

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラムⅡ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	自分の理想に合ったキャリアを想定し、達成するための具体的な学習計画を練ったり、必要な資格試験等の準備に備えます。		
6	授業の概要	就職活動の準備として、ハローワークや就職情報会社の担当者から最新の就職環境状況をレクチャーしてもらい、目指す業界・企業の研究、職種の適性の研究に本格的に着手します。		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	東郷 睦		
		講義形式を基本としながら、適宜PC教室を使い、会社・業界の就職情報収集の方法を伝授し、学生が自分で志望企業を探せる授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	話し方トレーニング①		
	2	話し方トレーニング②		
	3	敬語①		
	4	敬語②		
	5	イントネーション①		
	6	イントネーション②		
	7	自己分析①		
	8	自己分析②		
	9	進路調査		
	10	進路調査		
	11	進路調査		
	12	進路調査		
	13	自己PR作成①		
	14	自己PR完成②		
	15	志望動機作成①		
	16	志望動機完成②		
	17	履歴書作成①		
	18	履歴書作成②		
	19	面接練習		
20	単位認定試験 完成履歴書提出			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	キャリアプログラムⅢ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	進学・就職に分かれ、志望する企業・学校のリサーチや情報収集を行い、目標達成の具体的なプランの策定、修正を行います。		
6	授業の概要	就職・進学活動に向け「自己分析」表現力を高めるテクニックをロールプレイングで体得します。実際の面接試験での選考場面を想定し、座学の「自己分析」で得られない、「本当の自分」を表現できる力を養います。		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	東郷 睦		
		講義形式を基本としながら、適宜PC教室を使い、会社・業界の就職情報収集の方法を伝授し、学生が自分で志望企業を探せる授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	コミュニケーションの基本		
	2	コミュニケーションの基本		
	3	表現方法の調整		
	4	質問の活用		
	5	相手からのメッセージへの対応		
	6	物理的環境の整備		
	7	社会人基礎力とは		
	8	社会人基礎力の理解「働きかけ力」(理論)①		
	9	社会人基礎力の理解「働きかけ力」(実践)②		
	10	社会人基礎力の理解「傾聴力・状況把握力」(理論)①		
	11	社会人基礎力の理解「傾聴力・状況把握力」(実践)②		
	12	社会人基礎力の理解「発信力・主体性」(理論)①		
	13	社会人基礎力の理解「発信力・主体性」(実践)②		
	14	社会人基礎力の理解「問題発見力・計画力」(理論)①		
	15	社会人基礎力の理解「問題発見力・計画力」(実践)②		
	16	社会人基礎力の理解「実行力・ストレスコントロール力」(理論)①		
	17	社会人基礎力の理解「実行力・ストレスコントロール力」(実践)②		
	18	社会人基礎力の理解「柔軟性」(理論)①		
	19	社会人基礎力の理解「柔軟性」(実践)②		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネスⅢ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	さまざまなビジネスケースに触れ、就職後の自分の行動に生かせるよう学びを深める。		
6	授業の概要	仕事相手からの問い合わせの内容や以来の文書が理解でき、相手や状況に応じて丁寧な言い方とくだけた言い方が使い分けられることを目指します。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 日本語科目授業をコーディネートする責任者として、学生の日本語コミュニケーションスキルを上げるべく、個々の学習到達度に注意しながら授業を進めます。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	社内一斉メール		
	2	会議準備		
	3	電話とおわび		
	4	お知らせ文書		
	5	同僚との雑談		
	6	営業		
	7	出張		
	8	インタビュー		
	9	日程調整		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策 I (JLPT)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	1年 前期		
5	到達目標	日本語能力試験合格を目指し、実戦問題を解きながら、自分の弱点を見つけ出し、それを強化するべく問題形式に取り組めます。		
6	授業の概要	日本語能力試験の出題形式に沿った演習問題で、文法・文字語彙・読解・聴解の基礎的な力を養います。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 ■その他(出席率・授業態度)		
		100点満点とし、課題提出(6割)、出席率(2割)、授業態度(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 長年の日本語指導経験を活かし、的確な解説と技術で効率的に合格させるための指導を行います。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	文字・語彙対策		
	2	文字・語彙対策		
	3	文字・語彙対策		
	4	文字・語彙対策		
	5	文字・語彙対策		
	6	文法対策		
	7	文法対策		
	8	文法対策		
	9	文法対策		
	10	文法対策		
	11	聴解対策		
	12	聴解対策		
	13	聴解対策		
	14	聴解対策		
	15	聴解対策		
	16	模擬試験・解説		
	17	模擬試験・解説		
	18	模擬試験・解説		
	19	模擬試験・解説		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策 I (EJU)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	留学試験は日本語科目の読解・聴解の問題形式に慣れます。		
6	授業の概要	試験の出題形式に沿った演習問題で、読解・聴読解・聴解の基礎的な力を養います。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 長年の日本語指導経験を活かし、的確な解説と技術で効率的に合格させるための指導を行います。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	試験の概要確認、クラスルーム登録、過去問題		
	2	読解		
	3	聴読解聴解		
	4	聴読解聴解		
	5	読解		
	6	聴読解聴解		
	7	聴読解聴解		
	8	読解		
	9	聴読解聴解		
	10	聴読解聴解		
	11	読解		
	12	聴読解聴解		
	13	聴読解聴解		
	14	読解		
	15	聴読解聴解		
	16	苦手分野の特訓		
	17	苦手分野の特訓		
	18	苦手分野の特訓		
	19	苦手分野の特訓		
20	苦手分野の特訓			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策 I (TOEIC)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	TOEIC受験に向けての対策を行い、スコアアップを目標とする。		
6	授業の概要	TOEICの受験に向けた語彙力や読解・聴解力の向上を図り、TOEIC試験の傾向と対策を学びます。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他()		
		100点満点とし、定期試験 (6 割) 、ミニテスト (1 割) 、出席率 (2 割) 、授業態度 (1 割) を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が 2 / 3 未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEIC練習問題 リスニング ①		
	2	TOEIC練習問題 リスニング ①		
