

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 10月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	5 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、会社の仕事に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	今井 富士子 CPの専門的知識がなくても、操作手順を丁寧に指導することで、企業の現場で使われているマイクロソフトアプリケーションの技能を習得できる授業を実施する。		
9	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		
	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 10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	今井 富士子 CPの専門的知識がなくても、操作手順を丁寧に指導することで、企業の現場で使われているマイクロソフトアプリケーションの技能を習得できる授業を実施する。		
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 10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	今井 富士子 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Ⅱ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	今井 富士子 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Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	<p>今井 富士子</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Ⅳ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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 style="text-align: center;">今井 富士子</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 10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	今井 富士子 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				
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	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 10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(SPI言語分野基礎①)		
	2	筆記試験対策(SPI言語分野基礎②)		
	3	筆記試験対策(SPI非言語分野基礎①)		
	4	筆記試験対策(SPI非言語分野基礎②)		
	5	筆記試験対策(SPI非言語分野基礎③)		
	6	自己PR作成①		
	7	自己PR完成②		
	8	志望動機作成①		
	9	志望動機完成②		
	10	履歴書作成①		
	11	履歴書作成②		
	12	履歴書作成③		
	13	履歴書完成④		
	14	面接練習(個人)①		
	15	面接練習(個人)②		
	16	面接練習(個人)③		
	17	面接練習(グループ)①		
	18	面接練習(グループ)②		
	19	面接練習(グループ)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Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	<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	今井 富士子 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		
1	1	コミュニケーションの基本		
2	2	コミュニケーションの基本		
3	3	表現方法の調整		
4	4	質問の活用		
5	5	相手からのメッセージへの対応		
6	6	物理的環境の整備		
7	7	社会人基礎力とは		
8	8	社会人基礎力の理解「働きかけ力」(理論)①		
9	9	社会人基礎力の理解「働きかけ力」(実践)②		
10	10	社会人基礎力の理解「傾聴力・状況把握力」(理論)①		
11	11	社会人基礎力の理解「傾聴力・状況把握力」(実践)②		
12	12	社会人基礎力の理解「発信力・主体性」(理論)①		
13	13	社会人基礎力の理解「発信力・主体性」(実践)②		
14	14	社会人基礎力の理解「問題発見力・計画力」(理論)①		
15	15	社会人基礎力の理解「問題発見力・計画力」(実践)②		
16	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	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	18	社会人基礎力の理解「柔軟性」(理論)①		
19	19	社会人基礎力の理解「柔軟性」(実践)②		
20	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 10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き、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 10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> 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	布川 由美子 英国留学経験を活かし、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。		
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 10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	<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>布川 由美子</p> <p>英国留学経験を活かし、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	1	■販売【入店・店内案内】①		
2	2	■販売【入店・店内案内】②		
3	3	■販売【商品案内】①		
4	4	■販売【商品案内】②		
5	5	■販売【商品案内】③		
6	6	■販売【会計】		
7	7	■販売【免税】		
8	8	■飲食【予約と入店】		
9	9	■飲食【着席と注文】①		
10	10	■飲食【着席と注文】②		
11	11	■飲食【食事が始まってから】		
12	12	■飲食【会計】		
13	13	■飲食【トラブル】		
14	14	■宿泊【予約・宿泊前】		
15	15	■宿泊【チェックイン】		
16	16	■宿泊【部屋に通されてから】①		
17	17	■宿泊【部屋に通されてから】②		
18	18	■宿泊【チェックアウト】		
19	19	■宿泊【トラブル】		
20	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 10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	■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	布川 由美子 英国留学経験を活かし、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	①Introducing Yourself/Listening,Conversation		
	2	①Introducing Yourself/Reading,Writing,Business Email		
	3	②Introducing Companies/Listening,Conversation		
	4	②Introducing Companies/Reading,Writing,Business Email		
	5	③Explaining Your Role/Listening,Conversation		
	6	③Explaining Your Role/Reading,Writing,Business Email		
	7	④Introducing Products/Listening,Conversation		
	8	④Introducing Products/Reading,Writing,Business Email		
	9	前期 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	英会話Ⅳ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	<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	2	⑤Giving Your Opinion/Listening,Conversation		
2	3	⑤Giving Your Opinion/Reading,Writing,Business Email		
3	4	⑥Making Requests/Listening,Conversation		
4	5	⑥Making Requests/Reading,Writing,Business Email		
5	6	⑦Asking Permission/Listening,Conversation		
6	7	⑦Asking Permission/Reading,Writing,Business Email		
7	8	⑧Making Invitations/Listening,Conversation		
8	9	⑧Making Invitations/Reading,Writing,Business Email		
9	10	復習(⑤～⑧)		
10	11	⑨Making Appointments/Listening,Conversation		
11	12	⑨Making Appointments/Reading,Writing,Business Email		
12	13	⑩Canceling and Rescheduling/Listening,Conversation		
13	14	⑩Canceling and Rescheduling/Reading,Writing,Business Email		
14	15	⑪Describing Locations/Listening,Conversation		
15	16	⑪Describing Locations/Reading,Writing,Business Email		
16	17	⑫Looking after a Visitor/Listening,Conversation		
17	18	⑫Looking after a Visitor/Reading,Writing,Business Email		
18	19	復習(⑨～⑫)		
19	20	前期・後期 総復習		
20	21	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 10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	□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	今井 富士子 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。		
