

科目名	言語 I B						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	田中・刀根・染矢・伊東・黒岩・徳田・諸賀		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	N2レベルの文法項目を学び、日常的な場面に加えて更に幅広い場面で使われる日本語が理解し、運用できるようになる						
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	
	○					日常のより幅広い場面で必要なN2レベルの文型を理解し、自分の言葉で説明できる	
	○					フォーマルな場面と日常的な場面での日本語の差異を理解し、適切な文法の使い分けができる	
		○				学習した文型を使って相手や状況にふさわしい文を作ることができる	
テキスト・教材 参考図書	TRY! 日本語能力試験N2 文法から伸ばす日本語 (アスク出版 2014年)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	ビジネス場面の会話			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	3-4	友達同士の会話			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	5-6	友達同士の会話			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	7-8	エッセーを読む			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	9-10	エッセーを読む			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	11-12	記事を読む			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	13-14	記事を読む / ビジネス場面の会話			本日の授業の復習をする。/ 中間テストの準備		
	15-16	ビジネス場面の会話 / 中間テスト			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	17-18	ストーリーを読む			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	19-20	ストーリーを読む			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	21-22	ストーリーを読む / 社説を読む			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	23-24	社説を読む			本日の授業の復習をする。/ 次回授業の予習と「やってみよう」を理解してくる(1時間)		
	25-26	社説を読む			本日の授業の復習をする。/ 定期テスト準備(1時間)		
	27-28	定期テスト					
	29-30	まとめ					
評価方法	中間テストと定期テスト(筆記)を実施する。小テストを数回実施する。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
	定期テスト	◎	◎				50%
	小テスト	◎	◎				30%
	出席・授業態度				◎		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位なしとする。授業計画は状況により変更になることがある。						

科目名	言語基礎 I B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	田中・刀根・安部・黒岩・染矢		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	N2レベルの語彙の読み書き、意味理解、用法の練習を主とし、実生活の中で運用できるようになることを目的とする。						
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	
	○					N2レベルの語彙の意味、漢字の読み方などを覚えることができる	
		○				覚えた語彙を適切な場面で運用できるようになる	
テキスト・教材 参考図書	身近なテーマから広げる！にほんご 語彙力アップ トレーニング 初級が終わってからレベル(アスク出版 2015年)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	5課～6課 復習			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	2	5課～6課 まとめテスト			誤った箇所は必ず見直しを行うこと		
	3	7課 語彙・表現の導入／練習			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	4	7課 聞き取り／演習(発表)			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	5	8課 語彙・表現の導入／練習			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	6	8課 聞き取り／演習(発表)			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	7	7課～8課 まとめテスト			誤った箇所は必ず見直しを行うこと		
	8	9課 語彙・表現の導入／練習			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	9	9課 聞き取り／演習(発表)			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	10	10課 語彙・表現の導入／練習			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	11	10課 聞き取り／演習(発表)			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	12	9課～10課 まとめテスト			誤った箇所は必ず見直しを行うこと		
	13	N2文字語彙 練習問題①			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	14	N2文字語彙 練習問題②			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
15	定期試験			出題範囲を把握し復習を行うこと			
評価方法	(1)小テストを数回実施する。(2)宿題を課すことがある。(3)定期試験(筆記)を実施する。 (4)出席状況、授業態度も評価の観点とする 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	◎	◎				50%
	小テスト	◎	◎				30%
	宿題・出席・授業態度				○		20%
履修上の注意	進度は状況によって変更する場合があります。						