	3	TOEIC練習問題 リスニング ①		
	4	TOEIC練習問題 リーディング ①		
	5	TOEIC練習問題 リーディング ①		
	6	TOEIC練習問題 リーディング ①		
	7	TOEIC練習問題 リスニング テスト ①		
	8	TOEIC練習問題 リーディング テスト ①		
	9	TOEIC練習問題 リスニング ②		
	10	TOEIC練習問題 リスニング ②		
	11	TOEIC練習問題 リスニング ②		
	12	TOEIC練習問題 リーディング ②		
	13	TOEIC練習問題 リーディング ②		
	14	TOEIC練習問題 リーディング ②		
	15	TOEIC練習問題 リスニング テスト ②		
	16	TOEIC練習問題 リーディング テスト ②		
	17	TOEIC演習問題 I ①		
	18	TOEIC演習問題 I ②		
	19	TOEIC演習問題 I ③		
20	単位認定試験・解説			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策 I（TOEFL対策）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4単位 （2科目選択合計）
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	TOEFL受験に向けての心がまえ、自身の学力を知り、適切な目標を設定する。		
6	授業の概要	TOEFL(iBT)の受験に向けた基礎的な英語力を養い、問題形式に慣れながら具体的な目標設定の手助けを行う。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（ 6 割 ）、ミニテスト（ 1 割 ）、出席率（ 2 割 ）、授業態度（ 1 割 ）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が 2 / 3 未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEFL練習問題 Reading ①		
	2	TOEFL練習問題 Reading ①		
	3	TOEFL練習問題 Reading ①		
	4	TOEFL練習問題 Reading ①		
	5	TOEFL練習問題 Listening ①		
	6	TOEFL練習問題 Listening ①		
	7	TOEFL練習問題 Listening ①		
	8	TOEFL練習問題 Listening ①		
	9	TOEFL練習問題 Speaking ①&Writing ①		
	10	TOEFL練習問題 Speaking ①&Writing ①		
	11	TOEFL練習問題 Speaking ①&Writing ①		
	12	TOEFL練習問題 Speaking ①&Writing ①		
	13	TOEFL練習問題 Speaking ①&Writing ①		
	14	TOEFL練習問題 Speaking ①&Writing ①		
	15	TOEFL練習問題 Speaking ①&Writing ①		
	16	TOEFL練習問題 Speaking ①&Writing ①		
	17	演習問題 I ①		
	18	演習問題 I ②		
	19	演習問題 I ③		
20	単位認定試験・解説			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅱ(JLPT)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	日本語能力試験合格を目指し、実戦問題を解きながら、自分の弱点を見つけ出し、それを強化するべく問題形式に取り組めます。		
6	授業の概要	日本語能力試験の出題形式に沿った演習問題で、文法・文字語彙・読解・聴解の基礎的な力を養います。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 ■その他(出席率・授業態度)		
		100点満点とし、課題提出(6割)、出席率(2割)、授業態度(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代		
		長年の日本語指導経験を活かし、的確な解説と技術で効率的に合格させるための指導を行います。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	文字語彙・聴解演習		
	2	文字語彙・聴解演習		
	3	文字語彙・聴解演習		
	4	読解・聴解演習		
	5	読解・聴解演習		
	6	読解・聴解演習		
	7	文字語彙模擬試験・解説		
	8	聴解模擬試験・解説		
	9	読解模擬試験・解説		
	10	文字語彙模擬試験・解説		
	11	聴解模擬試験・解説		
	12	読解模擬試験・解説		
	13	文字語彙模擬試験・解説		
	14	聴解模擬試験・解説		
	15	読解模擬試験・解説		
	16	文字語彙模擬試験・解説		
	17	聴解模擬試験・解説		
	18	読解模擬試験・解説		
	19	文字語彙模擬試験・解説		
	20	聴解模擬試験・解説		

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅱ(EJU)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	11月の本試験へ向け、日本語科目の読解・聴読解・聴解の問題形式に慣れ、高得点を目指します。		
6	授業の概要	試験の出題形式に沿った演習問題で、得点力を養います。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 長年の日本語指導経験を活かし、的確な解説と技術で効率的に合格させるための指導を行います。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	試験の概要確認、クラスルーム登録、過去問題		
	2	読解		
	3	聴読解聴解		
	4	聴読解聴解		
	5	読解		
	6	聴読解聴解		
	7	聴読解聴解		
	8	読解		
	9	聴読解聴解		
	10	聴読解聴解		
	11	読解		
	12	聴読解聴解		
	13	聴読解聴解		
	14	読解		
	15	聴読解聴解		
	16	苦手分野の特訓		
	17	苦手分野の特訓		
	18	苦手分野の特訓		
	19	苦手分野の特訓		
	20	苦手分野の特訓		

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅱ（TOEIC）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 （2科目選択合計）
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	TOEIC受験に向けての対策を行い、さらなるスコアアップを目標とする。		
6	授業の概要	TOEIC(L&R)の受験に向けた実践的な総合問題を扱い、日本の企業で評価される標準点を目指す。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEIC練習問題 リスニング ③		
	2	TOEIC練習問題 リスニング ③		
	3	TOEIC練習問題 リスニング ③		
	4	TOEIC練習問題 リーディング ③		
	5	TOEIC練習問題 リーディング ③		
	6	TOEIC練習問題 リーディング ③		
	7	TOEIC練習問題 リスニング テスト ③		
	8	TOEIC練習問題 リーディング テスト ③		
	9	TOEIC練習問題 リスニング ④		
	10	TOEIC練習問題 リスニング ④		
	11	TOEIC練習問題 リスニング ④		
	12	TOEIC練習問題 リーディング ④		
	13	TOEIC練習問題 リーディング ④		
	14	TOEIC練習問題 リーディング ④		
	15	TOEIC練習問題 リスニング テスト ④		
	16	TOEIC練習問題 リーディング テスト ④		
	17	TOEIC演習問題 Ⅱ①		
	18	TOEIC演習問題 Ⅱ②		
	19	TOEIC演習問題 Ⅱ③		
20	単位認定試験・解説			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅱ（TOEFL）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 （2科目選択合計）
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	TOEFL受験に向けての対策を行い、スコアアップを目標とする。		
