

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD10001	キャリアプログラムⅠ	Career programⅠ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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	全分野共通	1	前	1	1	講義	林 正基 / 花澤 徹

授業の概要	「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、オン・オフ形式で開講する。
-------	--

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。	○				○	○

日付	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)⑥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、実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
使用資料	「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・答練等の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）国家資格キャリアコンサルタント。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
-----------------	---

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）
224BCD10001	キャリアプログラムⅠ	Career programⅠ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	全分野	1	前	3	1	講義	林 正基 / 花澤 徹

授業の概要	「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。科目の特徴として、この科目は卒業要件に達する科目として、履修を奨励する。					
-------	---	--	--	--	--	--

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。	○				○	○

日付	コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
	21	成年年齢の引き下げ、従来の労働環境と給料（①成年年齢の引き下げによる法律効果（注意喚起）②終身雇用、年功序列賃金の説明と生活設計）
	22	経営環境の変化と雇用形態の多様化（①正規非正規雇用、大企業と中小企業（安定性、働きやすさ、社会保険、給料等）②企業の雇用形態の変化等）
	23	ワークライフバランス（①国が提唱するワークライフバランスの説明②その背景や自身の働き方について意見交換等）
	24	社会に関心を持つ①（※今年度1回目は導入として、街中の疑問を題材に実施予定）
	25	人生100年時代を考える①（①平均寿命と健康年齢の考え方②卒業後の人生で起こり得ることや自身のライフプランについて考える）
	26	人生100年時代を考える②（①「私の未来予想図」の作成方法の説明②意見交換をしながら想像力豊かに「私の未来予想図」の作成実習）
	27	人生100年時代を考える③（年代別の悩みを紹介し、自身の「未来予想図」との比較や将来の可能性を認識）
	28	自分自身を振り返る【新しいキャリアの準備活動】（「振り返り用シート」記入。同時に「JOB-Card制度」の説明登録作業を行う。）
	29	社会に関心を持つ②（①疑問を感じ、調べる習慣の重要性（新たに知ることの重要性）②社会の出来事に関心を持つ重要性（時事））
	30	単位認定試験（①1年前期の履修内容のまとめ②単位認定試験＜作文＞）
	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～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
使用教材	「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・答練等の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	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	
再試験	☒ 有 ☐ 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	（花澤徹）国家資格キャリアコンサルタント。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
-----------------	---

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）
224BCD10002	キャリアプログラムⅡ	Career programⅡ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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Ⅱ部	全分野共通	1	通	1	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。	○				○	○

日付	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	過去を振り返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、携行品等のチェック）
	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・答練等の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	（化澤徹）国家資格キャリアコンサルタント。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
-----------------	---

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。

[illegible]

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
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。

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD10004	キャリアプログラムⅣ	Career 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
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	全分野共通		前	2	1	講義	林 正基 / 花澤 徹

授業の概要	「キャリアプログラムⅣ」では、第61回、62回に、企業と職業を選択する上で重要な視点を持つために、外部から人事担当者のパネリストを招聘し、企業の求める人材像と求めるキャリア像、イメージしてもらいたい仕事内容についてパネルディスカッションや講話の形で授業を行う。第63回から65回の授業では、第61回、62回で得た自分の新しい知見を基にして、様々な角度から企業・職業に就いての調査を自分で行う。課題解決型（PBL型）の学習ではなく、課題調査型及び課題追求型の学習手法を摂る。第65回以降は「就職活動」に向けた直前対策を行う。第70回は2年生前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	○				○	○
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		○	○			
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	学習・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。	○				○	○

[illegible]

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
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	☒ 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。

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD10005	キャリアプログラムⅤ	Career programⅤ

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	全分野共通	2	通	1	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	○				○	○
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		○	○			
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
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
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
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〔自宅〕に関する費用〔売却依頼・諸費用・諸税等〕
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〔新卒との相違点等〕
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-25〕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諸手続きの説明
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
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	☒ 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。

シラバスNo.	授業科目名（日本語）		授業科目名（英語）	
224BCD10011	クラス演習 I		classroom activities 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/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	1	1	演習	各担当者

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	○				○	○
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		○	○			
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Classroom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Classroom等で連絡します）。
参考文献	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	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）
224BCD10012	クラス演習Ⅱ	classroom activitiesⅡ

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	全分野共通	1	後	1	1	演習	各担当者

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	○				○	○
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		○	○			
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	
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Classroom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Classroom等で連絡します）。
参考文献	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	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）
224BCD10013	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/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	前	1	1	演習	各担当者

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目標達成の具体的な方策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	○				○	○
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		○	○			
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Classroom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Classroom等で連絡します）。
参考文献	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	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）
224BCD10014	クラス演習Ⅳ	classroom activities Ⅳ

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	全分野共通		後	1	1	演習	各担当者

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目標達成の具体的な方策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	○				○	○
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		○	○			
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Classroom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Classroom等で連絡します）。
参考文献	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	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）
224BCD10021	簿記3級 I	Accounting third grade 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/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	2	3	講義	平野 信昭

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
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	オリジナルテキスト
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD10022	簿記3級Ⅱ	Accounting third grade 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/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	2		講義	平野 信昭

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
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	オリジナルテキスト
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD10031	FP基礎 I	financial planning basic 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/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前	2	2	講義	難波 正人

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というアドバイザーが必要とされているのです
-------	--

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	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
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	オリジナルテキスト
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD10032	FP基礎Ⅱ	financial planning basicⅡ

学科名	分野名	学年	学期	単位数	進コマ	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	全分野共通	1	前	2	2	講義	難波 正人

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というアドバイザーが必要とされているのです
-----------------------	---

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	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
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	オリジナルテキスト
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD10041	Word2019 I	Microsoftoffice Word2019 training I
-------------	------------	-------------------------------------

学科名

分野名

学年 学期单位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科/公務員学科/ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	1	前期	2	2	実習	戸田 江里子
---------------------------------------	-------	---	----	---	---	----	--------

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

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別で	○	○				
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	○	○			○	
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、
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
参照ページ	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	有	無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	有	無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

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）
224BCD10042	Word2019Ⅱ	Microsoftoffice Word2019 trainingⅡ

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	全分野共通	1	後	1	2	実習	戸田 江里子

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

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。	○	○				
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。					○	

授業計画（授業の具体的な実施内容）	
コマ	
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	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	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

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）

224BCD10043	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/公務員学科/ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	前期	2	2	実習	戸田 江里子
---------------------------------------	-------	---	----	---	---	----	--------

授業の概要	Microsoft Office Specialist(MOS)Excelに必要なアプリケーションの機能と操作方法を学習します。MOS（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	○	○				
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	○	○			○	
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	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EXCEL 365&2019エキスパート」
参考資料	なし
参照ページ	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	☒ 有 ☐ 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

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
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
参照テキスト	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	☒ 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	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

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）
224BCD10045	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/ 公務員学科/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	後	2	1	演習	八木 誠

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・復習の習慣が身に付き、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	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
参照ページ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

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

追試験・再試験の有無

追試験・再試験に関する特記事項

追試験	☒ 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)

224BCD10051	ビジネス実務法務Ⅰ	Business legal mind 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/公務員学科/ビジネスキャリア学科Ⅱ部/公務員学科Ⅱ部	全分野共通	2	前	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	○	○				
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	○	○			○	
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	賃借型の契約、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、債権管理の要性と信用調査
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
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	なし
参考資料	なし
参照データ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	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	☒ 有 ☐ 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）
224BCD10052	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	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	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	所屬企業に対する犯罪、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	なし
参考資料	なし
参照ページ	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	☒ 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	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等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）						
224BCD20001		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/ 公務員学科/公務員学科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。						○	○	○			
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								○	○		
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											
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
参照ページ	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・無	実施しません
再試験	有・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）						
224BCD20002		校外研修Ⅱ				Off-campus researchⅡ						
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		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								○	○		
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											
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
参照テキスト	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・無	
再試験	有・無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	
-----------------	--

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

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD20051	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/ 公務員学科/公務員学科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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照ページ	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	☒ 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）
224BCD20052	スキルアップⅡ	Skill up programⅡ

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	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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD20053	スキルアップⅢ	Skill up 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
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	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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD20054	スキルアップⅣ	Skill up 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
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	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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照ページ	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	☒ 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）
224BCD20055	スキルアップⅤ	Skill up programⅤ

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	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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照ページ	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	☒ 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）
224BCD20056	スキルアップⅥ	Skill up 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
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	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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD20061	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/ 公務員学科/公務員学科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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照ページ	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	☒ 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）
224BCD20062	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/ 公務員学科/公務員学科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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照ページ	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	☒ 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）
224BCD20063	スキルアップⅨ	Skill up 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
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	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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照ページ	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	☒ 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）
224BCD20064	スキルアップⅩ	Skill up programⅩ

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	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	○				○	○
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		○	○			
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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）
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
参照ページ	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	☒ 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)

224BCD30001	リテールマーケティングⅠ	Retail marketing basic 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	ICTビジネス	1	前	2	3	講義	森永 逸二郎
---------------------------------	---------	---	---	---	---	----	--------

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
参照ページ	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	☒ 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	担当教員は、IT・OA機器販売の企業に長年勤務した経験があり、また中小企業診断士・MBAの有資格者でもあり、企業のオフィスサプライに関するトータルソリューションの提案などビジネスでの実経験を踏まえた授業を展開する。
-----------------	---

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）
224BCD30002	リテールマーケティングⅡ	Retail marketing basicⅡ

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	ICTビジネス	1	前	2	4	講義	森永 逸二郎

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	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
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
参照テキスト	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	☒ 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	担当教員は、IT・OA機器販売の企業に長年勤務した経験があり、また中小企業診断士・MBAの有資格者でもあり、企業のオフィスサプライに関するトータルソリューションの提案などビジネスでの実経験を踏まえた授業を展開する。
-----------------	---

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）
224BCD30003	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	ICTビジネス	1	前	2	4	講義	森永 逸二郎

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
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
参照資料	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	(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	担当教員は、IT・OA機器販売の企業に長年勤務した経験があり、また中小企業診断士・MBAの有資格者でもあり、企業のオフィスサプライに関するトータルソリューションの提案などビジネスでの実経験を踏まえた授業を展開する。
-----------------	---

備考	
----	--

シラバス No.

