員学科Ⅱ部

全分野

1

通

1

2~4

演習

西原 申介/東郷 睦

授業の概要

この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「ホスピタリティ サービスの原点」カ石 寛夫 著、商業界 ISBN：4-7855-0168-5 「ホスピタリティ 続心、気持ちを伝えるコミュニケーション」カ石 寛夫 著、商業界 ISBN：4-7855-0250-9
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20033

テーマ演習1-3

Personal research according to the theme1-3

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/  
公務員学科II部

全分野

1

通

1

2~4

演習

西原 申介/東郷 睦

授業  
の  
概  
要

この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「鯨を釣る男 天才ホテリエ マイク近藤の生涯」富田 昭次 著、オータパブリケーションズ ISBN：4-900297-96-8
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20034

テーマ演習1-4

Personal research according to the theme1-4

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科Ⅱ部/  
公務員学科Ⅱ部

全分野

1

通

1

2~4

演習

西原 申介/東郷 睦

授業  
の  
概  
要

この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。

## 具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

## 授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
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30分～60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～60分
使用テキスト	「松下幸之助『上に立つ人に伝えておきたいこと』」本多 晋介 著、日本文芸社 ISBN:978-4537257045
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20035

テーマ演習1-5

Personal research according to the theme1-5

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	通	1	2~4	演習	西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき(修得すべき)「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「世襲と経営 サントリー・佐治信忠の信念」 泉秀一 著、文藝春秋、ISBN：978-4163916217
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20036

テーマ演習1-6

Personal research according to the theme1-6

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	通	1	2~4		西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
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30分～60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～60分
使用テキスト	「一勝九敗」柳井 正 著、新潮社（新潮文庫）ISBN：978-4101284514、『経営者になるためのノート（[テキスト]）』柳井 正 著、PHP研究所 ISBN：978-4569826950、
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20037

テーマ演習1-7

Personal research according to the theme1-7

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	通	1	2~4	演習	西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
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30分～60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～60分
使用テキスト	「日本一社員がしあわせな会社のヘンな“きまり”」山田 昭男 著、 ぱる出版、ISBN：978-4827206814
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20038

テーマ演習1-8

Personal research according to the theme1-8

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	1	通	1	2～4	演習	西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
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30分～60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～60分
使用テキスト	「稲盛和夫 最後の闘い: JAL再生にかけた経営者人生」大西 康之 著、日経BPマーケティング(日本経済新聞出版; New版) ISBN : 978-4532318987
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20041

テーマ演習2-1

Personal research according to the theme2-1

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	2	通	1	2~4	演習	西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
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30分～60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～60分
使用テキスト	「私の履歴書 土光敏夫」日本経済新聞出版【オンデマンド(ペーパーバック)】ISBN：978-4532910730
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20042

テーマ演習2-2

Personal research according to the theme2-2

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	2	通	1	2~4	演習	西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき(修得すべき)「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「起業の天才! 江副浩正 8兆円企業リクルートをつくった男」大西 康之 著、東洋経済新報社、ISBN：978-4492062166
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20042

テーマ演習2-2

Personal research according to the theme2-2

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ 方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/  
公務員学科II部

全分野

2

通

1

2~4

演習

西原 申介/東郷 睦

授業  
の  
概  
要

この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「起業の天才!：江副浩正 8兆円企業リクルートをつくった男」大西 康之 著、東洋経済新報社、ISBN：978-4492062166
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20044

テーマ演習2-4

Personal research according to the theme2-4

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	2	通	1	2~4	演習	西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき(修得すべき)「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「百年思考～ホスピタリティの伝道師が説く『日々の在り方』」高野 登 著、 かざひの文庫 ISBN：978-4867230374
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20045

テーマ演習2-5

Personal research according to the theme2-5

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科II部/  
公務員学科II部

全分野

2

通

1

2~4

演習

西原 申介/東郷 睦

授業の概要

この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき（修得すべき）「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	事前学習（授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介）
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む（又は対面型で輪読する）、担当者からの課題（又はフィードバック）
10	単位認定試験（レポート作成、提出、口頭試問等）
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30分～60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～60分
使用テキスト	「『三方よし』の人間学 廣池千九郎の教え105選」 廣池千九郎 著、廣池 幹堂 編集、PHP研究所、ISBN : 978-4569818092
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20046

テーマ演習2-6

Personal research according to the theme2-6

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	2	通	1	2~4	演習	西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき(修得すべき)「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「江頭匡一に叱られて」梅谷 洋次 著、商業界、ISBN：978-4785504274
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20047

テーマ演習2-7

Personal research according to the theme2-7

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
キャリアビジネス学科Ⅱ部/ 公務員学科Ⅱ部	全分野	2	通	1	2~4	演習	西原 申介/東郷 睦

授業の概要	この科目は、主に『インターンシップに参加しない夜間部の学生』を対象に、「インターンシップ」で学ぶべき(修得すべき)「生きてゆく力」「仕事への取り組み方」や各種の考え方を日本の企業経営者、実業家の書籍を基に学習する。特に、「様々な困難をどのように乗り越えてきたか」を文中から読み取り、それを自分自身に活かすべく問いかけを行い、そこからどう感じたか、何を学んだのか、などをレポートにまとめ、提出する。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	事前学習 (授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介)
2	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
3	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
4	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
5	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
6	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
7	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
8	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
9	テーマとなる実業家の書籍を各自で読む (又は対面型で輪読する)、担当者からの課題 (又はフィードバック)
10	単位認定試験 (レポート作成、提出、口頭試問等)
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30分～60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～60分
使用テキスト	「大前研一『ビジネスモデル』の教科書」大前 研一 著、KADOKAWA、ISBN：978-4046016096
参考資料	必要に応じて指示します。
参照データ	必要に応じて指示します。

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	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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20051

スキルアップⅠ

Skill up program I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

通

1

5

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしてしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○						○	
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）	10							○			
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20053

スキルアップⅢ

Skill up programⅢ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

通

1

5

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○							○		
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）	10								○				
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	(有)・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	(有)・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20054

スキルアップⅣ

Skill up programⅣ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

通コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

通

1

5

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○						○	
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）	10							○			
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20055

スキルアップV

Skill up program V

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

1

通

1

5

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○						○	
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）	10							○			
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20056

スキルアップVI

Skill up programVI

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

通

1

5

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○								○	
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）	10								○				
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20061

スキルアップⅦ

Skill up programⅦ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

2

通

1

5

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目標している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○						○	
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）	10							○			
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20062

スキルアップⅧ

Skill up programⅧ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

全分野共通

2

通

1

5

演習

各科目担当者

授業  
の  
概  
要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等しながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○						○	
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）	10							○			
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD20063

スキルアップIX

Skill up programIX

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

2

通

1

5

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う (VOD、リモート、対面型など)
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○						○	
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）	10							○			
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD20064

スキルアップX

Skill up program X

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

2

通

1

5

演習

各科目担当者

授業の概要

課外科目：

休み期間中の理解度低下を防ぐために、リモート講義・VOD講義を活用しながら知識定着を目指している。対面講義・リモート講義・VOD活用等をしてしながら知識定着をはかり、各自が目指している検定(宅建・簿記・ビジネス実務法務・ホテル・賃貸不動産)合格を目標とする。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
2	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
3	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
4	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
5	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
6	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
7	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
8	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
9	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う（VOD、リモート、対面型など）
10	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認を行う、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	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	各科目担当者の指示による
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	10			○						○	
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）	10							○			
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD30001

リテールマーケティングⅠ

Retail marketing basicⅠ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

1

前

2

4

講義

坂本 広幸

授業の概要

「日本商工会議所、リテールマーケティング（販売士）検定3級・2級」合格を目指す授業です。1.流通における小売業 2.業界別流通経路 3.形態別小売業 4.店舗形態別小売業 5.チェーンストア 6.商業集積等、試験科目別の対策授業です。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	3級ガイダンス（授業進行・検定試験について）
2	小売業の展望
3	流通における小売業の基本
4	組織形態別小売業の基本
5	店舗形態別小売業の基本的役割
6	店舗形態別小売業の基本的役割
7	商業集積の基本的役割
8	総復習1
9	理解度チェック試験
10	試験(解答解説)
11	商品の基本
12	マーチャンダイジングの基本
13	マーチャンダイジングの基本
14	商品計画の基本
15	販売計画および仕入計画の基本
16	価格設定の基本
17	在庫管理・販売管理の基本
18	総復習1
19	小売業の類型&マーチャンダイジング総復習
20	単位認定試験

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～1時間程度
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	「販売士養成講習会 3級テキスト」日本商工会議所・全国商工会連合会 編
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD30002

リテールマーケティングⅡ

Retail marketing basic II

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

1

前

2

4

講義

坂本 広幸

授業  
の  
概  
要

「日本商工会議所、リテールマーケティング（販売士）検定3級・2級」合格を目指す授業です。1.商品知識 2.マー  
チャンダイジング 3.商品計画 4.販売計画・仕入計画 5.在庫管理 6.販売管理 7.価格設定等、試験科目別の対策授業  
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	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。	○	○	○			
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へ一般化することが出来る。		○				○
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。		○		○		
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。						○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	ストアオペレーションの基本
2	ストアオペレーションの基本
3	包装技術の基本
4	ディスプレイの基本
5	ディスプレイの基本
6	総復習1
7	総復習2
8	総復習3
9	理解度チェック試験
10	試験(解答解説)
11	小売業のマーケティングの基本
12	顧客満足経営の基本
13	商圏の設定と出店の基本
14	リージョナルプロモーションの基本
15	顧客志向型売場づくりの基本
16	総復習1
17	総復習2
18	総復習3
19	ストアオペレーション&マーケティング総復習
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	「販売士養成講習会 3級テキスト」日本商工会議所・全国商工会連合会 編
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								○	○					○
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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）