6	授業の概要	TOEFL(iBT)の受験に向けた実践的な総合問題を扱い、高得点を目指す。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEFL練習問題 Reading ②		
	2	TOEFL練習問題 Reading ②		
	3	TOEFL練習問題 Reading ②		
	4	TOEFL練習問題 Reading ②		
	5	TOEFL練習問題 Listening ②		
	6	TOEFL練習問題 Listening ②		
	7	TOEFL練習問題 Listening ②		
	8	TOEFL練習問題 Listening ②		
	9	TOEFL練習問題 Speaking ②&Writing ②		
	10	TOEFL練習問題 Speaking ②&Writing ②		
	11	TOEFL練習問題 Speaking ②&Writing ②		
	12	TOEFL練習問題 Speaking ②&Writing ②		
	13	TOEFL練習問題 Speaking ②&Writing ②		
	14	TOEFL練習問題 Speaking ②&Writing ②		
	15	TOEFL練習問題 Speaking ②&Writing ②		
	16	TOEFL練習問題 Speaking ②&Writing ②		
	17	演習問題 Ⅱ①		
	18	演習問題 Ⅱ②		
	19	演習問題 Ⅱ③		
20	単位認定試験・解説			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅲ(JLPT)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	日本語能力試験合格を目指し、実戦問題を解きながら、自分の弱点を見つけ出し、それを強化するべく問題形式に取り組めます。		
6	授業の概要	日本語能力試験の出題形式に沿った演習問題で、文法・文字語彙・読解・聴解の基礎的な力を養います。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 ■その他(出席率・授業態度)		
		100点満点とし、課題提出(6割)、出席率(2割)、授業態度(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 長年の日本語指導経験を活かし、的確な解説と技術で効率的に合格させるための指導を行います。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	文字・語彙対策		
	2	文字・語彙対策		
	3	文字・語彙対策		
	4	文字・語彙対策		
	5	文字・語彙対策		
	6	文法対策		
	7	文法対策		
	8	文法対策		
	9	文法対策		
	10	文法対策		
	11	聴解対策		
	12	聴解対策		
	13	聴解対策		
	14	聴解対策		
	15	聴解対策		
	16	模擬試験・解説		
	17	模擬試験・解説		
	18	模擬試験・解説		
	19	模擬試験・解説		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅲ(EJU)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	進学へ向け最後の受験の機会に最大限の実力を発揮し、8割得点できることを目指します。		
6	授業の概要	試験の出題形式に沿った演習問題で、読解・聴読解・聴解の解き方を学び、得点力アップを図ります。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 長年の日本語指導経験を活かし、的確な解説と技術で効率的に合格させるための指導を行います。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	試験の概要確認、クラスルーム登録、過去問題		
	2	読解		
	3	聴読解聴解		
	4	聴読解聴解		
	5	読解		
	6	聴読解聴解		
	7	聴読解聴解		
	8	読解		
	9	聴読解聴解		
	10	聴読解聴解		
	11	読解		
	12	聴読解聴解		
	13	聴読解聴解		
	14	読解		
	15	聴読解聴解		
	16	苦手分野の特訓		
	17	苦手分野の特訓		
	18	苦手分野の特訓		
	19	苦手分野の特訓		
20	苦手分野の特訓			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅲ（TOEIC）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 （2科目選択合計）
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	TOEIC受験に向けての対策を行い、スコアアップを目標とする。		
6	授業の概要	スコアアップ対策に加えて、自己紹介やプレゼンテーションといった、実際に多くのビジネスパーソンが直面する課題をシーンとして取り上げ、より実務に近付いた授業展開をおこなう。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEIC練習問題 リスニング ⑤		
	2	TOEIC練習問題 リスニング ⑤		
	3	TOEIC練習問題 リスニング ⑤		
	4	TOEIC練習問題 リーディング ⑤		
	5	TOEIC練習問題 リーディング ⑤		
	6	TOEIC練習問題 リーディング ⑤		
	7	TOEIC練習問題 リスニング テスト ⑤		
	8	TOEIC練習問題 リーディング テスト ⑤		
	9	TOEIC練習問題 リスニング ⑥		
	10	TOEIC練習問題 リスニング ⑥		
	11	TOEIC練習問題 リスニング ⑥		
	12	TOEIC練習問題 リーディング ⑥		
	13	TOEIC練習問題 リーディング ⑥		
	14	TOEIC練習問題 リーディング ⑥		
	15	TOEIC練習問題 リスニング ⑦		
	16	TOEIC練習問題 リスニング ⑦		
	17	TOEIC練習問題 リスニング ⑦		
	18	TOEIC練習問題 リーディング ⑦		
	19	TOEIC練習問題 リーディング ⑦		
20	単位認定試験・解説			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅲ（TOEFL）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位 （2科目選択合計）
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	TOEFL受験に向けての心がまえ、自身の学力を知り、適切な目標を設定する。		
6	授業の概要	TOEFL(iBT)の受験に向けた基礎的な英語力を養い、問題形式に慣れながら具体的な目標設定の手助けを行う。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEFL練習問題 Reading ③		
	2	TOEFL練習問題 Reading ③		
	3	TOEFL練習問題 Reading ③		
	4	TOEFL練習問題 Listening ③		
	5	TOEFL練習問題 Listening ③		
	6	TOEFL練習問題 Listening ③		
	7	TOEFL練習問題 Speaking ③&Writing ③		
	8	TOEFL練習問題 Speaking ③&Writing ③		
	9	TOEFL練習問題 Reading ④		
	10	TOEFL練習問題 Reading ④		
	11	TOEFL練習問題 Listening ④		
	12	TOEFL練習問題 Listening ④		
	13	TOEFL練習問題 Speaking ④&Writing ④		
	14	TOEFL練習問題 Speaking ④&Writing ④		
	15	TOEFL練習問題 Reading ⑤		
	16	TOEFL練習問題 Reading ⑤		
	17	TOEFL練習問題 Listening ⑤		
	18	TOEFL練習問題 Listening ⑤		
	19	TOEFL練習問題 Speaking ⑤&Writing ⑤		
20	単位認定試験・解説			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅳ(JLPT)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	日本語能力試験合格を目指し、実戦問題を解きながら、自分の弱点を見つけ出し、それを強化するべく問題形式に取り組めます。		
6	授業の概要	日本語能力試験の出題形式に沿った演習問題で、文法・文字語彙・読解・聴解の基礎的な力を養います。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 ■その他(出席率・授業態度)		