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	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 10月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	2 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	堀内 由香(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、キャリアコンサルティング技能士であり、故郷の信越放送の報道制作局での勤務経験もあり、地域の住民全体へのニュース伝達というコミュニケーション力が必要とされる仕事を経験しており、ビジネスパーソンの職業意識を涵養する授業を展開する。		
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してみよう①		
	2	コミュニケーションしてみよう②		
	3	コミュニケーションしてみよう③		
	4	コミュニケーションと話し上手①		
	5	コミュニケーションと話し上手②		
	6	あいさつ		
	7	自分の話し方を見直そう①		
	8	自分の話し方を見直そう②		
	9	きれいな発声・発音を身につけよう①		
	10	きれいな発声・発音を身につけよう②		
	11	きれいな発声・発音を身につけよう③		
	12	現在の日本語を考える		
	13	正しい言葉遣い①		
	14	正しい言葉遣い②		
	15	正しい言葉遣い③		
	16	プレゼンテーションをしてみよう①		
	17	プレゼンテーションをしてみよう②		
	18	プレゼンテーションをしてみよう③		
	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	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 10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	堀内 由香(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、キャリアコンサルティング技能士であり、故郷の信越放送の報道制作局での勤務経験もあり、地域の住民全体へのニュース伝達というコミュニケーション力が必要とされる仕事を経験しており、ビジネスパーソンの職業意識を涵養する授業を展開する。		
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		
1	1	聞き手を意識した心構え		
2	2	話す内容の作り方		
3	3	効果的な話の構成		
4	4	態度面が話の効果を決める		
5	5	表現力を高めるジェスチャー		
6	6	各種コミュニケーション場面とポイント		
7	7	聞き手を意識した心構え		
8	8	話す内容の作り方		
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	業界・企業研究 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	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	今井 富士子 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 10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	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	□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	今井 富士子 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。		
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	キャリアサポート室(説明会)		
	2	キャリアサポート室(求人情報個別紹介)		
	3	キャリアサポート室(個別面接相談)		
	4	ハローワーク(説明会)		
	5	ハローワーク(求人情報)		
	6	ハローワーク(個別面接指導)		
	7	マイナビ(企業選び・Webエントリー)		
	8	リクナビ(企業選び・Webエントリー)		
	9	総復習		
	10	就職活動スケジュール報告書提出		
	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	校外研修 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	<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)		
		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	今井 富士子 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。		
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 10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	<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>今井 富士子</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	1	校外研修事前学習①		
2	2	校外研修①(終日4コマ分相当)		
3	3	校外研修事後レポート提出①		
4	4	校外研修事前学習②		
5	5	校外研修②(終日4コマ分相当)		
6	6	校外研修事後レポート提出②		
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 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	今井 富士子 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			
	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 10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	<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>今井 富士子</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 10月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	3 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習得する。		
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	今井 富士子 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			
	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	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 10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	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	<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 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	<p>今井 富士子</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		
9	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V		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	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	<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 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	<p>今井 富士子</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		
9	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Ⅵ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	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	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>今井 富士子</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				
9	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Ⅶ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10月生		
3	授業方法・単位	実習	単位数	2 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	<div 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)</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>今井 富士子</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・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	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			
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	日本語能力 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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> <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N1・N2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	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	日本語能力 II		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	日本語の「語彙」「漢字」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	<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	黒田 正平 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		
9	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	日本語能力Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	日本語の「読解」について、実践的に学びます。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	黒田 正平 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		
9	1	読み物1 留学生の手紙 ・ 読み物2 富士山の魅力		
	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	読み物1 世界に広がる和食 ・ 読み物2 和食って何?		
