

科目名	Word演習						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	乙咩 清美		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	メーカーにおいて 営業事務として勤務		
対象学科・学年	経営ビジネス科1年						
授業概要	MOS Wordの習得を目指し、文書の作成・保存、文字への書式設定、段落の設定、箇条書きや段落番号の設定や変更、表の作成・編集、文書の印刷など、さまざまな目的や状況に応じた文書を作成・編集するスキルを身に付ける						
授業形式	講義:	△	演習:	○	実習:		
					実技:		
					※ 主たる方法:○	その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
		○				文章や文字列、段落に書式を設定することができる	
		○				表の作成や図形、オブジェクトの挿入ができる	
		○				脚注・資料文献・図表番号を挿入できる	
テキスト・教材 参考図書	Microsoft Word 2016 対策テキスト& 問題集(FOM出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	文書を作成、文書内の検索					
	2	文書の書式設定、印刷、保存する、確認問題				新規文書作成や検索を理解しておくこと	
	3	文字列や段落の挿入					
	4	文字、段落、セクションの書式設定、確認問題				文字列のコピー、貼り付けを理解しておくこと	
	5	表を作成する					
	6	リストの作成と変更、確認問題				表の作成、並べ替えを理解しておくこと	
	7	脚注、文末脚注の挿入					
	8	資料文献、図表番号の挿入				脚注、文末脚注を理解しておくこと	
	9	図形の挿入、変更					
	10	グラフィック要素の挿入と書式設定、確認問題				図形の挿入を理解しておくこと	
	11	第1回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					
	12	第2回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					
	13	第3回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					
	14	第4回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					
15	第5回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説						
評価方法	(1)MOSの点数を100点満点に換算して評価 (2)授業内で評価テストを実施する 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	MOS(検定)		◎				60%
	評価テスト		○				40%
履修上の注意							

科目名	プロモーション戦略 I						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	30時間	担当者	松尾 聡子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	イベント会社において イベント企画業務		
対象学科・学年	経営ビジネス科・1年						
授業概要	SNSによる口コミや、企業のオウンドメディアなど、インターネットを介した情報発信は、これまで互いに情報を共有・拡散することで成長してきました。しかし2017年末頃から、この流れに変化の兆しが現れています。時代に沿ったプロモーション戦略を学びます。						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
		○				プロモーション戦略の手法を組み合わせることができる。	
		○				時代に合った、プロモーション戦略ができる。	
テキスト・教材 参考図書	プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	面談					
	2	プロモーション戦略とは					
	3	プレインストームの作り方					
	4	セルフプレゼンテーション①考え方					
	5	セルフプレゼンテーション②名刺作成					
	6	セルフプレゼンテーション③名刺作成					
	7	セルフプレゼンテーション④名刺仕上げ					
	8	プロモーション戦略①メディア戦略					
	9	プロモーション戦略②広告					
	10	プロモーション戦略③販売促進					
	11	プロモーション戦略④人的販売					
	12	プロモーション戦略⑤パブリシティ					
	13	プロモーション戦略⑥口コミ・SNS					
	14	プロモーションミックスの進め方①数値目標の設定					
15	プロモーションミックスの進め方②SNS時代の戦略						
評価方法	講義中のプレゼンテーション(発言回数による意欲含む)、レポート提出により評価する。 評価における各項目の割合は、下記の通りとする。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	プレゼンテーション		◎		○		60%
	レポート提出		◎				40%
履修上の注意							

