

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	コンピュータ実習 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	4 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	パソコンソフト「Word」の基本操作を習得し、MOS (Microsoft Office Specialist) Word2016の合格を目標とする。		
6	授業の概要	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、世界共通の資格であるMOS Word一般レベルの合格を目指します。		
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(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。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>鷲頭 明子</p> <p>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。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	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	段落		
	7	書類作成(段落・グラフィック操作)		
	8	書類作成(段落・スマートアート)		
	9	書類作成(ページデザイン・グラフィック)		
	10	書類作成(図形)		
	11	セクション、編集記号		
	12	チラシ作成①		
	13	チラシ作成②		
	14	総復習		
	15	MOS模擬実施・解説①		
	16	MOS模擬実施・解説②		
	17	MOS模擬実施・解説③		
	18	MOS模擬実施・解説④		
	19	MOS模擬実施・解説⑤		
	20	単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	コンピュータ実習Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	4 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	パソコンソフト「Excel」の基本操作を習得し、MOS(Microsoft Office Specialist) Excel2016の合格を目標とする。		
6	授業の概要	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、世界共通の資格であるMOS Excel一般レベルの合格を目指します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他(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。 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	鷲頭 明子 様々な年代の民間人へのPC研修の経験ノウハウを生かし、疑問点を残さないをモットーに、基礎事項の反復トレーニング形式で丁寧に指導する。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	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	グラフの作成①		
	11	グラフの作成②		
	12	オブジェクトの挿入		
	13	オブジェクトの書式設定		
	14	総復習		
	15	MOS模擬実施・解説①		
	16	MOS模擬実施・解説②		
	17	MOS模擬実施・解説③		
	18	MOS模擬実施・解説④		
	19	MOS模擬実施・解説⑤		
	20	単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	クラス演習 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	クラス内でのコミュニティの育成とともに、通常の学習を越えた学習活動を行う。		
6	授業の概要	1年前期期間、クラス活動として、研修や授業補講とともに、学校行事も適宜実施する。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 ■その他(出席状況)		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>学習面だけでなく、アルバイトの状況など、学生の生活状況を把握すべく、クラス担任が学生の心身の状態にまで気にかけるきめ細やかな授業を心掛けます。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	2	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	3	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	4	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	5	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	6	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	7	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	8	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	9	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	10	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	11	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	12	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	13	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	14	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	15	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	16	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	17	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	18	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	19	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	20	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	クラス演習Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	クラス内でのコミュニティの育成とともに、通常の学習を越えた学習活動を行う。		
6	授業の概要	2年前期期間、クラス活動として、研修や授業補講とともに、学校行事も適宜実施する。		
7	成績評価方法	□筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 ■その他(出席状況)		
		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 学習面だけでなく、アルバイトの状況など、学生の生活状況を把握すべく、クラス担任が学生の心身の状態にまで気にかけるきめ細やかな授業を心掛けます。		
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	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	2	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	3	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	4	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	5	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	6	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	7	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	8	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	9	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	10	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	11	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	12	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	13	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	14	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	15	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	16	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	17	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	18	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
	19	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)		
20	クラス活動の実施(学生への連絡、課題の取り組み、個別面談など)			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 2 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 4月生		