223BCD30003

リテールマーケティングⅢ

Retail marketing basicⅢ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

1

前

2

4

講義

東郷 睦

授業の概要

「日本商工会議所、リテールマーケティング（販売士）検定3級・2級」合格を目指す授業です。1.ストアオペレーション 2.ディスプレイ 3.作業割当 4.人的販売等、試験科目別の対策授業です。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	直前対策講座
2	模擬試験
3	過去問題（3級）
4	過去問題（3級）
5	過去問題（3級）
6	過去問題（3級）
7	過去問題（3級）
8	2級ガイダンス
9	直前対策講座
10	模擬試験
11	過去問題（2級）
12	過去問題（2級）
13	過去問題（2級）
14	過去問題（2級）
15	過去問題（2級）
16	過去問題（2級）
17	過去問題（2級）
18	過去問題（2級）
19	総復習
20	単位認定試験

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	「販売士養成講習会 3級テキスト」日本商工会議所・全国商工会連合会 編
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD30011

色彩（カラーコーディネートⅠ）

color coordination skills Ⅰ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

1

後

1

1

実習

野口 カオル/田口 早苗

授業の概要

色彩による心理的効果を学ぶとともに、ファッションのタイプ別カラーコーディネートやインテリアコーディネートを実習を通して学びます。また、随時カラーコーディネートの実例を学ぶために商業集積の見学を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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き、問題意識を持つことが出来る。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	色による心理効果についての復習
2	ファッションコーディネートとタイプ別カラーコーディネートについて
3	ファッションコーディネート実習①、②
4	ファッションコーディネート実習
5	ファッションコーディネート発表と講評
6	インテリアのカラーコーディネートについて
7	インテリアコーディネート実習①
8	インテリアコーディネート実習②
9	インテリアコーディネート発表と講評
10	総復習、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	ATF色彩検定公式テキスト、新配色199a
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（野口）マーケティングにおけるカラーのセールスプロモーション活動実例を取り上げ、カラーチップを使った配色実習の授業も適宜行う。担当教員は、米国老舗化粧品メーカーでの勤務後、カラーリストとして独立、環境や高齢者のためのカラーコーディネート業務に携わる経験もあり、配色を通して、イベントや販促の提案やSP全般の実経験を踏まえた授業を展開する。（田口）デザイン企業(株)オフィス・エステ代表取締役。また、「ハウステンボス」ディスプレイ産業大臣受賞。「商品装飾展示」技能検定功労者として東京都より感謝状を贈呈される。
-----------------	--

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）

223BCD30012

色彩（カラーコーディネートⅡ）

color coordination skills II

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

1

後

1

1

実習

野口 カオル/田口 早苗

授業  
の  
概  
要

色彩による心理的効果を学ぶとともに、ファッションのタイプ別カラーコーディネートやインテリアコーディネートを実習を通して学びます。また、随時カラーコーディネートの実例を学ぶために商業集積の見学を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	色による心理効果についての復習
2	ファッションコーディネートとタイプ別カラーコーディネートについて
3	ファッションコーディネート実習①、②
4	ファッションコーディネート実習
5	ファッションコーディネート発表と講評
6	インテリアのカラーコーディネートについて
7	インテリアコーディネート実習①
8	インテリアコーディネート実習②
9	インテリアコーディネート発表と講評
10	総復習、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	ATF色彩検定公式テキスト、新配色199a
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（野口）マーケティングにおけるカラーのセールスプロモーション活動実例を取り上げ、カラーチップを使った配色実習の授業も適宜行う。担当教員は、米国老舗化粧品メーカーでの勤務後、カラーリストとして独立、環境や高齢者のためのカラーコーディネート業務に携わる経験もあり、配色を通して、イベントや販促の提案やSP全般の実経験を踏まえた授業を展開する。（田口）デザイン企業(株)オフィス・エスティ代表取締役。また、「ハウステンボス」ディスプレイ産業大臣受賞。「商品装飾展示」技能検定功労者として東京都より感謝状を贈呈される。
-----------------	---

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）

223BCD30021

簿記2級Ⅰ

Accounting skill 2nd gade Ⅰ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

1

後

2

2

講義

平野 信昭

授業  
の  
概  
要

「日本商工会議所 簿記2級」（商業簿記分野）（工業簿記分野）の合格を目指す。

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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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けている。					○	○
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。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	学習を始めるにあたって
2	3級総復習
3	【VOD】簿記一巡の手続き
4	【VOD】財務諸表、現金及び預金
5	簿記一巡の手続き
6	財務諸表、現金及び預金
7	【VOD】債権・債務、有価証券
8	【VOD】有形固定資産、リース取引
9	債権・債務、有価証券
10	有形固定資産、リース取引
11	【VOD】無形固定資産と研究開発費、引当金
12	【VOD】外貨換算会計、税金、課税所得の算定と税効果会計
13	無形固定資産と研究開発費、引当金
14	外貨換算会計、税金、課税所得の算定と税効果会計
15	【VOD】株式の発行、剰余金の配当と処分
16	【VOD】決算手続き、収益費用の認識基準
17	単位認定試験対策①
18	単位認定試験対策②
19	単位認定試験
20	総まとめ

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～1時間程度
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	「みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商2級 商業簿記」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」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」TAC出版、「みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商3級 工業簿記」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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD30022

簿記2級Ⅱ

Accounting skill 2nd gade Ⅱ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

1

後

2

2

講義

平野 信昭

授業  
の  
概  
要

日商簿記2級は、高度な商業簿記・工業簿記（原価計算を含む）を習得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ、適切な処理や分析を行うことができる。

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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】本支店会計、合併と事業譲渡
2	本支店会計、合併と事業譲渡
3	【VOD】連結会計
4	【VOD】連結会計
5	連結会計
6	連結会計
7	連結会計
8	連結会計
9	【VOD】製造業会計
10	製造業会計
11	2級商簿 総まとめ
12	2級商簿 総まとめ
13	2級商簿 総まとめ
14	2級商簿 総まとめ
15	2級商簿 総まとめ
16	2級商簿 総まとめ
17	総合問題①
18	総合問題②
19	単位認定試験
20	総まとめ

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～1時間程度
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	「みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商2級 商業簿記」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」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」TAC出版、「みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商3級 工業簿記」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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD30023

簿記2級Ⅲ

Accounting skill 2nd gade Ⅲ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

1

後

2

2

講義

平野 信昭

授業の概要

簿記検定2級の商業簿記と工業簿記について学習することで、ビジネスの基本となる財務諸表を理解できる力を身に付けることを目的とし、日商簿記検定2級の合格を目指す。

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。	○	○	○			
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	学習内容を基にマネジメント能力を修得し、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。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】工業簿記の基礎、工業簿記の勘定連絡
2	【VOD】材料費、労務費、経費
3	工業簿記の基礎、工業簿記の勘定連絡
4	材料費、労務費、経費
5	【VOD】個別原価計算、部門別個別原価計算
6	【VOD】総合原価計算
7	個別原価計算、部門別限界計算
8	総合原価計算
9	【VOD】標準原価計算、直接原価計算
10	【VOD】標準原価計算、直接原価計算
11	標準原価計算、直接原価計算
12	標準原価計算、直接原価計算
13	2級工簿 総まとめ
14	2級工簿 総まとめ
15	2級工簿 総まとめ
16	2級工簿 総まとめ
17	2級工簿 総まとめ
18	2級工簿 総まとめ
19	単位認定試験
20	総まとめ

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～1時間程度
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	「みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商2級 商業簿記」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」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」TAC出版、「みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商3級 工業簿記」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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--



シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD10046

情報リテラシー

ICT literacy

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

前

1

1

講義

鍵田 哲

授業の概要

仕事でコンピュータを使う時や、IT担当者を任された時に必要となる知識を、広く浅く学び情報リテラシーのスキルアップを図る。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	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 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	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。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	・CPUとメモリ
2	・OSとアプリケーションと周辺機器
3	・ネットワークの基本（有線と無線）
4	・IPアドレス、ルータとスイッチ
5	・サーバーの種類
6	・情報セキュリティとは
7	・マルウェアの脅威と対策
8	・不正アクセスの脅威と対策
9	・グループウェア及び要求分析と要件定義
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30分～60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～60分
使用テキスト	「基礎からのIT担当者リテラシー 技術評論社」 定価2,068円（本体1,880円+税10%） ISBN 978-4-297-11720-7
参考資料	作成した「スライド（PowerPoint）と過去問題（フォーム）
参照データ	ITパスポート 各種データ

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	単位認定試験の得点	50	○	○	○							
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	10									○	
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	<p>前職では、電子工学科の担任として、半導体やICの知識、コンピュータ全般の知識、プログラム言語(アセンブラ)などを指導。現在の基本情報技術者試験及び応用情報技術者試験の合格を目指す指導も行う。また、時間割の作成、校外研修の計画及び実施なども担当。</p> <p>また、マルチメディア学科では、マクロメディアの Director を使って、作品の制作を指導(卒業制作として)。学生が制作した作品を大阪での大会に出展し賞(10万円)をいただいている。</p>
-----------------	---

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)

223BCD30041

I T パスポート I

Information Technology Passport Examination I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

販売事務

2

前

2

2

講義

鍵田 哲/東郷 睦

授業  
の  
概  
要

「I T パスポート試験」に合格することを目指し、経営戦略&マーケティング&財務・法務などの経営全般の知識とセキュリティ&ネットワーク&プロジェクトマネジメントなどのI T 全般の両方の基礎知識を幅広く習得します。

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。	○	○				
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出来る。					○	○