	4	JLPT直前対策① ・ 解説		
	5	JLPT直前対策② ・ 解説		
	6	JLPT直前対策③ ・ 解説		
	7	読み物1 おいてけ堀 ・ 読み物2 お化けと幽霊		
	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	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	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	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	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	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	JLPT 模擬問題 演習① ・ 解説		
	15	総復習 ・ 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	日本語能力 IV		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	日本語の個別の能力を踏まえた目標点数への到達しているのかの学習状況を踏まえて、実践的に学びます。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N1・N2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	日本語能力 V		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	日本語の「文法」「漢字」「聴解」などについて、問題演習形式を中心にして学びます。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>吉池 佐智子</p> <p>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。</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 Unit1-1 ①～③ 漢字演習 ①		
2	2	文法 Unit1-1 ④～⑥ 漢字演習 ②		
3	3	文法Unit1-1 ⑦～⑧、漢字演習 ③		
4	4	文法 Unit1-2 ⑨～⑩、漢字演習 ④		
5	5	文法 Unit1-2 ⑪～⑫、漢字演習 ⑤		
6	6	文法 Unit1-2 ⑬～⑭、漢字演習 ⑥		
7	7	文法 Unit1-2 ⑮～⑯、漢字演習 ⑦		
8	8	文法 Unit2-1 ①～③ 漢字演習 ⑧		
9	9	文法 Unit2-1 ④～⑥ 漢字演習 ⑨		
10	10	文法 Unit2-1 ⑦～⑧ 漢字演習 ⑩		
11	11	文法 Unit2-2 ⑨～⑪ 聴解演習 ①		
12	12	文法 Unit2-2 ⑫～⑭ 聴解演習 ②		
13	13	文法 Unit2-2 ⑮～⑯ 聴解演習 ③		
14	14	文法 Unit3-1 ①～③ 聴解演習 ④		
15	15	文法 Unit3-1 ④～⑥ ・ 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	日本語能力 VI		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	自身の弱点分野に気づき、強化を図りながら、他の能力試験も視野にした広範囲な日本語知識を身につける。		
6	授業の概要	日本語の「文法」「読解」「語彙」などについて、問題演習形式を中心に学びます。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	廣瀬 麻由美 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。		
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 UNIT 4-1 ①～⑤		
2	2	文字語彙 2回目 ・ 文法 UNIT 4-1 ⑥～⑧		
3	3	文字語彙 3回目 ・ 文法 UNIT 4-2 ⑨～⑫		
4	4	文字語彙 4回目 ・ 文法 UNIT4-2 ⑬～⑯		
5	5	文字語彙 5回目 ・ 文法 ドリル問題		
6	6	文字語彙 6回目 ・ 文法 UNIT5-1 ①～⑤		
7	7	文字語彙 7回目 ・ 文法 UNIT5-1 ⑥～⑧		
8	8	読解演習 1回目 ・ 文法 UNIT 5-2 ⑨～⑫		
9	9	読解演習 2回目 ・ 文法 UNIT 5-2 ⑬～⑯		
10	10	読解演習 3回目 ・ 文法 UNIT6-1 ①～⑤		
11	11	読解演習 4回目 ・ 文法 UNIT6-1 ⑥～⑧		
12	12	読解演習 5回目 ・ 文法 UNIT6-2 ⑨～⑬		
13	13	読解演習 6回目 ・ 文法 UNIT6-2 ⑭～⑯		
14	14	読解演習 7回目 ・ ドリル問題		
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 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10月生		
3	授業方法・単位	演習	単位数	4 単位
4	学年・期	1 年 前期		
5	到達目標	文章を読み、内容を把握する力をつけながら、筆者の意見を要約し、自分の意見を述べる力を養う。		
6	授業の概要	日本の社会・風習・文化全般についてテーマごとに学び、日本語でまとめ、感想を記述し発表します。		
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		
1	1	1課(大意とり・音読・精読) ・ 2課(大意とり・音読・精読)		
2	2	3課(大意とり・音読・精読)		
3	3	4課(大意とり・音読・精読)		