		100点満点とし、課題提出(6割)、出席率(2割)、授業態度(2割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代		
		長年の日本語指導経験を活かし、的確な解説と技術で効率的に合格させるための指導を行います。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	実力把握		
	2	文字語彙模擬試験・解説		
	3	聴解模擬試験・解説		
	4	読解模擬試験・解説		
	5	文字語彙模擬試験・解説		
	6	聴解模擬試験・解説		
	7	読解模擬試験・解説		
	8	文字語彙模擬試験・解説		
	9	聴解模擬試験・解説		
	10	読解模擬試験・解説		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅳ(EJU)		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位 (2科目選択合計)
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	進学へ向け最後の受験の機会に最大限の実力を発揮し、8割得点できることを目指します。		
6	授業の概要	試験の出題形式に沿った演習問題で、読解・聴読解・聴解の解き方を学び、得点力アップを図ります。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 長年の日本語指導経験を活かし、的確な解説と技術で効率的に合格させるための指導を行います。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	試験の概要確認、クラスルーム登録、過去問題		
	2	読解		
	3	聴読解聴解		
	4	読解		
	5	聴読解聴解		
	6	読解		
	7	聴読解聴解		
	8	読解		
	9	聴読解聴解		
	10	読解		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅳ（TOEIC）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位 （2科目選択合計）
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	TOEIC受験に向けての対策を行い、スコアアップを目標とする。		
6	授業の概要	スコアアップ対策に加えて、アクティビティを通して、相手が理解しやすい話の組み立て方や話し方の「型」、聞き取れない、言葉が見つからないなどコミュニケーションがうまくいかなかった時の対処法などを学ぶ。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEIC練習問題 リスニング ⑧		
	2	TOEIC練習問題 リスニング ⑧		
	3	TOEIC練習問題 リスニング ⑧		
	4	TOEIC練習問題 リーディング ⑧		
	5	TOEIC練習問題 リーディング ⑧		
	6	TOEIC練習問題 リーディング ⑧		
	7	TOEIC練習問題 リスニング テスト ⑧		
	8	TOEIC練習問題 リーディング テスト ⑧		
	9	TOEIC演習問題		
	10	単位認定試験・解説		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	資格試験対策Ⅳ（TOEFL）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位 （2科目選択合計）
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	TOEFL受験に向けての対策を行い、スコアアップを目標とする。		
6	授業の概要	TOEFL(iBT)の受験に向けた実践的な総合問題を扱い、高得点を目指す。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEFL練習問題 Reading ⑥		
	2	TOEFL練習問題 Reading ⑥		
	3	TOEFL練習問題 Listening ⑥		
	4	TOEFL練習問題 Listening ⑥		
	5	TOEFL練習問題 Speaking ⑥&Writing ⑥		
	6	TOEFL練習問題 Speaking ⑥&Writing ⑥		
	7	TOEFL演習問題 Reading		
	8	TOEFL演習問題 Listening		
	9	TOEFL演習問題 Speaking &Writing		
	10	単位認定試験・解説		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	インターンシップⅠ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 通年		
5	到達目標	学生の学びと実践的経験を結びつけることにより、将来のキャリア準備をサポートすることを目的とします		
6	授業の概要	専門学校で学んだ知識や基礎的スキルをインターンシップを通して、実践的な環境で試す機会を提供し、これにより、学生は授業で学んだことを実際の業務に適用し、実務経験を積むことができます		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他(参加状況)		
		100点満点とし、出席率(3割)、授業態度(1割)、レポート提出(5割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	東郷 睦 インターンシップ受け入れ企業と学生のマッチングを行い、インターンシップ終了後には反省点・フィードバックをとりまとめます		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	インターンシップ事前学習		
	2	会社概要と業界紹介(インターンシップ1日目)		
	3	部署紹介(インターンシップ1日目)		
	4	インターンシップで必要な基本スキルや知識(インターンシップ1日目)		
	5	業務体験(インターンシップ2日目)		
	6	業務体験(インターンシップ2日目)		
	7	業務体験(インターンシップ2日目)		
	8	業務体験(インターンシップ2日目)		
	9	業務補助(インターンシップ3日目)		
	10	業務補助・フィードバック(インターンシップ3日目)		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	異文化理解		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	日本の組織で活躍するための接遇力・ビジネス基礎力を中心にビジネスマナー、クレーム対応、異文化適応力なども勉強します。		
6	授業の概要	協働力育成のために、多様な価値観を理解し合い、日本人・外国人双方の視点を生かし合いながら気持ちよく働くためのヒントをさがります。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 観光業に携わった経験をもとに日本のおもてなしの精神を実例を挙げながら授業を進める		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	業務中のコンフリクトCASE1		
	2	業務中のコンフリクトCASE2		
	3	業務中のコンフリクトCASE3		
	4	業務中のコンフリクトCASE4		
	5	業務中のコンフリクトCASE5		
	6	業務中のコンフリクトCASE6		
	7	業務中のコンフリクトCASE7		
	8	業務中のコンフリクトCASE8		
	9	業務中のコンフリクトCASE9		
	10	業務中のコンフリクトCASE10		
	11	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE1		
	12	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE2		
	13	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE3		
	14	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE4		
	15	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE5		
	16	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE6		
	17	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE7		