コマ	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
3	在庫管理と減価償却、予測値の計算問題1
4	在庫管理と減価償却、予測値の計算問題2
5	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) 1
6	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) 2
7	法務関係 (労働/取引関連)、標準化ガイドライン1
8	法務関係 (労働/取引関連)、標準化ガイドライン2
9	経営戦略 (競争力を高める)、自社の現状を知る経営分析1
10	経営戦略 (競争力を高める)、自社の現状を知る経営分析2
11	マーケティング活動、ビジネス戦略、技術開発戦略
12	ビジネスインダストリー、E-ビジネス、情報システム戦略
13	ソリューション活用、システム企画、I R T 1
14	ソリューション活用、システム企画、I R T 2
15	ソリューション活用、システム企画、I R T 3
16	ストラテジ系過去問題①
17	ストラテジ系過去問題②
18	ストラテジ系過去問題③
19	ストラテジ系過去問題④
20	単位認定試験 (ストラテジ系のみ)
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	オリジナルテキスト使用予定
参考資料	使用する場合は事前に連絡します。
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	50	○	○	○	○	○					○
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	0						○				
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	授業態度	20										
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD30042

I TパスポートII

Information Technology Passport Examination II

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

販売事務

2

前

2

2

講義

鍵田 哲/東郷 睦

授業の概要

「ITパスポート試験」に合格することを目指し、経営戦略&マーケティング&財務・法務などの経営全般の知識とセキュリティ&ネットワーク&プロジェクトマネジメントなどのIT全般の両方の知識を幅広く習得します。

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。	○	○				
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出来る。					○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	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1
2	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2
3	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1
4	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2
5	システム開発の手法、プロジェクトのマネージメント1
6	システム開発の手法、プロジェクトのマネージメント2
7	システム開発の手法、プロジェクトのマネージメント3
8	日程管理と品質管理、サービスマネージメント1
9	日程管理と品質管理、サービスマネージメント2
10	システム監査と内部統制、総まとめ、国試の出題傾向等1
11	システム監査と内部統制、総まとめ、国試の出題傾向等2
12	システム監査と内部統制、総まとめ、国試の出題傾向等1
13	システム監査と内部統制、総まとめ、国試の出題傾向等2
14	システム監査と内部統制、総まとめ、国試の出題傾向等3
15	システム監査と内部統制、総まとめ、国試の出題傾向等4
16	マネージメント系過去問題①
17	マネージメント系過去問題②
18	マネージメント系過去問題③
19	マネージメント系過去問題④
20	単位認定試験(マネージメント系のみ)

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	オリジナルテキスト使用予定
参考資料	使用する場合は事前に連絡します。
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	50	○	○	○	○	○					○
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	0						○				
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	授業態度	20										
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD30043

I T パスポート III

Information Technology Passport Examination III

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

販売事務

2

前

2

2

講義

鍵田 哲/東郷 睦

授業の概要

ストラテジ系 (経営全般)、マネジメント系 (IT管理)、テクノロジー系 (IT技術) の三分野ごとの模擬試験や、過去問題演習を通じて、「ITパスポート試験」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	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出来る。					○	○

コマ

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
3	データ構造、流れ図の基礎知識、基本的なアルゴリズム
4	プログラミングとプログラム言語
5	マークアップ言語、マルチメディア
6	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
7	入出力インターフェイス、周辺装置
8	システムの構成、システムの信頼性向上
9	システムの性能評価と経済性、稼働率
10	OSの機能、ファイルシステム
11	バックアップ、オフィスツール、Excel
12	ヒューマンインターフェイス、インターフェイス設計
13	データベースの基礎、演算、設計 (E-R図)
14	LANの規格、プロトコル
15	アドレス管理、メールの仕組み、接続装置、接続サービス
16	情報セキュリティの脅威
17	技術的脅威の種類と特徴、セキュリティ管理と対策
18	不正アクセスを防ぐ技術
19	テクノロジー系まとめ
20	単位認定試験(テクノロジーのみ)

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	オリジナルテキスト使用予定
参考資料	使用する場合は事前に連絡します。
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	50	○	○	○	○	○								○
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	0							○						
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	授業態度	20													
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD30044

ITパスポートⅣ

Information Technology Passport Examination IV

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

販売事務

2

前

1

1

講義

鍵田 哲/東郷 睦

授業  
の  
概  
要

ストラテジ系（経営全般）、マネジメント系（IT管理）、テクノロジー系（IT技術）の三分野ごとの模擬試験や、過去問題演習を通じて、「ITパスポート試験」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	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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	LANの規格、プロトコル
2	アドレス管理、メールの仕組み、接続装置、接続サービス
3	情報セキュリティの脅威1
4	情報セキュリティの脅威2
5	技術的脅威の種類と特徴、セキュリティ管理と対策1
6	技術的脅威の種類と特徴、セキュリティ管理と対策2
7	不正アクセスを防ぐ技術1
8	不正アクセスを防ぐ技術2
9	テクノロジー系まとめ
10	単位認定試験(テクノロジーのみ)
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	オリジナルテキスト使用予定
参考資料	使用する場合は事前に連絡します。
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	50	○	○	○	○	○					○
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	0						○				
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	授業態度	20										
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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)

223BCD10056

ビジネス能力 (B検)

Business skills proficiency test(grade 3,  
grade 2)

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/ビジネス  
キャリア学科II部/公務員学科/  
公務員学科II部

公務員

2

通

2

1

講義

森川 茂樹

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3級、2級問題の解答解説を通じて身につけることを目的とする。

## 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。					○	○

コマ

## 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 ・不満を信頼にかえるクレーム対応
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1
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

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	「ビジネス能力検定ジョブパス2級 公式テキスト」（日本能率協会マネジメントセンター）、「公式試験問題集」
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・ <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
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)

223BCD40001

ホテル実務 I

Hotel Management&amp;Service operation I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

ホテル・サービス

1

前

2

2

講義

飛鳥 政明 / 花澤 徹

授業  
の  
概  
要

ホテルのスタッフとして必要なホテルの概要・歴史から、宿泊・料飲・宴会・調理の基礎知識まで、ビジネス全般に必要な「総務・人事」「経理・会計」「広報・マーケティング」の実務を学びます。

ホテルのサービスオペレーションのみならずマネジメント業務を理解し、接客業務はもちろん基礎的な管理業務に従事することができる技術を修得します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	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 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	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。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	ガイダンス (授業の受講方法・出欠席・成績について)、ホテルの基礎 (観光産業の概況)
2	ホテルの基礎 (観光産業の概況・世界の宿泊産業) 世界のホテル産業
3	ホテルの基礎 (観光産業の概況・世界の宿泊産業) 世界のホテル産業
4	ホテルの基礎 (観光産業の概況・日本の宿泊産業) 日本のホテル・旅館等
5	ホテルの基礎 (観光産業の概況・日本の宿泊産業) 日本のホテル・旅館等
6	ホテルの基礎 (観光産業の概況・日本の宿泊産業) 現代の日本のホテル・旅館等
7	ホテルの基礎 (観光産業の概況・日本の宿泊産業) 日本のホテル (外資系企業)
8	ホテルの基礎 (ホテルの分類・組織形態・トレンド等)
9	ホテルの基礎 (ホテルの分類・組織形態・トレンド等)
10	ホテルの基礎 (国際的な慣習) プロトコール・ホスピタリティ
11	ホテルの基礎 (国際的な慣習) プロトコール・ホスピタリティ
12	ホテルの基礎 (各セクション別英会話の基本)
13	ホテルの基礎 (各セクション別英会話の基本)
14	ホテル業界のキャリアパス②
15	宿泊部門の概要
16	宿泊部門の概要
17	宿泊部門の概要
18	宿泊約款と利用規約について
19	宿泊約款と利用規約について
20	単位認定試験

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～60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～60分
使用テキスト	「ホテルビジネス基礎編」一般社団法人日本ホテル教育センター
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	単位認定試験の得点	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	10	○	○	○					○	○	
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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（飛鳥）約3年間のフランス滞在後、フランス料理界の巨匠ポール・ボキューズの姉妹店（銀座）でマネージャー。ファッションデザイナー森英恵の飲食施設で15年間就業。TDRイクスピアリで直営飲食責任者および従業員教育等を17年間勤務。（花澤）「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」）宴会部婚礼営業課で婚礼営業・受注・施工を担当。宴会サービススタッフとして婚礼宴会・一般宴会のサービス担当。日本ソムリエ協会正会員。
-----------------	---

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)

223BCD40002

ホテル実務Ⅱ

Hotel Management&amp;Service operationⅡ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

ホテル・サービス

1

前

2

2

講義

飛鳥 政明 / 花澤 徹

授業  
の  
概  
要

ホテルのスタッフとして必要なホテルの概要・歴史から、宿泊・料飲・宴会・調理の基礎知識まで、ビジネス全般に必要な「総務・人事」「経理・会計」「広報・マーケティング」の実務を学びます。

ホテルのサービスオペレーションのみならずマネジメント業務を理解し、接客業務はもちろん基礎的な管理業務に従事することができる技術を修得します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	第6章 マーケティング部門
2	第6章 マーケティング部門
3	第6章 マーケティング部門
4	第6章 マーケティング部門
5	第6章 マーケティング部門
6	第6章 マーケティング部門
7	第6章 マーケティング部門
8	第6章 マーケティング部門+過去問題演習
9	第7章 総務・人事部門
10	第7章 総務・人事部門
11	第7章 総務・人事部門
12	第7章 総務・人事部門
13	第7章 総務・人事部門
14	第7章 総務・人事部門+過去問題演習
15	第8章 施設管理部門
16	第8章 施設管理部門
17	第8章 施設管理部門
18	第8章 施設管理部門+過去問題演習
19	総復習、過去問題演習
20	単位認定試験

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～60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～60分
使用テキスト	「ホテルビジネス基礎編」一般社団法人日本ホテル教育センター
参考資料	H検過去問題集
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	単位認定試験の得点	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（飛鳥）約3年間のフランス滞在後、フランス料理界の巨匠ポール・ボキューズの姉妹店（銀座）でマネージャー。ファッションデザイナー森英恵の飲食施設で15年間就業。TDRイクスピアリで直営飲食責任者および従業員教育等を17年間勤務。（花澤）「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」）宴会部婚礼営業課で婚礼営業・受注・施工を担当。宴会サービススタッフとして婚礼宴会・一般宴会のサービス担当。日本ソムリエ協会正会員。
-----------------	---