科目名	言語応用 I B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	刀根・安部・伊東・平城		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	N1レベルの聴読解問題に取り組み、実生活の幅広い場面で必要な読み聴きの力を習得することを目的とする。						
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	
	○					N1レベルの語彙や表現を習得し、使用言語域を拡大することができる。	
		○				耳からの情報だけで話の要点を掴み、内容を理解し適当な応答をすることができる。	
		○				文章を正しく読み取り、文脈や話の意図を理解し説明できるようになる。	
テキスト・教材 参考図書	新完全マスター聴解 日本語能力試験N1(スリーエーネットワーク 2011年) 日本語総まとめ N1 読解 [英語・ベトナム語版](アスク出版 2019年)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	「ポイント理解」練習問題／読解:第3週4～5日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	2	聴解:V「概要理解」のスキルを学ぶ(1)／読解:第3週6日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	3	読解:第3週7日目 実践問題			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	4	聴解:V「概要理解」のスキルを学ぶ(2)／読解:第4週1日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	5	聴解:V「概要理解」のスキルを学ぶ(3)／読解:第4週2日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	6	聴解:V「概要理解」のスキルを学ぶ(4)／読解:第4週3～4日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	7	聴解:V「概要理解」のスキルを学ぶ(5)／読解:第4週5～6日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	8	聴解:「概要理解」練習問題			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	9	読解:第4週7日目 実践問題			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	10	聴解:VI「統合理解」のスキルを学ぶ(1)／読解:第5週1日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	11	聴解:VI「統合理解」のスキルを学ぶ(2)／読解:第5週2日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	12	聴解:「統合理解」練習問題			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	13	読解:第5週3～6日目			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
	14	読解:第5週7日目 実践問題			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
15	定期試験			新出語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)			
評価方法	(1)小テストを数回実施する。(2)宿題を課すことがある。(3)定期試験(筆記・聴解)を実施する。 (4)出席状況、授業態度も評価の観点とする 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	◎	◎				50%
	小テスト	◎	◎				30%
宿題・出席・授業態度				○		20%	
履修上の注意	進捗は状況によって変更する場合があります。						

科目名	通訳 I B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	寺崎・橋本・伊東		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	場面に応じたアウトプットができることを目標とし、具体的には以下の2点を目的として学習する 1) 就職活動に備え、履歴書、エントリーシートが作成できる 2) 就職面接時に自分のことを日本語で話せる						
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	
	○					テーマごとに必要な語彙・表現を習得し、既習の言語と言い換えができる	
		○				適切な語彙・表現を使って読み手にわかりやすい文章を書くことができる	
		○				適切な語彙・表現を使って聞き手にわかりやすく口頭で説明することができる	
テキスト・教材 参考図書	講師作成プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	日本語を学ぶ理由 作文・発表①			作文未完成の場合は次回までに完成させる		
	2	日本語を学ぶ理由 作文・発表②			次回のテーマについて情報を集める・考える		
	3	将来の計画 作文・発表①			作文未完成の場合は次回までに完成させる		
	4	将来の計画 作文・発表②			次回のテーマについて情報を集める・考える		
	5	働くということ 作文・発表①			作文未完成の場合は次回までに完成させる		
	6	働くということ 作文・発表②			次回のテーマについて情報を集める・考える		
	7	アルバイトについて 作文・発表①			作文未完成の場合は次回までに完成させる		
	8	アルバイトについて 作文・発表②			次回のテーマについて情報を集める・考える		
	9	麻生でがんばったこと 作文・発表①			作文未完成の場合は次回までに完成させる		
	10	麻生でがんばったこと 作文・発表②			次回のテーマについて情報を集める・考える		
	11	自己PR 作文・発表①			作文未完成の場合は次回までに完成させる		
	12	自己PR 作文・発表②			交流会に向けての練習		
	13	学科交流会 自己PR (会話・プレゼン・質疑応答)* 評価有り					
	14	まとめ					
15	期末試験						
評価方法	(1)前回の復習テストを毎回実施する。(筆記または口述) (2)定期試験(作文・発表)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	◎	◎				50%
	小テスト・課題	◎	◎				30%
	出席・授業態度				◎		20%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合には単位未取得とする。提出課題は期限後の提出は加点対象外とする。						