4	4	5課(大意とり・音読・精読)		
5	5	6課(大意とり・音読・精読・作文)		
6	6	7課(大意とり・音読・精読・作文)		
7	7	8課(大意とり・音読・精読・作文)		
8	8	9課(大意とり・音読)		
9	9	9課(精読・作文)		
10	10	10課(大意とり・音読)		
11	11	10課(精読・作文)		
12	12	11課(大意とり・音読)		
13	13	11課(精読・作文)		
14	14	12課(大意とり・音読)		
15	15	12課(精読・作文)		
16	16	13課(大意とり・音読)		
17	17	13課(精読・作文)		
18	18	自由テーマ論文作成①「友人について」 素案→記述		
19	19	自由テーマ論文作成②「友人について」 素案→記述		
20	20	自由テーマ論文作成③「AIの将来」・ 単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	日本語表現 II		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10月生		
3	授業方法・単位	演習	単位数	4 単位
4	学年・期	1 年 後期		
5	到達目標	作文のルールを理解し、書き言葉に注意しながら、設問に適した記述を行うことができる。		
6	授業の概要	作文の書き方を学び、与えられたテーマに対し実際に記述します。		
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				
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	表記の仕方		
	2	文体と書き言葉		
	3	段落		
	4	助詞		
	5	テーマの述べ方		
	6	理由の述べ方		
	7	問題点の述べ方		
	8	解決策の述べ方		
	9	手順の述べ方		
	10	指示語の使い方		
	11	表現力① キーワードをつなげる		
	12	表現力② イラストを見て書く		
	13	表現力③ 定義する		
	14	表現力④ 順序を考える		
	15	表現力⑤ 論理的に考える		
	16	テーマ作文① 素案→記述		
	17	テーマ作文② 素案→記述		
	18	テーマ作文③ 素案→記述		
	19	テーマ作文④ 素案→記述		
	20	テーマ作文⑤ ・ 単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	日本語表現 Ⅲ		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10月生		
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	作文のルールを理解し、書き言葉に注意しながら、設問に適した記述を行うことができる。		
6	授業の概要	作文の書き方を学び、与えられたテーマに対し実際に記述します。		
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	ユニット1 読む前に・読んでみよう・重要表現		
	2	ユニット1 文法・語彙練習・読んだあとで・総合演習		
	3	ユニット2 読む前に・読んでみよう・重要表現		
	4	ユニット2 文法・語彙練習・読んだあとで・総合演習		
	5	ユニット3 読む前に・読んでみよう・重要表現		
	6	ユニット3 文法・語彙練習・読んだあとで・総合演習		
	7	ユニット4 読む前に・読んでみよう・重要表現		
	8	ユニット4 文法・語彙練習・読んだあとで・総合演習		
	9	ユニット5 読む前に・読んでみよう・重要表現		
	10	ユニット5 文法・語彙練習・読んだあとで・総合演習		
	11	ユニット6 読む前に・読んでみよう・重要表現		
	12	ユニット6 文法・語彙練習・読んだあとで・総合演習		
	13	ユニット7 読む前に・読んでみよう・重要表現		
	14	ユニット7 文法・語彙練習・読んだあとで・総合演習		
	15	総復習 ・ 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 IV		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	ケーススタディを読み解き、その立場に置き換え、自国との比較を表現することができる。		
6	授業の概要	時事問題についてテーマごとに小論文を作成し、応用力を育成します。		
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	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	日本語総合 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10月生		
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	学習した文法事項を使用して文を作成したり、類似した文型の違いを理解することができ、文脈を意識しながら適した漢字を選んだり、読んだりすることができるようになる。		
6	授業の概要	日本語の「文法」「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 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	大島 芽実 様々な国籍の学生に指導してきた経験を活かし、学生自ら日本語を発言させるインタラクティブ授業を推進し、若手講師として教室を活性化しながら授業を展開します。		
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	文法項目 1 ・ 漢字 動詞 A (1)～(3)		
	2	文法項目 2 ・ 漢字 動詞 A (4)～(7)		