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)

223BCD40003

ホテル実務Ⅲ

Hotel Management&amp;Service operationⅢ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

ホテル・サービス

1

前

2

2

講義

飛鳥 政明 / 花澤 徹

授業  
の  
概  
要

ホテルのスタッフとして必要なホテルの概要・歴史から、宿泊・料飲・宴会・調理の基礎知識まで、ビジネス全般に必要な「総務・人事」「経理・会計」「広報・マーケティング」の実務を学びます。

ホテルのサービスオペレーションのみならずマネジメント業務を理解し、接客業務はもちろん基礎的な管理業務に従事することができる技術を修得します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	第9章 仕入・購買部門
2	第9章 仕入・購買部門
3	第9章 仕入・購買部門
4	第9章 仕入・購買部門
5	第9章 仕入・購買部門
6	第9章 仕入・購買部門
7	第10章 経理・会計部門
8	第10章 経理・会計部門
9	第10章 経理・会計部門
10	第10章 経理・会計部門
11	第10章 経理・会計部門
12	第10章 経理・会計部門
13	第8章～第10章 総復習+過去問題演習
14	第8章～第10章 総復習+過去問題演習
15	第8章～第10章 総復習+過去問題演習
16	第8章～第10章 総復習+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

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～60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～60分
使用テキスト	「ホテルビジネス基礎編」一般社団法人日本ホテル教育センター
参考資料	H検過去問題集
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	単位認定試験の得点	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（飛鳥）約3年間のフランス滞在後、フランス料理界の巨匠ポール・ボキューズの姉妹店（銀座）でマネージャー。ファッションデザイナー森英恵の飲食施設で15年間就業。TDRイクスピアリで直営飲食責任者および従業員教育等を17年間勤務。（花澤）「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」）宴会部婚礼営業課で婚礼営業・受注・施工を担当。宴会サービススタッフとして婚礼宴会・一般宴会のサービス担当。日本ソムリエ協会正会員。
-----------------	---

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）

223BCD40004

ホテル実務Ⅳ

Hotel Management&amp;Service operationⅣ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

ホテル・サービス

1

後

1

2

講義

花澤 徹

授業  
の  
概  
要

ホテルのスタッフとして必要なホテルの概要・歴史から、宿泊・料飲・宴会・調理の基礎知識まで、ビジネス全般に必要な「総務・人事」「経理・会計」「広報・マーケティング」の実務を学びます。

ホテルのサービスオペレーションのみならずマネジメント業務を理解し、接客業務はもちろん基礎的な管理業務に従事することができる技術を修得します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	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 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	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。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	第1章～第5章 総復習
2	第1章～第5章 総復習
3	第1章～第5章 総復習
4	第6章～第10章 総復習
5	第6章～第10章 総復習
6	ホテル業界・企業研究Ⅰ：日本国内のホテル（課題別）
7	ホテル業界・企業研究Ⅱ：日本国内のホテル（課題別）
8	ホテル業界・企業研究Ⅲ：日本国内のホテル（課題別）
9	ホテル業界・企業研究Ⅳ：日本国内のホテル（課題別）
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30分～60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～60分
使用テキスト	「ホテルビジネス基礎編」一般社団法人日本ホテル教育センター
参考資料	その他用意した資料を随時配布、公開します。
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											
			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 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（花澤）「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」）宴会部婚礼営業課で婚礼営業・受注・施工を担当。宴会サービススタッフとして婚礼宴会・一般宴会のサービス担当。日本ソムリエ協会正会員。
-----------------	--

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）

223BCD40021

フロントオペレーション

Front service operation

学科名

分野名

学年

学期

単位数

選コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

ホテル・サービス

1

前

1

2

講義

花澤 徹

授業  
の  
概  
要

・ホテルのフロントスタッフとして必要な基礎知識について、「ホテルビジネス実務検定試験」B1級試験対策に必要な宿泊業務知識を学びます。

・フロントセクションのサービスオペレーションのみならず、バックオフィスのマネジメント業務も理解し、接客業務はもちろん、基本的な管理業務に従事することができるスキルを身に付けます。ホテルのフロントサービスの知識を総合的に学習し、宿泊商品や宿泊予約業務、ユニフォームサービスの内容、客室整備の知識を修得します。宿泊の精算業務も学習します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	第2章 宿泊部門の業務 P58～P85 説明
2	第2章 宿泊部門の業務 P58～P85 説明
3	リザーベーション業務（ロールプレイング形式）
4	リザーベーション業務（ロールプレイング形式）
5	チェックイン・チェックアウト業務（ロールプレイング形式）
6	チェックイン・チェックアウト業務（ロールプレイング形式）
7	ハウスキーピング業務、イレギュラー対応（Goshow、Noshow、UG、Skipper、Roomchange、その他）
8	宿泊料金計算1：宿泊商品の概要、宿泊売上、客室稼働率（OccupancyRatio）、平均客室単価（ADR：AverageDailyRate）
9	宿泊料金計算2：宿泊売上、RevPAR（Revenue per Available Room）、その他付帯売上
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30分～60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～60分
使用テキスト	「ホテルビジネス基礎編」一般社団法人日本ホテル教育センター
参考資料	特になし
参照資料	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	単位認定試験の得点	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	10			○						○	
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	有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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」）宴会部婚礼営業課で婚礼営業・受注・施工・宿泊予約業務を担当。宴会サービススタッフとして婚礼宴会・一般宴会のサービス担当。日本ソムリエ協会正会員。
-----------------	---

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）

223BCD40013

宴会オペレーション

Banquet service operation

学科名

分野名

学年 学期 単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

ホテル・サービス

1

前

1

2

講義

花澤 徹

授業の概要

・ホテルの宴会場において必要な基礎知識を身につける為、実技指導を行いながら備品等の説明も行います。同時に、基本サービスを反復練習します。

・イギリス式サービス（プラッターサービス）を行えるように指導します。

・宴会サービスは、チームでのサービスが重要となる為、チームプレーでのサービスが行えるように指導します。レストランやホテルの宴会場（バンケット、ボウルルーム等）での各種宴会のスタイルを実技を通じて修得します。主に宴会実務の基礎と一般宴会のサービス実技を修得します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	宴会とは/身だしなみ/基本動作
2	宴会の基本（テーブルの種類とテーブルプラン）、グラスの種類・グラス磨き・シルバー磨き
3	宴会の基本（テーブルの種類とテーブルプラン）、グラスの種類・グラス磨き・シルバー磨き
4	トレーの使い方 サービスの基本練習（コーヒーサービス・ピッチャーサービス）、クロス張り
5	トレーの使い方 サービスの基本練習（コーヒーサービス・ピッチャーサービス）、クロス張り
6	テーブルセッティング、グラス磨き・シルバー磨き、セッティング、プレートバッシングの基本
7	テーブルセッティング、グラス磨き・シルバー磨き、セッティング、プレートバッシングの基本
8	テーブルセッティング、グラス磨き・シルバー磨き、セッティング、プレートバッシングの基本
9	テーブルセッティング、グラス磨き・シルバー磨き、セッティング、プレートバッシングの基本
10	テーブルセッティング、グラス磨き・シルバー磨き、セッティング、プレートバッシングの基本
11	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）
12	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）
13	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）
14	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）
15	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）
16	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）
17	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）
18	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）
19	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）、実技総合練習
20	単位認定試験

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～60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～60分
使用テキスト	「ホテルビジネス基礎編」一般社団法人日本ホテル教育センター
参考資料	その他用意した資料を随時配布、公開します。
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	単位認定試験の得点	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	10			○						○	
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	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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」）宴会部婚礼営業課で婚礼営業・受注・施工を担当。宴会サービススタッフとして婚礼宴会・一般宴会のサービス担当。日本ソムリエ協会正会員。全日本ソムリエ連盟（ANSA）認定ソムリエ、日本酒サービス研究会・酒匠研究会連合会（SSI）認定利き酒師。
-----------------	---

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）

223BCD40031

国内地理

Inbound tour service Operation

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

ホテル・サービス

1

後

1

2

講義

西牧 秀行

授業の概要

観光業に必要な、国内の観光資源に関する基礎知識を習得します。特にインバウンドに対する基本的な案内などができるレベルの知識を修得します。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	北海道の観光地理
2	北海道の観光地理
3	東北・関東の観光地理
4	甲信越・北陸の観光地理
5	中部・関西の観光地理
6	関西・中国の観光地理
7	中国・四国の観光地理
8	九州の観光地理
9	沖縄の観光地理
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30分～60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～60分
使用テキスト	すぐに役立つ 国内旅行地理ベーシック300+α（第23版）単行本（ソフトカバー）-2021/10/28 ISBN-13 : 978-4902772982
参考資料	その他用意した資料を随時配布、公開します。※地図帳は購入しない（Googleマップ等を使って自分で調べる）
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												
			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 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	西鉄旅行株式会社にて国内旅行業務を担当。団体営業（修学旅行・企業研修旅行・芸能人ファンクラブ旅行・信用金庫積立旅行等）、カウンター業務、各種の添乗業務にて日本全国へお客様をご案内する。また、西遊旅行株式会社では、ヒマラヤトレッキング・アンデストレッキングなどの海外登山やアジアや中近東の遺跡探索ツアーなどの秘境旅行の企画・添乗業務に従事する。
-----------------	---