授業科目名 (日本語)

授業科目名（英語）

224BCD30011	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	ICTビジネス	1	後	2	1	講義	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されている。			○	○		
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
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
参照ページ	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	☒ 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	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）
224BCD30012	色彩（カラーコーディネートⅡ）	color coordination skillsⅡ

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	ICTビジネス	1	後	1	1	実習	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
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	(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	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）
224BCD30021	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	ICTビジネス	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	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	オリジナルテキスト
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	(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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30022	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	ICTビジネス	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	【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	オリジナルテキスト
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	(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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30023	簿記2級Ⅲ	Accounting skill 2nd gade 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	ICTビジネス	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着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	【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	オリジナルテキスト
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	(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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30041	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	ICTビジネス	2	前	2	2	講義	坂本 広幸

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・復習の習慣が身に付き、問題意識を持つことが出来る。					○	○

	授業計画（授業の具体的な実施内容）
コマ	
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、ＩＲＴ1
14	ソリューション活用、システム企画、ＩＲＴ2
15	ソリューション活用、システム企画、ＩＲＴ3
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。
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD30042	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	ICTビジネス	2	前	2	2	講義	坂本 広幸

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	マネジメント系過去問題①
17	マネジメント系過去問題②
18	マネジメント系過去問題③
19	マネジメント系過去問題④
20	単位認定試験(マネジメント系のみ)

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。
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD30043	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	ICTビジネス	2	前	2	2	講義	坂本 広幸

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（ER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。
参照テキスト	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	☒ 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）						
224BCD30044		I T パスポートⅣ				Information Technology Passport Examination Ⅳ						
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		ICTビジネス		2	前	1	1	講義	坂本 広幸			
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。
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD30053	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	ICTビジネス	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出来る。					○	○

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
参照ページ	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	☒ 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）
224BCD30006	リテールマーケティング演習	case study exercises Retail marketing

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	ICTビジネス	1	通	2	2	演習	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」合格を目指すための演習授業です。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、試験科目別の総合模試など試験対策の授業です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	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。					○	○

	授業計画（授業の具体的な実施内容）
コマ	
1	科目別答案練習（流通における小売業）及び解説
2	科目別答案練習（業界別流通経路）及び解説
3	科目別答案練習（形態別小売業）及び解説
4	科目別答案練習（店舗形態別小売業）及び解説
5	科目別答案練習（チェーンストア）及び解説
6	科目別答案練習（商業集積等）及び解説
7	過去問答案練習会①及び解説
8	過去問答案練習会②及び解説
9	予想問題答案練習会①及び解説
10	予想問題答案練習会②及び解説（単位認定試験を兼ねる）
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	「販売士養成講習会 3級・2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
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD30026	3級簿記演習	case study excises Accounting skill 3rd gade

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	ICTビジネス	1	通	2	1	演習	森川 茂樹

授業の概要	「日本商工会議所、日商簿記検定3級」合格を目指すための演習授業です。総合模試など試験対策の授業です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	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	過去問題、模擬問題①
2	過去問題、模擬問題① 答練、解説
3	過去問題、模擬問題②
4	過去問題、模擬問題② 答練、解説
5	過去問題、模擬問題③
6	過去問題、模擬問題③ 答練、解説
7	過去問題、模擬問題④
8	過去問題、模擬問題④ 答練、解説
9	過去問題、模擬問題⑤
10	過去問題、模擬問題⑤ 答練、解説
11	過去問題、模擬問題⑥
12	過去問題、模擬問題⑥ 答練、解説
13	過去問題、模擬問題⑦
14	過去問題、模擬問題⑦ 答練、解説
15	過去問題、模擬問題⑧
16	過去問題、模擬問題⑧ 答練、解説
17	直前対策①
18	直前対策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	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
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	なし
参考資料	なし
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD30027	2級簿記演習	case study excises Accounting skill 2nd gade

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	ICT	1	通	3	1	演習	森川 茂樹

授業の概要	「日本商工会議所、日商簿記検定2級」合格を目指すための演習授業です。総合模試など試験対策の授業です。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	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	2級商業簿記 第1問対策
2	2級商業簿記 第1問対策
3	2級商業簿記 第2問対策
4	2級商業簿記 第2問対策
5	2級商業簿記 第3問対策
6	2級商業簿記 第3問対策
7	2級工業簿記 第4問対策
8	2級工業簿記 第4問対策
9	2級工業簿記 第5問対策
10	2級工業簿記 第5問対策
11	過去問題、模擬問題①
12	過去問題、模擬問題① 答練、解説
13	過去問題、模擬問題②
14	過去問題、模擬問題② 答練、解説
15	過去問題、模擬問題③
16	過去問題、模擬問題③ 答練、解説
17	過去問題、模擬問題④
18	過去問題、模擬問題④ 答練、解説
19	過去問題、模擬問題⑤
20	過去問題、模擬問題⑤ 答練、解説

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	なし
参考資料	なし
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD30052	コミュニケーション	Skills to communicate well with customers

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	ICTビジネス	1	前	1	1	講義	徳永 博子

授業の概要	挨拶・接遇などのマナーなど、ビジネスシーンでも使えるコミュニケーション能力を身に付けます。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別で	○	○				
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	○	○			○	
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	物理的環境の整備
2	信頼の獲得と維持
3	言語・非言語の効果的使用
4	心理的環境の管理
5	表現方法の調整
6	質問の活用
7	相手からのメッセージへの対応
8	コミュニケーションの準備
9	コミュニケーションの評価
10	総まとめ
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
参考資料	なし
参照ページ	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	☒ 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	担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、また、2級キャリアコンサルティング技能士（国家資格）として企業におけるキャリアカウンセリングやビジネスマナー、スタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。
-----------------	---

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）
224BCD30051	ビジネスマナー	business manner lesson

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	ICTビジネス	1	前	1	1	実習	徳永 博子

授業の概要	挨拶・接遇などのマナー、文書の作成や管理、仕事のスケジュール管理、OA機器の操作などの技能について学びます
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	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	秘書検定を学ぶ意味（社会人として必要な知識・マナーを身に付ける）、第1章 必要とされる資質－1.秘書の心構え
2	機密を守る...考え方（プリント使用）、過去問題テスト・解説、秘書に求められる人柄
3	秘書に求められる人柄、考え方（プリント使用）、過去問題テスト・解説
4	第2章 職務知識 1.秘書の役割と機能、2.秘書の職務、過去問題テスト・解説
5	第3章 一般知識 1.企業の基礎知識、2.企業の組織と活動、3.労働法
6	第3章 社会常識 国際分野等プリント使用、ミニテスト（過去問題）、
7	第4章 マナー・接遇 1.人間関係の重要性、2.人間関係のつくる挨拶、3.話し方と人間関係
8	4.敬語の使い方、※敬語プリント、話し方、聞き方の応用、ミニ（確認）テスト
9	電話の応対、プリント（電話のロールプレイ）、ミニテスト（電話の応対）実施
10	接遇 接遇の目的、アポイントメント、受付マナー、来客取次マナー、受付・取次の敬語マナー、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
事後学習	課題に取り組む。学習した内容を復習する。
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、「秘書検定3級クイックマスター3級改訂版」「秘書検定実問題集3級」早稲田教育出版
参考資料	なし
参照ページ	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	☒ 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	将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、2級キャリアコンサルティング技能士（国家資格）として企業におけるキャリアカウンセリングやビジネスマナー、スタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。
-----------------	--

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）
224BCD30029	コンピュータ会計	Accounting soft skills

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	ICTビジネス	1	後期	2	1	実習	森川 茂樹

授業の概要	経理の現場で実際に使用されている会計ソフト「弥生会計」の操作を学ぶとともに、公益社団法人 全国経理教育協会主催の「全経コンピュータ会計能力検定試験」3級の合格も目指します。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	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	会計ソフトとは。コンピュータ会計の勉強方法、基本入力、ソフトの基本操作
2	仕訳の入力①
3	仕訳の入力①
4	仕訳の入力①
5	仕訳の入力②
6	仕訳の入力②
7	仕訳の入力③
8	仕訳の入力③
9	仕訳の入力③
10	仕訳の入力③
11	文章題の解き方
12	文章題の解き方
13	文章題の解き方
14	文章題の解き方
15	過去問題「カラーソフト」
16	過去問題32回
17	過去問題33回
18	過去問題34回
19	過去問題35回
20	単位認定試験（兼 コンピュータ会計試験 本試験）

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	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	『コンピュータ会計基本問題集』実教出版
参考資料	なし
参照テキスト	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	☒ 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）						
224BCD30071		就職活動対策Ⅰ				Training to pass recruitment examsⅠ						
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		ICTビジネス		1	後	1	1	実習	森川 茂樹			
授業の概要	就職活動の直前の準備として、就職活動に対して意欲的に臨めるよう、本格的な面接、ディスカッションなどを行う。また、志望する業種、職種についてより深く見つめるとともに幅広い考えを持つ機会とする。また、面接練習を通して個々の課題を発見する。											
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出来る。										○	○
コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）											
1	集団面接（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成											
2	集団面接（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成											
3	集団面接（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成											
4	集団面接（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成											
5	個人面接、リモート面接（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成											
6	個人面接、リモート面接（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成											
7	個人面接、リモート面接（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成											
8	個人面接、リモート面接（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成											
9	単位認定試験											
10	総まとめ											
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、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	「私のキャリアノート」（学校指定テキスト）、SPI基礎からはじめる問題集（実務教育出版）、実戦レベルで学ぶSPI対策問題集（実務教育出版）
参考資料	必要に応じて別途指示する。
参照ページ	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	☒ 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。

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	グループディスカッション
2	グループディスカッション
3	グループディスカッション
4	グループディスカッション
5	面接練習（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成
6	面接練習（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成
7	面接練習（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成
8	面接練習（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成
9	面接練習（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成
10	面接練習（適宜、業界研究、企業研究実施）、履歴書、志望理由作成
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、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	「私のキャリアノート」（学校指定テキスト）、SPI基礎からはじめる問題集（実務教育出版）、実戦レベルで学ぶSPI対策問題集（実務教育出版）
参考資料	必要に応じて別途指示する。
参照ページ	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	☒ 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）
224BCD30046	クラウドグループウェア	Skills to master cloud and groupware

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	販売事務	2	前	1	1	実習	森川 茂樹

授業の概要	グループウェアを用いてスケジュール管理や文書管理、情報共有を行えるようになる。機能を幅広く使いこなせるようにな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	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について
2	Google workspaceについて
3	ドキュメント・スプレッドシート・スライド
4	ドキュメント・スプレッドシート・スライド
5	ドキュメント・スプレッドシート・スライド
6	ドキュメント・スプレッドシート・スライド
7	Google Drive
8	Google Drive
9	Gmail、Google chat
10	Gmail、Google chat
11	Googleカレンダー
12	Googleカレンダー
13	Google Meet
14	Google Meet
15	Google Keep,To do リスト
16	Google Keep,To do リスト
17	Google form
18	Google form
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30分
事後学習	課題に取り組む。学習した内容を復習する。
充当時間	約30分間程度
使用テキスト	
参考資料	なし
参照テキスト	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	☒ 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）
224BCD30031	FP3級	financial planning skill 3rd grade