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	将来の目標を明確にし、それに向けて2年間の専門学校生活をよりよいものにするための計画を立てる。就職活動のスケジュールもきちんと理解、把握する。		
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	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光		
		講義形式を基本としながら、適宜PC教室を使い、会社・業界の就職情報収集の方法を伝授し、学生が自分で志望企業を探せる授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	キャリアプランの大切さを知ろう		
	2	「働く」ってどんなこと？		
	3	人生のマネープランを立てよう		
	4	専門学校での2年間をどう過ごす？		
	5	将来のことを考えるための自己理解		
	6	自分の強みを見つけよう		
	7	適職を見つけよう		
	8	業界と職種を知ろう		
	9	「社会人基礎力」は身につけていますか？		
	10	就職活動の流れを知ろう		
	11	スケジュールを考えよう		
	12	ハローワークに登録してみよう		
	13	企業にアプローチ(エントリー)しよう		
	14	情報収集して視野を広げよう		
	15	企業にアプローチ(エントリー)しよう		
	16	就職フェアに参加してみよう		
	17	会社訪問をしてみよう①		
	18	会社訪問をしてみよう②		
	19	会社訪問をしてみよう③		
	20	単位認定試験		

令和 2 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 4月生		
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	就職活動に向けて、筆記試験・面接試験を突破する力を身につける。将来の目標を明確にし、それに向けて2年間の専門学校生活をよりよいものにするための計画を立てる。就職活動のスケジュールもきちんと理解、把握する。		
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	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	筆記試験対策①(SPI言語分野基礎)		
	2	筆記試験対策②(SPI非言語分野基礎)		
	3	自己PR作成①		
	4	自己PR完成②		
	5	志望動機作成①		
	6	志望動機完成②		
	7	履歴書作成①		
	8	履歴書作成②		
	9	面接練習		
	10	単位認定試験 完成履歴書提出		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 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 4月生		
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	社会生活を送る上でのコミュニケーションスキルを身につける。		
6	授業の概要	就職活動に向け「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	新井 光		
		講義形式を基本としながら、適宜PC教室を使い、会社・業界の就職情報収集の方法を伝授し、学生が自分で志望企業を探せる授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	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 2 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 4月生		
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	社会生活を送る上でのコミュニケーションスキルを身につける。		
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	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	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 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	英会話 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	講義	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	日常会話での会話の聞き取りができるとともに話すことができることを目標とする。		
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	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他(授業時での会話力)</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>光山慶子</p> <p>米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1		【道案内・場所案内】①		
2		【道案内・場所案内】②		
3		【交通案内】		
4		【街中で】①		
5		【街中で】②		
6		【街中で】③		
7		【飲食店で】①		
8		【飲食店で】②		
9		【トラブル】		
10		単位認定試験		
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	英会話Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	日常会話での会話の聞き取りができるとともに話すことができることを目標とする。		
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(授業時での会話力)		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富 房代 クラス全体と学生の能力に応じ、色々な場面で役立つ基本フレーズを厳選してインバウンドにも対応できる基礎英会話力を身につける授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	■販売【入店・店内案内】①		
	2	■販売【入店・店内案内】②		
	3	■販売【商品案内】①		
	4	■販売【商品案内】②		
	5	■販売【商品案内】③		
	6	■販売【会計】		
	7	■販売【免税】		
	8	■飲食【予約と入店】		
	9	■飲食【着席と注文】①		
	10	■飲食【着席と注文】②		
	11	■飲食【食事が始まってから】		
	12	■飲食【会計】		
	13	■飲食【トラブル】		
	14	■宿泊【予約・宿泊前】		
	15	■宿泊【チェックイン】		
	16	■宿泊【部屋に通されてから】①		
	17	■宿泊【部屋に通されてから】②		
	18	■宿泊【チェックアウト】		
	19	■宿泊【トラブル】		
	20	単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	英会話Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	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	外国企業との取引や海外出張で、仕事を進めることが出来る最低レベルの会話能力を習得します。上級者には、取引先や顧客との交渉をスムーズに進められるレベルで行います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他(授業時での会話力)</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">金 薫好</p> <p>NGO機関でグローバルに活躍した経歴を持つ担当教員が、英語でのコミュニケーションを引き出してくれる授業を実施する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	①Introducing Yourself/Listening,Conversation		
2	2	①Introducing Yourself/Reading,Writing,Business Email		
3	3	②Introducing Companies/Listening,Conversation		
4	4	②Introducing Companies/Reading,Writing,Business Email		
5	5	③Explaining Your Role/Listening,Conversation		
6	6	③Explaining Your Role/Reading,Writing,Business Email		
7	7	④Introducing Products/Listening,Conversation		
8	8	④Introducing Products/Reading,Writing,Business Email		
9	9	前期 総復習		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	英会話Ⅳ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	講義	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	ビジネスシーンにおける英会話の習得を目標とする。		
6	授業の概要	外国企業との取引や海外出張で、仕事を進めることが出来る最低レベルの会話能力を習得します。上級者には、取引先や顧客との交渉をスムーズに進められるレベルで行います。		
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(授業時での会話力)		
		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	金 薫好 NGO機関でグローバルに活躍した経歴を持つ担当教員が、英語でのコミュニケーションを引き出してくれる授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	⑤Giving Your Opinion/Listening,Conversation		
	2	⑤Giving Your Opinion/Reading,Writing,Business Email		
	3	⑥Making Requests/Listening,Conversation		
	4	⑥Making Requests/Reading,Writing,Business Email		
	5	⑦Asking Permission/Listening,Conversation		
	6	⑦Asking Permission/Reading,Writing,Business Email		
	7	⑧Making Invitations/Listening,Conversation		