	3	文法項目 3 ・ 漢字 動詞 B (1)～(3)		
	4	文法項目 4 ・ 漢字 動詞 B (4)～(6)		
	5	文法項目 5 ・ 漢字 動詞 C (1)～(3)		
	6	文法項目 6 ・ 漢字 動詞 C (4)～(6)		
	7	文法項目 7 ・ 漢字 い形容詞 (1) (2)		
	8	文法項目 8 ・ 漢字 な形容詞 副詞 その他		
	9	文法項目 9 ・ 漢字 名詞 (1) ～(3)		
	10	文法項目 10 ・ 漢字 名詞 (4)～(6)		
	11	文法項目 11 ・ 漢字 (7)～(9)		
	12	文法項目 12 ・ 漢字 「する」がつく名詞		
	13	文法項目 13 ・ 漢字 多くの言葉を作る漢字		
	14	文法項目 14 ・ 漢字 復習		
	15	文法 復習 ・ 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	日本語総合 II		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	学習した文法事項を使用して文を作成したり、類似した文型の違いを理解することができ、同時に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「文法」「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 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	大島 芽実 様々な国籍の学生に指導してきた経験を活かし、学生自ら日本語を発言させるインタラクティブ授業を推進し、若手講師として教室を活性化しながら授業を展開します。		
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	文法事項 15 ・ 聴解:音の特徴		
	2	文法事項 16 ・ 聴解:音の変化		
	3	文法事項 17 ・ 聴解: 終助詞		
	4	文法事項 18 ・ 聴解: イントネーション		
	5	文法事項 19 ・ 聴解: 指示詞		
	6	文法事項 20 ・ 聴解: 副詞		
	7	文法事項 21・ 聴解: 能力試験模擬試験		
	8	文法事項 22 聴解: 会話		
	9	文法事項 23 聴解: 課題理解		
	10	文法事項 24 聴解: ポイント理解		
	11	文法事項 25 聴解: 概要理解		
	12	文法事項 26 聴解: 即時応答		
	13	文法事項 27 聴解: 統合理解		
	14	文法事項 28 聴解: 模擬問題①		
	15	文法: 総復習 ・ 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	ビジネス文書		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	<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>森川茂樹</p> <p>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。</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	申請書を書く		
2	2	届け状を書く		
3	3	出願書類を書く		
4	4	証明書交付請求書を書く		
5	5	病院の問診票を書く		
6	6	転居届を書く		
7	7	履歴書を書く		
8	8	会社で必要な言葉		
9	9	敬語を学ぶ		
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	経営販売 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	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	<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	■小川 一幸(実務経験教員) 講義形式のリテールマーケティング(販売士)の筆記試験科目やディスプレイの実習授業で教える。マーケティングにおけるセールスプロモーション活動実例を取り上げ、銀座・表参道など東京の代表的商業施設への見学の時間も適宜取り入れる。担当教員は、スーパーマーケットでの営業企画部での勤務や輸入雑貨店の経営の経験があり、イベントや販促の現場で集客効果をあげるディスプレイ手法の実経験を踏まえた授業を展開する。		
9	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		
	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	CVP分析とM&A		
	7	経営のグローバル化		
	8	企業の社会的責任(CSR)と環境経営		
	9	マーチャンダイジングの基本		
	10	マーチャンダイジングの基本(商品管理など)		
	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	ストアオペレーションの基本(日常の運營業務)		
	13	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)		
	14	小売業のマーケティングの基本		
	15	顧客満足経営の基本		
	16	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)		
	17	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)		
	18	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)		