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）

223BCD10046

情報リテラシー

ICT literacy

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

全分野共通

1

前

1

1

講義

鍵田 哲

授業  
の  
概  
要

仕事でコンピュータを使う時や、IT担当者を任された時に必要となる知識を、広く浅く学び情報リテラシーのスキルアップを図る。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	・CPUとメモリ
2	・OSとアプリケーションと周辺機器
3	・ネットワークの基本（有線と無線）
4	・IPアドレス、ルータとスイッチ
5	・サーバーの種類
6	・情報セキュリティとは
7	・マルウェアの脅威と対策
8	・不正アクセスの脅威と対策
9	・グループウェア及び要求分析と要件定義
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30分～60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～60分
使用テキスト	「基礎からのIT担当者リテラシー 技術評論社」 定価2,068円（本体1,880円＋税10%） ISBN 978-4-297-11720-7
参考資料	作成した「スライド（PowerPoint）と過去問題（フォーム）」
参照データ	ITパスポート 各種データ

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	単位認定試験の得点	50	○	○	○							
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	10									○	
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・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	<p>前職では、電子工学科の担任として、半導体やICの知識、コンピュータ全般の知識、プログラム言語(アセンブラ)などを指導。現在の基本情報技術者試験及び応用情報技術者試験の合格を目指す指導も行う。また、時間割の作成、校外研修の計画及び実施なども担当。</p> <p>また、マルチメディア学科では、マクロメディアの Director を使って、作品の制作を指導(卒業制作として)。学生が制作した作品を大阪での大会に出展し賞(10万円)をいただいている。</p>
-----------------	---

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)

223BCD10072

英語 I

Service mind &amp; operation advance

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

ホテル・サービス

1

前

2

1

講義

金 薫好

授業  
の  
概  
要

英語を聞いて、読んで、話して、書けるように学生時代に学んだ英語をベースに簡単な英会話ができるように総合的に学ばせたいと思います。

簡単な英会話ができるようになるためには、上記の四つの技能をバランス良く学ぶ必要があると思います。

使用する教材には聞いて書く機能があるので、他に単語や熟語も覚え、会話文も読むようにします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	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 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	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。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	初授業 テキストや学習方法について説明する。学生個々の実力を確認する
2	テキスト Part 1 Lesson 1 & 2
3	テキスト Part 1 Lesson 3 & 4
4	テキスト Part 1 Lesson 5 & 6 と、「書いてみよう」
5	テキスト Part 1 Lesson 7 & 8
6	テキスト Part 1 Lesson 9 & 10
7	テキスト Part 1 Lesson 11 & 12 と、「書いてみよう」
8	テキスト Part 2 Lesson 1 & 2
9	テキスト Part 2 Lesson 3 & 4
10	テキスト Part 2 Lesson 5 & 6
11	テキスト Part 2 Lesson 7 & 8 と、「書いてみよう」
12	テキスト Part 2 Lesson 9 & 10
13	テキスト Part 2 Lesson 11 & 12 と、「書いてみよう」
14	テキスト Part 3 Seace 1 & 2
15	テキスト Part 3 Seace 3 & 4
16	テキスト Part 3 Seace 5 & 6 と、「書いてみよう」
17	前期の総合復習
18	単位認定試験
19	洋画鑑賞 (日本語字幕付き)
20	洋画鑑賞 (日本語字幕付き)

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～60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～60分
使用テキスト	書き込み式英会話BOOK すぐ話せる会話入門の決定版
参考資料	授業内で適宜指示する。
参照データ	授業内で適宜指示する。

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	10			○								○	
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）	10								○				
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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。過去に教育関連職務に携わってきた。中学の教員時代、担任と英語を教えていた。その後も3歳から12歳までの児童にカードや簡単な教材を用いて英語を教えていた。数名の中高生の家庭教師もしていた。現在では国連英検の業務に携わっている。また、数年ですが社会人対象の英会話講座も担当した。
-----------------	---

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)

223BCD10073

英語 II

Service mind &amp; operation advance

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

ホテル・サービス

2

前

2

1

講義

金 薫好

授業  
の  
概  
要

英語を聞いて、読んで、話して、書けるように学生時代に学んだ英語をベースに簡単な英会話ができるように総合的に  
学ばせたいと思います。

簡単な英会話ができるようになるためには、上記の四つの技能をバランス良く学ぶ必要があると思います。

使用する教材には聞いて書く機能があるので、他に単語や熟語も覚え、会話文も読むようにします。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	テキストの説明及びUnit 1 Warm-up、Let's Listen!、Let's Check & Read Aloud、Grammar
2	テキスト Unit 1 Let's Read!、Challenge Yourself、Let's Read Aloud & Write!
3	テキスト Unit 2 Warm-up、Let's Listen!、Let's Check & Read Aloud
4	テキスト Unit 2 Grammar、Let's Read!、Challenge Yourself、Let's Read Aloud & Write!
5	テキスト Unit 3 Let's Listen、Grammar、Let's Read!
6	テキスト Unit 3 Challenge Yourself、Let's Read Aloud & Write!
7	テキスト Unit 4 Let's Listen、Grammar、Let's Read!
8	テキスト Unit 4 Challenge Yourself、Warm-up、Let's Listen!、Let's Check & Read Aloud
9	テキスト Unit 5 Let's Listen、Grammar、Let's Read!
10	テキストUnit 5 Challenge Yourself、Let's Read Aloud & Write!
11	テキスト Unit 6 Warm-up、Let's Listen!、Let's Check & Read Aloud
12	テキスト Unit 6 Grammar、Let's Read!
13	テキスト Unit 6 Challenge Yourself Let's Read Aloud & Write!
14	テキスト Unit7 Warm-up、Let's Listen!、Let's Check & Read Aloud
15	テキスト Unit 7 Let's Listen、Grammar、Let's Read! Challenge Yourself
16	テキスト Unit 7 Let's Read Aloud & Write!
17	前期の総合復習
18	単位認定試験
19	洋画鑑賞 (日本語字幕付き)
20	洋画鑑賞 (日本語字幕付き)

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～60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～60分
使用テキスト	「Let's read aloud and learn English」
参考資料	授業内で適宜指示する。
参照データ	授業内で適宜指示する。

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	10			○						○	
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）	10							○			
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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。過去に教育関連職務に携わってきた。中学の教員時代、担任と英語を教えていた。その後も3歳から12歳までの児童にカードや簡単な教材を用いて英語を教えていた。数名の中高生の家庭教師もしていた。現在では国連英検の業務に携わっている。また、数年ですが社会人対象の英会話講座も担当した。
-----------------	---

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)

223BCD40067

レストランサービス I

Restaurant Service Operation I

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科 II部	ホテル・サービス	1	後	2	2	講義	宮澤 裕城/小笠原 明日香

授業の概要

レストラン・バンケットサービススタッフに必要な実務知識を、実技を通じて学ぶことにより、現場で即戦力として仕事ができる力を身につけます。この授業では、料飲サービスの業務内容を理解して、業務の基本的な流れを学習します。また収益性の高いブライダルのサービスを学び、模擬挙式・模擬披露宴の企画・施工も行います。

## 具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標 2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標 3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標 4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標 5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標 6	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 7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標 8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標 9	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。	○				○	
目標 10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	授業の意義目的と概要説明/第1章P.1～11 (学科60分) , 第2章P.87～93 (学科30分)
2	トレイサービスの基本: 前回復習 (学科15分×2) 、第5節テーブルサービスP.121～122 (実習60分)
3	前回復習 (学科15分×2) 、第1章2節P.12～20 (学科60分) 食品、西洋料理に使用される主な食材
4	トレイサービスの基本: 前回復習 (学科15分×2) 、第5節テーブルサービスP.121～122 (実習60分)
5	前回復習 (学科15分×2) 、第1章2節P.21～30 (学科60分) 西洋料理に使用される主な食材
6	前回復習 (学科15分×2) 、第1章3節P.31～46 (学科60分) 一般的な西洋料理調理法、飲料の種類および特徴
7	前回復習 (学科15分×2) 、第1章3節P.46～66 (学科60分) 飲料の種類および特徴
8	前回復習 (学科15分×2) 、第1章3節P.67～86 (学科60分) メニュー・西洋料理の食事用具・備品
9	前回復習 (学科15分×2) 、第3章1節P.95～111 (学科60分) 宴会、レストラン
10	前回復習 (学科15分×2) 、第3章1節P.95～111 (学科60分) 宴会、レストラン
11	前回復習 (学科15分×2) 、第3章5節P.112～132 (学科60分) 客席案内、テーブルサービス
12	前回復習 (学科15分×2) 、第3章5節P.112～132 (学科60分) 客席案内、テーブルサービス
13	前回復習 (学科15分×2) 、第3章5節P.133～162 (学科60分) 調理の仕上げ (ワゴン [ゲリドン] サービス) ～服装
14	前回復習 (学科15分×2) 、第3章5節P.133～162 (学科60分) 調理の仕上げ (ワゴン [ゲリドン] サービス) ～服装
15	前回復習 (学科15分×2) 、第4章P.163～190 (学科60分) 食文化とタバー～設備の維持管理
16	前回復習 (学科15分×2) 、第4章P.163～190 (学科60分) 食文化とタバー～設備の維持管理
17	前回復習 (学科15分×2) 、第4章P.191～222 (学科60分) 料飲サービスにおける不満・苦情～施設設備の衛生管理
18	前回復習 (学科15分×2) 、第4章P.223～259 (学科60分) 公衆衛生～労働災害の防止対策
19	ブライダル: 挙式・披露宴の仕組み、プランニングの基礎
20	ブライダル: 挙式・披露宴の仕組み、プランニングの基礎

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～60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～60分
使用テキスト	「西洋料理 料飲接客サービス技法」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN978-4-7863-1166-6
参考資料	「基礎からわかるレストランサービス スタンダードマニュアル」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN：978-4-7863-1146-8、「ホテルビジネス基礎編」日本ホテル教育センター
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												
			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 <input type="radio"/> 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（宮澤）「ホテルパシフィック東京」等多くのホテルで料飲部門のマネジメントを担当。労働大臣認定料飲サービス士1級（西洋料理部門）、国家技能士1級レストランサービス技能士。HRS認定テーブルマナー・テーブルマナーマスター講師。HRS対策からF&Bオペレーションに関する授業を多くの専門学校で担当。M&Sサービスパートナーズ株式会社所属。日本ホテル・レストランサービス技能協会 テーブルマナー委員会副委員長。（小笠原）ブライダル専門式場にて、美容・演出・介添えその他ブライダルサービス全般を担当。
-----------------	---