	8	⑧Making Invitations/Reading,Writing,Business Email		
	9	復習(⑤～⑧)		
	10	⑨Making Appointments/Listening,Conversation		
	11	⑨Making Appointments/Reading,Writing,Business Email		
	12	⑩Canceling and Rescheduling/Listening,Conversation		
	13	⑩Canceling and Rescheduling/Reading,Writing,Business Email		
	14	⑪Describing Locations/Listening,Conversation		
	15	⑪Describing Locations/Reading,Writing,Business Email		
	16	⑫Looking after a Visitor/Listening,Conversation		
	17	⑫Looking after a Visitor/Reading,Writing,Business Email		
	18	復習(⑨～⑫)		
	19	前期・後期 総復習		
	20	単位認定試験		

令和 2 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 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	就職活動を直前に控え、今まで学んできた内容の最終確認を目的とする。		
6	授業の概要	1年次の集大成として、ビジネスシーンに必要な不可欠な知識とスキルを学びます。特に「就職試験」に重点を置き、「面接練習」や「就職対策講座」を実施し、就職活動や社会人生活の準備をバックアップします。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他() 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	宮川恭治 個々の学生の希望・資質などを把握したクラス担任が、実習授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
9	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	就職活動スケジュール最終確認		
	2	面接最終練習(個人)		
	3	面接最終練習(集団)		
	4	グループディスカッション(職種別)①		
	5	グループディスカッション(企業別)②		
	6	グループワーク(職種別)①		
	7	グループワーク(企業別)②		
	8	合同説明会参加		
	9	合同説明会 レポート		
	10	評価と個別FB		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	コミュニケーションスキル I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	コミュニケーションの大切さを学び、ビジネスシーンでも通用する力を身につける。		
6	授業の概要	就職活動の要である面接試験での対応力アップを目的に、「コミュニケーション」トレーニングを行います。表現力養成の授業を適宜入れるなど、実践的な内容が特徴です。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他() 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	コミュニケーションしてみよう		
2	2	コミュニケーションと話し上手		
3	3	あいさつ		
4	4	自分の話し方を見直そう		
5	5	きれいな発声・発音を身につけよう		
6	6	現在の日本語を考える		
7	7	正しい言葉遣い		
8	8	プレゼンテーションをしてみよう		
9	9	総復習		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	コミュニケーションスキルⅡ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	コミュニケーションの大切さを学び、ビジネスシーンでも通用する力を身につける。		
6	授業の概要	就職活動の要である面接試験での対応力アップを目的に、「コミュニケーション」トレーニングを行います。表現力養成の授業を適宜入れるなど、実践的な内容が特徴です。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■徳永博子(実務経験教員) 将来のビジネスパーソンとしての意義や心構えを教える。担当教員は、フリーランスのアナウンサーとしてニュース番組の仕事の経験があり、またキャリアコンサルティング技能士として企業におけるビジネスマナーやスタッフメンタルケアの研修も行い、自分で自身のキャリアをプランニングできるような授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	聞き手を意識した心構え		
	2	話す内容の作り方		
	3	効果的な話の構成		
	4	態度面が話の効果を決める		
	5	表現力を高めるジェスチャー		
	6	各種コミュニケーション場面とポイント		
	7	聞き手を意識した心構え		
	8	話す内容の作り方		
	9	総復習		
	10	単位認定試験		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	業界・企業研究 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	自分が志望している業界について知識を深める。また、具体的な企業を選択し、その企業について研究を行う。		
6	授業の概要	自分が志望する「業界」「企業」「職種」の絞り込みを行い、具体的企業まで落としこめるよう指導します。履歴書の志望動機を完成できるレベルまで研究を深めます。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	森川茂樹 講義形式を基本としながら、就職四季報の財務分析情報を活用するなど、ビジネスの専門学校の強みを活かした授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	業種、職種、業界とは		
	2	販売職について①		
	3	販売が重視される主な会社事例②		
	4	事務職について①		
	5	事務が重視される主な会社事例②		
	6	営業職について①		
	7	営業が重視される主な会社事例②		
	8	業界・企業研究① 小売業		
	9	業界・企業研究② 外食		
	10	業界・企業研究③ ホテル、旅行		
	11	業界・企業研究④ 不動産		
	12	業界・企業研究④ 情報通信		
	13	レポート作成(職種)①		
	14	レポート作成(志望企業)①		
	15	レポート作成(業界)①		
	16	レポート作成(志望企業)①		
	17	レポート完成(職種)②		
	18	レポート完成(業界)②		
	19	レポート完成(志望企業)②		
	20	単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	業界・企業研究Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	自分が志望している業界について知識を深める。また、具体的な企業を選択し、その企業について研究を行う。		
6	授業の概要	ハローワークなどの公共やリクナビやマイナビなどの民間の業界ガイダンスに積極的にエントリーして企業説明会に参加するなど実際に就職活動を行い、内定獲得のための志望企業選びにも役立つ内容です。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他() 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	森川茂樹 講義形式を基本としながら、就職四季報の財務分析情報を活用するなど、ビジネスの専門学校の強みを活かした授業を展開する。		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	キャリアサポート室(説明会)		
2	2	キャリアサポート室(求人情報個別紹介)		
3	3	キャリアサポート室(個別面接相談)		
4	4	ハローワーク(説明会)		
5	5	ハローワーク(求人情報)		
6	6	ハローワーク(個別面接指導)		
7	7	マイナビ(企業選び・Webエントリー)		
8	8	リクナビ(企業選び・Webエントリー)		
9	9	総復習		
10	10	就職活動スケジュール報告書提出		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 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 4月生		
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	普段の校内の座学授業では経験できない校外での実経験を通して学習する。		
6	授業の概要	各種業界や分野別に、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	<div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>筆記テスト <input type="checkbox"/>レポート <input type="checkbox"/>作品制作 <input checked="" type="checkbox"/>課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/>その他(参加状況) </div> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>教室で学んだビジネス知識が、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。</p>		
授業計画および学習内容				
年2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	校外研修事前学習①			
2	校外研修①(終日4コマ分相当)			
3	校外研修事後レポート提出①			
4	校外研修事前学習②			
5	校外研修②(終日4コマ分相当)			
6	校外研修事後レポート提出②			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

令和 2 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 4月生		
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	普段の校内の座学授業では経験できない校外での実経験を通して学習する。		
