

科目名	言語ⅡA・B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	黒岩、田中、染矢、刀根		
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2年						
授業概要	言語の基本は語彙である。理解し使用できる語彙を増やしていくことは日本で仕事をする上では必須条件である。そのため、身近なテーマから語彙の知識を深めていき、中級レベル以降の文字・語彙をつかった表現の習得を目指す。						
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 中級レベル以上の文字・語彙を覚え、自分の言葉で説明できる。		
	○				使用場面に合わせて適切な語彙を選択できる。		
テキスト・教材 参考図書	身近なテーマから広げる！ にほんご語彙カアップトレーニング 初級がおわってからレベル (アスク出版2018年)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	自己紹介・授業の説明			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	2	電子レンジでチンする ～料理～			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	3	寒気がする ～病気・症状～			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	4	カジュアルな感じ ～服選び～			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	5	発想力が豊か ～性格～			定期テストの準備をしてくる。(1時間)		
	6	定期テスト			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	7	実力養成テスト			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	8	2LDKの高層マンション ～家探し～			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	9	価値観が合う人 ～結婚～			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	10	桜が舞う ～季節～			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	11	猫の手も借りたい ～慣用句・ことわざ～			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	12	富士山 ～世界遺産・名所紹介～			本日の授業の復習をする。/ 次回の予習をしてくる。 進出語彙は意味を調べて覚えてくる(1時間)		
	13	50%を占めている ～グラフ～			定期テストの準備をしてくる(1時間)		
	14	定期テスト					
15	まとめ						
評価方法	定期テスト(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ⅡA・B						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	染矢、伊東、田中、刀根		
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2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より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年版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	自己紹介・授業の説明/お知らせを読む				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)	
	3-4	お知らせを読む				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)	
	5-6	スピーチをする				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	スピーチをする				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	スピーチをする / 説明を聞く				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	説明を聞く				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	ニュースを聞く				本日の授業の復習をする。/ 定期テストの準備	
	15-16	定期テスト				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	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)	
	19-20	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)	
	21-22	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)	
	23-24	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)	
	25-26	論文を読む				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)	
	27-28	論文を読む				本日の授業の復習をする。/ 定期テストの準備	
	29-30	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。						

科目名	言語ⅡA・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	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ビジネス科2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	授業概要説明／聴解:問題紹介／読解:第1週1日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	2	聴解:Ⅰ音声の特徴に慣れる／読解:第1週2日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	3	聴解:Ⅱ「即時応答」のスキルを学ぶ(1)／読解:第1週3日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	4	聴解:Ⅱ「即時応答」のスキルを学ぶ(2)／読解:第1週4～5日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	5	聴解:即時応答練習問題／読解:第1週6日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	6	読解:第1週7日目 実践問題				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	7	聴解:Ⅲ「課題理解」のスキルを学ぶ(1)／読解:第2週1日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	8	聴解:Ⅲ「課題理解」のスキルを学ぶ(2)／読解:第2週2～3日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	9	聴解:Ⅲ「課題理解」のスキルを学ぶ(3)／読解:第2週4日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	10	聴解:「課題理解」練習問題／読解:第2週5～6日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	11	読解:第2週7日目 実践問題				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	12	聴解:Ⅳ「ポイント理解」のスキルを学ぶ(1)／読解:第3週1日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	13	聴解:Ⅳ「ポイント理解」のスキルを学ぶ(2)／読解:第3週2日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