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	ICTビジネス	2	通	2	1	講義	難波 正人

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というアドバイザーが必要とされているのです
-------	---

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。					○	○

	授業計画（授業の具体的な実施内容）
コマ	
1	ライフプランニング
2	社会保険
3	年金について
4	税金・カード
5	保険の基礎・生命保険
6	損害保険・第三の保険
7	金融・経済の基本、債券・株式・投資信託
8	その他の金融商品、「お金の循環」について
9	単位認定試験
10	総まとめ
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	「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
参照ページ	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	☒ 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	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 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）
224BCD30047	ネットマーケティングⅠ	Internet MarketingⅠ

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	ICTビジネス	2	前	2	1	講義	戸田 江里子	

授業の概要	ソーシャルネットワーキングサービス・SNSは、多くの若者が利用している情報ネットワークシステムであり、ビジネスにおいても最近では活用が必須と言われている。SNSの基礎知識を理解するとともに、それがどのような効果をもたらしているのかについて学習するとともにSNSマーケティング検定合格を目標とする。
-------	---

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	○	○				
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	○	○			○	
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	企業がSNSを行う目的、マーケティングの変遷とSNS/企業がSNSを活用する目的
2	ソーシャルメディアとSNS
3	SNSをマーケティングに活用するメリット/SNSマーケティングの代表的な施策
4	Facebook/Twitter (X)/Instagram
5	各SNSのコンテンツに対応した保存形式の基礎知識/効果的なライティングの方法
6	ミス・トラブルの多いポイント
7	スチール撮影（SNS用静止画のポイント・構図について）
8	スチール撮影（物撮りの仕方・野外での撮影の仕方・基本的なレタッチについて）
9	動画撮影
10	運用型広告の基本知識
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	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	オリジナル教材
参考資料	SNSマーケティング検定 公式テキスト SNSマーケティングテキスト
参照ページ	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	☒ 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	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

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）
224BCD30048	ネットマーケティングⅡ	Internet MarketingⅡ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ビジネスキャリア学科Ⅱ部	ICTビジネス	2	前期	2	2	講義	戸田 江里子

授業の概要	ソーシャルネットワーキングサービス・SNSは、多くの若者が利用している情報ネットワークシステムであり、ビジネスにおいても最近では活用が必須と言われている。SNSの基礎知識を理解するとともに、それがどのような効果をもたらしているのかについて学習するとともにSNSマーケティング検定合格を目標とする。
-------	--

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	○	○				
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	○	○			○	
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	Facebook/Twitter/Instagram広告の特徴と出稿の仕方	
2	SNSキャンペーンの基礎知識	
3	インフルエンサーマーケティング	
4	炎上とその対策	
5	UGCの活用	
6	エンゲージメントを深める施策	
7	プロジェクトマネジメントを深める施策	
8	プロジェクト KPI・データ分析・戦略策定・インサイトデータ分析/ソーシャルリスニングと競	
9	単位認定試験	
10	総まとめ	
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	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	
参考資料	
参照ページ	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	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	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	☒ 有・ ☐ 無	
再試験	☒ 有・ ☐ 無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

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)

224BCD30081	手話講座	sign language skill
-------------	------	---------------------

学科名

分野名

学年 学期单位数

週コマ

方法

科目担当教員

公務員学科/ビジネスキャリア学科	ICT	2	後	2	1	演習	高須 一美
------------------	-----	---	---	---	---	----	-------

授業の概要	聴覚障害者の実際の生活と文化について講義を受けるとともに、日常生活における挨拶や基本的なコミュニケーションができるように、日常の場面に即して手話の技能を学習する。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応	1	2	3	4	5	6
------------------	---	---	---	---	---	---

目標 1	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	○	○				
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	○	○			○	
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	【手話】手話とは？
2	【手話】挨拶①
3	【手話】挨拶②
4	【手話】自己紹介①
5	【手話】自己紹介②
6	【手話】家族①
7	【手話】家族②
8	【手話】趣味①
9	【手話】趣味②
10	【手話】料理・買物①
11	【手話】料理・買物②
12	【手話】病院①
13	【手話】病院②
14	【手話】交通①
15	【手話】交通②
16	【手話】学校①
17	【手話】学校②
18	【手話】仕事①
19	【手話】仕事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	
参考資料	なし
参照ページ	なし

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の筆記試験の得点	0	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	0				○			○			
3	ミニテストの得点	0		○	○	○						
4	予習・復習に対する実施状況	0						○	○			○
5	課題の達成状況	20						○				
6	課題の提出状況	10						○				
7	課題の提出状況（課題別）	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	☒ 有 ☐ 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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、実習形式を基本とするが、適宜印刷物や板書も行い、手話技能の定着を図る。担当教員は、日本最大の証券会社に勤務後、特許庁に勤務するなど、官民両方の仕事の経験を持ち、現在は手話通訳士として、国政選挙や都知事選の政見放送、民間放送などで手話通訳を務めている。
-----------------	--

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）
224BCD20071	卒業研究	Graduation work

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/公務員学科	公務員	2	後	3	4	演習	八木 誠

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

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員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できる。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することができる。		○				○
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できる。						○

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

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

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

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	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	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
8	課題の完成度、内容、形式等	70										
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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有・ ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）
224BCD20071	卒業研究	Graduation work

学科名	分野名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
公務員学科	公務員	2	後	3	4	演習	八木 誠

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

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	公務員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できる。		○				○
目標 5	学習内容を自分自身の生活に一般化することができる。		○				○
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できる。						○

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
21	（対面型）個々への助言・指導
22	（対面型）個々への助言・指導
23	（対面型）個々への助言・指導
24	（対面型）個々への助言・指導
25	（対面型）個々への助言・指導
26	（対面型）個々への助言・指導
27	（対面型）個々への助言・指導
28	（対面型）個々への助言・指導
29	（対面型）個々への助言・指導
30	（対面型）個々への助言・指導、【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	文献、資料等の事前調査（事前の指示内容や参考資料等について）
充当時間	各授業毎に約1時間
事後学習	各授業毎に訂正事項、参考資料の読み返し、指示された課題等への取り組み等
充当時間	各授業毎に約30分間
使用テキスト	なし
参考資料	各種データベース、論文集、図書館等
参照データベース	Civil Articles、Civil Books、J-STAGE、JANKO、Google Scholar、FLOS、Fubimed、IEEE Xplore®Digital Library、国立国会図書館サーチ、カールル、冬大学、大学院機関リポジトリ、冬省立HP等

成績評価の方法及び評価項目（成績に反映させる割合）

	成績評価の対象項目	%	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10
1	単位認定試験の得点	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	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
8	課題の完成度、内容、形式等	70										
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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）
224BCD10061	eビジネスⅠ	E-BusinessⅠ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ビジネスキャリア学科Ⅱ部	ICTビジネス	1	前期	2	2	講義	戸田 江里子

授業の概要	IT、ICTが発展している今日、インターネットビジネスが大きく発展している。インターネットを活用したビジネスがますます発展されると考えられるその要因を考えるとともに、今後、社会人としてIT、ICTを活用した業務に取り組む姿勢を身につける。
-------	---

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	○	○				
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	○	○			○	
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	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	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

時間外学習の計画（予習・復習・その他）

事前学習	指定された範囲のテキストを読み、自習する。
充当時間	30分～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	
参考資料	
参照ページ	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		○	○	○	○	○					○
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			○	○	○						
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）										○	
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	有	無	
再試験	有	無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

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）
224BCD10062	eビジネス II	E-Business II

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科/ビジネスキャリア学科II部	ICTビジネス	2	前期	2	2	講義	戸田 江里子

授業の概要	IT、ICTが発展している今日、インターネットビジネスが大きく発展している。インターネットを活用したビジネスがますます発展されると考えられるその要因を考えるとともに、今後、社会人としてIT、ICTを活用した業務に取り組む姿勢を身につける。
-------	---

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	○	○				
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	○	○			○	
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	google Workspaceの応用 10（ジャムボード）	
2	WordPressとは	
3	WordPressの基本操作1	
4	WordPressの基本操作2	
5	WordPressの基本操作3	
6	WordPressの応用1（Webショップ構築）	
7	WordPressの応用2（Webショップ構築）	
8	WordPressの応用3（Webショップ構築）	
9	WordPressの応用4（Webショップ構築）	
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	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	
参考資料	
参照ページ	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		○	○	○	○	○					○
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			○	○	○						
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）										○	
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	有	無	
再試験	有	無	

科目担当教員の実務経験等

当該科目に関する実務経験の内容	担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。
-----------------	--

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）
224BCD30001	ホテル実務 I	Hotel Management&Service operatio

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	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（各セッション別英会話の基本）
13	ホテルの基礎（各セッ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・答練等の	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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	有	無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	有	無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。
-----------------	--

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）
224BCD30002	ホテル実務Ⅱ	Hotel Management&Service operation

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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	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・答練等の	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。
-----------------	--

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）

224BCD30003	ホテル実務Ⅲ	Hotel Management&Service operati
-------------	--------	----------------------------------

学科名

コース名

学年 学期単位数

週コマ

方法

科目担当教員

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	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・答練等の	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。
-----------------	--

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）

224BCD30005	ホテル実務Ⅲ応用	Hotel Management&Service operati
-------------	----------	----------------------------------

学科名

コース名

学年 学期単位数

週コマ

方法

科目担当教員

ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	1	後	2	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3章～第5章 総復習＋過去問題：第3章 料飲部門
2	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第3章 料飲部門
3	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第3章 料飲部門
4	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第3章 料飲部門
5	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第3章 料飲部門
6	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第3章 料飲部門
7	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第3章 料飲部門
8	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第3章 料飲部門
9	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第4章 宴会部門
10	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第4章 宴会部門
11	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第4章 宴会部門
12	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第4章 宴会部門
13	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第5章 調理部門
14	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第5章 調理部門
15	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第5章 調理部門
16	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第5章 調理部門
17	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第5章 調理部門
18	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第5章 調理部門
19	第3章～第5章 総復習＋過去問題：第5章 調理部門
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
参照ページ	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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	10									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）

224BCD30004	ホテル実務Ⅳ	Hotel Management&Service operati
-------------	--------	----------------------------------