6	授業の概要	各種業界や分野別に、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、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">新井 光</p> 教室で学んだビジネス知識が、社会でどう活かされているか体感できる授業を実施する。		
9	授業計画および学習内容			
	年2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	校外研修事前学習①		
	2	校外研修①(終日4コマ分相当)		
	3	校外研修事後レポート提出①		
	4	校外研修事前学習②		
	5	校外研修②(終日4コマ分相当)		
	6	校外研修事後レポート提出②		
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
20				

令和 2 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 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	インターンシップを通して新入社員に求められる基本的なビジネス能力を体験する。		
6	授業の概要	1年前期期間で、座学の授業では体得できない「最新のスキル」を体得すべく、学校許可のうえで、実際に提携先企業において勤務します。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(参加状況)		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>教育の現場は企業になるが、個々学生の希望に応じ、クラス担任が、キャリアサポート室推薦企業の学生への紹介から、企業との打合せやインターンシップ進捗の報告書受理まで、学校が学生と企業とのセッティングをする。</p>		
9	授業計画および学習内容			
	半年・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	インターンシップ研修(1日目終日3コマ分相当)		
	3	インターンシップ研修(2日目終日3コマ分相当)		
	4	インターンシップ研修(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		
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 2 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 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	インターンシップを通して新入社員に求められる基本的なビジネス能力を体験する。		
6	授業の概要	1年後期期間で、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します。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います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他(参加状況)</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>教育の現場は企業になるが、個々学生の希望に応じ、クラス担任が、キャリアサポート室推薦企業の学生への紹介から、企業との打合せやインターンシップ進捗の報告書受理まで、学校が学生と企業とのセッティングをする。</p>		
授業計画および学習内容				
半年・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	インターンシップ事前学習		
2	2	インターンシップ研修(1日目終日3コマ分相当)		
3	3	インターンシップ研修(2日目終日3コマ分相当)		
4	4	インターンシップ研修(3日目終日3コマ分相当)		
5	5	インターンシップ研修事後レポート提出		
6	6			
7	7			
8	8			
9	9			
10	10			
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	インターンシップⅢ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	インターンシップを通して新入社員に求められる基本的なビジネス能力を習得する。		
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、学校許可の上、実際に提携先企業において勤務します。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います。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">□筆記テスト ■レポート □作品制作 □課題&実習 ■その他(参加状況)</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>教育の現場は企業になるが、個々学生の希望に応じ、クラス担任が、キャリアサポート室推薦企業の学生への紹介から、企業との打合せやインターンシップ進捗の報告書受理まで、学校が学生と企業とのセッティングをする。</p>		
授業計画および学習内容				
半年・3回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	インターンシップ事前学習①		
2	2	インターンシップ研修①(1日目終日3コマ分相当)		
3	3	インターンシップ研修①(2日目終日3コマ分相当)		
4	4	インターンシップ研修①(3日目終日3コマ分相当)		
5	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	6	インターンシップ事前学習②		
7	7	インターンシップ研修②(1日目終日3コマ分相当)		
8	8	インターンシップ研修②(2日目終日3コマ分相当)		
9	9	インターンシップ研修②(3日目終日3コマ分相当)		
10	10	インターンシップ研修事後レポート提出② ※6～10迄で「1単位」相当		
11	11	インターンシップ事前学習③		
12	12	インターンシップ研修③(1日目終日3コマ分相当)		
13	13	インターンシップ研修③(2日目終日3コマ分相当)		
14	14	インターンシップ研修③(3日目終日3コマ分相当)		
15	15	インターンシップ研修事後レポート提出③ ※11～15迄で「1単位」相当		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	インターンシップⅣ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	インターンシップを通して新入社員に求められる基本的なビジネス能力を習得する。		
6	授業の概要	2年後期期間で、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、学校許可の上、実際に提携先企業において勤務します。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(参加状況)		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>教育の現場は企業になるが、個々学生の希望に応じ、クラス担任が、キャリアサポート室推薦企業の学生への紹介から、企業との打合せやインターンシップ進捗の報告書受理まで、学校が学生と企業とのセッティングをする。</p>		
9	授業計画および学習内容			
	半年・3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 ※6～10迄で「1単位」相当		
	11	インターンシップ事前学習③		
	12	インターンシップ研修③(1日目終日3コマ分相当)		
	13	インターンシップ研修③(2日目終日3コマ分相当)		
	14	インターンシップ研修③(3日目終日3コマ分相当)		
	15	インターンシップ研修事後レポート提出③ ※11～15迄で「1単位」相当		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	TOEIC I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	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(L&R)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	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input checked="" type="checkbox"/> その他(参加状況)		
		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	原 功 初学者は企業が新入社員に期待するスコア550;点以上のレベルを、前・後期学んだ1年後には企業内で通常業務をこなせる英語レベルである700点以上のスコアを目指す。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	TOEIC練習問題		
	2	TOEIC練習問題 リスニング I		
	3	TOEIC練習問題 リスニング II		
	4	TOEIC練習問題 リスニング III		
	5	TOEIC練習問題 リスニング総合		
	6	TOEIC練習問題 リーディング I		
	7	TOEIC練習問題 リーディング II		
	8	TOEIC練習問題 リーディング III		
	9	TOEIC練習問題 リーディング総合		
9	10	TOEIC練習問題 模擬試験①		
	11	TOEIC練習問題 模擬試験②		
	12	TOEIC練習問題 模擬試験③		
	13	TOEIC練習問題 模擬試験④		
	14	総復習		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	TOEIC II		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	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、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	原 功 初学者は企業が新入社員に期待するスコア550;点以上のレベルを、前・後期学んだ1年後には企業内で通常業務をこなせる英語レベルである700点以上のスコアを目指す。		
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	TOEIC練習問題 リスニング I		
	2	TOEIC練習問題 リスニング II		
	3	TOEIC練習問題 リスニング III		
	4	TOEIC練習問題 リスニング総合		
	5	TOEIC練習問題 リーディング I		
	6	TOEIC練習問題 リーディング II		
	7	TOEIC練習問題 リーディング III		