	18	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE8		
	19	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE9		
20	社内で戸惑うルールや文化の違いCASE10			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス行動論Ⅰ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1単位
4	学年・期	1年 前期		
5	到達目標	ビジネスの現場で起きる問題を解決し、課題を達成できる能力、そして、異なる考え 方を持つ人とも人間関係を損ねることなく仕事を進めていける能力を育てることを目 指す。		
6	授業の概要	ピア・ラーニングを用いながらケーススタディを読み解き、グループディスカッション を通じて異文化衝突に対する問題解決を行う。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題＆実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その 他(1割)を目安に評価する。 な お、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサー としてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビ ジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるよ うな授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	ケース1 アイスブレイキング		
	2	ケース1 読解・討論		
	3	ケース2 アイスブレイキング		
	4	ケース2 読解・討論		
	5	ケース3 アイスブレイキング		
	6	ケース3 読解・討論		
	7	ケース5		
	8	ケース6		
	9	ケース7		
	10	ケース8・ふりかえり		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス行動論Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	4 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	実際のビジネスの場面で使用する会話や文書が理解できるようになる		
6	授業の概要	1年次に勉強した基礎的なビジネス日本語を活用できるレベルに発展させる。実践問題(ビジネス日本語能力試験)を行いながら、効率的に知識を定着させる		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	簡単な文章を読む ①パンフレット		
	2	簡単な文章を読む②広告		
	3	簡単な文章を読む ③求人・求職情報		
	4	会社で必要な言葉①一般用語		
	5	会社で必要な言葉②専門用語		
	6	ビジネス敬語を学ぶ①尊敬語・丁寧語		
	7	ビジネス敬語を学ぶ②謙譲語		
	8	ビジネス敬語を学ぶ③		
	9	ビジネス文書①		
	10	ビジネス文書②		
	11	会社で必要な言葉①		
	12	会社で必要な言葉②		
	13	敬語を学ぶ①		
	14	敬語を学ぶ②		
	15	BJT 読解演習①		
	16	BJT 読解演習②		
	17	BJT 読解演習③		
	18	BJT 読解演習④		
	19	単位認定試験		
20	フィードバック			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	金融リテラシー		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	・自分の将来の暮らし方について考える(ライフプランニング) ・そのために必要なお金と、準備の方法を学ぶ ・金融トラブルにあわないよう、手口や対処法を知る		
6	授業の概要	金融に関する健全な意思決定を行い、究極的には金融面での個人の良い暮らし(well-being)を達成するために必要な、金融に関する意識、知識、技術、態度及び行動について学び、グループワークで実際の体験として身近に金融について考察する		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 オンラインプログラムやアプリなどのICTを活用し、シュミレーションをしながら金融をわかりやすく教える		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	家計管理		
	2	ケーススタディ・グループワーク		
	3	生活設計		
	4	ケーススタディ・グループワーク		
	5	預貯金		
	6	ケーススタディ・グループワーク		
	7	資産形成		
	8	ケーススタディ・グループワーク		
	9	生命保険・損害保険		
	10	ケーススタディ・グループワーク		
	11	クレジット・ローン		
	12	ケーススタディ・グループワーク		
	13	その他のサービス		
	14	ケーススタディ・グループワーク		
	15	金融機関		
	16	ケーススタディ・グループワーク		
	17	トラブル		
	18	ケーススタディ・グループワーク		
	19	総復習		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	経済学概論		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2単位
4	学年・期	1年 後期		
5	到達目標	日本留学試験の政治・経済・社会の分野を中心に学びながら、基礎的な経済学の知識を学びます。		
6	授業の概要	我々を取り巻く経済の仕組みや、様々な経済活動の仕組みの基本を学びます。生産・消費・売買など、「お金の動き」にまつわるさまざまなことと、「お金になり得る価値」を生み出すために、人々がどんな活動をしているのかを広く学びます。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■戸田 江里子(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、経営学の基礎理論を教える。マーケティング活動実例を取り上げ、演習形式の時間も適宜取り入れる。担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を運営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	「経済社会の変容と経済体制」		
	2	「現代の企業(国内編)」		
	3	「現代の企業(グローバル編)」		
	4	「現代の市場」		
	5	「国民所得」		
	6	「経済成長と景気循環」		
	7	「通貨制度と金融政策」		
	8	「財政制度と財政政策」		
	9	「貿易と外国為替」		
	10	「日本経済」		
	11	「日本経済」		
	12	「国際経済」		
	13	「国際経済」		
	14	「ミクロ経済学基礎」		
	15	「ミクロ経済学基礎」		
	16	「マクロ経済学基礎」		
	17	「マクロ経済学基礎」		
	18	総復習		
	19	単位認定試験		
20	フィードバック			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	マーケティング		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	Googleデジタルワークショップ「デジタルマーケティングの基礎」を学び、認定証の取得を目指す。		
6	授業の概要	実例の動画やクイズなどでインターネットの基礎知識からIT技術を駆使したマーケティング活動方法まで幅広く学び、将来デジタルマーケティングを活用したビジネスを行っていくための基礎を構築します		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 Google認定教育者資格取得者。商学について幅広く学び、Googleのデジタルマーケティングにも精通。留学生にもわかりやすい表現で授業を行う		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	インターネット上のビジネス機会		
	2	オンラインビジネス戦略の策定・検索エンジンへの対応		
	3	検索の有効利用		
	4	実店舗ビジネス		
	5	スマートフォンの可能性		
	6	コンテンツマーケティング		
	7	ディスプレイ広告		
	8	ウェブのトラフィックを測定、評価		
	9	Eコマース		