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。

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD40062

レストランサービスⅡ

Restaurant Service Operation II

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

ホテル・サービス

2

前

2

2

講義

宮澤 裕城

授業の概要

「レストランサービスⅠ」に引き続き、ホテル・レストラン業界で即戦力となるため、飲料サービスの知識とサービス技能をしっかりと身につけます。また、レストランサービス技能検定3級（=HRS、国家検定：厚生労働大臣認定）合格に向けて、検定に準拠した実習を行います。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	第1章P.1-P.31「食材・料飲の基礎知識を身につける」
2	第1章P.34-P.66「食材・料飲の基礎知識を身につける」
3	第1章P.67-P.85「食材・料飲の基礎知識を身につける」
4	第2章P.87-P.120「宴会・レストランにおける各種サービスを理解する」
5	第2章P.121-P.153「宴会・レストランにおける各種サービスを理解する」
6	第3章P.104-145「レストランの準備、組織を理解する」「客席案内、注文、テーブルサービスを理解する」
7	第3章P.104-145「レストランの準備、組織を理解する」「客席案内、注文、テーブルサービスを理解する」
8	第3章P.104-145「レストランの準備、組織を理解する」「客席案内、注文、テーブルサービスを理解する」
9	第4章P.140-168「メニュー管理、国際慣習、食文化を理解する」
10	第4章P.140-168「メニュー管理、国際慣習、食文化を理解する」
11	第5・6章P.169-194「食品衛生、食中毒の知識を身につける」
12	第5・6章P.169-194「食品衛生、食中毒の知識を身につける」
13	第7章P.195-215「食品衛生、公衆衛生の知識を身につける」
14	第7章P.195-215「食品衛生、公衆衛生の知識を身につける」
15	第8章P.227-257「安全衛生の基礎知識を身につける」
16	第8章P.227-257「安全衛生の基礎知識を身につける」
17	HRS3級学科試験対策① 技能検定学科試験問題（解答と解説）
18	HRS3級学科試験対策② 技能検定学科試験問題（解答と解説）
19	HRS3級学科試験対策③ 技能検定学科試験問題（解答と解説）
20	単位認定試験

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～60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～60分
使用テキスト	「西洋料理 料飲接客サービス技法」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN978-4-7863-1166-6
参考資料	「基礎からわかるレストランサービス スタンダードマニュアル」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN：978-4-7863-1146-8、「ホテルビジネス基礎編」日本ホテル教育センター
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	単位認定試験の得点	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	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
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）	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（宮澤）「ホテルパシフィック東京」等多くのホテルで料飲部門のマネジメントを担当。労働大臣認定料飲サービス士1級（西洋料理部門）、国家技能士1級レストランサービス技能士。HRS認定テーブルマナー・テーブルマナーマスター講師。HRS対策からF&Bオペレーションに関する授業を多くの専門学校で担当。M&Sサービスパートナーズ株式会社所属。日本ホテル・レストランサービス技能協会 テーブルマナー委員会副委員長。
-----------------	---

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）

223BCD40063

レストランサービスⅢ

Restaurant Service OperationⅢ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

ホテル・サービス

2

前

2

2

講義

宮澤 裕城

授業  
の  
概  
要

「レストランサービスⅡ」に引き続き、前半はレストランサービス技能検定3級（国家検定：厚生労働大臣認定）合格に向けて、実技試験対策を中心に、ロールプレイングを行います。後半は、今までの実習で身につけた飲料サービス技能により磨きをかけ、ホテル・レストラン業界で即戦力として活躍できる技能を定着させます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	オリエンテーション 授業の意義目的と概要説明		
2	HRS3級 実技試験対策	各国の料理①日本料理とマナーを理解する	
3	HRS3級 実技試験対策	各国の料理②日本料理とマナーを理解する	
4	HRS3級 実技試験対策	各国の料理③日本料理とマナーを理解する	
5	HRS3級 実技試験対策	各国の料理④日本料理とマナーを理解する	
6	HRS3級 実技試験対策	各国の料理①中国料理とマナーを理解する	
7	HRS3級 実技試験対策	各国の料理②中国料理とマナーを理解する	
8	HRS3級 実技試験対策	各国の料理③中国料理とマナーを理解する	
9	HRS3級 実技試験対策	各国の料理④中国料理とマナーを理解する	
10	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック1
11	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック2
12	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック3
13	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック4
14	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック5
15	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック6
16	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック7
17	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック8
18	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック9
19	HRS3級 実技試験対策	実技試験対策	実技チェック10
20	単位認定試験		

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～60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～60分
使用テキスト	「西洋料理 料飲接客サービス技法」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN978-4-7863-1166-6
参考資料	「基礎からわかるレストランサービス スタンダードマニュアル」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN：978-4-7863-1146-8、「ホテルビジネス基礎編」日本ホテル教育センター
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												
			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	10	○	○	○							○	○		
4	予習・復習に対する実施状況	0			○								○		
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）	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（宮澤）「ホテルパシフィック東京」等多くのホテルで料飲部門のマネジメントを担当。労働大臣認定料飲サービス士1級（西洋料理部門）、国家技能士1級レストランサービス技能士。HRS認定テーブルマナー・テーブルマナーマスター講師。HRS対策からF&Bオペレーションに関する授業を多くの専門学校で担当。M&Sサービスパートナーズ株式会社所属。日本ホテル・レストランサービス技能協会 テーブルマナー委員会副委員長。
-----------------	---

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）

223BCD40064

レストランサービスⅣ

Restaurant Service OperationⅣ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科Ⅱ部

ホテル・サービス

2

前

2

2

講義

宮澤 裕城

授業  
の  
概  
要

「レストランサービスⅡ」「レストランサービスⅢ」に引き続き、レストランサービス技能検定3級（国家検定：厚生労働大臣認定）合格に向けて、実技試験対策を中心に、徹底的にロールプレイングを行います。検定試験終了後は、今までの実習で身につけた飲料サービス技能により磨きをかけ、ホテル・レストラン業界で即戦力として活躍できる技能を定着させます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック1
2	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック2
3	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック3
4	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック4
5	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック5
6	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック6
7	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック7
8	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック8
9	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック9
10	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック10
11	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック11
12	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック12
13	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック13
14	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック14
15	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック15
16	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック16
17	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック17
18	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック18
19	HRS3級 実技試験対策 実技試験対策 実技チェック19
20	単位認定試験

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～60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～60分
使用テキスト	「西洋料理 料飲接客サービス技法」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN978-4-7863-1166-6
参考資料	「基礎からわかるレストランサービス スタンダードマニュアル」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN：978-4-7863-1146-8、「ホテルビジネス基礎編」日本ホテル教育センター
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	単位認定試験の得点	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	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
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）	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（宮澤）「ホテルパシフィック東京」等多くのホテルで料飲部門のマネジメントを担当。労働大臣認定料飲サービス士1級（西洋料理部門）、国家技能士1級レストランサービス技能士。HRS認定テーブルマナー・テーブルマナーマスター講師。HRS対策からF&Bオペレーションに関する授業を多くの専門学校で担当。M&Sサービスパートナーズ株式会社所属。日本ホテル・レストランサービス技能協会 テーブルマナー委員会副委員長。
-----------------	---

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)

223BCD40065

レストランサービスV

Restaurant Service Operation V

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/  
ビジネスキャリア学科II部

ホテル・サービス

2

後

2

2

講義

宮澤 裕城

授業  
の  
概  
要

「レストランサービスⅣ」に引き続き、今までの実習で身につけた飲料サービス技能により磨きをかけ、ホテル・レストラン業界で即戦力として活躍できる技能を定着させます。

具体的な到達目標とDP等への対応

		1	2	3	4	5	6
目標1	各分野・章毎に設定された事項を修得し、説明できる。	○					
目標2	単元毎に設定された事項を習得し、実行、応用・発展させられる。	○				○	○
目標3	学習内容を実習へ一般化することが出来る。	○				○	○
目標4	ホスピタリティマインドを修得し、サービススキルを発揮できる。		○	○			
目標5	他者に対して傾聴・共感したり、自分の意見を主張できる。		○	○			
目標6	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7	社会の規範を遵守し、周囲に対する配慮が実行できる		○		○		
目標8	各種検定試験に向けた学習計画を立案し、実行している。	○				○	○
目標9	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。	○				○	
目標10	将来のキャリア開発に向けて、自主的に学習する。	○				○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング1
2	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング2
3	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング3
4	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング4
5	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング5
6	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング6
7	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング7
8	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング8
9	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング9
10	ゲリドンサービス 実技ロールプレイング10
11	ワインの栓抜とデカンタージュ、サービス実技1
12	ワインの栓抜とデカンタージュ、サービス実技2
13	ワインの栓抜とデカンタージュ、サービス実技3
14	ワインの栓抜とデカンタージュ、サービス実技4
15	カクテル (シェイク、ステアなど) サービス実技1
16	カクテル (シェイク、ステアなど) サービス実技2
17	カクテル (シェイク、ステアなど) サービス実技3
18	カクテル (シェイク、ステアなど) サービス実技4
19	カクテル (シェイク、ステアなど) サービス実技5
20	単位認定試験