	8	TOEIC練習問題 リーディング総合		
	9	TOEIC練習問題 模擬試験①		
	10	TOEIC練習問題 模擬試験②		
	11	TOEIC練習問題 模擬試験③		
	12	TOEIC練習問題 模擬試験④		
	13	TOEIC練習問題 模擬試験⑤		
	14	TOEIC練習問題 模擬試験⑥		
	15	TOEIC練習問題 模擬試験⑦		
	16	TOEIC練習問題 模擬試験⑧		
	17	TOEIC練習問題 模擬試験⑨		
	18	TOEIC練習問題 模擬試験⑩		
19	総復習			
20	単位認定試験			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	TOEICⅢ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	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、ペアワークやロールプレイなどを行う、アクティビティ中心の参加型授業です。		
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(参加状況)		
		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	原 功 初学者は企業が新入社員に期待するスコア550;点以上のレベルを、前・後期学んだ1年後には企業内で通常業務をこなせる英語レベルである700点以上のスコアを目指す。		
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	TOEIC練習問題		
	2	TOEIC練習問題 リスニングⅠ		
	3	TOEIC練習問題 リスニングⅡ		
	4	TOEIC練習問題 リスニングⅢ		
	5	TOEIC練習問題 リスニング総合		
	6	TOEIC練習問題 リーディングⅠ		
	7	TOEIC練習問題 リーディングⅡ		
	8	TOEIC練習問題 リーディングⅢ		
	9	TOEIC練習問題 リーディング総合		
	10	TOEIC練習問題 模擬試験①		
	11	TOEIC練習問題 模擬試験②		
	12	TOEIC練習問題 模擬試験③		
	13	TOEIC練習問題 模擬試験④		
	14	総復習		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	TOEICⅣ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	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(参加状況)		
		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	原 功 初学者は企業が新入社員に期待するスコア550;点以上のレベルを、前・後期学んだ1年後には企業内で通常業務をこなせる英語レベルである700点以上のスコアを目指す。		
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	TOEIC練習問題 リスニングⅠ		
	2	TOEIC練習問題 リスニングⅡ		
	3	TOEIC練習問題 リスニングⅢ		
	4	TOEIC練習問題 リスニング総合		
	5	TOEIC練習問題 リーディングⅠ		
	6	TOEIC練習問題 リーディングⅡ		
	7	TOEIC練習問題 リーディングⅢ		
	8	TOEIC練習問題 リーディング総合		
	9	TOEIC練習問題 模擬試験①		
	10	TOEIC練習問題 模擬試験②		
	11	TOEIC練習問題 模擬試験③		
	12	TOEIC練習問題 模擬試験④		
	13	TOEIC練習問題 模擬試験⑤		
	14	TOEIC練習問題 模擬試験⑥		
	15	TOEIC練習問題 模擬試験⑦		
	16	TOEIC練習問題 模擬試験⑧		
	17	TOEIC練習問題 模擬試験⑨		
	18	TOEIC練習問題 模擬試験⑩		
19	総復習			
20	単位認定試験			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	日本語能力		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	日本語能力試験N1・N2に必要な基礎的な文法知識を身につける。後半は実践問題をを行い、合格に向けた基礎作りを行う。		
6	授業の概要	日本語の「文法」について、基礎から学びます。レベル分けの能力別クラスごとに、日本語能力試験N1・N2の合格を目指します。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> 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。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	Unit1-1 ①～③ ・ ④～⑥		
2	2	Unit1-1 ⑦～⑧ ・ 復習問題		
3	3	Unit1-2 ⑨～⑩ ・ JLPT直前対策 ①		
4	4	Unit1-2 ⑪～⑫ ・ JLPT 直前対策 ②		
5	5	Unit1-2 ⑬～⑭ ・ JLPT 直前対策 ③		
6	6	Unit1-2 ⑮～⑯ ・ Unit2-1 ①～③		
7	7	Unit2-1 ④～⑥ ・ ⑦～⑧		
8	8	Unit2-2 ⑨～⑪ ・ ⑫～⑭		
9	9	Unit2-2 ⑮～⑯ ・ Unit3-1 ①～③		
10	10	Unit3-1 ④～⑥ ・ ⑦～⑧		
11	11	Unit3-2 ⑨～⑪ ・ ⑫～⑭		
12	12	Unit3-2 ⑮～⑯ ・ UNIT 4-1 ①～③		
13	13	UNIT4-1 ④～⑥ ・ ⑦～⑨		
14	14	総復習 ① ・ 解説		
15	15	単位認定試験・解説		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	日本語表現 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	日本語能力試験の問題形式に慣れさせ、時間配分に注意しながら解くことができるようにな実力をつける。		
6	授業の概要	日本語能力試験N1・N2の学習を通じて、日本語の「文法」の表現力を向上させます。レベルに応じて学びます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>廣瀬 麻由美</p> <p>日本語指導経験が長いベテラン教員の知見を活かし、日本語能力が伸び悩んでいる学生にも目を配る、きめ細やかな授業を実施します。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	文字語彙 1回目 ・ 文法1回目		
2	2	文字語彙 2回目 ・ 文法2回目		
3	3	文字語彙 3回目 ・ 文法3回目		
4	4	文字語彙 4回目 ・ 文法4回目		
5	5	文字語彙 5回目 ・ 文法5回目		
6	6	文字語彙 6回目 ・ 文法6回目		
7	7	文字語彙 7回目 ・ 文法7回目		
8	8	文字語彙 8回目 ・ 文法8回目		
9	9	文字語彙 9回目 ・ 文法9回目		
10	10	文字語彙 10回目 ・ 文法10回目		
11	11	文字語彙 11回目 ・ 文法11回目		
12	12	文字語彙 12回目 ・ 文法12回目		
13	13	文字語彙 13回目 ・ 文法13回目		
14	14	文字語彙 14回目 ・ 文法14回目		
15	15	総復習 ・ 単位認定試験		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	日本語表現Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	語彙の意味がわかるだけでなく、使い方も理解し、日常生活で使用できるようになる		
6	授業の概要	日本語能力試験N1・N2の学習を通じて、日本語の「語彙」「漢字」の表現力を向上させます。レベルに応じて学びます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>渡辺 陽一郎</p> <p>長年の日本語指導経験を活かし、特に個々の学生の日本語能力を伸ばす授業を実施し、日本語能力試験N1・N2の合格を目指させます。</p>		
授業計画および学習内容				
9	週・2回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	1 数・量・時間 ・ 2 家族・人生		
	2	3. 料理・レストラン ・ 4. 生活・家		
	3	5. 材料・道具 ・ 6. 趣味・活動		
	4	7. 乗り物 ・ 8. 学校		
	5	9. 位置・方向 ・ 10. 仕事・職業・パソコン		
	6	11. 人・グループ・どんな人? ・ 12. 擬音語・擬態語1		
	7	13. 擬音語・擬態語2 ・ 14. 動詞(気持ち)		
	8	15. 動詞(動き) ・ 16. 形容詞(様子)		
	9	17 名詞(人・生活) ・ 18. 街・売る・買う		
	10	19. 郵便・宅配 ・ 20. 服・色・形		
	11	21. 国・社会・産業 ・ 22. 自然		
	12	23. 体・健康・気持ち ・ 24. カタカナ語		
	13	25. どんなもの?どんなこと? ・ 26. どのように?		
	14	27. 複合動詞 ・ 28. 基本動詞		
	15	29. 慣用句 ・ 単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	日本語表現Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	様々な種類の文章を読み、設問にあった答えを本文から探させ、読解問題の設問パターンを理解する力を身につける。		
6	授業の概要	日本語能力試験N1・N2の学習を通じて、日本語の「読解」の表現力を向上させます。レベルに応じて学びます。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他() 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	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日本語能力試験N1・N2の学生合格率を上げるべく、科目ごとの学習到達度に注意しながら授業を進めます。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	読み物1 留学生の手紙 ・ 読み物2 富士山の魅力		
2	2	読み物1 鉄道ファンの世界 ・ 読み物2 オタク、バンザイ!		
3	3	読み物1 世界に広がる和食 ・ 読み物2 和食って何?		
4	4	JLPT直前対策① ・ 解説		
5	5	JLPT直前対策② ・ 解説		
6	6	JLPT直前対策③ ・ 解説		
7	7	読み物1 おいてけ堀 ・ 読み物2 お化けと幽霊		
8	8	読み物1 パーティーに招かれたら ・ 読み物2 始まりに厳しく、終わりに甘い?		
9	9	読み物1 つなみてんでんこ ・ 読み物2 復興って何だろう?		