	10	最終試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス実務		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	接客をする上で必要な「ことば」と「おもてなしの心」を学び、必要最低限のおもてなしについて学びます。		
6	授業の概要	社会人として必要な接遇表現を学び、グループ内の協働、コミュニケーションの大切さを理解します。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	渡辺 陽一郎 企業向けの在留外国人への指導経験が長いベテラン教員の知見を活かし、ビジネスシーンの実例を用いながら実践的な授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	おもてなしの心		
	2	人間関係構築		
	3	第一印象		
	4	表情		
	5	心配り		
	6	相手を思う心		
	7	迅速な対応		
	8	寄り添う心(クレーム)		
	9	柔軟な対応(代案)		
	10	柔軟な対応(代案)		
	11	誠実な心(謝罪)		
	12	誠実な心(謝罪)		
	13	総まとめ		
	14	単位認定試験		
	15	フィードバック		
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネスプレゼンテーション		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	ビジネスプレゼンテーション場面において自分の考えをまとめ、相手に正確に伝えて、相手が正しく理解できるようなプレゼンテーション力を身に付けます。		
6	授業の概要	資料や視覚材料を活用し、効果的に自分の意見を伝える方法について学びます。		
7	成績評価方法	■発表 □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富 房代 長年の日本語指導経験を活かし、学生の日本語プレゼンテーション力を上げるべく、個々の学習到達度に注意しながら授業を進めます。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	聴衆分析		
	2	話題選び		
	3	話し手の心得		
	4	聞き手の役割		
	5	自己紹介		
	6	説明力を鍛える①		
	7	説明力を鍛える②		
	8	体験談の描写①		
	9	体験談の描写②		
	10	知識・情報伝達① ディスカッション		
	11	知識・情報伝達② ディスカッション		
	12	質疑応答① ディスカッション		
	13	質疑応答② ディスカッション		
	14	魅力を伝える①		
	15	魅力を伝える②		
	16	フリースピーチ①		
	17	フリースピーチ②		
	18	最終プレゼン準備①		
	19	最終プレゼン準備②		
20	プレゼン発表(単位認定試験)			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	企業文化		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	様々な企業の歴史や伝統、経営内容を学ぶことで、企業文化の理解を目指します。		
6	授業の概要	社会・組織の一員として必要不可欠な社会常識を理解し、初歩的な仕事を処理するために必要な知識やビジネスマナーを学び、社内外の人と良好な関係を築くために求められるコミュニケーション能力を習得する		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 留学生にわかりやすい表現を使いながら、復習を繰り返し行い、知識の定着をはかります		
9	授業計画			
	週数	週ごとの授業内容、達成目標、答案練習会・模擬試験等の実施予定日など		
	1	社会と組織		
	2	仕事と成果		
	3	一般知識		
	4	ビジネス用語		
	5	ビジネス計算		
	6	仕事の成果と人間関係		
	7	組織と人間関係		
	8	良い人間関係のためのコミュニケーション		
	9	好感をもたれる立居振舞い		
	10	敬語をつかいこなす		
	11	状況にあわせた話し方		
	12	確実な情報共有のために		
	13	ビジネス文書		
	14	職場のマナー		
	15	来客対応Ⅰ		
	16	来客対応Ⅱ		
	17	電話応対		
	18	交際業務		
	19	文書類の受取と発送		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ホスピタリティマネジメント		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1単位
4	学年・期	1年 前期		
5	到達目標	外国人実務能力検定4級の合格を目指す		
6	授業の概要	日本の会社で働くときに必要な社会常識を理解し、人と接するときによい印象を与える言葉遣いや態度などのビジネスマナーを学ぶ。 また外国人実務能力検定4級の受験・合格をめざす		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 観光業に携わった経験をもとに日本のおもてなしの精神を実例を挙げながら授業を進める		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	日本人の特徴		
	2	日本人が大切にしていること		
	3	日本の行事・祝日・元号		
	4	すまい		
	5	食事		
	6	公共マナー		
	7	交通ルール		
	8	トラブルや犯罪		
	9	日本で働く		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ホテルマネジメントⅠ（飲料業務）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	サーティファイ主催「ホテル実務技能認定試験」の取得を目指す		
6	授業の概要	料飲部門で必要とされる知識のうち、「料飲部門の基礎知識」について学ぶ		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	花澤 徹(実務経験教員) ホテル宴会部で婚礼営業・受注・施工の担当経験や宴会サービススタッフとしての経験を生かし、実演を交えながら現場で即戦力となるような授業展開を行います		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	飲料部門の概要		
	2	飲料部門の組織		
	3	什器・食器・備品類の知識		
	4	リネン類・ワゴン類		
	5	スチュワード		
	6	西洋料理の基礎知識		
	7	朝食の基本料理		
	8	日本料理・中国料理		
	9	レストラン概要		
	10	レストランサービス		
	11	什器・備品の取り扱い		
	12	ワゴンサービス		
	13	ルームサービス		
	14	レストラン運営の基本		
	15	単位認定試験・フィードバック		
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ホテルマネジメントⅡ（宴会業務）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	サーティファイ主催「ホテル実務技能認定試験」の取得を目指す		
6	授業の概要	料飲部門で必要とされる知識のうち、「レストラン実務概論」「宴会実務概論」の2部門について学ぶ		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	西牧 秀行(実務経験教員) 旅行業界に長年勤務。図や写真を使い、わかりやすい授業を展開		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	レストラン部門の組織		
	2	テーブルサービスの形態		
	3	レストランサービスの手順		
	4	サービス時の注意点		
	5	什器・備品の取り扱い		
	6	ワゴンサービス		
	7	ルームサービスの手順		
	8	ルームサービスの注意事項		
	9	原価管理とは		
	10	F&Bコントローラー		
	11	宴会部門の組織と主な業務		
	12	催事と開催月		
	13	宴会予約の主な業務		
	14	予約の種類		
	15	見積書の作成		
	16	宴会サービスの業務		
	17	テーブルセッティング		
	18	結婚披露宴		
	19	慶事・弔事		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	プロトコール		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	マナー・プロトコール検定の資格取得をめざす		