	14	聴解:Ⅳ「ポイント理解」のスキルを学ぶ(3)／読解:第3週3日目				わからない出語や表現はノートにまとめ、必ず家で復習をすること(1時間)	
15	定期試験				わからない出語や表現はノートにまとめ、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ⅡA						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	田中 雅彦		
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2年						
授業概要	よりフォーマルな日本語の会話ができたり、文章を作ることができるようになるため、その技法を学び、社内で使用されている表現を修得する。						
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	
	○	◎				フォーマルな書類を作成することができる	
	○	◎				適切な言葉を選択し、伝えたいことを会話にすることができる	
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	オリエンテーション、日本語の文章の書き方					
	2	ビジネス文書とは					
	3	正式な文書を書くときの注意				自分の経歴など個人の情報は自分で把握しておくこと	
	4	書く内容の決め方(何を書くか、どう書くか)				具体例を加えて生き生きと話を展開するやり方に慣れておくこと	
	5	伝わりやすい文、印象に残る書き方					
	6	ビジネス文書をデータにする際の注意点					
	7	ビジネスで使う日本語の文書をデータにする①					
	8	ビジネスで使う日本語の文書をデータにする②				確認テストの準備をしてこるこ	
	9	ビジネス上で交わされる会話・確認テスト					
	10	人をひきつける話し方					
	11	通訳の仕事について・必要なスキル					
	12	通訳者にとっての冷静さ・柔軟性				確認テストの準備をしてこるこ	
	13	確認テスト②					
	14	通訳実践練習①					
15	通訳実践練習②						
評価方法	(1)提出物 (2)確認テスト (3)出席状況・授業態度 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
	提出物	○	◎				50%
	確認テスト	○	◎				30%
	出席状況・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。再試験は実施しない。						

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡA						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	寺崎・平城		
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2年						
授業概要	企業内、ビジネス場面で想定される会話が理解でき、日本独自のコミュニケーション技法やマナーも踏まえて発話、応答できるようになるための語彙、文法を学び、会話練習を通し実践力を養う。授業はテキストに沿って行う。						
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	
	○					日本企業で働くにあたって必要な語彙の意味を理解し、自分の言葉で説明できる	
		○				相手から発せら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	
テキスト・教材 参考図書	『人を動かす!実戦ビジネス日本語会話【中級1】』(スリーエーネットワーク 2016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、第1課「新人を歓迎する」					
	2	第1課「新人を歓迎する」					
	3	第1課「新人を歓迎する」					
	4	第1課「新人を歓迎する」				第2課の会話確認	
	5	第2課「仕事の引き継ぎをする」					
	6	第2課「仕事の引き継ぎをする」					
	7	第2課「仕事の引き継ぎをする」					
	8	第2課「仕事の引き継ぎをする」・中間テスト				第3課の会話確認	
	9	第3課「取引先を訪問する」					
	10	第3課「取引先を訪問する」					
	11	第3課「取引先を訪問する」					
	12	第3課「取引先を訪問する」				第4課の会話確認	
	13	第4課「営業報告会に出る」					
	14	第4課「営業報告会に出る」					
15	第4課「営業報告会に出る」・まとめ				期末試験のための復習		
評価方法	(1)次の授業で前回の新出語彙について小テストを実施する (2)宿題を数回課す (3)中間テストを実施する (実施回は進度によって変わることがある) (4)定期試験(筆記)を実施する。(5)出席状況、授業態度も評価の観点とする 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	◎	◎				50%
	小テスト・中間テスト	◎	◎				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	貿易実務A						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	白岩 和幸		
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2年						
授業概要	貿易の仕組みや貿易の流れの基本を理解する						
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	
	○					基礎的な貿易についての言葉の習得し、自分の言葉で説明できる	
		○				貿易の基礎的なしくみの理解し、その説明ができる	
テキスト・教材 参考図書	『絵で見る貿易のしくみ改訂版』 日本能率協会マネジメントセンター						
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 貿易とは? 授業概要説明					
	2	第1章 貿易とはどんなものか? 流通の機能・貿易と国内取引の違い					
	3	第1章 貿易とはどんなものか? 貿易のいろいろな形態・取引の内容					
	4	第1章 貿易とはどんなものか? 日本の貿易の特徴・国際収支					
	5	第2章 貿易に関わる人々 商社・船会社・海貨業者					
	6	第2章 貿易に関わる人々 銀行・保険会社・税関					
	7	第3章 みなと・船・空港の仕組み 港の施設・コンテナ					
	8	第3章 みなと・船・空港の仕組み 保税地域とは? 貨物船の種類					
	9	第3章 みなと・船・空港の仕組み コンテナの種類・航空輸送・税関空港					
	10	第4章 貿易書類の役割り ささまざまな書類・信用状					
	11	第4章 貿易書類の役割り 船荷証券・インボイスなど					
	12	第5章 取引の準備から契約まで 取引先・マーケティング					
	13	第5章 取引の準備から契約まで 信用調査・法律					
	14	第5章 取引の準備から契約まで 交渉と成立					
	15	前期まとめ テストに向けての復習				期末試験のための復習	
評価方法	(1)授業の中で小テスト (2)レポートを実施する。(3)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・レポート						10%
	出席・態度・意欲				◎		40%
履修上の注意							

科目名	マーケティング						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	島田 英也		
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2年						
授業概要	マーケティングの意味や仕組みを理解し、将来の各学生の就職先企業での実務活動に活かす。						