10	10	読み物1 ストレス対処法 ・ 読み物2 ストレス・ゼロはいいことか		
11	11	読み物1 英語教育は小学校から ・ 読み物2 小学校に英語は要らない		
12	12	読み物1 イクメンですね ・ 読み物2 マタニティー・ハラスメント		
13	13	読み物1 熟年離婚物語 ・ 読み物2 「熟年結婚」で人生再スタート		
14	14	JLPT 模擬問題 演習① ・ 解説		
15	15	総復習 ・ 単位認定試験		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 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 4月生		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	日本で働くために必要なビジネス日本語を学んで身につける。		
6	授業の概要	日本の会社やショップで働くために必要な「ビジネス日本語能力」を習得します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	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、学生の日本語表現能力を上げるべく、個々の学習到達度に注意しながら授業を進めます。		
授業計画および学習内容				
週・ 2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	初対面・挨拶・自己紹介・名刺交換		
	2	離席・外出・退社・休暇願		
	3	電話の受け答え様々		
	4	会社訪問・受付・雑談・本題		
	5	会談①アポイント取り		
	6	会談②営業・交渉		
	7	会談③報告・連絡・相談		
	8	簡単な文章を読む ①パンフレット		
	9	簡単な文章を読む②広告		
	10	簡単な文章を読む ③求人・求職情報		
	11	会社で必要な言葉①一般用語		
	12	会社で必要な言葉②専門用語		
	13	ビジネス敬語を学ぶ①尊敬語・丁寧語		
	14	ビジネス敬語を学ぶ②謙譲語		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
18				
19				
20				

令和 2 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 4月生		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	実際のビジネスケースを通して、高度なビジネス日本語を身につける。		
6	授業の概要	実際の企業のビジネス実例を取り上げ、具体的で様々なケーステーマを解決する実践型授業です。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他() 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	永富 房代 長年の日本語指導経験を活かし、学生の日本語表現能力をさらに上げるべく、個々の学習到達度に注意しながら授業を進めます。		
授業計画および学習内容				
9	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	ケース1 飲料メーカー 情報収集 & 話題		
	2	ケース1 飲料メーカー 読解		
	3	ケース1 飲料メーカー 練習(語彙 & 文法)		
	4	ケース1 飲料メーカー 問題解決(ディスカッション)		
	5	ケース2 ゲーム制作企業 情報収集 & 話題		
	6	ケース2 ゲーム制作企業 情報収集 & 話題 読解		
	7	ケース2 ゲーム制作企業 情報収集 & 話題 練習(語彙 & 文法)		
	8	ケース2 ゲーム制作企業 情報収集 & 話題 問題解決(ディスカッション)		
	9	ケース3 スーパーマーケット 情報収集 & 話題		
	10	ケース3 スーパーマーケット 読解		
	11	ケース3 スーパーマーケット 練習(語彙 & 文法)		
	12	ケース3 スーパーマーケット 問題解決(ディスカッション)		
	13	飲料メーカー 新企画提案(発表)		
	14	ゲーム制作企業 新企画提案(発表)		
	15	スーパーマーケット 新企画提案(発表) 単位認定試験(3発表分)		
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネス文書		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	日本の社会や企業で必要な言葉を覚え、きれいな字で書くことを心がけ、手書きの履歴書を書け、簡単な社内文章を読むことができる力を養う。		
6	授業の概要	ビジネスで必要とされる社内文書、社外文書について学びます。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	森川茂樹 学生の就職指導に長年関わるベテラン教員であり、講義だけでなく、適宜演習も実施し、履歴書などの文書を手書きで書けるよう指導する。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	申請書を書く		
	2	届け状を書く		
	3	出願書類を書く		
	4	証明書交付請求書を書く		
	5	病院の問診票を書く		
	6	転居届を書く		
	7	履歴書を書く①		
	8	履歴書を書く②		
	9	履歴書を書く③		
	10	簡単な文章を読む ① メニュー		
	11	簡単な文章を読む② 広告		
	12	簡単な文章を読む ③ 求人		
	13	会社で必要な言葉①		
	14	会社で必要な言葉②		
	15	敬語を学ぶ①		
	16	敬語を学ぶ②		
	17	BJT 読解演習①		
	18	BJT 読解演習②		
	19	BJT 読解演習③		
	20	単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	リテールマーケティング		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	講義	単位数	5 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	流通、小売業の役割を理解することができる。 日本商工会議所リテールマーケティング(販売士)検定3級の内容を学習する。		
6	授業の概要	「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」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。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■森永 逸二郎(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、リテールマーケティング(販売士)の筆記試験科目や経営学の基礎理論を教える。サプライチェーンの実態や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、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。		
授業計画および学習内容				
週・3回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	組織形態別小売業の基本(組織小売業の種類と特徴、チェーンストアの基本的役割)		
	2	組織形態別小売業の基本(販売形態の種類と特徴)		
	3	店舗形態別小売業の基本的役割(小売業態の基本知識)		
	4	店舗形態別小売業の基本知識(専門店、百貨店)		
	5	マーチャンドアイジングの基本		
	6	マーチャンドアイジングの基本(商品管理など)		
	7	ストアオペレーションの基本(ストアオペレーション・サイクル、開店準備の業務)		
	8	ストアオペレーションの基本(日常の運営業務)		
	9	ストアオペレーションの基本(メンテナンス業務、チェックアウト業務、ミーティング)		
	10	ディスプレイ技術と包装技術の基本		
	11	ストアオペレーションの基本(ストアオペレーション・サイクル、開店準備の業務)		
	12	小売業のマーケティングの基本		
	13	顧客満足経営の基本		
	14	商圈の設定と出店の基本(商圈の基本知識、立地条件の基本知識、競争店調査の基本知識)		
	15	商圈の設定と出店の基本(出店の基本知識、マーケティングリサーチの基本知識)		
	16	リージョナルプロモーションの基本(リージョナルプロモーションの体系)		
	17	リテールマーケティング(販売士)3級模試①		
	18	リテールマーケティング(販売士)3級模試②		
	19	リテールマーケティング(販売士)3級模試③		
	20	単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

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

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネスコミュニケーション I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	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。		
6	授業の概要	日本の社会に必要なビジネスマナーやアポイントの取り方などのビジネススキルを学習します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 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。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	ビジネスの基本①:会社の組織		
	2	ビジネスの基本②:業績		
	3	ビジネスの基本③:就職活動		
	4	ビジネスの基本④:取引		
	5	外食業の接客①		
	6	外食業の接客②		
	7	外食業の接客③		
	8	外食業の接客④		
	9	敬語①		
	10	敬語②		
	11	敬語③		
	12	会話①		
	13	会話②		
	14	会話③		
	15	BJT模擬演習		
	16	BJT模擬演習		
	17	JTEST 模擬演習		
	18	ビジネス文書(PC)①		
	19	ビジネス文書(PC)②		
	20	単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ビジネスコミュニケーション II		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	日本の会社文化を理解した上で文脈の理解やコミュニケーションがとれるようになる		
6	授業の概要	日本のビジネス社会に必要な慣習や思考方法を踏まえた仕事の具体的な進め方などのビジネススキルを学習します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	吉池 佐智子 長年の日本語指導経験を活かし、全体だけでなく個々の学生にも目を向けた授業を実施し、学生の日本語コミュニケーションスキルを上げる授業を進めます。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	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 2 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 III		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	新聞やインターネットの記事を読み、それに関して自分の意見を述べるができる		
6	授業の概要	日本のビジネス社会に必要なビジネススキルを想定した上で様々なケーススタディを教材に取り上げて学習します。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	光山慶子 米国の大学でも教鞭をしていた経験を活かし、日本語のビジネスの場でも、豊かな語彙を使ったコミュニケーションスキルを身につける授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	経済の言葉		
	2	政治の言葉		
	3	社会の言葉		
	4	科学の言葉		
	5	新聞記事を読む(経済)		
	6	新聞記事を読む(政治)		
	7	新聞記事を読む(社会)		
	8	新聞記事を読む(科学)		
	9	重要表現 ①・②		
	10	重要表現 ③・④		
	11	重要表現 ⑤・⑥		
	12	重要表現 ⑦・⑧		
	13	重要表現 ⑨・⑩		
	14	重要表現 ⑪・⑫		
	15	重要表現 ⑬・⑭		
	16	重要表現 ⑮・⑯		
	17	復習ドリル		
	18	復習ドリル		
	19	復習ドリル		
	20	単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	日本語総合 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	文法や語彙の演習問題を多く取り組むことで、学習してきた知識の定着を図る。		
6	授業の概要	日本語の「文法」「語彙」「漢字」について、応用を学びます。レベル分けの能力別クラスごとに、日本語能力試験N1・N2の合格を目指します。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>黒田 正平</p> <p>長年の日本語指導経験を活かし、教師の一方的な講義ではなく、学生に発表させ、相互に会話をすることで、日本語の総合的力を引き出す授業を展開しつつ、日本語能力試験の合格を目指させます。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	文法 演習1 ・ 語彙 演習1		
2	2	文法 演習2 ・ 語彙 演習2		
3	3	文法 演習3 ・ 語彙 演習3		
4	4	文法 演習4・ 語彙 演習4.		