6	授業の概要	社会人として必要なビジネスマナーや異文化交流の基本となるプロトコールを学び、業種や職種が変わってもこれらの知識や、品格ある振る舞いが役に立つことを知る		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	マナーの歴史		
	2	プロトコール		
	3	社会人に必要なマナー		
	4	ビジネスシーンのマナー		
	5	食事のマナー		
	6	冠のしきたり		
	7	結のしきたり		
	8	葬のしきたり		
	9	祭のしきたり		
	10	単位認定試験		

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	簿記入門		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	簿記の基礎を理解し、全経簿記・日商簿記検定試験3級合格を目標とする。		
6	授業の概要	全経簿記検定3級、日商簿記検定3級の合格を目指す授業です。簿記の基礎から決算までの基本を徹底的に習得します。まずは、簿記の基本である仕訳から勘定記入、そして、試算表、精算表などの重要項目を学んでいきます。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■ 光山慶子 基礎知識の定着を第一に考え、前回の授業の定着度を図りながら授業をすすめます		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	簿記の基礎、記帳のルール		
	2	簿記一巡の手続き		
	3	商品売買		
	4	その他の取引		
	5	まとめ・単位認定試験		
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	簿記基礎		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	簿記の基礎を理解し、全経簿記・日商簿記検定試験3級合格を目標とする。		
6	授業の概要	全経簿記検定3級、日商簿記検定3級の合格を目指す授業です。簿記の基礎から決算までの基本を徹底的に習得します。まずは、簿記の基本である仕訳から勘定記入、そして、試算表、精算表などの重要項目を学んでいきます。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■ 光山慶子 基礎知識の定着を第一に考え、前回の授業の定着度を図りながら授業をすすめます		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	試算表、決算		
	2	決算整理①		
	3	決算整理②		
	4	精算表、帳簿の締め切り		
	5	損益計算書と貸借対照表、伝票		
	6	簿記一巡の手続き(日商簿記3級)		
	7	精算表(日商簿記3級)		
	8	損益計算書と貸借対照表(日商簿記3級)		
	9	商品売買・現金及び預金		
	10	債権・債務		
	11	有価証券		
	12	単位認定試験		
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	リテール I （商品販売）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	2年 前期		
5	到達目標	流通、小売業の役割を理解することができる。 日本商工会議所リテールマーケティング(販売士)検定3級の内容を学習する。		
6	授業の概要	・小売業の種類について学ぶ ・商品計画や在庫管理などについて学ぶ(マーチャンダイジング)		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 リテールマーケティングの試験合格のための頻出事項や対策を中心に授業を進め、効率よくかつわかりやすい授業を展開する		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	小売業の定義と役割		
	2	組織小売業の種類・チェーンストアの特徴		
	3	販売形態・インターネット社会の小売業		
	4	業種・業態・店舗形態別小売業		
	5	商店街とショッピングセンター		
	6	まとめ：小売業の種類		
	7	商品の分類		
	8	マーチャンダイジングの基本		
	9	商品計画と棚割り		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	リテールⅡ（店舗経営）		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	流通、小売業の役割を理解することができる。 日本商工会議所リテールマーケティング（販売士）検定3級の内容を学習する。		
6	授業の概要	・マーケティングの基礎について学ぶ（マーケティング） ・接客や売場づくりなど、販売担当として必要な知識・技術を身につける。（ストアオペレーション）		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他（ ）		
		100点満点とし、定期試験（6割）、ミニテスト（1割）、出席率（1割）、授業態度（1割）、その他（1割）を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 リテールマーケティングの試験合格のための頻出事項や対策を中心に授業を進め、効率よくかつわかりやすい授業を展開する		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	販売計画策定の基本知識・仕入計画		
	2	発注・物流の基本		
	3	価格設定の基本		
	4	販売管理・POSシステム		
	5	まとめ：マーチャンダイジング		
	6	ストアオペレーションの基本・包装技術		
	7	ディスプレイの役割と基本パターン		
	8	まとめ；ストアオペレーション		
	9	マーケティングの基本		
	10	FSPとは		
	11	商圈・リージョナルプロモーション		
	12	売り場づくりの基本		
	13	照明・光源・色彩の考え方		
	14	まとめ：マーケティング		
	15	販売の基本業務		
	16	販売の法令知識		
	17	計数管理・利益		
	18	決算データ・在庫管理		
	19	予想模擬問題		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

[illegible]

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	論作文Ⅰ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	演習	単位数	1単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	論作文において必要となる論理的思考力を養います。身近なテーマをもとに理由の述べ方などのスキルを身につけます。		
6	授業の概要	・EJUの記述で35点以上を目標に対策・強化を図る ・大学(院)出願のための志望理由書・研究計画書を作成し、完成させる		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、課題提出(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 一人一人が書いた文章を細かくていねいにチェックし、指導します。長年の日本語指導経験を活かし、学生の日本語コミュニケーション力を上げるべく、個々の学習到達度に注意しながら授業を進めます。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	表記の仕方		
	2	文体		
	3	段落		
	4	テーマを述べる		
	5	理由・経過をのべる		
	6	定義する		
	7	問題点を述べる		
	8	EJU 記述対策①		
	9	EJU 記述対策②		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	論作文Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	文書構造に関する知識や論理構造に関する知識を身につけ、読む力を効率的に身につけながら、論作文の表現技術について学びます。		
6	授業の概要	研究計画書、小論文でよく使われる文の形、語と表現、引用、句読点、標記規則、論文の構成について学習します。		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、課題提出(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 一人一人が書いた文章を細かくていねいにチェックし、指導します。長年の日本語指導経験を活かし、学生の日本語コミュニケーション力を上げるべく、個々の学習到達度に注意しながら授業を進めます。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	テーマを述べる		