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～60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～60分
使用テキスト	「西洋料理 料飲接客サービス技法」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN978-4-7863-1166-6
参考資料	「基礎からわかるレストランサービス スタンダードマニュアル」日本ホテル・レストランサービス技能協会監修、ISBN：978-4-7863-1146-8、「ホテルビジネス基礎編」日本ホテル教育センター
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	単位認定試験の得点	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	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習に対する実施状況	0			○						○	
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）	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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	（宮澤）「ホテルパンフィック東京」等多くのホテルで料飲部門のマネジメントを担当。労働大臣認定料飲サービス士1級（西洋料理部門）、国家技能士1級レストランサービス技能士。HRS認定テーブルマナー・テーブルマナーマスター講師。HRS対策からF&Bオペレーションに関する授業を多くの専門学校で担当。M&Sサービスパートナーズ株式会社所属。日本ホテル・レストランサービス技能協会 テーブルマナー委員会副委員長。
-----------------	---

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）

223BCD60001

宅建 I

Residential land and building sales transaction  
business I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科II部

不動産

1

前

2

3

講義

海老澤毅/難波正人

授業の概要

宅地建物取引士資格試験の民法分野「総則から物権」までを学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応した不足知識の補充と発展を目指します。

## 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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【対面】ガイダンス：資格試験までの流れ、実務での活用を知る。VOD操作方法（教員個別指導付）と学習の仕方（VOD学習、WEB問題演習、対面学習）を学ぶ。民法の概要・制限行為能力者について知る。
2	【VOD】学習内容：意思表示 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：代理① VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：代理②共有 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：時効① VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：時効② VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：対抗要件 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
11	【VOD】学習内容：抵当権① VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導
12	【対面】学習内容：上記10,11について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：抵当権② VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導
14	【VOD】学習内容：債権の発生、消滅 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【対面】学習内容：上記13, 14について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：債権の譲渡 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
17	【VOD】学習内容：債務不履行① VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【対面】学習内容：上記16, 17について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
19	【VOD】学習内容：連帯債務 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
20	【対面】学習内容：上記19について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60002

宅建Ⅱ

Residential land and building sales transaction  
business II

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

3

講義

海老澤毅/難波正人

授業の概要

宅地建物取引士資格試験の法令上の制限の分野を学びます。

VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。

VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。

個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。

対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】学習内容：「都市計画法」① 都市計画区域、区域区分、地域地区について学ぶ。
2	【VOD】学習内容：「都市計画法」② その他の都市計画と都市計画の決定について学ぶ。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「都市計画法」③ 開発行為について学ぶ。
5	【VOD】学習内容：「都市計画法」④ 上記4以外の都市計画制限について学ぶ。
6	【対面】学習内容：上記3, 4についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「建築基準法」① 建築基準法の概要、建築確認について学ぶ。
8	【VOD】学習内容：「建築基準法」② 単体規定、集団規定①（用途制限、道路等）について学ぶ。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	中間テスト
11	【VOD】学習内容：「建築基準法」③ 集団規定②（建蔽率・容積率等）について学ぶ。
12	【VOD】学習内容：「建築基準法」④ 集団規定③（高さ制限、防火地域・準防火地域等）について学ぶ。
13	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「国土利用計画法」① 事前届け出制について学ぶ。
15	【VOD】学習内容：「国土利用計画法」②（監視区域・注視区域と罰則等）、宅地造成等規制法について学ぶ。
16	【対面】学習内容：上記3, 4についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「農地法」の3条、4条、5条について学ぶ。
18	【VOD】学習内容：「土地区画整理法」について学ぶ。
19	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	単位認定試験

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	大原テキスト 【VOD】 に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

223BCD60003

宅建Ⅲ

Residential land and building sales transaction  
businessⅢ

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科Ⅱ部	不動産	1	前	2	5	講義	難波正人

**授業の概要**  
 宅地建物取引士資格試験の宅地建物取引業法の分野について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

## 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出来る。					○	○

コマ	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	【VOD】学習内容：「宅地建物取引業法の概要」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「免許①」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「免許②」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「免許③」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「免許④」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「営業保証金①」 VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：「営業保証金②、保証協会①」 VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
11	【VOD】学習内容：「保証協会②」 VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
12	【対面】学習内容：上記10, 11についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：「宅地建物取引士①」 VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「宅地建物取引士②」 VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
15	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：「業務場所の規制」 VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「8種制限①」 VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
18	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
19	【VOD】学習内容：「8種制限②」 VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【対面】学習内容：上記19についてVOD学習の成果を対面授業で確認。【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

<small>当該科目に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考

--



シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60004

宅建Ⅳ

Residential land and building sales transaction  
businessⅣ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

2

講義

難波正人

授業の概要

宅地建物取引士資格試験の宅地建物取引業の分野について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応した不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	【VOD】学習内容：「一般的規制」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「取引の流れ①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「取引の流れ②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「取引の流れ③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「取引の流れ③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「取引の流れ④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：「取引の流れ⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
11	【VOD】学習内容：「報酬①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
12	【対面】学習内容：上記10, 11についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：「報酬②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
14	【VOD】学習内容：「監督罰則」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：「住宅瑕疵担保履行法①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
17	【VOD】学習内容：「住宅瑕疵担保履行法①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【対面】学習内容：上記116.7についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
19	【対面】まとめ
20	【対面】【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

<small>当該科目に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考

--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60031

FP2級 I

Financial Planning Skills Level 2 Examination I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科II部

不動産

1

前

3

4

講義

若色 信悟

授業の概要

FP2級試験の科目について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

## 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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】学習内容：「ライフプランニング①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「ライフプランニング②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「ライフプランニング③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「ライフプランニング④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「ライフプランニング⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「ライフプランニング⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【中間試験①】
11	【VOD】学習内容：「リスク管理①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
12	【VOD】学習内容：「リスク管理②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
13	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「リスク管理③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【VOD】学習内容：「リスク管理④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
16	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「リスク管理⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【VOD】学習内容：「リスク管理⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
19	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【中間試験②】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

<small>当該科目に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60031

FP2級 I

Financial Planning Skills Level 2 Examination I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科 II 部

不動産

1

前

3

4

講義

若色 信悟

授業の概要

FP2級試験の科目について学びます。

VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。

VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。

個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。

対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

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。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
21	【VOD】学習内容：「金融資産運用①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
22	【VOD】学習内容：「金融資産運用②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
23	【対面】学習内容：上記11, 12についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
24	【VOD】学習内容：「金融資産運用③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
25	【VOD】学習内容：「金融資産運用④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
26	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
27	【VOD】学習内容：「金融資産運用⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
28	【VOD】学習内容：「金融資産運用⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
29	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
30	【単位認定試験】
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

223BCD60032

FP2級Ⅱ

Financial Planning Skills Level 2 Examination Ⅱ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

4

講義

若色

授業の概要

FP2級試験の科目について学びます。

VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。

VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。

個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。

対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応した不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

週数	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	【VOD】学習内容：「タックスプランニング①」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「タックスプランニング②」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「タックスプランニング③」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「タックスプランニング④」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑤」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑥」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑦」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
11	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑧」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
12	【対面】学習内容：上記11, 12についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑨」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
14	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑩」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：「相続事業承継①」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
17	【VOD】学習内容：「相続事業承継②」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【VOD】学習内容：「相続事業承継③」 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
19	【対面】学習内容：上記17, 18, 19についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

<small>当該科目に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考	
----	--



シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60033

FP2級III

Financial Planning Skills Level 2 Examination III

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科II部	不動産	1	前	2	4	講義	若色

授業の概要

FP2級試験の科目について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につかせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

週数	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】学習内容：「不動産①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「不動産②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「不動産③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「不動産④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「不動産⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「不動産⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【中間試験】
11	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
12	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
13	【対面】学習内容：上記11, 12についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
16	【対面】学習内容：上記14, 15についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
19	【対面】学習内容：上記17, 18についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

<small>55100に用いる実務経験の内容</small>	
---------------------------------	--

備考	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60036

FP3級 I

Financial Planning Skills Level 3 Examination I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科II部

不動産

1

前

3

4

講義

若色

授業の概要

FP3級試験の科目について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につかせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

## 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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】学習内容：「ライフプランニング①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「ライフプランニング②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「ライフプランニング③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「ライフプランニング④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「ライフプランニング⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「ライフプランニング⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【中間試験①】
11	【VOD】学習内容：「リスク管理①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
12	【VOD】学習内容：「リスク管理②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
13	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「リスク管理③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【VOD】学習内容：「リスク管理④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
16	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「リスク管理⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【VOD】学習内容：「リスク管理⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
19	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【中間試験②】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

<small>当該科目に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考	
----	--



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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60037

FP3級Ⅱ

Financial Planning Skills Level 3 Examination II

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

4

講義

若色

授業の概要

FP3級試験の科目について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

週数

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	【VOD】学習内容：「タックスプランニング①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「タックスプランニング②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「タックスプランニング③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「タックスプランニング④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑦」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
11	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑧」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
12	【対面】学習内容：上記11, 12についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑨」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
14	【VOD】学習内容：「タックスプランニング⑩」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：「相続事業承継①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
17	【VOD】学習内容：「相続事業承継②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【VOD】学習内容：「相続事業承継③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
19	【対面】学習内容：上記17, 18, 19についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

科目担当教員の実務経験等

<small>当該科目に関する実務経験の内容</small>	
--------------------------------	--

備考	
----	--



シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60038

FP3級III

Financial Planning Skills Level 3 Examination III

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科II部

不動産

1

前

2

4

講義

若色

授業の概要

FP3級試験の科目について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

## 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	【VOD】学習内容：「不動産①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「不動産②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「不動産③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「不動産④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「不動産⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「不動産⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【中間試験】
11	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
12	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
13	【対面】学習内容：上記11, 12についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
16	【対面】学習内容：上記14, 15についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【VOD】学習内容：「資産設計提案業務⑥」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
19	【対面】学習内容：上記17, 18についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60041