科目名	ビジネスコミュニケーション I B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	徳田・橋本		
実施年度	2020年度	実施時期	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	社内外で遭遇するビジネスの場面において、日本語でスムーズに業務を行うために必要な基本的なこと(敬語表現、ビジネスマナーなど)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	
	○					日本でのビジネスに必要な語彙、表現を覚え、使用できる	
		○				相手から発された会話が理解でき、適切な応答ができる	
		○				適切な語彙、マナーや日本の習慣、慣習も踏まえた発話ができる	
		○				授業中に学習した項目を使用し、自分で例文を作ることができる	
テキスト・教材 参考図書	『日本語で働く! ビジネス日本語30時間』(スリーエーネットワーク)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	第5課「頼む・断る」 上司に依頼する					
	2	第5課「頼む・断る」 上司の依頼を断る				スキット発表の準備	
	3	第5課「頼む・断る」 スキット発表				第5課の復習 第6課の「ことば」を調べる	
	4	第5課 ミニクイズ					
	5	第6課「許可をもらう」新出語彙の意味確認・導入					
	6	第6課「許可をもらう」 上司に許可をもらう					
	7	第6課「許可をもらう」 他社の人に許可をもらう				スキット発表の準備	
	8	第6課「許可をもらう」 スキット発表				第6課の復習 第7課の「ことば」を調べる	
	9	第6課 ミニクイズ					
	10	第7課「アポイントをとる」新出語彙の意味確認・導入					
	11	第7課「アポイントをとる」 紹介してもらった人にアポイントをとる					
	12	第7課「アポイントをとる」 上司の都合を聞く・約束を変更する				スキット発表の準備	
	13	第7課「アポイントをとる」 スキット発表				第7課の復習 第8課の「ことば」を調べる	
	14	第7課 ミニクイズ					
15	第8課「訪問する」新出語彙の意味確認・導入						
評価方法	(1)毎課、最終日にはペアまたはグループでスキットを実施する (2)宿題を数回課す (3)各課毎の小テストを実施する (4)定期試験(筆記)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	◎	◎				50%
	小テスト	◎	◎				30%
	出席・授業態度				◎		20%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。進度は状況によって変えることがある。						

科目名	日本語能力試験対策B					
科目名(英)						
単位数	6単位	時間数	90時間	担当者	刀根・大神・柴田・伊東・平城	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験		
対象学科・学年	国際ビジネス科1年					
授業概要	日本語能力試験N2の合格を目標とした対策授業を行う。日常的な場面で使われる日本語を理解し、運用力を身に付けることを目的とする。					
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)	目標					
	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	
	○	○				
テキスト・教材 参考図書	日本語能力試験20日で合格 N2文字・語彙・文法(国書刊行会 2011年) 日本語能力試験N2読解必修パターン(Jリサーチ 2017年)					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	授業概要説明/文字語彙 第1日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	2	読解 第1章 Unit1 指示語の内容			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	3	文法 第1日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	4	文字語彙 第2日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	5	読解 第1章 Unit2 事実関係			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	6	文法 第2日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	7	文字語彙 第3日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	8	読解 第1章 Unit3 言葉の意味			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	9	文法 第3日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	10	文字語彙 第4日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	11	読解 第1章 Unit4 話の展開			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	12	文法 第4日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	13	文字語彙 第5日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	14	読解 第1章 Unit5 人物の気持ち			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	15	文法 第5日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	16	文字語彙 第1日～第5日 復習テスト			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	17	読解 第1章 Unit6 理由・根拠			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	18	文法 第1日～第5日 復習テスト			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	19	文字語彙 第6日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	20	読解 第1章 Unit7 全体の内容			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	21	文法 第6日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	22	文字語彙 第7日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	23	読解 第1章 Unit8 筆者が言いたいこと			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	24	文法 第7日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	25	文字語彙 第8日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	26	読解 第1章 Unit9 連絡文			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	27	文法 第8日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	28	文字語彙 第9日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	29	読解 第1章 Unit10 情報検索			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	30	文法 第9日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	31	文字語彙 第10日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	32	読解 第2章 Unit1 解説			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	33	文法 第10日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	34	文字語彙 第6日～第10日 復習テスト			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	35	読解 第2章 Unit2 論説(1)			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	36	文法 第6日～第10日 復習テスト			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	37	文字語彙 第11日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	38	読解 第2章 Unit2 論説(2)			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	39	文法 第11日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	40	文字語彙 第12日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	41	読解 第2章 Unit1 エッセイ			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	42	文法 第12日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	43	文字語彙 第13日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	44	読解 第2章 Unit2 小説			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
45	文法 第13日			わからない語彙等はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)		
評価方法	(1)小テストを数回実施する。(2)宿題を課すことがある。(3)定期試験(筆記)を実施する。 (4)出席状況、授業態度も評価の観点とする 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
	定期試験	◎	◎			50%
	小テスト	◎	◎			30%
宿題・出席・授業態度				○	20%	
履修上の注意	進度は状況によって変更する場合があります。					