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	
	○					マーケティングの意味や仕組みを説明できる。	
	○					市場調査の方法を説明できる。	
	○					売上・原価・利益の仕組みを理解し、説明できる。	
	○					インターネットビジネスの仕組みを説明できる。	
テキスト・教材 参考図書	教員作成レジュメ						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	マーケティングとは？					
	2	マーケティング戦略					
	3	製品戦略					
	4	価格戦略					
	5	販売促進戦略					
	6	チャネル戦略					
	7	市場調査の仕方①					
	8	市場調査の仕方②					
	9	売上・原価・利益の仕組み①					
	10	売上・原価・利益の仕組み②					
	11	利益の出し方①					
	12	利益の出し方②					
	13	インターネットビジネスの仕組み①					
	14	インターネットビジネスの仕組み②					
	15	まとめテスト				14回までの内容を復習しておくこと。	
評価方法	(1)授業の中で確認テストを実施する。(2)取り組み態度を出席数で評価する。(3)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	◎	○				70%
	確認テスト	◎	○				15%
	取り組み態度			○	◎		15%
履修上の注意							

科目名	労務管理						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	真鍋 忠		
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2年						
授業概要	日本で就職を目指す際に重要な事前準備は、自己分析・業界研究・仕事研究と言われてますが、案外見落とされているのが労務管理です。いわゆる求人募集・面接・採用時のルール、労働契約・労働時間・賃金に関する法律等や社会保険・労働保険等を事前に学んでおくことは、学生の就職意欲を高めます。専門用語などについては、わかりやすい日本語で解説し理解を深めてもらいます。						
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	専門情報	会話能力	態度意欲	その他	目標	
	○	○				企業内での制度や仕組み、日々の業務に関する語彙を理解し、説明できるようになる。	
	○					労務管理特有の語彙について理解できている。	
			○			教師からの授業内容に関する質問に対して的確な回答ができる。	
テキスト・教材 参考図書	日本能率協会マネジメントセンター DL教材						
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 ～労働力不足と外国人の受入れの背景～					
	2	在留資格制度・不法就労助長罪					
	3	日本型の雇用形態: 正社員・契約社員・アルバイト・パートタイマー・派遣社員・ジョブローテーション・転勤					
	4	日本で働く外国人に適用される労働法					
	5	日本で働く外国人が知っておくべき労働用語				小テストの準備をしていくこと	
	6	社会保障制度 ～社会保険～ / 理解度小テスト①					
	7	企業のコンプライアンス(法令順守)・CSR活動・SDGs					
	8	情報管理・ハラスメント					
	9	安全衛生・健康管理・メンタルヘルス					
	10	企業の採用活動					
	11	日本の企業の特徴・企業理念/理解度小テスト②					
	12	自分の国の企業と日本の企業のちがい①					
	13	自分の国の企業と日本の企業のちがい②					
	14	総復習					
15	まとめ				定期試験の準備をしていくこと		
評価方法	(1)小テストを実施する (2)定期試験(筆記)を実施する (3)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%
	授業態度・出席状況				◎		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	IT応用 I A						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	原田 寛子		
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2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、1年次に身につけたスキルをさらにブラッシュアップする為、日本情報処理検定協会 情報処理技能検定試験 表計算3級合格を目指し、必要なスキルを習得する。 また、日本語入力のさらなるスキルアップの為、毎日パソコン入力コンクールを目指す。						
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	
			○			ローマ字入力を用いて複雑なタイピング操作ができる。	
	○					Excelの表作成機能を用いて体裁よく表作成ができる。	
	○					Excelの関数機能を用いて効率的な計算ができる。	
テキスト・教材 参考図書	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	タイピング復習・毎日パソコンコンクール演習					
	2	毎日パソコンコンクール演習・Excel基礎復習				Excelの基本操作を復習しておくこと。	
	3	四則演算・セル参照				四則演算の復習をしておくこと。	
	4	絶対参照と構成比率の計算				セル参照の復習をしておくこと。	
	5	罫線処理と表示形式					
	6	オートSUM・合計・平均・最大値・最小値					
	7	並べ替えと順位				関数の使い方の復習をしておくこと。	
	8	端数の処理					
	9	条件分岐					
	10	複雑な条件分岐				条件分岐の復習をしておくこと。	
	11	検定対策①					
	12	検定対策②					
	13	検定演習					
	14	実務的な関数					
15	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)検定試験の結果を評価する。 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
	検定試験		◎	○			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。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	接遇演習A						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	姫嶋 幸子		
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2年						
授業概要	1)日本でのビジネス場面で、必要なマナーについて知識を得る 2)1)を踏まえて電話を受ける・名刺交換ができるようになる						
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	
	○	○	○			第一印象を大切にしたい挨拶を常にすることができる	
	○	○				正しい敬語で受け答えができ、相手に良い印象を与えるポイントを説明できる	
	○					日本独特のしきたりを理解し、正しいマナーを日本語で説明できる	
	○		○			愛想のよい電話の受け方ができる	
○					あらゆるサービスの場面で適切な対応の仕方を選択肢から選ぶことができる		
テキスト・教材 参考図書	参考: サービス接遇検定3級実問題集・プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	第一印象・感じのいい自己紹介					
	2	第一印象・入退室				ロールプレイングのための課題をすること	
	3	敬語・書類の渡し方				次週、確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること	
	4	指し示し方・物の拾い方、渡し方					
	5	日本における感じのいいビジネスパーソンの髪型、服装					
	6	日本における冠婚葬祭時のしきたりとマナー				次週、確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること	