科目名	店舗運営基礎						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	30時間	担当者	宮本万里子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	アパレル会社において 店舗企画担当		
対象学科・学年	経営ビジネス科 1年						
授業概要	「顧客満足」の為に、魅力ある売り場づくり、商品の魅力を適切に伝え、お客様に満足していただけるお買い物のお手伝いができる販売員とは。ファッション販売を通して商品の基礎知識、店舗運営の基礎知識、お客様対応の現地視察も取り入れスタッフとしての基礎を学びます。						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					顧客満足の為に、店舗環境、サービスの在り方、などの基礎知識を説明できる。	
	○					お客様の立場に立ったお客様対応、店舗作りの実習を通じ、接客応対用語を使えるようになる。	
テキスト・教材 参考図書	ファッション販売 3						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	オリエンテーション					
	2	ファッション販売知識①					
	3	ファッション販売知識②					
	4	ファッション販売知識③					
	5	現地視察①					
	6	ファッション販売技術①				視察内容のプレゼン準備	
	7	ファッション販売技術②				視察内容のプレゼン準備	
	8	ファッション販売技術③					
	9	商品知識①					
	10	商品知識②					
	11	現地視察②					
	12	売り場づくり①				視察内容のプレゼン準備	
	13	売り場づくり②				視察内容のプレゼン準備	
	14	マーケティングの基礎知識					
15	実技試験&学科試験						
評価方法	定期試験、小テスト、共に筆記試験と実技試験の両軸で評価する。授業態度は、プレゼンにおいて果たした役割で評価する。評価における各項目の割合は、下記の通りとする。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		○				35%
	小テスト		○				25%
	授業態度				○		40%
履修上の注意	顧客満足・お客様対応(サービス)を理解して体現できる事が目標。						

科目名	GCB I								
科目名(英)	Global Citizen Basic I								
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	梶原 英彦・卜飯屋 珠美・姫嶋 幸子 南 玲子				
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目					
対象学科・学年	情報ビジネス科・ビジネスエキスパート科・経理科・経営ビジネス科1年								
授業概要	「感謝と思いやり」「自分のあり方」について講義、DVD、書籍を活用しながら、自ら考え、気づいたり、クラス内で話し合いや発表を行う。感謝と責任感、他者への思いやりを日常生活でカタチとして表現・実践できるようにする。								
授業形式	講義:	<input type="radio"/>	演習:		実習:		実技:		※ 主たる方法: <input type="radio"/> その他: <input type="triangle"/>
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標			
	<input type="radio"/>					キャリア実現の鍵は専門能力および発揮できる力(人間)であることを知る			
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				感謝心が人間力の根底であることを知る			
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				人間力を高めるためのマナーの重要性に気づく			
テキスト・教材 参考図書	グローバルシティズンベーシック I (麻生塾)								
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示			
	1	グローバルシティズンを目指そう							
	2	「協働」の態度を持った学生生活							
	3	よりよい人間関係の構築に向けて～モラル・ルール・マナーの重要性～							
	4	マナーの本質 I							
	5	マナーの本質 II							
	6	グローバルシティズンとしての日常							
	7	グローバルシティズンとしての目標							
	8	グローバルシティズンとしての「志」に向けて							
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
15									
評価方法		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合		
	レポート・グループワーク取り組み				◎		100%		
履修上の注意									

科目名	ビジネスコミュニケーション						
科目名(英)	business communication						
単位数	4	時間数	60	担当者	南 玲子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経営ビジネス科・1年						
授業概要	サービス接客検定2級(筆記)・準1級(実技)の学習を通じ、後期からの学外実習の際、目上の方やお客様に対し、社会人として相応しい敬語・感じのよさ・立ち居振る舞いができるようになることを目指す。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○	○				社会人に求められる資質、敬語、社会常識について正しい答えを選択することができる。	
		○				社会人に求められる対人技能、実務処理について正しい答えを選択することができる。	
		○	○			社会人に求められる話し方・態度・物腰を用いて、接客応答を行うことができる。	
テキスト・教材 参考図書	サービス接客検定実問題集、プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1・2	導入・I サービススタッフとしての資質					
	3・4	II 専門知識/過去問題・解説				敬語テストに向けた復習	
	5・6	III 一般知識/過去問題・解説					
	7・8	IV 対人技能(人間関係・顧客心理)/過去問題・解説					
	9・10	V 実務技能(クレーム対応・社交儀礼)/過去問題・解説					
	11・12	過去問題・解説				過去問題のやり直し	
	13・14	過去問題・解説				過去問題のやり直し	
	15・16	理解度テスト・解説					
	17・18	ロールプレイング説明・あいさつ・基本言動					
	19・20	接客応答・接客対応				ロールプレイング模擬試験に向けた練習	
	21・22	ロールプレイング模擬試験					
	23・24	ロールプレイング模擬試験					
	25・26	グループワーク					
	27・28	グループワーク					
	29・30	理解度テスト・解説					
	評価方法	(1)理解度テスト2回の平均点 (2)ロールプレイング模擬試験の点数 (3)検定結果 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
理解度テスト(筆記試験)		○	◎				60%
ロールプレイング模擬試験			○	◎			20%
検定結果			◎	◎			20%
履修上の注意	各テストで60点以上得点できるよう、必ず授業の復習を行うこと。						