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	10									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）

224BCD30021	フロントオペレーション	Front service operation
-------------	-------------	-------------------------

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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、基礎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（Gosnow、Nosnow、UG、Skipper、Roomchange、その他）
8	宿泊料金計算Ⅰ：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Ⅱ：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・答練等の	10		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	観光系専門学校で旅行・エアライン・ホテル・ブライダルの授業を担当。「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）
224BCD30013	宴会オペレーション	Banquet service operation

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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、ボールルーム等）での各種宴会のスタイルを実技を通じて修得します。特に宴会実務の基礎となる一般宴会のサービススキルを修得します。
-------	---

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（学科）
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（実習）
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（実習）
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（実習）
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（実習）
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、プレートパッシングの基本（実習）
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、プレートパッシングの基本（実習）
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、プレートパッシングの基本（実習）
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、プレートパッシングの基本（実習）
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、プレートパッシングの基本（実習）
11	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
12	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
13	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
14	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
15	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
16	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
17	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
18	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
19	サービス実技（一般宴会フルコースを想定）（実習）
20	単位認定試験（サービス実技・筆記試験）

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」（日本ホテル教育センター）、「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、「2023 ソムリエ・ワインエキスパート教本」日本ソムリエ協会、「ブライダルコーディネータ
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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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	☒ 有 ☐ 無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）
224BCD30031	国内地理	Inbound tour service Operation

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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・答練等の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	10									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）
224BCD30094	英語 I	Communication in English I

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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	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か出来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
-------	--

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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有・ ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	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）							
224BCD30092		英語Ⅱ				Communication in EnglishⅡ							
学科名		コース名		学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員				
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	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か出来るように総合的に学ばせたいと思います。												
	簡単な英会話が出来ようにな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													
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け、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			○	○					○		○
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										○	
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）	10							○			
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	有	無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	有	無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	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）							
224BCD30061		レストランサービス I				Restaurant Service Operation I							
学科名		コース名		学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員				
ビジネスキャリア学科		ホテル・サービス		1	後	3	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P1～11（学科60分）、第2章P87～93（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.67～80（学科60分）メニュー・西洋料理の食事用品・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2節P.112～132（学科60分）各席案内、テーブルセッティング												
12	前回復習（学科15分×2）、第3章2節P.112～132（学科60分）各席案内、テーブルセッティング												
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）長文化とメニュー～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）長文化とメニュー～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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	10									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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
-----------------	--

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。この科目は「レストランサービス技能検定」（HRS）3級受検対策としてカリキュラムを編成しており、各コマごとの学習内容は予め指定された「学科科目」の学習内容、及び「実習科目」の学習内容に準拠して設定されているため、使用テキストの目次の順番とは異なる場合がある。

シラバス No.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD30061	レストランサービス I	Restaurant Service Operation I
-------------	-------------	--------------------------------

学科名

コース名

学年 学期単位数 週コマ

方法

科目担当教員

キャリアビジネス学科	ホテル・サービス	1	後	3	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。また収益性の高いプ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。	○				○	○

[illegible]

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	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:

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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有・ ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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
-----------------	--

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。この科目は「レストランサービス技能検定」（HRS）3級受検対策としてカリキュラムを編成しており、各コマごとの学習内容は予め指定された「学科科目」の学習内容、及び「実習科目」の学習内容に準拠して設定されているため、使用テキストの目次の順番とは異なる場合がある。

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30062	レストランサービスⅡ	Restaurant Service Operation II

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	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P1-P31「食材・料飲の基礎知識を身につける」
2	第1章P34-P66「食材・料飲の基礎知識を身につける」
3	第1章P67-P85「食材・料飲の基礎知識を身につける」
4	第2章P87-P120「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P121-P153「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P104-145 「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P104-145 「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P104-145 「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P140-168「メニュー管理、国際慣習、食文化を理解する」
10	第4章P140-168「メニュー管理、国際慣習、食文化を理解する」
11	第5・6章P169-194「食品衛生、食中毒の知識を身につける」
12	第5・6章P169-194「食品衛生、食中毒の知識を身につける」
13	第7章P195-215「食品衛生、公衆衛生の知識を身につける」
14	第7章P195-215「食品衛生、公衆衛生の知識を身につける」
15	第8章P227-257「安全衛生の基礎知識を身につける」
16	第8章P227-257「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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。この科目は「レストランサービス技能検定」（HRS）3級受検対策としてカリキュラムを編成しており、各コマごとの学習内容は予め指定された「学科科目」の学習内容、及び「実習科目」の学習内容に準拠して設定されているため、使用テキストの目次の順番とは異なる場合がある。

シラバスNo. 授業科目名（日本語） 授業科目名（英語）

224BCD30063	レストランサービスⅢ	Restaurant Service OperationⅢ
-------------	------------	-------------------------------

学科名 コース名 学年 学期単位数 週コマ 方法 科目担当教員

ビジネスキャリア学科	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・答練等の	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	有	無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）「ホテルバシフィック東京」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。この科目は「レストランサービス技能検定」（HRS）3級受検対策としてカリキュラムを編成しており、各コマごとの学習内容は予め指定された「学科科目」の学習内容、及び「実習科目」の学習内容に準拠して設定されているため、使用テキストの目次の順番とは異なる場合がある。
----	--

シラバスNo. 授業科目名（日本語） 授業科目名（英語）

224BCD30064	レストランサービスⅣ	Restaurant Service OperationⅣ
-------------	------------	-------------------------------

学科名 コース名 学年 学期 単位数 週コマ 方法 科目担当教員

ビジネスキャリア学科	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	実技チェック 1
2	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 2
3	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 3
4	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 4
5	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 5
6	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 6
7	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 7
8	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 8
9	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 9
10	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 10
11	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 11
12	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 12
13	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 13
14	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 14
15	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 15
16	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 16
17	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 17
18	HRS3級	実技試験対策	実技チェック 18
19	HRS3級	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・答練等の	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）「ホテルバシフィック東京」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。この科目は「レストランサービス技能検定」（HRS）3級受検対策としてカリキュラムを編成しており、各コマごとの学習内容は予め指定された「学科科目」の学習内容、及び「実習科目」の学習内容に準拠して設定されているため、使用テキストの目次の順番とは異なる場合がある。
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30065	レストランサービスⅤ	Restaurant Service OperationⅤ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。この科目は「レストランサービス技能検定」（HRS）3級受検対策としてカリキュラムを編成しており、各コマごとの学習内容は予め指定された「学科科目」の学習内容、及び「実習科目」の学習内容に準拠して設定されているため、使用テキストの目次の順番とは異なる場合がある。

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30066	レストランサービス V 応用	Restaurant Service Operation V advance

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	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V」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。主にカクテルの知識と実技を通じて技術習得を行います。
-------	--

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	カクテル（シェイク、ステアなど）サービス実技 1
2	カクテル（シェイク、ステアなど）サービス実技 2
3	カクテル（シェイク、ステアなど）サービス実技 3
4	カクテル（シェイク、ステアなど）サービス実技 4
5	カクテル（シェイク、ステアなど）サービス実技 5
6	カクテル（シェイク、ステアなど）サービス実技 6
7	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
8	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
9	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
10	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
11	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
12	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
13	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
14	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
15	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
16	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
17	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
18	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
19	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）
20	※ 1 年生の「模擬挙式・模擬披露宴」のヘルプ準備、打ち合わせ（共同作業につき、合同授業を予定）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	「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
参考資料	「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、「カクテル300」ナツメ社
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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）「ホテルバシフィック東京」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。この科目は「レストランサービス技能検定」（HRS）3級受検対策としてカリキュラムを編成しており、各コマごとの学習内容は予め指定された「学科科目」の学習内容、及び「実習科目」の学習内容に準拠して設定されているため、使用テキストの目次の順番とは異なる場合がある。なお、この授業ではカクテルの実技にアルコール飲料やリキュール等を使用するが、成年未成年を問わず、あくまでも授業として実施するものであり、アルコール飲料の飲酒（試飲等を含む）は厳禁とする。
----	---

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30051	ホスピタリティ	Hospitality

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	1	前	1	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ホテル・レストラン・ブライダルなど、サービス職種に必要な不可欠な「ホスピタリティマインド」の養成を行います。「ホスピタリティ」の意味をとらえ、接客サービスの実務に即応できるよう、基礎知識を修得します。「ホテル・サービス分野」のすべての科目の基幹科目として、様々な場面を想定しながら、知識や考え方を修得します。なお、この授業はJHMA（NPO法人日本ホスピタリティ推進協会）認定の「アソシイト・ホスピタリティ・コディネータ」養成講座として受講することもできます。希望者は別途（全10回試験、内費負担）同資格認定試験を学内で受験できます。詳細は別途お知らせいたします。						
-------	--	--	--	--	--	--	--

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	ホスピタリティとは（語源、歴史的変化等、ホスピタリティの概念）JHMA指定テキスト第1章
2	JHMA指定テキスト第1章（労働生産性の定義）ホスピタリティに関する課題（ロイヤルホスト）
3	JHMA指定テキスト第2章（西洋・東洋・日本）ホスピタリティに関する課題（マリオットホテル東京）
4	JHMA指定テキスト第2章（西洋・東洋・日本）ホスピタリティに関する課題（ザ・プリンス&ザ・ワイルド）
5	JHMA指定テキスト第2章（西洋・東洋・日本）ホスピタリティに関する課題（うたのぼりグリーンパークホテル）
6	JHMA指定テキスト第3章（サービスと語源）ホスピタリティに関する課題（レストランひらまつ）
7	JHMA指定テキスト第4章（ホスピタリティの定義）ホスピタリティに関する課題（天城荘）
8	JHMA指定テキスト第5章（ホスピタリティの5領域）ホスピタリティに関する課題（ばんどう太郎）
9	JHMA指定テキスト第5章（ホスピタリティの5領域）ホスピタリティに関する課題（徳島県・奈良県）
10	単位認定試験 ※「アソシイト・ホスピタリティ・コディネータ」認定試験受験希望者は別途検定試験実施。
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、「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
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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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	有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	観光系専門学校でトラベル・エアライン・鉄道・ホテル・ブライダル等の授業を担当。 「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。JHMA認定「ホスピタリティ・コーディネータ」、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）

224BCD30011	F&Bオペレーション	Food & Beverage Service operation
-------------	------------	-----------------------------------