	7	電話練習①基本的な言葉の練習				ロールプレイングのための課題をすること	
	8	電話練習②メモをとりながら、電話を受ける				ロールプレイングのための課題をすること	
	9	電話練習③クレームをうける				ロールプレイングのための課題をすること	
	10	電話練習④企業訪問依頼の電話/受験の際にもし遅刻しそうになったら/会社の場所がわからなかったら					
	11	文書練習①送付書を書いてみる				次週、確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること	
	12	文書練習②案内状を書いてみる				次週、確認テストを行うので、指定の範囲を復習すること	
	13 -	サービス接遇検定3級にチャレンジ					
	15	まとめ					
評価方法	(1)授業の中で確認テストを適宜実施する。(2)学習したことをロールプレイングで表現する 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
	確認テスト	○	◎				60%
	態度・意欲・出席				○		20%
	ロールプレイング		○	○	◎		20%
履修上の注意	授業で学んだことは、アルバイトなど、日常生活の中で実践すること 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	企業HR論A						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	田中 雅彦		
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2年						
授業概要	留学生が日本で就職をし、仕事をしていく上で必要となる基礎的知識を学び、より円滑にコミュニケーションが取れるように自己発信力や傾聴力を伸ばし、社会人基礎力などを理解していく。						
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	
	○			○		日本で仕事をするために必要となる基本的な知識を身につけ、就労の準備ができる	
テキスト・教材 参考図書	就職活動ガイドブック、プリント						
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、履歴書作成			自己分析をしていくこと		
	2	就職活動のルール、手続きについて、履歴書について			自己PR文を考えていく		
	3	日本の社会人の基礎知識(身だしなみ、志望動機のコツなど)			企業研究をしていく		
	4	企業の人事担当者からの話を聞く①					
	5	日本の会社、企業、組織の特徴			企業研究をしていく		
	6	企業の人事担当者からの話を聞く②			企業研究をしていく		
	7	企業の人事担当者からの話を聞く③					
	8	日本の企業でのコミュニケーションについて					
	9	社会人基礎力とは①					
	10	社会人基礎力とは②			社会人基礎力の理解をしていく		
	11	社会人基礎力確認テスト					
	12	日本人とのコミュニケーション①					
	13	日本人とのコミュニケーション②					
	14	職業観について					
15	まとめ						
評価方法	確認テスト、提出物および態度・意欲にて評価する。 成績評価基準は、R(60点以上)・D(60点未満)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
	出席状況・授業態度				◎		50%
	提出物	◎			○		30%
	確認テスト	◎					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	プレゼンテーション技法						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	田中 雅彦		
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2年						
授業概要	プレゼンテーションの手法を学び、効果的なプレゼンテーションとはどういうものかを理解する。また、そのための準備のやり方を身につける。						
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	
	○	○				プレゼンテーションの手法を学び、より効果的な説明ができるようになる	
		○				プレゼンテーションに必要な情報を自ら収集し、比較や分析をすることができるようになる	
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	オリエンテーション、自己紹介			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	2	言語・非言語コミュニケーション			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	3	言葉の重要性			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	4	聞く態度とプレゼンテーションへの影響			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	5	敬語とコンビニ語			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	6	目線について			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	7	聴衆のニーズをつかむ			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	8	チームで発表			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	9	チームで発表			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	10	相手を意識したプレゼンテーション			次回の発表テーマに沿った準備をしておくこと		
	11	5W1Hで話す					
	12	プレゼンテーションのための準備とは①			自分のグループのテーマを選んでくること		
	13	プレゼンテーションのための準備とは②			自分たちで選んだテーマに沿った準備をしておくこと		
	14	プレゼンテーショングループ発表①					
15	プレゼンテーショングループ発表②						
評価方法	個人発表およびグループ発表があり、それらの成果にて評価をする。 グループ活動への参加度合いや態度・意欲も評価に加味する。 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
	発表	○	◎		○		70%
	出席状況・授業態度				◎		30%
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。再試験は実施しない。						

科目名	会計実務A						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	小林 憲一		
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2年						
授業概要	全経簿記3級の内容をベースに、複式簿記を初めて学ぶ学生を対象に、簿記の仕訳、記帳、計算ができるようになるための簿記原理を学ぶ。複式簿記は、日常の経営活動によって生じる現金や商品売買、貸借関係などを、貨幣額としてとらえて計算を行うところに特徴がある。簿記は企業の財産管理に役立てたり、簿記で計算した数値を企業外部の人たちに情報を開示する役割もある。したがって、すべての学生が簿記を修得できるように、できるだけわかりやすく講義するとともに、数多くの問題演習を行ってもらおう。						
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	
	○			○		勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みが説明できる。	
		○		○		簿記の計算構造が説明できる。	