科目名	ビジネス電話						
科目名(英)							
単位数	4	時間数	60	担当者	南 玲子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経営ビジネス科・1年						
授業概要	ビジネス電話検定B級の学習を通じ、後期からの学外実習の際、目上の方やお客様に対し、社会人として相応しい敬語・感じのよさで電話対応ができるようになることを目指す。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○	○				ビジネス電話で使われる敬語(尊敬語・謙譲語)について正しい答えを選択することができる。	
		○				ビジネスでの取り次ぎの電話対応、担当者としての電話対応について正しい答えを選択することができる。	
		○	○			ビジネス電話に求められる言い方の調子、声のトーン、言葉遣いを使って感じのよい電話対応ができる。	
テキスト・教材 参考図書	ビジネス電話検定実問題集、プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1・2	導入・敬語の基本					
	3・4	ビジネス電話の受け方・かけ方の基礎/過去問題・解説				敬語テストに向けた復習	
	5・6	ビジネス電話の受け方・かけ方の応用/過去問・解説					
	7・8	過去問題・解説					
	9・10	過去問題・解説				過去問題のやり直し	
	11・12	過去問題・解説				過去問題のやり直し	
	13・14	理解度テスト・解説					
	15・16	ケーススタディ					
	17・18	ロールプレイング				ロールプレイング模擬試験に向けた練習	
	19・20	ロールプレイング				ロールプレイング模擬試験に向けた練習	
	21・22	ロールプレイング模擬試験					
	23・24	ロールプレイング模擬試験					
	25・26	ロールプレイング模擬試験					
	27・28	ケーススタディ					
	29・30	理解度テスト・解説					
評価方法	(1)理解度テスト2回の平均点 (2)ロールプレイング模擬試験の点数 (3)検定結果 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	理解度テスト(筆記試験)	○	◎		○		60%
	ロールプレイング模擬試験		○	◎	○		20%
	検定結果		◎		○		20%
履修上の注意	各テストで60点以上得点できるよう、必ず授業の復習を行うこと。						

科目名	マーケティング論 I						
科目名(英)							
単位数	3	時間数	48	担当者	南 玲子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経営ビジネス科・1年						
授業概要	リテールマーケティング検定3級に相当するマーケティングに関する知識を習得する。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
				実技:		※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○	○				マーケティングのための4P、顧客維持政策、商圈やプロモーションの用語の意味を説明することができる。	
	○	○				魅力的な売場作りのための発注、ディスプレイの用語の意味を説明することができる。	
	○	○				店舗運営に求められる法令知識、計数管理知識の用語の意味を説明することができる。	
テキスト・教材 参考図書	販売士3級養成講習会テキスト、プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1・2	IV-1 小売業のマーケティング					
	3・4	IV-2 顧客満足経営					
	5・6	IV-3 商圈の設定と出店					
	7・8	IV-4 リージョナルプロモーション					
	9・10	IV-5 顧客志向型売場づくり				IV 復習テストに向けた過去問題の解き直し	
	11・12	III-1 ストアオペレーション/復習テスト					
	13・14	III-2 包装技術					
	15・16	III-3 ディスプレイ					
	17・18	III-4 作業割当/復習テスト				III 復習テストに向けた過去問題の解き直し	
	19	V-1 販売員の法令知識					
	21・22	V-2 計数管理の基本/復習テスト				V 復習テストに向けた過去問題の解き直し	
	23・24	過去問題					
評価方法	(1)復習テスト3回の平均点 (2)各章毎に行う単語テストの平均点 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	復習テスト	○	◎				90%
	単語テスト	○	◎				10%
履修上の注意	各テストで70点以上得点できるよう、必ず授業の復習を行うこと。						