	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	簿記会計 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	表現技法 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	日本語を聞き、発話をしながら、適切な表現方法の基本を学ぶ。		
6	授業の概要	日本語でのさまざまな表現技法を学び実践します。		
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>今村 育子</p> <p>日本語学校での指導経験を活かし、様々な国籍・能力の学生に合わせ、表現技法の力を伸ばす授業を実施します。</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	UNIT 1 人間と社会の発展 ①		
	2	UNIT 2 人間と社会の発展 ②		
	3	UNIT 3 人間と社会の発展 ③		
	4	UNIT 4 社会と生活 ①		
	5	UNIT 5 社会と生活 ②		
	6	UNIT 6 社会と生活 ③		
	7	UNIT 7 働くことと暮らし ①		
	8	UNIT 8 働くことと暮らし ②		
	9	UNIT 9 働くことと暮らし ③		
	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	表現技法 II		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10月生		
3	授業方法・単位	講義 ・ 演習 ・ 実習	単位数	1 単位
4	学年・期	2 年 前期		
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文語的に述べることができるようになる。		
6	授業の概要	日本語でのさまざまな表現技法を学び実践します。		
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>遣田 育美</p> <p>大学院で日本語教授法をマスターした後、色々な国の学生を指導してきた経験を活かし、母国語の特性にも配慮した上で、日本語の表現力を伸ばす授業を進めます。</p>		
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	経済 ・ 政治の言葉		
	2	社会 ・ 科学の言葉		
	3	新聞記事を読む(経済)		
	4	新聞記事を読む(政治)		
	5	新聞記事を読む(社会)		
	6	新聞記事を読む(科学)		
	7	重要表現 ①・②		
	8	重要表現 ③・④		
	9	重要表現 ⑤・⑥		
	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	表現技法 III		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	発想力・読解力・表現力を中心に、論理的に意見を述べるようになる。		
6	授業の概要	日本語でのさまざまな表現技法を学び実践します。		
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>遣田 育美</p> <p>大学院で日本語教授法をマスターした後、色々な国の学生を指導してきた経験を活かし、母国語の特性にも配慮した上で、日本語の表現力を伸ばす授業を進めます。</p>		
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	発想力① リストアップ		
	2	発想力② マッピング		
	3	読解力① イラスト・図をみて考える		
	4	読解力② 表・グラフを見て考える		
	5	読解力③ マッピングしながら読む (1)		
	6	読解力④ マッピングしながら読む(2)		
	7	読解力⑤ 登場人物になったつもりで読む		
	8	読解力⑥ どちらがいいか考える		
	9	読解力⑦ 理由を考える		
	10	読解力⑧ 意味を考えながら読む		
	11	読解力⑧ 意味を考えながら読む (2)		
	12	表現力① キーワードをつなげる		
	13	表現力② イラストを見て書く (1)		
	14	表現力③ 定義する		
	15	表現力④ 順番を考えて書く (1)		
	16	表現力⑤ 順番を考えて書く (2)		
	17	表現力⑥ 理由を考えて書く (1)		
	18	表現力⑦ 理由を考えて書く (2)		
	19	表現力⑧ イラストを見て書く (2)		
	20	表現力⑨ 論理的に考える ・ 単位認定試験		

令和 2 年度 授業計画書(シラバス)

1	科目名	貿易実務 I		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10月生		
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	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、「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> 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;">■宮部 巖(実務経験教員)</p> 科目の特性上、講義形式を基本とするが、貿易の基礎を教える。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。		
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	日本と海外の貿易事情		
2	2	貿易実務の特徴とは？		
3	3	貿易実務の仕事の流れ(輸出・輸入など)		
4	4	貿易実務の仕事の流れ(為替・手形など)		
5	5	貿易実務の基礎(信用調査・取引など)		
6	6	貿易実務の基礎(契約・取引条件・インコタームズなど)		