5	5	JLPT 直前対策①		
6	6	JLPT 直前対策②		
7	7	文法 演習5 ・ 語彙 演習5		
8	8	文法 演習6 ・ 語彙 演習6		
9	9	文法 演習7 ・ 語彙 演習7		
10	10	文法 演習8 ・ 語彙 演習8		
11	11	文法 演習9・ 語彙 演習9		
12	12	文法 演習10 ・ 語彙 演習10		
13	13	JLPT実践 模擬演習①		
14	14	JLPT実践 模擬演習②		
15	15	JLPT実践 模擬演習③ ・ 単位認定試験		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	日本語総合 II		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	日本語能力試験の読解問題に即した解法を身につけ、日本語能力試験合格のために大切な聴解スキルを身につける。		
6	授業の概要	日本語の「読解」「聴解」について、応用を学びます。レベル分けの能力別クラスごとに、日本語能力試験N1・N2の合格を目指します。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	<p>新井 光</p> <p>日本語科目授業をコーディネートする責任者として、学生の日本語表現能力を上げるべく、個々の学習到達度に注意しながら授業を進めます。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	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	読解: 内容理解(長文) 聴解: ポイント理解		
	11	読解: 内容理解(長文) 聴解: 概要理解		
	12	読解: 内容理解(長文) 聴解: 即時応答		
	13	読解: 実践演習問題① 聴解: 統合理解		
	14	読解: 実践演習問題② 聴解: 模擬問題①		
	15	読解: 実践演習問題③ ・ 単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	ホスピタリティーマーケティング		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	日本のサービス業のホスピタリティサービスの事例からおもてなしの心を習得する。		
6	授業の概要	ホテルに代表される日本のサービス業界で実際に働くことができる資格や検定の勉強を通じて、おもてなしの技法を習得します。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 ■課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">■花澤徹(実務経験教員)</p> <p>科目の特性上、講義形式を基本とするが、教養系からリテールマーケティング(販売士)や経営学系まで、幅広いビジネス分野の科目を教える。キャリアプログラム授業においては、SPIや面接の最新対策内容を踏まえた指導を行う。担当教員は、高校教員とホテルマンという、教育とサービスの両分野での職務経歴を有しており、現在は大手教育サービス企業からの講座依頼を受け、大学・高校・小学校などで様々なキャリア教育の経験を有しキャリアコンサルタント、大学キャリア・アドバイザーの有資格者でもあり、マス相手の講義だけでなく、学生個々の資質・能力に合わせたきめ細やかな指導を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
9	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	おもてなし知識編 ①、②		
	2	おもてなし知識編 ①、②、③、④		
	3	おもてなし知識編 ⑤、⑥、⑦、⑧		
	4	おもてなし知識編 ⑦、⑧、⑨、⑩		
	5	おもてなし知識編 総復習		
	6	おもてなし実務偏 ①、②		
	7	おもてなし実務偏 ③、④		
	8	おもてなし実務偏 ④、⑤		
	9	おもてなし実務偏 ④、⑤		
	10	おもてなし実務偏 ⑥、⑦、⑧		
	11	おもてなし実務偏 ⑨、⑩		
	12	おもてなし実務偏 ⑩		
	13	おもてなし実務偏 ⑩、⑪		
	14	総復習		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	流通・貿易実務		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	講義	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 前期		
5	到達目標	国内外の流通の仕組みと、貿易実務の基本的知識を理解することを目標とする。		
6	授業の概要	初学者を対象として、「流通・貿易の仕事とは何か」を体系的に勉強し、日本だけでなく国際的な仕組みやルールの基礎を学びます。		
7	成績評価方法	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p style="text-align: center;">■宮部 巖(実務経験教員)</p> <p>科目の特性上、講義形式を基本とするが、流通・貿易の基礎を教える。流通業界に関しては内外の経済記事から実例を取り上げ、演習形式の時間も適宜取り入れ、専門の貿易分野では実務知識を平易に解説する。担当教員は、商社勤務時代に精密機器の輸出入業務に関わり、米国・タイ・香港での海外授業部に長年勤務の経験を積み、ビジネスの現場での実経験を踏まえた授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	現代流通業の構造・実態		
2	2	「流通業界地図実例」①イオン		
3	3	「流通業界地図実例」②セブン&アイ・ホールディングス		
4	4	「流通業界地図実例」③ローソン		
5	5	海外の流通業界のマーケティング活動		
6	6	マーケティング活動(ABC分析・売り場効率・オムニチャネルなど)		
7	7	AI時代の流通経営戦略		
8	8	IT革命が及ぼす流通経営戦略		
9	9	貿易実務の特徴とは？		
10	10	貿易実務の仕事の流れ(輸出・輸入・為替・手形など)		
11	11	貿易実務の基礎①(信用調査・取引・契約・取引条件・インコタームズなど)		
12	12	貿易実務の基礎②(関税・通関・保険・輸送・輸出入実務など)		
13	13	貿易実務の基礎③(売買契約書・インボイス・船積依頼書・原産地証明書など)		
14	14	総復習		
15	15	単位認定試験		
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	経済学		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	国内と海外の経済の仕組みを経済学の視点から考える習慣を養う。		
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、「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	<p style="text-align: center;">■筆記テスト □レポート □作品制作 □課題&実習 □その他()</p> <p>100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。</p>		
8	担当教員と授業の特徴	<p>■三浦 義広(実務経験教員)</p> <p>科目の特性上、講義形式を基本とするが、経済学の基礎理論を教える。ミクロ・マクロ経済学を数式を使わず、内外の経済記事から実例を取り上げ、演習形式の時間も適宜取り入れる。担当教員は、日本のメガバンクや米国の銀行で為替業務、さらに日本最大の証券会社での新規顧客開拓業務に従事するなど、金融の世界で約30年の経験を積み、現在は自らコンサルティング会社を設立しており、また日商簿記1級・中小企業診断士・MBAの有資格者でもあり、ビジネスの現場での実経験を踏まえた授業を展開する。</p>		