	2	理由の表現		
	3	時間の表現		
	4	定義をする		
	5	EJU 記述対策①		
	6	判明していることを述べる		
	7	判明していることを述べる		
	8	問題点を述べる		
	9	問題点を述べる		
	10	引用する		
	11	引用する		
	12	EJU 記述対策②		
	13	解決策を述べる		
	14	解決策を述べる		
	15	手順を述べる		
	16	手順を述べる		
	17	指示詞を使う		
	18	指示詞を使う		
	19	EJU 記述対策③		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	論作文Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	大学・大学院へ進学後、論理的な文章が書けるよう、レポートや論文を書く練習を行います。構成の重要性や叙述のスキルを学びます。		
6	授業の概要	実際の事例を取り上げ、テーマを絞りこんで、実際に論文を書いてみる授業です。		
7	成績評価方法	□筆記テスト ■レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、課題提出(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富 房代 大学・大学院指導に長年携わったベテラン教員として、論作文力がつく講義を行う。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	作文の基本		
	2	作文の基本		
	3	課題の提示 EJU記述		
	4	目的の提示		
	5	定義と分類		
	6	図表の提示		
	7	図表の提示 EJU記述		
	8	変化の形用		
	9	対比と比較		
	10	原因の考察		
	11	列挙		
	12	引用		
	13	同意と反論		
	14	帰結		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	地理		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	教養として、また日本留学試験の総合科目の基礎固めとして、現代世界の特色と諸課題の地理的考察について学びます。		
6	授業の概要	教科書に沿って、母国で学んだであろう地理の基礎知識を日本語でどのように表記するか、日本からの視点での地理の捉え方を学ぶ		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	西牧 秀行 旅行業界に長年勤務。海外添乗の経験から、世界遺産に精通。ビジュアルを重視した授業でわかりやすく進めます		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	北海道の地理＋EJY対策(日本の海流)		
	2	東北の地理＋EJY対策(日本の湾・半島)		
	3	関東の地理＋EJY対策(日本の山地・山脈)		
	4	中部・東海の地理＋EJY対策(日本の気候)		
	5	関西の地理＋EJY対策(世界の気候)		
	6	中国の地理＋EJY対策(世界の宗教)		
	7	四国の地理＋EJY対策(緯度・経度)		
	8	九州の地理＋EJY対策(時差計算)		
	9	世界の主要国		
	10	レポート提出		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	近代史		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	教養として、また日本留学試験の総合科目の基礎固めとして、日本、世界の近代史について学びます。		
6	授業の概要	指定テキストを使用し、各单元ごとにミニテストを実施。必要に応じて各種映像、書籍の引用、プリント配布などを行う。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート ■作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富房代 レジюмеなどわかりやすい資料を使用しながら、日本の歴史についてわかりやすく解説。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	市民革命と産業革命		
	2	国民国家の形成		
	3	帝国主義と植民地化		
	4	日本の近代化とアジア		
	5	第一次世界大戦とロシア革命		
	6	第一次世界大戦とロシア革命		
	7	世界恐慌から第二次世界大戦へ		
	8	世界恐慌から第二次世界大戦へ		
	9	冷戦と現代の世界		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	政治学概論		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	日本の政治に関する知識を深め、政治を見る力を養います。		
6	授業の概要	指定テキストを使用し、各单元ごとにミニテストを実施。必要に応じて各種映像、書籍の引用、プリント配布などを行う。		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート ■作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■戸田 江里子(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、経営学の基礎理論を教える。マーケティング活動実例を取り上げ、演習形式の時間も適宜取り入れる。担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を経営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	グローバル化社会		
	2	少子高齢化社会		
	3	現代社会の諸問題		
	4	人権思想		
	5	日本国憲法		
	6	自由権		
	7	社会権		
	8	人権思想		
	9	選挙制度		
	10	政党について		
	11	国会について		
	12	衆議院・参議院		
	13	国会・内閣		
	14	内閣		
	15	裁判所		
	16	民事裁判・刑事裁判		
	17	総合科目・問題演習①		
	18	総合科目・問題演習②		
	19	総合科目・問題演習③		
20	単位認定試験			

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	現代社会概論		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	ニュース時事能力検定試験の教材を使用しながら、新聞やテレビのニュース報道を読み解き、時事力を養います。		
6	授業の概要	時事問題を取りあげ、地理、歴史、経済の各分野で多文化理解の視野からみた現代の世界と日本について考える		
7	成績評価方法	■筆記テスト □レポート ■作品制作 □課題&実習 □その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2／3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■戸田 江里子(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、経営学の基礎理論を教える。マーケティング活動実例を取り上げ、演習形式の時間も適宜取り入れる。担当教員は、就転職・進学情報提供を主業務とする日本の大手人材広告企業でPC出版など様々な業務に長年従事し、現在はWebサイトの会社を運営しており、企業がITを活かしたビジネスを運営する際に生じる実例を踏まえた授業を展開する。		
9	授業計画および学習内容			
	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	私たちの民主主義		
	2	日本国憲法の行方		
	3	どうなる外交と防衛		
	4	地方自治の今		
	5	足踏みする日本経済		
	6	混迷する世界経済		
	7	日本産業の今		
	8	脱炭素社会への道のり		
	9	減り続ける日本の人口		
	10	社会保障のこれから		
	11	子どもと教育の今		
	12	共に生きる社会へ		
	13	情報社会に生きる		
	14	平和な世界どうやって		
	15	大国と国際社会の行方		
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 6 年度 授業計画書(シラバス)

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