不動産賃貸経営管理士Ⅰ

Real estate rental business operator Examination I

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

5

講義

難波正人

授業の概要

賃貸不動産経営管理士試験の試験分野について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

コマ

授業計画（授業の具体的な実施内容）

1	【VOD】学習内容：「賃貸借契約①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「賃貸借契約②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「賃貸借契約③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「賃貸借契約④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記5, 6についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「賃貸借契約⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「管理業務の受託」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：「賃貸住宅管理法①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
11	【VOD】学習内容：「賃貸住宅管理法②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
12	【対面】学習内容：上記10, 11についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：「賃貸住宅管理法③」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「賃貸不動産経営管理士①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
15	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：「賃貸不動産経営管理士②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「入居者の募集」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
18	【対面】学習内容：上記16, 17についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
19	【対面】学習内容：まとめ
20	【対面】学習内容：【単位認定試験】

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	スタディングテキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60042

不動産賃貸経営管理士Ⅱ

Real estate rental business operator Examination Ⅱ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ 方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

5

講義

難波正人

授業の概要

賃貸不動産経営管理士試験の試験分野について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につかせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応した不足知識の補充と発展を目指します。

## 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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】学習内容：「賃貸借契約①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「賃貸借契約②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「賃貸借契約③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「賃貸借契約④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記5, 6についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「賃貸借契約⑤」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「管理業務の受託」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：「賃貸住宅管理業法①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
11	【VOD】学習内容：「賃貸住宅管理業法②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
12	【対面】学習内容：上記10, 11についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：「賃貸住宅管理業法③」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「賃貸不動産経営管理士①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
15	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：「賃貸不動産経営管理士②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「入居者の募集」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
18	【対面】学習内容：上記16, 17についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
19	【対面】学習内容：まとめ
20	【対面】学習内容：【単位認定試験】

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	スタディングテキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60043

不動産賃貸経営管理士Ⅲ

Real estate rental business operator Examination  
Ⅲ

学科名

分野名

学年 学期 単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

4

講義

難波正人

授業  
の  
概  
要

賃貸不動産経営管理士試験の演習を行い、実践力を養います。  
スマート問題集を使用。  
個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。

具体的な到達目標とDP等への対応

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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約①」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約②」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
3	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約③」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
4	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約④」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約⑤」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
6	【VOD】と【リモート】学習内容：「管理業務の受託」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
7	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸住宅管理法①」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸住宅管理法②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
9	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸住宅管理法③」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
10	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸不動産経営管理士①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
11	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸不動産経営管理士②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
12	【VOD】と【リモート】学習内容：「入居者の募集」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
13	【VOD】と【リモート】学習内容：「管理実務①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
14	【VOD】と【リモート】学習内容：「管理実務②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
15	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物・設備の知識①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
16	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物・設備の知識②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
17	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸業への支援業務①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
18	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸業への支援業務②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
19	【対面】または【リモート】学習内容：まとめ
20	【対面】学習内容：【単位認定試験】

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	スタディングテキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--



223BCD60044

不動産賃貸経営管理士IV

Real estate rental business operator ExaminationIV

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科II部	不動産	1	前	2	4	講義	難波正人

授業の概要

賃貸不動産経営管理士試験の演習を行い、実践力を養います。  
スマート問題集を使用。  
個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。

## 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出来る。					○	○

週数	授業計画 (授業の具体的な実施内容)
1	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約①」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約②」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
3	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約③」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
4	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約④」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸借契約⑤」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
6	【VOD】と【リモート】学習内容：「管理業務の受託」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
7	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸住宅管理法①」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸住宅管理法②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
9	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸住宅管理法③」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
10	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸不動産経営管理士①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
11	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸不動産経営管理士②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
12	【VOD】と【リモート】学習内容：「入居者の募集」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
13	【VOD】と【リモート】学習内容：「管理実務①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
14	【VOD】と【リモート】学習内容：「管理実務②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
15	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物・設備の知識①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
16	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物・設備の知識②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
17	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸業への支援業務①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
18	【VOD】と【リモート】学習内容：「賃貸業への支援業務②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
19	【対面】または【リモート】学習内容：まとめ
20	【対面】学習内容：【単位認定試験】

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	スタディングテキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60005

宅建 V

Residential land and building sales transaction  
business V

学科名

分野名

学年

学期

単位数

コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

3

講義

海老澤毅/難波正人

授業  
の  
概  
要

宅地建物取引士資格試験の民法分野「総則から物権」までを学びます。  
VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応した不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【対面】ガイダンス：資格試験までの流れ、実務での活用を知る。VOD操作方法（教員個別指導付）と学習の仕方（VOD学習、WEB問題演習、対面学習）を学ぶ。民法の概要・制限行為能力者について知る。
2	【VOD】学習内容：意思表示 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：代理① VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：代理②共有 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：時効① VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：時効② VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
9	【対面】学習内容：上記7, 8について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：対抗要件 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
11	【VOD】学習内容：抵当権① VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導
12	【対面】学習内容：上記10,11について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：抵当権② VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導
14	【VOD】学習内容：債権の発生、消滅 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
15	【対面】学習内容：上記13, 14について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：債権の譲渡 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
17	【VOD】学習内容：債務不履行① VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
18	【対面】学習内容：上記16, 17について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
19	【VOD】学習内容：連帯債務 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
20	【対面】学習内容：上記19について対面授業で確認。不足知識の補充と発展。【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名（日本語）

授業科目名（英語）

223BCD60006

宅建VI

Residential land and building sales transaction  
businessVI

学科名

分野名

学年 学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科II部

不動産

1

前

2

3

講義

海老澤毅/難波正人

授業  
の  
概  
要

宅地建物取引士資格試験の民法分野「総則から物権」までを学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	【VOD】学習内容：「都市計画法」① 都市計画区域、区域区分、地域地区について学ぶ。
2	【VOD】学習内容：「都市計画法」② その他の都市計画と都市計画の決定について学ぶ。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「都市計画法」③ 開発行為について学ぶ。
5	【VOD】学習内容：「都市計画法」④ 上記4以外の都市計画制限について学ぶ。
6	【対面】学習内容：上記3, 4についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「建築基準法」① 建築基準法の概要、建築確認について学ぶ。
8	【VOD】学習内容：「建築基準法」② 単体規定、集団規定①（用途制限、道路等）について学ぶ。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	中間テスト
11	【VOD】学習内容：「建築基準法」③ 集団規定②（建蔽率・容積率等）について学ぶ。
12	【VOD】学習内容：「建築基準法」④ 集団規定③（高さ制限、防火地域・準防火地域等）について学ぶ。
13	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「国土利用計画法」① 事前届け出制について学ぶ。
15	【VOD】学習内容：「国土利用計画法」②（監視区域・注視区域と罰則等）、宅地造成等規制法について学ぶ。
16	【対面】学習内容：上記3, 4についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
17	【VOD】学習内容：「農地法」の3条、4条、5条について学ぶ。
18	【VOD】学習内容：「土地区画整理法」について学ぶ。
19	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	単位認定テスト

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

223BCD60007

宅建VII

Residential land and building sales transaction  
businessVII

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科II部

不動産

1

前

2

5

講義

難波正人

授業の概要

宅地建物取引士資格試験の宅地建物取引業法の分野について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につけさせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	【VOD】学習内容：「宅地建物取引業法の概要」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「免許①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「免許②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「免許③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「免許④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「営業保証金④」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：「営業保証金②、保証協会①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
11	【VOD】学習内容：「保証協会②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
12	【対面】学習内容：上記10, 11についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：「宅地建物取引士①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「宅地建物取引士②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
15	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：「業務場所の規制」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展
17	【VOD】学習内容：「8種制限④」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
18	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
19	【VOD】学習内容：「8種制限②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【対面】学習内容：上記19についてVOD学習の成果を対面授業で確認。【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--



シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

223BCD60008

宅建Ⅷ

Residential land and building sales transaction  
businessⅧ

学科名

分野名

学年

学期

単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科Ⅱ部

不動産

1

前

2

5

講義

難波正人

授業の概要

宅地建物取引士資格試験の宅地建物取引業法の分野について学びます。  
 VODによる自己学習により、自主的に学ぶ習慣を身につかせます。  
 VOD学習後に実施するWEBテストにより理解度を把握しながら授業を進めます。  
 個別面談を定期的に行い、必要な学生には、個別指導を実施します。  
 対面学習では、WEBテストや個別面談で得た学生の学習状況に追応じた不足知識の補充と発展を目指します。

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出来る。					○	○

コマ

授業計画 (授業の具体的な実施内容)

1	【VOD】学習内容：「宅地建物取引業法の概要」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
2	【VOD】学習内容：「免許①」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
3	【対面】学習内容：上記1, 2についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
4	【VOD】学習内容：「免許②」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
5	【VOD】学習内容：「免許③」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
6	【対面】学習内容：上記4, 5についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
7	【VOD】学習内容：「免許④」VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。
8	【VOD】学習内容：「営業保証金①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
9	【対面】学習内容：上記7, 8についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
10	【VOD】学習内容：「営業保証金②、保証協会①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
11	【VOD】学習内容：「保証協会②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
12	【対面】学習内容：上記10, 11についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
13	【VOD】学習内容：「宅地建物取引士①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
14	【VOD】学習内容：「宅地建物取引士②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
15	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
16	【VOD】学習内容：「業務場所の規制」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展
17	【VOD】学習内容：「8種制限①」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
18	【対面】学習内容：上記13, 14についてVOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
19	【VOD】学習内容：「8種制限②」VOD学習の成果を対面授業で確認。不足知識の補充と発展。
20	【対面】学習内容：上記19についてVOD学習の成果を対面授業で確認。【単位認定試験】

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	大原テキスト 【VOD】に付属
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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--



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	追試験を実施する場合は、別途連絡をする。
再試験	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をする。

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	
----	--