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	1	前	2	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ホテル・レストランの料飲（Food & Beverage）サービスの基礎知識を学習し、サービス技術を修得します。レストラン、宴会場（バンケット、ボウリングルーム等）で行う実務を対面形式で学習し、技術を修得します。ここでは主に什器備品、食材、飲材、調理方法、食中毒予防を集中的に学び増す。また、この科目の学習内容は「レストランサービス」に連動しています。
-------	--

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	料飲とは/身だしなみ/基本動作、料飲部門の概要（食文化史、食事作法等）【復習】＋確認テスト
2	料飲の基本（シルバーの種類、グラスの種類）グラス磨き・シルバー磨きの技法【復習】＋確認テスト、（実習）
3	料飲の基本（メニュー解説、食材【肉・魚・野菜・チーズ等】）【復習】＋確認テスト
4	料飲の基本（メニュー解説、食材【肉・魚・野菜・チーズ等】）【復習】＋確認テスト
5	料飲の基本（メニュー解説、食材【肉・魚・野菜・チーズ等】）クロス張りの技法【復習】＋確認テスト、
6	料飲の基本（メニュー解説、食材【肉・魚・野菜・チーズ等】）クロス張りの技法【復習】＋確認テスト、（実習）
7	料飲の基本（調理方法【スープ・肉類・魚介類・野菜類等】）【復習】＋確認テスト
8	料飲の基本（調理方法【スープ・肉類・魚介類・野菜類等】）【復習】＋確認テスト
9	料飲の基本（調理方法【スープ・肉類・魚介類・野菜類等】）【復習】＋確認テスト
10	料飲の基本（調理方法【スープ・肉類・魚介類・野菜類等】）【復習】＋確認テスト
11	料飲の基本（飲材各種概論・ワインの基礎知識、品質、ブドウ品種【ヨーロッパ】等）【復習】＋確認テスト
12	料飲の基本（飲材各種概論・ワインの基礎知識【ヨーロッパ】等）【復習】＋確認テスト
13	料飲の基本（飲材各種概論・ワインの基礎知識【ヨーロッパ】等）【復習】＋確認テスト
14	料飲の基本（飲材各種概論・ワインの基礎知識【ヨーロッパ】等）【復習】＋確認テスト
15	料飲の基本（飲材各種概論・ワインの基礎知識、品質、ブドウ品種【ニューワールド】等）【復習】＋確認テスト
16	料飲の基本（飲材各種概論・ワインの基礎知識、品質、ブドウ品種【日本】等）【復習】＋確認テスト
17	料飲の基本（飲材各種概論・日本酒・焼酎・ビールの基礎知識等）【復習】＋確認テスト
18	料飲の基本（飲材各種概論・リキュール、スピリッツ各種の基礎知識【日本】等）【復習】＋確認テスト
19	料飲の基本（食中毒の基礎知識と防止策）等）【復習】＋確認テスト
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」（日本ホテル教育センター）、「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、「2023 ソムリエ・ワインエキスパート教本」日本ソムリエ協会
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・答練等の	10		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。J.S.A. P.3～P.34「ワイン概論」、P.35～P.70「酒類飲料概論」、P.71～P.78「飲料概論」、P.565～P.728「フランス」、「イタリア」「ドイツ」他 J.S.A. 「イタリア」「ドイツ」「オーストリア」「ハンガリー」「ブルガリア」「ポルトガル」「スペイン」他 J.S.A.
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30011	F&Bオペレーション	Food & Beverage Service operation

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	1	前	2	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ホテル・レストランの料飲（Food & Beverage）サービスの基礎を学習し、サービス技術を修得します。レストラン、宴会場（バンケット、ボウルルーム等）で行う実務をVOD、対面両形式で学習し、技術を修得します。後半ではサービス知識として「ビーガン」に関する知識習得を行い、「ビーガン検定」2級受験対策の学習もします。
-------	--

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	○				○	○
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		○	○			
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	(VOD)料飲とは/身だしなみ/基本動作、料飲部門の概要
2	(VOD) 料飲の基本（シルバーの種類、グラスの種類） グラス磨き・シルバー磨きの技法
3	(対面) 料飲部門の概要【復習】＋確認テスト、料飲の基本【復習】＋確認テスト、実技
4	(対面) トレーの使い方 サービスの基本練習（コーヒーサービス・ビッチャーサービス）、クロス張り実技
5	(VOD)料飲部門の実務（トレーの使い方 サービスの基本練習、クロス張り）、料理解説
6	(VOD)料飲部門の実務（テーブルの持ち方・プレート・サービス・バックアップの使い方）、料理解説
7	(対面) 料飲部門の実務【復習】＋確認テスト、実技、料理解説【復習】
8	(対面) 料飲部門の実務（テーブルセッティング、セッティング、プレートパッシングの基本）実技
9	(対面) 料飲部門の実務（テーブルセッティング、セッティング、プレートパッシングの基本）実技
10	(VOD)サービス実技（一般宴会フルコースを想定）、飲料解説
11	(対面) 料飲部門の実務【復習】（サービス実技の確認テスト）、飲料解説【復習】
12	(対面) 料飲部門の実務（テーブルセッティング、サービス、プレートパッシングの基本）実技試験
13	※（対面orVOD）「ビーガン検定 2 級対策」（第 1 回）
14	※「ビーガン検定 2 級対策」（第 2 回）
15	※「ビーガン検定 2 級対策」（第 3 回）
16	※「ビーガン検定 2 級対策」（第 4 回）
17	※「ビーガン検定 2 級対策」（第 5 回）
18	※「ビーガン検定 2 級対策」（第 6 回）
19	総復習、単位認定試験（筆記試験）
20	「ビーガン検定 2 級」試験（学内実施）

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・答練等の	10		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	観光系専門学校で旅行・エアライン・ホテル・ブライダル の授業を担当。「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）

224BCD30014	宴会オペレーション応用	Banquet service operation advance
-------------	-------------	-----------------------------------

学科名

コース名

学年 学期 単位数 週コマ

方法

科目担当教員

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	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。「ブライダルオペレーション」の授業と連動させて、ここでは主に婚礼宴会のサービススキルを修得します。
-------------------	---

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	○				○	○
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		○	○			
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	婚礼宴会とは/身だしなみ/基本動作、婚礼の動き（1組の動き方と動線）
2	婚礼商品/婚礼アイテム/各種マナー
3	サービス実技（婚礼宴会 料理はフランス料理フルコースを想定）（実習）
4	サービス実技（婚礼宴会 料理はフランス料理フルコースを想定）（実習）
5	サービス実技（婚礼宴会 料理はフランス料理フルコースを想定）（実習）
6	サービス実技（婚礼宴会 料理はフランス料理フルコースを想定）（実習）
7	サービス実技（婚礼宴会 料理はフランス料理フルコースを想定）（実習）
8	サービス実技（婚礼宴会 料理はフランス料理フルコースを想定）（実習）
9	サービス実技（婚礼宴会 料理はフランス料理フルコースを想定）（実習）
10	単位認定試験（サービス実技・筆記試験）
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	「ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード」BIA ISBN978-4-9910055-0-3、「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「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、「2023 ソムリエ・ワインエキスパート教本」日本ソムリエ協会、「ブライダルコーディネ
参考資料	
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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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	有・無	追試験を実施する場合は、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	観光系専門学校で旅行・エアライン・ホテル・ブライダルの授業を担当。「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。「3級ブライダルコーディネーター技能士」資格取得。
-----------------	--

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）
224BCD30032	海外地理	Over sea tour service Operation

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
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	2	2	講義	西牧 秀行

授業の概要	観光業に必要な、海外の観光資源に関する基礎知識を習得します。特に旅行企業のサービスを利用されるお客様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	○				○	○
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		○	○			
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	アジア各国の都市・地域・島・観光ポイント等
2	アジア各国の都市・地域・島・観光ポイント等
3	アジア各国の都市・地域・島・観光ポイント等
4	アジア各国の都市・地域・島・観光ポイント等
5	アジア各国の都市・地域・島・観光ポイント等
6	アジア各国の都市・地域・島・観光ポイント等
7	アジア各国の都市・地域・島・観光ポイント等
8	ヨーロッパ各国の都市・地域・島・観光ポイント等
9	ヨーロッパ各国の都市・地域・島・観光ポイント等
10	ヨーロッパ各国の都市・地域・島・観光ポイント等
11	ヨーロッパ各国の都市・地域・島・観光ポイント等
12	ヨーロッパ各国の都市・地域・島・観光ポイント等
13	ヨーロッパ各国の都市・地域・島・観光ポイント等
14	南北アメリカ・オセアニア・太平洋・アフリカ・中近東各国の都市・地域・島・観光ポイン
15	南北アメリカ・オセアニア・太平洋・アフリカ・中近東各国の都市・地域・島・観光ポイン
16	南北アメリカ・オセアニア・太平洋・アフリカ・中近東各国の都市・地域・島・観光ポイン
17	南北アメリカ・オセアニア・太平洋・アフリカ・中近東各国の都市・地域・島・観光ポイン
18	南北アメリカ・オセアニア・太平洋・アフリカ・中近東各国の都市・地域・島・観光ポイン
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 海外旅行地理ベーシック400 単行本（ソフトカバー）－ 2020/7/31 ISBN-13：978-4902772357
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・答練等の得点	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	10									○	
6	課題の提出状況（課題別）	10									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）
224BCD30071	就職試験対策	Training to pass recruitment exams

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	1	後	2	3	講義	花澤 徹

授業概要	ホテル・レストラン・ブライダルなどの業界へ就職するための業界知識や職種研究を通じて、就職活動の準備に必要な知識を修得します。ここでは主に、実際のサービス実技として必要な身のこなし方について「就職試験」の場面を想定しながら、場面ごとの必要性を判別し、挨拶・お辞儀・受け答えなどをロールプレイングで学習します。また、「WEB型面接」や「WEB型GD」などを実技で体験し、実践に備えます。最後に「SPI」の「Webテスト形式」や「テストセンター形式」対策も体験します。
------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各分野・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	料飲・宿泊サービス・ブライダル産業について（業界研究）、業界の概況・トレンド、就活支援
2	入退室のルール、実技練習
3	面接試験対策【対面型】入退室・自己PR・学生時代に力を入れた事・その他 ポイント説明
4	面接試験対策【対面型】入退室・自己PR・学生時代に力を入れた事・その他 実技練習
5	面接試験対策【対面型】入退室・自己PR・学生時代に力を入れた事・その他 実技練習
6	グループディスカッション（GD）対策【対面型】 ルール説明、実技練習
7	グループディスカッション（GD）対策【対面型】 ルール説明、実技練習
8	グループディスカッション（GD）対策【WEB型】 ルール説明、実技練習
9	グループディスカッション（GD）対策【WEB型】 ルール説明、実技練習
10	グループディスカッション（GD）対策【WEB型】 ルール説明、実技練習
11	グループディスカッション（GD）対策【WEB型】 ルール説明、実技練習
12	面接試験対策【WEB型】接続による入退室、自己PR・志望動機・学生時代に力を入れた事・その他 実技練習
13	面接試験対策【WEB型】接続による入退室、自己PR・志望動機・学生時代に力を入れた事・その他説明 実技練習
14	面接試験対策【WEB型】接続による入退室、自己PR・志望動機・学生時代に力を入れた事・その他説明 実技練習
15	SPI3 試験対策【テストセンター・Webテスト型】問題演習＋解答解説（言語・非言語）
16	SPI4 試験対策【テストセンター・Webテスト型】問題演習＋解答解説（言語・非言語）
17	SPI5 試験対策【テストセンター・Webテスト型】問題演習＋解答解説（言語・非言語）
18	SPI6 試験対策【テストセンター・Webテスト型】問題演習＋解答解説（言語・非言語）
19	SPI7 試験対策【テストセンター・Webテスト型】問題演習＋解答解説（言語・非言語）
20	単位認定試験（SPI3模擬試験）