科目名	リテールマーケティング						
科目名(英)							
単位数	2	時間数	30	担当者	南 玲子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経営ビジネス科・1年						
授業概要	リテールマーケティング検定2級に相当する流通に関する知識を習得する。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
				実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○	○				流通が介在する意義を学び、典型的な組織小売業の形態について説明できる	
テキスト・教材 参考図書	販売士2級養成講習会テキスト、プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1 ~	I-1 小売業とは何か・日本の小売業の構造と変化					
	4 ~	I-1 小売業の役割・中小小売業の現状と役割					
	7 ~	I-2 組織小売業の特徴(VC・COOP・FC・VC)					
	10 ・ 11	I-2 チェーンストア・無店舗販売				I-1・2 復習テストに向けた過去問題の解き直し	
	12	I-3 復習テスト/業種と業態					
	13 ~	I-3 業態別基本知識(百貨店~その他店舗形態)					
評価方法	(1)復習テスト3回の平均点 (2)各章毎に行う単語テストの平均点 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	復習テスト	○	◎				90%
	単語テスト	○	◎				10%
履修上の注意	各テストで70点以上得点できるよう、必ず授業の復習を行うこと。						

科目名	基礎経済学						
科目名(英)	The basic of economics						
単位数	2	時間数	30	担当者	南 玲子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経営ビジネス科・1年						
授業概要	日経MJ新聞の記事の購読・内容理解を通じて、最新のビジネスモデルやビジネストレンドを理解する。事前に月水金曜日に届く日経MJ新聞を自宅購読、スクラップブックを作成した上で、授業の中では発表や討論を通じて理解を深める。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					新聞記事やネット情報から「背景・事実・今後の見通し」の情報を読み取ることができる。	
	○					新聞記事やネット情報から「誰に・何を・どうやって」という事業ドメインを読み取ることができる。	
	○					新聞記事やネット情報とリテールマーケティング検定で学んでいる知識を組み合わせ自分の意見を持つことができる。	
	○					複数の記事の戦略ドメインを組み合わせ、新しい事業ドメインを考え、発表することができる。	
			○			指定記事以外にも目を通すなど、情報収集を日常化する意欲態度を持つことができる。	
テキスト・教材 参考図書	日経MJ新聞、スクラップブック						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	日経MJ新聞の読み方			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	2	日経MJ新聞の読み方(復習)、発表、解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	3	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	4	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	5	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	6	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	7	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	8	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	9	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	10	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	11	発表・解説			MJ新聞の購読・スクラップブックの作成		
	12	発表・解説					
	13	事業ドメイン案の検討					
	14	事業ドメイン案の発表準備					
15	事業ドメイン案発表						
評価方法	(1)スクラップブックの作成・提出(計10回) (2)スクラップブックに基く発表 (3)事業ドメイン案の発表と評価 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	スクラップブック作成・提出		◎		○		50%
	スクラップブック発表		◎		○		20%
	事業ドメインの発表と評価		◎		○		30%
履修上の注意	第2回～11回の授業においては、必ず授業終了時までスクラップブックを提出すること。						