科目名	実践ビジネスコミュニケーションB						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	橋本・竹尾		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	PJC実践日本語コミュニケーション検定受験合格とビジネスの現場でのコミュニケーション技能の習得を目的とし、日本のビジネスマナー、状況や場面に応じた適切な対応・判断・言葉遣い、正しい敬語表現について学習する。						
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	
	○					PJC合格に必要な語彙を理解、認識できる	
		○				PJC合格に必要な文法や会話表現の理解し、実践的な会話で使用することができる	
		○				日本企業で働く際に必要なマナー。対応、適切な言葉遣いが理解でき、実践できる	
テキスト・教材 参考図書	『マンガで体験！ 日本のカイシャ』（日本漢字能力検定協会 2017）						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	①前期復習 ②検定試験の説明③道順の説明				取引先の人との雑談時の話題を考える	
	2	①ビジネスの場面にふさわしい話題②検定試験模擬問題				予想外の事態への対応(自分ならどうするか)	
	3	①予想外の事態への対応②検定試験模擬問題					
	4	①名刺について②検定試験模擬問題				名刺交換時の会話暗記	
	5	①名刺交換復習②ビジネスメール3 ③検定試験模擬問題				ビジネスメール(プリント配布)	
	6	①ビジネスメール復習②電話応対2 ③検定試験模擬問題				電話応対の会話暗記	
	7	①コピープリンター使用時のマナー②会議でのマナー③検定試験模擬問題					
	8	①仕事上の疑問②社内でのマナー(同僚・後輩)③検定試験模擬問題					
	9	①社内でのマナー(忙しい時)②一歩先を考える③検定試験模擬問題					
	10	①相談の重要性②検定試験模擬問題					
	11	①カタカナ語②検定試験模擬問題				カタカナ語復習	
	12	①役割の自覚②検定試験模擬問題				まとめテストに向けた復習	
	13	①まとめテスト②検定試験模擬問題				レポート	
	14	検定試験模擬問題				レポート	
15	後期のまとめ・期末試験に向けた復習						
評価方法	(1)前回の復習テストを毎回実施する。(筆記または口述) (2)定期試験(筆記)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	◎	◎				50%
	小テスト	◎	◎				30%
	出席・授業態度				◎		20%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。進度は状況によって変えることがある。						