		○		○		全経簿記3級の前半の内容を理解し、過去問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	全経簿記能力検定試験公式テキスト3級 ネットスクール出版 第4班						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-3	身の回りの簿記 仕訳と転記				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	4-6	決算の手続き(1) 現金(1)と当座預金＝基本の処理＝ 現金と預				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	7-9	現金(1)と当座預金＝基本の処理＝ 当座預金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	10	商品売買 三分法 掛取引 返品				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	13	商品売買 商品売買に係る帳簿 売上原価対立法				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	16	その他の費用と収益 費用の支払い 収益の受取り				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	19	手形 約束手形 手形貸付金と手形借入金				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	22	その他の債権債務 未収金と未払金 前払金と前受金				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	25	その他の債権債務 仮払金と仮受金 立替金と預り金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	28	現金(2) 現金過不足 小口現金				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(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%
	宿題・授業態度		◎		◎		20%
履修上の注意							

科目名	一般教養 I						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	田中 雅彦		
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2年						
授業概要	言語と非言語の文章題を解く事により、社会人として必要となる基礎知識を身につけることを目標とする。						
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	
	○					日本で生活をする上で最低限必要となる漢字の問題を解くことができる。	
		○				数的な問題の基本を理解し、自分の力で問題を解くことができる。	
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	オリエンテーション、就職適性検査の説明、漢字					
	2	SPI対策(仕事算)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	3	SPI対策(仕事算)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	4	SPI対策(鶴亀算)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	5	SPI対策(鶴亀算)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	6	SPI対策(損益算)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	7	SPI対策(損益算)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	8	SPI対策(速さ・時間・距離)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	9	SPI対策(速さ・時間・距離)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	10	SPI対策(場合の数)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	11	SPI対策(場合の数)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	12	SPI対策(確率)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	13	SPI対策(確率)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	14	SPI対策(割引・割合)、漢字				漢字の確認テストの準備をしてくる	
	15	SPI対策(割引・割合)、漢字				正試験に向けての準備をしておくこと	
評価方法	(1)定期試験を実施する。(2)確認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
	定期試験	○	◎				50%
	確認テスト	○					30%
	授業態度・出席状況				◎		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	ビジネス英語Ⅱ						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	田中 雅彦		
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2年						
授業概要	国際化が進む日本において、訪日外国人への対応はますます重要になっている。広く使用されている英語の運用能力を高めるために、英語の語彙や文法表現を復習し、TOEICの聴解問題も利用して、英語力を高めしていく。						
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	
	○	○				日常からビジネスシーンで使える語彙を増やし、正しい使い方が選択できるようになる	
	○	○				TOEICの問題を解くことで、それぞれのシーンで使用される表現を選択できるようになる	
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	自己紹介・授業の説明・リスニング問題で実力を測る			新出語彙の復習をしていく		
	2	筆記問題で実力を測る			新出語彙の復習をしていく		
	3	写真や図について英語で説明する			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	4	英語の基本的な応答を学ぶ			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	5	英語のさまざまな応答を学ぶ			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	6	会話を内容を理解する			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	7	説明文の内容を理解する			定期テストの準備をしていく		
	8	定期テスト			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	9	正しい語彙の選択をする			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	10	短い文章を読み解く			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	11	チラシや告知などの内容を読み解く			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	12	比較的長い文章を読み解く			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	13	リスニング問題で実力を測る					
	14	筆記問題で実力を測る			定期テストの準備をしていく		
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。						