科目名	就職実務 I (筆記対策)						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	百合野 薫		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	情報ビジネス科1年、ビジネスエキスパート科1年、経理科1年、経営ビジネス科1年						
授業概要	就職試験に臨むためのSPI(非言語・言語)の内容を学ぶ。論理的思考を養う数学を主教科、読解力を強化する為の国語を副教科とする。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
					実技:		
	※ 主たる方法:○ その他:△						
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					非言語能力問題(損益・仕事・鶴亀・速度等)ができる	
	○					言語能力問題(二語関係・文法・語句・長文理解)ができる	
テキスト・教材 参考図書	SPIクリア問題集(成美堂出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	損益算(原価、利益、定価の算出)、二語関係					
	2	損益算(原価、利益、定価の算出)、二語関係				損益算の復習をしておく	
	3	仕事算(単位量の捉え方)、二語関係					
	4	仕事算(単位量の捉え方)、文法				仕事算の復習をしておく	
	5	鶴亀算(連立方程式への導入)、文法					
	6	鶴亀算(連立方程式への導入)、語句の意味				鶴亀算の復習をしておく	
	7	速さ・時間・距離(公式の使い方)、語句の意味					
	8	速さ・時間・距離(公式の使い方)、短文の穴埋め				速さ・時間・距離問題の復習をしておく	
	9	場合の数(条件分けの理解)、短文の穴埋め					
	10	確率、文章整序					
	11	グラフの領域(式とグラフの識別)、文章整序					
	12	グラフの領域(式とグラフの識別)、空欄補充				グラフの問題を復習しておく	
	13	図表の読み取り、空欄補充					
	14	新傾向問題(思考力を養う実践的計算)					
15	新傾向問題(思考力を養う長文読解)						
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)授業の中で確認テストを実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎					60%
	確認テスト	○					40%
履修上の注意							

科目名	電卓計算						
科目名(英)	Calculator						
単位数	1単位	時間数	24時間	担当者	稲永 千代美		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	経営ビジネス1年						
授業概要	電卓の機能(掛け算・割り算・足し算・引き算・GTキー・%キー・メモリー機能・定数機能・小数点設定等)を知り、使いこなせることを目標とする。パソコンや携帯の電卓ではなく、実際に電卓に触れることで、達成感が得られ多くの場面で活用できるようになることを目指す。電卓検定3級の取得が成果となる。						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
			○			乗算、除算、見取り算、複合算、伝票算を電卓を使って計算ができる	
テキスト・教材 参考図書	電卓計算問題集3級・電卓						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	電卓機能の概要・検定試験での解答記入のしかたについて・見取算の方法と練習					
	2	見取算の復習(計時)・伝票算の方法と練習					
	3	見取算、伝票算の復習(計時)・除算の方法と練習					
	4	除算、見取算、伝票算の復習(計時)・乗算の方法と練習					
	5	乗算、除算、見取算、伝票算の復習(計時)・複合算の方法と練習					
	6	複合算、除算、乗算、見取算、伝票算の復習(計時)					
	7	乗算、除算、見取算、複合算、伝票算の復習(計時)					
	8	乗算、除算、見取算、複合算、伝票算(計時)				確認テスト①に向け、操作方法を復習しておく	
	9	乗算、除算、見取算、複合算の確認テスト①					
	10	乗算、除算、見取算、複合算、伝票算(計時)				確認テスト②に向け、操作方法を復習しておく	
	11	乗算、除算、見取算、複合算の確認テスト②					
	12	乗算、除算、見取算、複合算、伝票算(計時)					
	13						
	14						
15							
評価方法	(1) 定期試験は筆記試験とし、検定試験を定期試験とする。5種目の平均点を対象とする。 (2) 確認テストは2回、検定試験と同じ方法で実施し、4種目の平均が70点以上で10%の評価とする。 (3) 全経電卓検定3級取得で10%の評価とする。 (4) 授業への取り組みでは、必要教材の忘れ物が3回まで、居眠り注意3回まで、私語注意3回までで5%評価とする。 (5) 出席状況は欠席が3回までで5%の評価とする。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験			◎			70%
	確認テスト			○			10%
	全経電卓検定3級取得			○			10%
	授業への取り組み				○		5%
出席状況				○		5%	
履修上の注意	教材を忘れると何もできない状態となるので、事前準備の観点から重視する。						