科目名	比較文化論B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	寺崎・橋本		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	日本についての基本的な知識や身近な情報を学ぶ、自国との違いについて認識し、場面に応じ、日本の社会に適した行動様式を選択できるようになる。						
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	
	○					日本の社会や文化について理解し、自国と比較しながら説明できる。	
		○				各回の授業テーマについて自分の意見を述べる事ができる。	
テキスト・教材 参考図書	講師作成プリント使用、(参考図書)『クローズアップ日本事情15 日本語で学ぶ社会と文化』 (The Japan Times 2018年)他						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	スポーツの楽しみ方 相撲					
	2	スポーツの楽しみ方 野球					
	3	日本の科学技術					
	4	日本の科学技術					
	5	日本の科学技術					
	6	環境問題					
	7	環境問題				中間テストまでの学習内容を見直しておくこと	
	8	環境問題・中間テスト					
	9	少子高齢社会					
	10	少子高齢社会					
	11	少子高齢社会					
	12	日本の学校					
	13	日本の産業構造					
	14	日本の産業構造					
15	日本の産業構造・まとめ・期末試験準備				これまでの学習内容の見直しをしておくこと		
評価方法	(1)実技の試験を行うことがある。(2)定期試験(筆記)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	○	○				50%
	小テスト	○	○				30%
	出席・授業態度				○		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は定期試験の受験資格を失う。授業計画は状況により変更になることがある。						

科目名	企業実務B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	寺崎・菊池		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	日本におけるビジネスマナーの基礎である挨拶、身だしなみ、言葉遣いを理解するとともに、会社における基本的なマナー、慣習を实践できるように講義を中心に演習も交えて授業を行う。また就職活動に関する日本の慣習、マナーについても学習していく。						
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	
	○					社会人として必要なマナー関連語彙を理解し、自分の言葉で説明できる。	
	○					日本の会社の慣習、企業文化、就職活動について語彙を理解し、自分の言葉で説明できる。	
		○				日本の会社の慣習、企業文化、就職活動に沿った言動を選択、実施できる。	
テキスト・教材 参考図書	未記入						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	講座概要説明・携帯電話のマナー					
	2	整理整頓					
	3	社会人としてはいけないこと					
	4	社会人としてはいけないこと					
	5	ビジネスEメール					
	6	ビジネスEメール					
	7	接客・訪問					
	8	接客・訪問					
	9	採用について					
	10	採用について					
	11	就職活動に関するマナー					
	12	就職活動に関するマナー					
	13	就職試験面接について					
	14	就職試験面接について				これまでの授業内容の復習	
15	まとめ・期末試験準備						
評価方法	(1)実技の試験を行うことがある。(2)定期試験(筆記)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	◎					50%
	課題・小テスト	◎	○	○			30%
	出席・授業態度				◎		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は、期末試験の受験資格を失う。授業計画は状況により変更になることがある。						

科目名	IT基礎B						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	原田 寛子		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	世界中多くの企業で使用されるOffice製品。この授業では、卒業後の日本での就労を想定して、日本版のOfficeを使用し、操作方法や実務に合わせた基礎演習を中心に授業を行う。 また、日本語入力の基礎を固めるため、毎日パソコン入力コンクールを目指し、ローマ字入力や日本語タイピングの演習を行う。						
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	
	○					日本語入力に必要なローマ字を覚えて使うことができる。	
			○			ローマ字入力を用いてタイピング操作ができる。	
		○				Wordの基本操作を身につけて、ビジネス文書作成や表作成ができる。	
テキスト・教材 参考図書	留學生のためのITテキスト(日経BP社) P検タイピング練習 インターネット版(ソーシャル投稿非対応 学校内利用推奨) https://www.pken.com/tool/typing.html						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	ローマ字について・PCの使い方					
	3-4	ホームポジション・ローマ字での日本語入力				ローマ字について復習しておくこと。	
	5-6	日本語の長文入力				ローマ字入力の練習をしておくこと。	
	7-8	Excelの基本操作					
	9-10	データの入力と編集・オートフィル					
	11-12	計算式の入力				編集機能の復習をしておくこと。	
	13-14	表示形式の変更					
	15-16	行の高さ、列幅の設定・変更					
	17-18	関数を使った計算式				書式設定の復習をしておくこと	
	19-20	相対参照と絶対参照				関数の復習をしておくこと	
	21-22	グラフ作成					
	23-24	条件判定と順位付け				関数の復習をしておくこと	
	25-26	条件付き書式					
27-28	WordとExcelの活用(Excelを取り込む)						
29-30	総合演習						
評価方法	(1)授業の中で課題を作成する。(2)出席回数を評価する。(3)授業態度を評価する。(4)定期試験(実技)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%
	課題作成		○				20%
	出席状況・授業態度				○		20%
履修上の注意	課題は毎回忘れずに提出すること。この科目は再試験は実施しない。						