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、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	「私のキャリアノート」（学校指定テキスト）、SPI基礎からはじめる問題集（実務教育出版）、実戦レベルで学ぶSPI対策問題集（実務教育出版）
参考資料	必要に応じて別途指示する。
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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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	キャリア教育の外部講師として、2009年より全国の4年制大学49校、短期大学（短期大学校含む）4校、職業能力開発大学校1校、職業能力開発短期大学校4校、専門学校6校、中学校2校、小学校1校で「キャリア教育」に関する授業・講座・「職業講話会」を企画・運営・実施、現在に至る。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）、厚生労働省委託事業「中長期的なキャリア形成を支援するためのキャリアコンサルタント向け研修」を全て受講修了（訓練対応・IT分野・若者応援・中高年齢者支援・外国人支援・育児・介護等と仕事の両立支援）ハローワーク職業委託訓練講座「就職支援」担当講師
-----------------	--

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）
224BCD30081	ブライダルオペレーションⅠ	Bridal service operatiponⅠ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	2	前	1	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ブライダルスタッフ（ブライダルコーディネーター）として必要なホテルの実務を学びます。 。国家資格「ブライダルコーディネート技能士」3級の合格を目指します。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	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	○				○	○
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		○	○			
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	結婚とは（Lesson1）第1章 結婚の定義
2	結婚とは（Lesson1）第2章 日本の結婚式：歴史と文化
3	結婚とは（Lesson1）第2章 日本の結婚式：歴史と文化
4	結婚とは（Lesson1）第3章 欧米の結婚式：歴史と文化
5	結婚とは（Lesson1）第3章 欧米の結婚式：歴史と文化
6	ブライダルビジネス（Lesson2）第1章 ブライダルビジネス・第2章 ブライダル市場
7	ブライダルビジネス（Lesson2）第3章 ブライダル業種
8	ブライダルビジネス（Lesson2）第3章 ブライダル業種
9	ブライダルビジネス（Lesson2）第3章 ブライダル業種、総復習
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	「ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード」BIA ISBN978-4-9910055-0-3、「ゼクシィ」各号（リクルート）、その他
参考資料	「ブライダルコーディネーターテキスト エキスパート」BIA ISBN、「ブライダル用語辞典」BIA ISBN
参照データ	経済産業省HP、ゼクシィNET、ホテル・ブライダル企業HP、その他

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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。2級ブライダルコーディネーター技能士（国家資格）。
-----------------	---

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）
224BCD30082	ブライダルオペレーションⅡ	Bridal service operatiponⅡ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	2	前	1	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ブライダルスタッフ（ブライダルコーディネーター）として必要なホテルの実務を学びます。国家資格「ブライダルコーディネーター技能士」3級の合格を目指します。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	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	○				○	○
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		○	○			
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	ブライダルの基礎（Lesson3）第1章 見合いと婚約、第2章 結納・婚約式
2	ブライダルの基礎（Lesson3）第2章 結納・婚約式、第3章 ブライダル準備
3	ブライダルの基礎（Lesson3）第3章 ブライダル準備、第4章 キリスト教式
4	ブライダルの基礎（Lesson3）第4章 キリスト教式 第5章 神前式
5	ブライダルの基礎（Lesson3）第6章 仏前式～第11章 二次会
6	ブライダル実務（Lesson4）第1章 ブライダル実務とは、第2章 初婚来
7	ブライダル実務（Lesson4）第3章 ブライダル実務の付随、第4章 パーティ
8	打合せ業務（Lesson5）第1章 成約時から初回打合せまで～第4章 当日まで、コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定
9	打合せ業務（Lesson5）第1章 成約時から初回打合せまで～第4章 当日まで、コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定
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	「ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード」BIA ISBN978-4-9910055-0-3、「ゼクシィ」各号（リクルート）、その他
参考資料	「ブライダルコーディネーターテキスト エキスパート」BIA ISBN、「ブライダル用語辞典」BIA ISBN
参照データ	経済産業省HP、ゼクシィNET、ホテル・ブライダル企業HP、その他

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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

自試験・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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。2級ブライダルコーディネータ技能士（国家資格）。
-----------------	--

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）
224BCD30083	ブライダルオペレーションⅢ	Bridal service operatiponⅢ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	2	前	1	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ブライダルスタッフ（ブライダルコーディネーター）として必要なホテルの実務を学びます。 。国家資格「ブライダルコーディネーター技能士」3級の合格を目指します。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標1	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	○				○	○
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		○	○			
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	コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定（Lesson6）第1章 コーディネート（ブライダルにおける「空間」のデザイン）～第2章 衣装選定
2	コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定（Lesson6）第2章 衣装選定
3	コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定（Lesson6）第2章 衣装選定、第3章 ブーケ、フラワーアイテムの選定
4	課題実習：衣装、ブーケ、ブートニア、フラワーアイテム
5	コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定（Lesson6）第4章 ヘアメイク、ネイルアート～ 第6章 テーブルコーディネート
6	課題実習：ヘアメイク、ネイルアート、テーブルコーディネート
7	コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定（Lesson6）第7章 ペーパーアイテム、ウェルカムアイテム ～ 第9章 披露宴の基本演出（ブライダルにおける「時間」のデザ
8	課題実習：ペーパーアイテム、ウェルカムアイテム各種
9	コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定（Lesson6）第10章 披露宴の演出プラン（ブライダルにおける「時間」のデザイン）～第12章 記録・記念アイテム
10	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	「ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード」BIA ISBN978-4-9910055-0-3、「ゼクシィ」各号（リクルート）、その他
参考資料	「ブライダルコーディネーターテキスト エキスパート」BIA ISBN、「ブライダル用語辞典」BIA ISBN
参照データ	経済産業省HP、ゼクシィNET、ホテル・ブライダル企業HP、その他

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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。2級ブライダルコーディネータ技能士（国家資格）。
-----------------	--

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）
224BCD30084	ブライダルオペレーションⅣ	Bridal service operatiponⅣ

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	2	後	1	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ブライダルスタッフ（ブライダルコーディネーター）として必要なホテルの実務を学びます。 。国家資格「ブライダルコーディネーター技能士」3級の合格を目指します。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	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	○				○	○
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		○	○			
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	手配業務（Lesson 7）第1章 ペーパーアイテムの手配
2	課題実習
3	手配業務（Lesson 7）第2章 衣装、ヘアメイク、着付けの手配～第3章 挙式・披露宴の演出手配
4	課題実習
5	手配業務（Lesson 7）第4章 引出物・引菓子の手配～第6章 装花の手配
6	課題実習
7	当日業務（Lesson 8）第1章 結婚式・披露宴当日のコーディネーターの役割
8	課題実習
9	当日業務（Lesson 8）第2章 挙式・披露宴進行表
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	「ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード」BIA ISBN978-4-9910055-0-3、「ゼクシィ」各号（リクルート）、その他
参考資料	「ブライダルコーディネーターテキスト エキスパート」BIA ISBN 、「ブライダル用語辞典」BIA ISBN
参照データ	経済産業省HP、ゼクシィNET、ホテル・ブライダル企業HP、その他

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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

自試験・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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。2級ブライダルコーディネーター技能士（国家資格）。
-----------------	---

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）
224BCD30085	ブライダルオペレーション応用	Bridal service operatipon advance I

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	2	後	1	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ブライダルスタッフ（ブライダルコーディネーター）として必要なホテルの実務を学びます。国家資格「ブライダルコーディネート技能士」3級の合格を目指します。国家技能検定の過去問題（筆記試験・実技試験）をほぼ正解できるレベルを目指します。
-------	---

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	○				○	○
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		○	○			
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	当日業務（Lesson 8）第 2 章 挙式・披露宴進行表、課題実習
2	課題実習
3	当日業務（Lesson 8）第 3 章 当日のアテンド（介添え）業務、第 4 章 テーブルセッティング、第 5 章 当日のサービス業務
4	課題実習
5	総復習 Lesson1～Lesson 2、模擬問題演習
6	総復習 Lesson3～Lesson 4、模擬問題演習
7	総復習 Lesson3～Lesson 4、模擬問題演習
8	総復習 Lesson5～Lesson6、模擬問題演習
9	総復習 Lesson7～Lesson8、模擬問題演習
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	「ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード」BIA ISBN978-4-9910055-0-3、「ゼクシィ」各号（リクルート）、その他
参考資料	「ブライダルコーディネーターテキスト エキスパート」BIA ISBN、「ブライダル用語辞典」BIA ISBN
参照ページ	経済産業省HP、ゼクシィNET、ホテル・ブライダル企業HP、その他

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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

自試験・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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。2級ブライダルコーディネーター技能士（国家資格）。
-----------------	---

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）
224BCD30086	ブライダルオペレーション応用	Bridal service operatipon advance II

学科名	コース名	学年	学期	単位数	週コマ	方法	科目担当教員
ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	2	後	1	2	講義	花澤 徹

授業の概要	ブライダルスタッフ（ブライダルコーディネーター）として必要なホテルの実務を学びます。国家資格「ブライダルコーディネート技能士」3級の合格を目指します。国家技能検定の直前対策として主に過去問題（筆記試験・実技試験）を全問正解できるレベルを目指します。
-------	--