科目名	流通システム論 I					
科目名(英)						
単位数	4	時間数	58	担当者	南 玲子	
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目		
対象学科・学年	経営ビジネス科・1年					
授業概要	リテールマーケティング検定3級に相当する流通システムに関する知識を習得する。					
授業形式	講義:	○	演習:		実習:	
					実技:	
					※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標
	○	○				流通に関する用語の意味を説明することができる。
	○	○				マーチャンダイジングに関する用語の意味を説明することができる。
テキスト・教材 参考図書	販売士3級養成講習会テキスト、プリント					
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示
	1 ~ 4 ~ 7 ~ 10 ~ 11	I-1 小売業とは何か・日本の小売業の構造と変化				
	12	I-1 小売業の役割・中小小売業の現状と役割				
	13	I-2 組織小売業の特徴(VC・COOP・FC・VC)				
	16	I-2 チェーンストア・無店舗販売				I-1・2 復習テストに向けた過去問題の解き直し
	18	I-3 復習テスト/業種と業態				
	19	I-3 業態別基本知識(百貨店~その他店舗形態)				
	20	I-4 商業集積(商店街・SC)				I-3・4 復習テストに向けた過去問題の解き直し
	21	II-1 復習テスト/商品とは何か				
	23	II-2 マーチャンダイジングの基本				II-2 マーチャンダイジングサイクルの暗記
	25	II-3 商品計画				
	27	II-4 販売計画・仕入計画				
	28	II-5 価格設定				
	29	II-6 在庫管理				
	II-7 販売管理・まとめの復習テスト				II-1~7 復習テストに向けた過去問題の解き直し	
評価方法	(1)復習テスト3回の平均点 (2)各章毎に行う単語テストの平均点 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他
	復習テスト		◎		○	
	単語テスト	○	◎		○	
履修上の注意	各テストで70点以上得点できるよう、必ず授業の復習を行うこと。					

科目名	インターンシップ事前研修						
科目名(英)							
単位数	1	時間数	26	担当者	南 玲子		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経営ビジネス科 1年 販売実践コース						
授業概要	<p>インターンシップに関しては、大きく以下の3つの力が必要になります。ひとつは、求職活動に関する知識・技術です。これは、具体的には、自己理解、企業理解、履歴書作成、面接対策の4つができるようになることです。また、2つ目として、仕事を続ける上では、自分なぜ働くのかという問いに自分なりに答えを見つけ、嫌なことや上手くいかないことがあっても、自分で乗り越えていける力を身につけることも非常に重要です。併せて、インターンシップ開始後にスムーズに仕事を進めるうえで必要な力もこの授業を通じて養っていきます。特に電話対応や接客対応といった実務は、他の授業でも扱いますので、組織やチームワーク(協働)、リスクマネジメントについて体感ワークを通じて学んでいきます。</p>						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					自分なりの働く意義や目的を説明できる。	
	○					自己分析・職種研究・企業研究を行い、ふさわしい応募書類の作成、面接対応ができる。	
	○					インターンシップ先企業で求められる基本的な仕事の進め方、チームワークについて説明できる。	
テキスト・教材 参考図書	プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	インターンシップの意義/制度理解/インターンシップ目標設定					
	2	インターンシップ先紹介/自己理解/自己PRの概要					
	3	職種理解/志望動機の概要					
	4	職種理解/志望動機の概要					
	5	履歴書の作成①下書き				履歴書下書き完成	
	6	履歴書の作成①完成					
	7	働く上で必要な知識①法令知識/面接練習				笑顔・発声の練習	
	8	働く上で必要な知識②電話対応/面接練習				笑顔・発声の練習	
	9	働く上で必要な知識③報連相					
	10	働く上で必要な知識④職場のルールを守る					
	11	面接練習				笑顔・発声の練習	
	12	面接練習				笑顔・発声の練習	
	13	面接練習				笑顔・発声の練習	
	14						
15							
評価方法	(1)履歴書の作成(2)インターンシップ先の決定の2つの観点から評価する。 なお、成績評価基準は、R(Recognition)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	履歴書作成	○	○				80%
	インターンシップ先の決定		○	○			20%
履修上の注意	顧客満足・お客様対応(サービス)を理解して体現できる事が目標。						