科目名	産業研究						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	寺崎・菊池		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	就職活動をするにあたって、日本の産業について学び、進路に関する目標設定をする						
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	
	○					就職活動・産業に関する語彙を学び、自分の言葉で説明できるようになる。	
		○				企業情報に関する語彙を学び、自分の言葉で説明できるようになる。	
		○				自分の適性と合う産業を考え、自分で調査することができる。	
				○		授業に積極的に参加し、課題にも真摯に取り組み、提出期限までに提出する。	
テキスト・教材 参考図書	講師作成プリント・麻生塾GCB I テキスト等(麻生塾 2020年)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	後期にやるべきことを考える(就職活動に向けて)					
	2	後期の目標設定(就職を含めた)				個人の後期目標を考えておく。年間目標の進捗状況を確認しておく。	
	3	就職までのタイムスケジュールを立てる					
	4	日本の産業					
	5	日本の産業					
	6	日本の産業					
	7	日本の産業					
	8	就職活動について					
	9	就職活動について					
	10	産業ごとの適性・求められる人材について考える					
	11	産業ごとの適性・求められる人材について考える					
	12	産業ごとの適性・求められる人材について考える					
	13	面接練習					
	14	面接練習					
	15	面接練習・長期休暇における就職活動について					
評価方法	未記入						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	課題	◎	◎				50%
	授業参加意欲・授業態度				◎		50%
履修上の注意	出席が10回未満の場合には単位未取得となる。 この科目は再試験は実施しない。						

科目名	ビジネス英語 I						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	寺崎 葉子		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科1年						
授業概要	TOEIC受験のための対策を行う。また、解法のみならず、リスニング、リーディング問題を通してビジネスシーンで英語でのコミュニケーションができるよう必要な語彙、言い回しを習得する。						
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	
	○					TOEICの出題レベルの語彙、表現を習得し、文意を理解できる。	
		○				制限時間の中で、習得した語彙、表現を駆使して正しく解答できる。	
		○				わからない語彙、表現でも、文意、場面から推測して場面の流れを理解できる	
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	TOEICの説明・TOEICの問題構成の理解				復習を必ず行い、特に新出語彙の意味の把握は確実にしておくこと	
	2	Part1対策	Part5対策			復習を必ず行い、特に新出語彙の意味の把握は確実にしておくこと	
	3	Part1対策	Part5対策			復習を必ず行い、特に新出語彙の意味の把握は確実にしておくこと	
	4	Part2対策	Part5対策			復習を必ず行い、特に新出語彙の意味の把握は確実にしておくこと	
	5	Part2対策	Part6対策			復習を必ず行い、特に新出語彙の意味の把握は確実にしておくこと	
	6	Part3対策	Part6対策			復習を必ず行い、特に新出語彙の意味の把握は確実にしておくこと	
	7	Part3対策	Part7対策			復習を必ず行い、特に新出語彙の意味の把握は確実にしておくこと	
	8	Part4対策	Part7対策			定期テストの準備をしておくこと	
	9	定期テスト					
	10	模擬問題練習				事前に問題を解いて参加すること	
	11	模擬問題練習				事前に問題を解いて参加すること	
	12	模擬問題練習				事前に問題を解いて参加すること	
	13	模擬問題練習				事前に問題を解いて参加すること	
	14	模擬問題練習				定期テストの準備をしておくこと	
15	定期テスト						
評価方法	定期テスト(筆記)を実施する。小テストを数回実施する。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
	定期テスト	◎	◎				50%
	小テスト	◎	◎				30%
	出席・授業態度				◎		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位なしとする。授業計画は状況により変更になることがある。						