7	7	貿易実務の基礎(関税・通関など)		
8	8	貿易実務の基礎(保険・輸送など)		
9	9	貿易実務の基礎(輸出入実務など)		
10	10	貿易実務の基礎(売買契約書など)		
11	11	貿易実務の基礎(インボイスなど)		
12	12	貿易実務の基礎(船積依頼書など)		
13	13	貿易実務の基礎(原産地証明書など)		
14	14	貿易実務の基礎(船荷証券・航空運送上など)		
15	15	貿易実務の基礎(保険証券など)		
16	16	貿易実務の基礎(荷為替手形など)		
17	17	貿易実務の基礎(信用状など)		
18	18	貿易実務の基礎(その他色々な形式の書類など)		
19	19	総復習		
20	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	経済学		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	<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	■三浦 義広(実務経験教員) 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。		
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	「日本経済」		
	7	「国際経済」		
	8	「経済成長と景気循環」		
	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	テーマ研究		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10月生		
3	授業方法・単位	演習	単位数	2 単位
4	学年・期	2 年 後期		
5	到達目標	卒業制作のため、発表を行えるように基礎資料を集め、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、効果的なスライド作成の準備をする。		
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	□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	今井 富士子 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・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	パワーポイントの基礎①(文字入れ) 課題①ラーメンの作り方		
	2	パワーポイントの基礎②(画像挿入) 課題②私の人生		
	3	パワーポイントの基礎③(図形挿入)		
	4	パワーポイントの基礎④(アニメーション) 課題③イベント案内		
	5	パワーポイント 課題 ④ 企業紹介(1)		
	6	パワーポイント 課題 ④ 企業紹介(2)		
	7	最終課題テーマ決定・構図決定		
	8	データ・図・収集		
	9	課題スライド制作①		
	10	課題スライド制作②		
	11	課題スライド制作③		
	12	課題プレゼンテーション①		
	13	課題プレゼンテーション②		
	14	課題プレゼンテーション③		
	15	Word文章・提出&再調査		
	16	Word文章・決定		
	17	プレゼンテーション資料・作成①		
	18	プレゼンテーション資料・作成②		
	19	プレゼンテーション資料・作成③		
	20	PowerPointプレゼンテーション提出・講評・資料評価		

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基礎		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	プレゼンテーションの基礎知識を習得することを目標とする。		
6	授業の概要	日本語をどのようにして使って、自分の考えを相手に伝えて理解をしてもらうか、分かりやすい日本語表現技法の基礎を学びます。		
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>鍵田 哲</p> <p>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。</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	コミュニケーション基礎①(目的と要素)		
2	2	コミュニケーション基礎②(個人と集団)		
3	3	コミュニケーション基礎③(社会関係)		
4	4	表現技法(個人と集団の意見)		
5	5	論理的思考①(論理性チェック方法)		
6	6	論理的思考②(情報・データ収集技術)		
7	7	プレゼンテーションツール①(ツール種類・効果・目的)		
8	8	プレゼンテーションツール②(ツール作成概論)		
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	課題作成		
2	学科・コース	国際経営ビジネス学科 10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	プレゼンテーションツールであるパワーポイントを操作して、卒業制作として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	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	今井 富士子 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				
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	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			