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	○				○	○
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		○	○			
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	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
2	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
3	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
4	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
5	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
6	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
7	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
8	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
9	過去問題演習（学科試験＋解答解説）、模擬問題演習（学科、実技試験）
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	「ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード」BIA ISBN978-4-9910055-0-3、「ゼクシィ」各号（リクルート）、その他
参考資料	「ブライダルコーディネーターテキスト エキスパート」BIA ISBN、「ブライダル用語辞典」BIA ISBN
参照データ	経済産業省HP、ゼクシィNET、ホテル・ブライダル企業HP、その他

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・答練等の得点	20		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	10	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	0			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	5									○	
6	課題の提出状況（課題別）	5									○	
7	期限内の提出状況	0							○			
8	理解度の低い学生への学習支援	0				○	○	○				
9												
10												

自試験・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、別途連絡をします。
再試験	有・無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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。2級ブライダルコーディネータ技能士（国家資格）。
-----------------	--

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。 ※2022年度の「3級ブライダルコーディネータ技能検定」は2023年1月25日（水）に実施。毎年1月最終週の水曜日に実施される傾向有り。
----	---

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD30091	接客英会話Ⅰ	English conversation for customersⅠ

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	ホテル・サービス	1	前	2	1	講義	金 薫好

授業の概要	ホテル、サービス用に接客英会話ということだが、会話のみならず英語を聞いて、話して、書けるように学生時代に学んだ英語をベースに主にホテルやサービス業などを舞台にした教材を使用して総合的に学ばせたいと思います。 その延長で、簡単な接客英会話を習得できたらよいと思います。
-------	---

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	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 Unit 1 Travelの 1. Vocabulary 2. Conversation
3	テキスト Unit 1 Travelの 3. Listening 4. Reading（Part 1, 2）
4	テキスト Unit 1 Travelの 5. Writing、6. Role-play（Part 1、2 & 3）
5	テキスト Unit 2 Jobs and Peopleの1. Vocabulary、2. Conversation、3. Listening（Part 1 & 2）
6	テキスト Unit 2 の 4. Reading（Part 1, 2, 3）
7	テキスト Unit 2 Jobs and Peopleの 5. writing 6. pair work, Words & Phrases
8	テキスト Unit 3 Getting on the plane 1. vocabulary 2. conversation 3. Listening
9	テキスト Unit 3 Getting on the plane 4. Reading 5. Writing
10	テキスト Unit 4 の1. Vocabulary、2. Conversation（Part 1 & 2）
11	テキスト Unit 4 の 3. Reading 4. Writing Words & Phrases
12	テキスト Unit 5 At the Airport 1. vocabulary 2. conversation 3. Listening
13	テキスト Unit 5 At the Airport 3. Listening 4. Reading 5. Writing
14	接客英会話文集①
15	接客英会話文集②
16	接客英会話文集③
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	English for Tourism（ベーシック観光英語）
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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得点	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	有	無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）

224BCD30092	接客英会話Ⅱ	English conversation for customersⅡ
-------------	--------	-------------------------------------

学科名 コース名 学年 学期 単位数 週コマ 方法 科目担当教員

ビジネスキャリア学科	ホテル・サービス	2	前	2	1	講義	金 薫好
------------	----------	---	---	---	---	----	------

授業の概要	ホテル、サービス用に接客英会話ということだが、会話のみならず英語を聞いて、話して、書けるように学生時代に学んだ英語をベースに主にホテルやサービス業などを舞台にした教材を使用して総合的に学ばせたいと思います。 その延長で、簡単な接客英会話を習得できたらよいと思います。
-------	---

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	テキスト Unit 6 Hotel 1. vocabulary Part 1 and 2, 2. conversation Part 1 and 2
2	テキスト Unit 6 Hotel 3. Listening Part 1, 2, 3
3	テキスト Unit 6 Hotel 5. Writing 4. Reading Part 1, 2
4	テキスト Unit 7 1. Vocabulary 2.
5	テキスト Unit 7 3. Part 1, 2 & 3
6	テキスト Unit 7 4. 5.
7	テキスト Unit 8 1. Vocabulary 2. Conversation Part 1 & 2 3. Listening Part 1
8	テキスト Unit 8 3. Listening Part 2 & 3 4. Reading Part 1 & 2 5. Writing
9	テキスト Unit 9 1. Vocabulary 2. Conversation Part 1 & 2 3. Listening Part 1
10	テキスト Unit 9 4. Reading Part 1 & 2 5. Writing
11	テキスト Unit 10 1. Vocabulary 2. Conversation 3. Listening Part 1 & 2 3
12	テキスト Unit 10 4. Reading 5. Writing
13	テキスト Unit 11 1. Vocabulary 2. Conversation Part 1 & 2 3. Listening
14	テキスト Unit 11 4. Reading 5. Writing
15	テキスト Traveling in Japan 1 & 2
16	テキスト Traveling in Japan 3 & 4
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	English for Tourism（ベーシック観光英語）
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・答練等の	0		○	○					○		○
3	ミニテスト（理解度チェックテスト）の得	20	○	○	○					○	○	
4	予習・復習の実施状況	10			○						○	
5	課題の達成状況（全体）	0									○	
6	課題の提出状況（課題別）	0									○	
7	期限内の提出状況	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、別途連絡をします。
再試験	☒ 有 ☐ 無	再試験を実施する場合は、別途連絡をします。

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）							
224BCD50001		民法Ⅰ				the civil lawⅠ							
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		不動産		1	前	2	3	講義	花澤 徹／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	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。民法の概要について知る。												
2	【VOD】学習内容：制限行為能力者。VOD視聴・WEB問題送信の操作を一人で行えるスキルの習得（教員による個別確認）。教員立会。												
3	【対面】学習内容：制限行為能力者 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：意思表示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：意思表示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。												
6	【対面】学習内容：意思表示 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：代理①② 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：代理③④ 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：代理①②③ 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：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。												
11	【VOD】学習内容：時効①② 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：共有、時効①② 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：時効③④ 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：対抗要件①② 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：時効③④、対抗要件①② 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：対抗要件③、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												
17	【VOD】学習内容：抵当権②③ 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：対抗要件③、抵当権①②③ 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：抵当権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。												
20	【対面】学習内容：抵当権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。【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	【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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.		授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）						
224BCD50002		民法Ⅱ				the civil lawⅡ						
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		不動産		1	前	1	2	講義	花澤 徹／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：債権の発生、消滅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：債権の消滅 VOD学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。											
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：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。											
5	【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。											
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：債務不履行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。											
8	【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。											
9	【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。											
10	【対面】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	【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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD50011	宅建業法Ⅰ	the Building Lots and Buildings Transaction Business LawⅠ

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	不動産	1	前	2	5	講義	難波正人

授業概要	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	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。宅地建物取引業法の概要について知る。
2	【VOD】学習内容：「宅地建物取引業法の概要」VOD視聴・WEB問題送信の操作を一人で行えるスキルの習得（教員による個別確認）。教員立会。
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。→対面学習は、不動産演習で実施。
5	【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。
6	【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。
7	【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。
8	【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。→対面学習は、不動産演習で実施。
9	【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。
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	【対面】学習内容：上記9, 10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。
12	【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。→対面学習は、不動産演習で実施。
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。→対面学習は、不動産演習で実施。
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	【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。→対面学習は、不動産演習で実施。
19	【VOD】学習内容：「8種制限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。
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	【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	☒ 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	
----	--

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	☒ 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	
----	--

[illegible]

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	各授業毎に約30分程度
使用テキスト	【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	☒ 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	
----	--

[illegible]

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	各授業毎に約30分程度
使用テキスト	【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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD50081	宅建演習 I	case study exercises the Building Lots and Buildings Transaction Business Law 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	不動産	1	前	1	2	演習	難波正人

授業の概要	宅地建物取引士資格試験の模擬試験を実施・解説をし、本試験に対する実践力を養います。 本授業は、解説に特化した授業で、問題演習は各自で行います。 学生の到達状況を把握し、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。					○	○

[illegible]

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	模擬試験問題（過去問題）
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	0	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	80				○			○			
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD50082	宅建演習 II	case study exercises the Building Lots and Buildings Transaction Business Law 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	不動産	1	後	1	2	演習	難波正人

授業の概要	宅地建物取引士資格試験の模擬試験を実施・解説をし、本試験に対する実践力を養います。 本授業は、解説に特化した授業で、問題演習は各自で行います。 学生の到達状況を把握し、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。					○	○

[illegible]

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	模擬試験問題（過去問題）
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	0	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	80				○			○			
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	☒ 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	
----	--

[illegible]

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	模擬試験問題（過去問題）
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	0	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	80				○			○			
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	☒ 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	
----	--

[illegible]

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	模擬試験問題（過去問題）
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	0	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	80				○			○			
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD50085	宅建演習 V	case study exercises the Building Lots and Buildings Transaction Business Law 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	不動産	1	後	1	2	演習	難波正人

授業の概要	宅地建物取引士資格試験の模擬試験を実施・解説をし、本試験に対する実践力を養います。 本授業は、解説に特化した授業で、問題演習は各自で行います。 学生の到達状況を把握し、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。					○	○

[illegible]

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	模擬試験問題（過去問題）
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	0	○	○	○	○	○					○
2	対象科目の検定対策等答練の得点	80				○			○			
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.		授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）							
224BCD50031		FPⅠ				financial planningⅠ							
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		不動産		1	前	1	2	講義	難波 正人				
授業の概要	ファイナンシャルプランナー技能試験3級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。												
対面学習は、「不動産実習」と連携して行います。													
具体的な到達目標とDP等への対応								1	2	3	4	5	6
目標1		各科目の基礎知識について、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	【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	授業ごとスライド等
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.		授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）							
224BCD50032		FP II				financial planning 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		不動産		1	前	2	2	講義	難波 正人				
授業の概要	ファイナンシャルプランナー技能試験3級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。												
対面学習は、「不動産演習」と連携して行います。													
具体的な到達目標とDP等への対応								1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、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	【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。												
2	【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。												
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：「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。												
5	【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。												
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：「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。												
8	【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。												
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：「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。												
12	【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。												
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：「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。												
15	【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。												
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：「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。												
18	【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。												
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	授業ごとスライド等
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	☒ 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	
----	--

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	授業ごとスライド等
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.		授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）							
224BCD50034		FPIV				financial planningIV							
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		不動産		1	前	2	2	講義	難波 正人				
授業の概要	ファイナンシャルプランナー技能試験3級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。												
対面学習は、「不動産演習」と連携して行います。													
具体的な到達目標とDP等への対応								1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。							○	○				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。							○	○			○	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。							○	○	○			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。							○	○			○	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。										○		○
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。									○	○	○	○
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。								○			○	○
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。											○	○
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。									○			○
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につき、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	【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	授業ごとスライド等
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD50036	金融演習	case study excises financial topics

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	不動産	1	前	1	2	演習	難波 正人

授業の概要	ファイナンシャルプランナー技能試験3級分野について問題演習を行い実践力を養います。 対面学習では、学生の到達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。					○	○

[illegible]

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	【VOD】に付属
参考資料	必要に応じて、その都度指示を行う。
参照サイト	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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD50041	賃貸不動産経営管理概論Ⅰ	Real estate knowledge and management skills 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	不動産	1	前	1	2	講義	難波 正人

授業の概要	2 年次で受験する賃貸不動産経営管理士試験対策として、不動産の賃貸経営管理の概論について学びます。 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。
-------	--

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。					○	○

[illegible]

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。
参照サイト	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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.