授業計画および学習内容				
週・1回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
1	1	「経済社会の変容と経済体制」		
2	2	「現代の企業(国内編)」		
3	3	「現代の企業(グローバル編)」		
4	4	「現代の市場」		
5	5	「国民所得」		
6	6	「日本経済」		
7	7	「国際経済」		
8	8	「経済成長と景気循環」		
9	9	総復習		
10	10	単位認定試験		
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	テーマ研究		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	演習	単位数	3 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	課題を自ら発見し、自らの考えを他者に伝えるコミュニケーションスキルを身につける。		
6	授業の概要	様々な課題に対して、どのように取り組み、答えを導きだすか。将来、自身が進む分野でトライしてみたいテーマを立て、2年間で学んだビジネス知識を活かして卒業論文を作成してみます。さらに発表を通して、仕事をする上で必要となるビジネススタンスを身につけます。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	新井 光 PC教室なども活用し、学生自らが、研究テーマを決めるために資料・情報収集から始めて、自分の考えをWordでまとめた上で、発表用にPowerPointを使って完成させる。		
授業計画および学習内容				
週・2回		週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
9	1	制作～発表まで全体の流れのレクチャー		
	2	研究テーマ・調査		
	3	研究テーマ・提出 & 再調査		
	4	研究テーマ・決定		
	5	プロット・作成		
	6	プロット・完成		
	7	Word文章・作成		
	8	Word文章・推敲		
	9	Word文章・完成		
	10	PowerPointプレゼンテーション資料・作成		
	11	PowerPointプレゼンテーション資料・推敲		
	12	PowerPointプレゼンテーション資料・デモンストレーション・完成		
	13	卒業テーマ個別発表 & 講評①		
	14	卒業テーマ個別発表 & 講評②		
	15	卒業テーマ個別発表 & 講評③		
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	スキルアップ講座		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
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	社会人としての幅を広げるべく、自身の専門分野とは異なる新知識を学ぶ。		
6	授業の概要	取得した資格の上級受験、学科では学べなかった他分野の資格など、卒業後の進路を見据えたスキルアップを目指します。また、資格取得だけにこだわらず、必要な知識を習得して社会人を高めます。		
7	成績評価方法	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 作品制作 <input type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他()		
		100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	■坂本広幸(実務経験教員) 科目の特性上、講義形式を基本とするが、教養系からリテールマーケティング(販売士)や経営学系まで、幅広いビジネス分野の科目を教える。内外のニュース記事をタイムリーに取り上げ、テーマによっては学生に発表をさせる演習形式の時間も適宜取り入れる。担当教員は、旅行会社に勤務した経験があり、海外代理店との折衝業務の仕事を経験しており、特に中国の社会・政治・経済の事情に詳しく、ファイナンシャルプランナー・旅行業務取扱管理者の有資格者でもあり、国際ビジネスの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	【ニュース検定】暮らし分野(社会で働くということ)		
	2	【ニュース検定】減る人口(日本はどこへ?)		
	3	【ニュース検定】社会・環境分野(「環境」を守るために)		
	4	【ニュース検定】災害列島ニッポン		
	5	【ニュース検定】憲法と私たちの暮らし		
	6	【ニュース検定】国際分野(日本と関係の深い国)		
	7	【ニュース検定】変わる日本の貿易・産業		
	8	【ニュース検定】社会保障の未来は?		
	9	【ニュース検定】共生社会への道のり		
	10	【ニュース検定】政治(政治参加と選挙制度)		
	11	【ニュース検定】経済(足踏みする財政再建)		
	12	【ニュース検定】暮らし(加速続く「人口減少」)		
	13	【ニュース検定】国際(難民・移民揺れる世界と米中対立)		
	14	【ニュース検定】N検模擬試験(1級、2級、準2級)		
	15	単位認定試験		
	16			
	17			
	18			
19				
20				

令和 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	プレゼンテーション技法		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 4月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	プレゼンテーション技法として、パワーポイントの操作に慣れ、効果的なスライドの作成し、簡単なスライドを用い、発表を行うことができることを目標とする。		
6	授業の概要	個別・集団でのディスカッションに活かせる技法だけでなく、社会人になった時にも、受け手から高く評価される技法を学べます。		
7	成績評価方法	<input type="checkbox"/> 筆記テスト <input type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 作品制作 <input checked="" type="checkbox"/> 課題&実習 <input type="checkbox"/> その他() 100点満点とし、定期試験(6割)、ミニテスト(1割)、出席率(1割)、授業態度(1割)、その他(1割)を目安に評価する。 なお、当該科目の出席率が2/3未満の場合には、成績評価の対象外となる。		
8	担当教員と授業の特徴	鍵田 哲 設計技師としての勤務経験と専門学校での長年の指導経験から、未就労の学生にも顧客にアピールできるプレゼンテーション技法を易しく教える授業を実施する。		
授業計画および学習内容				
9	週・1回	週または回ごとの授業内容、答案練習・模擬試験等の実施予定など		
	1	パワーポイントの基礎(文字入れ・画像挿入・図形挿入)		
	2	パワーポイントの基礎(アニメーション)		
	3	パワーポイント 課題 イベント案内・企業紹介		
	4	最終課題テーマ決定・構図決定		
	5	データ・図・収集		
	6	課題スライド制作①		
	7	課題スライド制作②		
	8	課題スライド制作③		
	9	課題プレゼンテーション		
	10	プレゼンテーション講評・評価		
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			