授業科目名 (日本語)

授業科目名 (英語)

224BCD50042	賃貸不動産経営管理概論Ⅱ	Real estate knowledge and management skills 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	不動産	1	前	1	2	講義	難波 正人

授業の概要	2年次で受験する賃貸不動産経営管理士試験対策として、不動産の賃貸経営管理の概論について学びます。 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。
-------	---

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。					○	○

[illegible]

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。
参照サイト	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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.		授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）							
224BCD50061		マンション管理業務概論				Management of collective housing skill basic							
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		不動産		1	前	1	2	講義	難波 正人				
授業の概要	2年次で受験する業務主任者試験対策として、マンションの管理業務の概論について学びます。 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。												
具体的な到達目標とDP等への対応								1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。							○	○				
目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。							○	○			○	
目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。							○	○	○			
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。							○	○			○	
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。										○		○
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。									○	○	○	○
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。								○			○	○
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。											○	○
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。									○			○
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。											○	○
コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）												
1	【対面】学習内容：「管理事務の委託契約①」学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。												
2	【対面】学習内容：「管理事務の委託契約②」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：「管理組合の会計の収入及び支出の調定並びに出納①」学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。												
4	【対面】学習内容：「管理組合の会計の収入及び支出の調定並びに出納②」学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。												
5	【対面】学習内容：「建物及び附属設備の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整①」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：「建物及び附属設備の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整②」学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。												
7	【対面】学習内容：「マンションの管理の適正化の推進に関する法律①」学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。												
8	【対面】学習内容：「マンションの管理の適正化の推進に関する法律②」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：「管理事務の実施」学習の成果をWEB問題で確認。必要な学生には個別指導。												
10	【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	☒ 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	
----	--

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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD50044	賃貸不動産経営管理Ⅰ	Real estate knowledge and management skills standardⅠ

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	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。 対面学習では、毎週「不動産学習」と連携して行います。
-------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、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	☒ 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	
----	--

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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD50063	マンション管理業務Ⅰ	Management of collective housing skill standardⅠ

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	不動産	1	前	2	5	講義	難波正人

授業の概要	業務主任者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。 対面学習は一部「不動産演習」と連携して行います。
-------	---

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「区分所有法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。
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：「区分所有法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：「「区分所有法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	【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：「マンション標準管理規約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。
17	【VOD】学習内容：「マンション標準管理規約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。
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD50064	マンション管理業務Ⅱ	Management of collective housing skill standardⅡ

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	不動産	1	前	2	5	講義	難波正人

授業の概要	業務主任者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：「マンション管理適正化法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。
2	【VOD】学習内容：「マンション管理適正化法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：「マンション管理適正化標準管理委託契約書」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：「管理組合の会計・税務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。
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：「管理組合の会計・税務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。
8	【VOD】学習内容：「建物の維持・保全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。
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：「建物の維持・保全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。
11	【VOD】学習内容：「建物の維持・保全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。
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：「建物の維持・保全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。
14	【VOD】学習内容：「建物の維持・保全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。
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：「建物の維持・保全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。
17	【VOD】学習内容：「建物の維持・保全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。
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.		授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）						
224BCD50047		賃貸不動産経営管理演習Ⅰ				Real estate knowledge and management skills standardⅠ						
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		不動産		1	前	2	4	演習	難波正人			
授業の概要	業務主任者試験の演習を行い、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。										○	○
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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識⑥」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：「契約に関する法律知識⑦」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：「区分所有法①」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：「区分所有法②」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：「区分所有法③」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：「マンション標準管理規約①」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：「マンション標準管理規約②」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：「マンション管理適正法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：「マンション管理適正法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：「マンション標準管理委託契約書」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：「管理組合の会計・税務」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：「建物の維持・保全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：「建物の維持・保全②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。											
19	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物の維持・保全③」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。											
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD50066	マンション管理業務演習Ⅰ	case study exercises Management of collective housing skillⅠ

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	不動産	1	前	2	4	演習	難波正人

授業の概要	業務主任者試験の演習を行い、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。					○	○

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：「契約に関する法律知識①」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生に
2	【VOD】と【リモート】学習内容：「契約に関する法律知識②」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生に
3	【VOD】と【リモート】学習内容：「契約に関する法律知識③」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生に
4	【VOD】と【リモート】学習内容：「契約に関する法律知識④」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生に
5	【VOD】と【リモート】学習内容：「契約に関する法律知識⑤」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生に
6	【VOD】と【リモート】学習内容：「契約に関する法律知識⑥」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生に
7	【VOD】と【リモート】学習内容：「契約に関する法律知識⑦」演習。WEB問題で成績確認。必要な学生に
8	【VOD】と【リモート】学習内容：「区分所有法①」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：「区分所有法②」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：「区分所有法③」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：「マンション標準管理規約①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個
12	【VOD】と【リモート】学習内容：「マンション標準管理規約②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個
13	【VOD】と【リモート】学習内容：「マンション管理適正法①」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別
14	【VOD】と【リモート】学習内容：「マンション管理適正法②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別
15	【VOD】と【リモート】学習内容：「マンション標準管理委託契約書」WEB問題で成績確認。必要な学生に
16	【VOD】と【リモート】学習内容：「管理組合の会計・税務」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指
17	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物の維持・保全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：「建物の維持・保全②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導
19	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物の維持・保全③」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導
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	☒ 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	
----	--

コマ	授業計画（授業の具体的な実施内容）
1	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。民法の概要について知る。
2	【VOD】学習内容：制限行為能力者。VOD視聴・WEB問題送信の操作を一人で行えるスキルの習得（教員による個別確認）。教員立会。
3	【対面】学習内容：制限行為能力者 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：意思表示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：意思表示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。
6	【対面】学習内容：意思表示 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：代理①② 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：代理③④ 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：代理①②③ 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：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。
11	【VOD】学習内容：時効①② 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：共有、時効①② 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：時効③④ 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：対抗要件①② 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：時効③④、対抗要件①② 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：対抗要件③、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
17	【VOD】学習内容：抵当権②③ 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：対抗要件③、抵当権①②③ 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：抵当権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。
20	【対面】学習内容：抵当権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。【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	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	☒ 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	
----	--

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	【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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.		授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）							
224BCD50073		宅建応用Ⅲ				the Building Lots and Buildings Transaction Business Law advanceⅢ							
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		不動産		1	前	1	2	講義	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分野の都市計画法と建築基準法を学びます。 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。 法令上の制限とルビは、一休として授業を行います。												
	具体的な到達目標とDP等への対応							1	2	3	4	5	6
	目標 1	各科目の基礎知識について、自分の得意分野と不得意分野に判別できる。					○	○					
	目標 2	各科目の基礎知識について、得意分野と不得意分野毎に対策を策定できる。					○	○			○		
	目標 3	各科目の基礎知識について、第三者に説明できる。					○	○	○				
目標 4	各章・各単元毎に設定された基本事項を判別し、応用できる。					○	○			○			
目標 5	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を立案できる。								○		○		
目標 6	学習内容を社会生活へ一般化させる計画を実行できる。							○	○	○	○		
目標 7	検定・資格取得に向けた学習計画を立案できる。						○			○	○		
目標 8	検定・資格取得に向けた学習計画を実行できる。									○	○		
目標 9	理解度の低い学生への学習支援ができる。							○			○		
目標 1 0	予習・復習の習慣が身につき、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	【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	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	各授業毎に約30分程度
使用テキスト	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	☒ 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	
----	--

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	各授業毎に約30分程度
使用テキスト	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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD50075	宅建応用 V	the Building Lots and Buildings Transaction Business Law advance 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	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。 対面学習は、一部、「不動産演習」と連携して行います。
-------------------	--

具体的な到達目標とDP等への対応		1	2	3	4	5	6
目標 1	各科目の基礎知識について、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	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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.			授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）						
224BCD50076			宅建応用VI				the Building Lots and Buildings Transaction Business Law advanceVI						
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		不動産		1	前	1	2	講義	難波正人				
授業の概要	宅建物取引士資格試験の宅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。												
要	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 1 0	予習・復習の習慣が身につく、問題意識を持つことが出来る。											○	○
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.		授業科目名（日本語）				授業科目名（英語）						
224BCD50048		賃貸不動産経営管理演習Ⅱ				Real estate knowledge and management skills standardⅡ						
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		不動産		1	前	2	4	演習	難波正人			
授業概要	業務主任者試験の演習を行い、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。										○	○
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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識⑥」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：「契約に関する法律知識⑦」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：「区分所有法①」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：「区分所有法②」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：「区分所有法③」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：「マンション標準管理規約①」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：「マンション標準管理規約②」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：「マンション管理適正法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：「マンション管理適正法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：「マンション標準管理委託契約書」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：「管理組合の会計・税務」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：「建物の維持・保全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：「建物の維持・保全②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。											
19	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物の維持・保全③」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。											
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	☒ 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	
----	--

シラバスNo.	授業科目名（日本語）	授業科目名（英語）
224BCD50067	マンション管理業務演習Ⅱ	case study exercises Management of collective housing skillⅡ

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	不動産	1	前	2	4	演習	難波正人

授業の概要	業務主任者試験の演習を行い、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。					○	○

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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識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：「契約に関する法律知識⑥」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：「契約に関する法律知識⑦」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：「区分所有法①」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：「区分所有法②」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：「区分所有法③」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：「マンション標準管理規約①」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：「マンション標準管理規約②」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：「マンション管理適正法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：「マンション管理適正法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：「マンション標準管理委託契約書」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：「管理組合の会計・収支」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：「建物の維持・保全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：「建物の維持・保全②」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
19	【VOD】と【リモート】学習内容：「建物の維持・保全③」WEB問題で成績確認。必要な学生には個別指導。
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	☒ 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

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	☒ 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	
----	--