

科目名	IT基礎A						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	瑠璃垣 孝一		
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ITエンジニア科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Wordを使用し、操作方法や実務に合わせたビジネス文書およびオブジェクトを用いた印刷物等の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	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。		
		○			様々なオブジェクトを用いて表現力のある印刷物を作成できる。		
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	Wordの基本操作			長文入力の練習をしておくこと。		
	9-10	さまざまな入力・編集機能					
	11-12	ビジネス文書の作り方・ページ設定			編集機能の復習をしておくこと。		
	13-14	あいさつ文・記書き					
	15-16	ビジネス文書の詳細設定			あいさつ文・記書きの復習をしておくこと。		
	17-18	表の作成・書式設定					
	19-20	表を用いたビジネス文書			表作成の基本操作の復習をしておくこと。		
	21-22	図形描画					
	23-24	図形の書式設定			図形描画の基本操作の復習をしておくこと。		
	25-26	図形の応用・POP作成					
	27-28	はがきと差し込み印刷					
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	言語 I A						
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	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ITエンジニア科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 2013年)						
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。/ 中間テストの準備		
	15-16	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	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	中間テストおよび定期テスト(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 A						
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	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ITエンジニア科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	授業概要説明／1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)		
	2	1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)		
	3	2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	2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	1課～2課 まとめテスト			誤った箇所は必ず見直しを行うこと		
	6	3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)		
	7	3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)		
	8	4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	4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	3課～4課 まとめテスト			誤った箇所は必ず見直しを行うこと		
	11	5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	5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)		
	13	6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)		
	14	6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)		
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	進捗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 A						
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ITエンジニア科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	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	通訳基礎 I A						
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	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ITエンジニア科1年						
授業概要	日本語を聞く、話す、書くに焦点をあて、初歩的な通訳スキルを学ぶ。						
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を覚え、すぐに適切な語彙を使うことができる	
		○				適切な語彙、文法を使って読み手にわかりやすい文章を作成することができる	
		○				適切な語彙、文法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	
				○		意欲的に授業に参加し、課題(レポート等)は欠かさず提出をする	
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	原稿用紙の使い方					
	2	自己紹介					
	3	自己紹介					
	4	私の国					
	5	私の国					
	6	私の1日					
	7	私の1日				中間テスト(授業中実施)の準備をすること	
	8	趣味					
	9	趣味					
	10	日本での食生活					
	11	日本での食生活					
	12	日本に来ておどろいたこと					
	13	日本に来ておどろいたこと					
	14	もし1,000万円あったら					
	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 A						
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ITエンジニア科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敬語表現、ビジネスマナー、ビジネス慣習を身に付け、実践できるようになる。						
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に対し、適切な応答ができる	
		○				適切な敬語、マナー、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	『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 2016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、授業概要説明、第1課「紹介する」					
	2	第1課「紹介する」					
	3	第1課「紹介する」				スキットの準備	
	4	第1課「紹介する」				第2課の「ことば」を調べる	
	5	第2課「あいさつをする」					
	6	第2課「あいさつをする」					
	7	第2課「あいさつをする」				スキットの準備	
	8	第2課「あいさつをする」				第3課の「ことば」を調べる	
	9	第3課「電話をかける・受ける」					
	10	第3課「電話をかける・受ける」					
	11	第3課「電話をかける・受ける」				スキットの準備	
	12	第3課「電話をかける・受ける」				第4課の「ことば」を調べる	
	13	第4課「注意をする・注意を受ける」					
	14	第4課「注意をする・注意を受ける」				スキットの準備	
15	第4課「注意をする・注意を受ける」				期末試験のための復習		
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%
	スキット・小テスト	◎	◎				30%
	出席・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	日本語能力試験対策A					
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	前期	担当者実務経験		
対象学科・学年	国際ITエンジニア科1年					
授業概要	日本語能力試験N3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	
	○				N3の問題形式を理解し、解答に必要な文字語彙や文法表現を覚える。	
	○				既習の知識を応用し、的確に解答することができる。	
テキスト・教材 参考図書	日本語能力試験20日で合格 N3文字・語彙・文法(国書刊行会 2018年) 日本語能力試験問題集N3読解スピードマスター(Jリサーチ 2010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 ウォーミングアップ			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 短文1~6			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 中文1~4			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 統合理解1~3			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 長文1~3			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 情報検索1~5			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 短文7~12			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 中文5~8			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 長文4~6			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 情報検索6~10			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 短文13~20			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 中文 9~12			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 長文7~9			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 情報検索11~15			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 中文13~16			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A						
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	前期	担当者実務経験			
対象学科・学年	国際ITエンジニア科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を理解し、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	授業概要説明 担当者不在時の電話対応 検定試験の説明				担当者不在時の電話応対例の暗記	
	2	報告・連絡・相談のやり方				「ほうれんそう」表現の暗記	
	3	問い合わせへの電話対応				問い合わせ表現の暗記	
	4	ビジネスメールの書き方				ビジネスメール形式でのメールの練習	
	5	職場での先輩への相談の仕方				相談の表現で文を作成する(プリント配布)	
	6	社内の人呼び方、社外の人呼び方				社内・社外の人になって会話を作成(プリント配布)	
	7	電話内容の伝言・メモの仕方				メモを見て伝える練習(プリント配布)	
	8	約束の確認の仕方				確認表現の暗記	
	9	社内の人紹介、社外の人紹介				会話文作成(プリント配布)	
	10	有給休暇を申請する際の言い方とマナー				休暇を願い出るときの表現の暗記	
	11	出社と退社のあいさつ・マナー				会話文作成(プリント配布)	
	12	仕事を担当する際の心得				仕事のない内容を確認する表現を暗記	
	13	話を中断させる際の表現とマナー				模試問題(プリント配布)	
	14	ビジネスメールの書き方				模擬問題(プリント配布)	
15	まとめ・期末試験準備						
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A						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	伊東 佳代		
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ITエンジニア科1年						
授業概要	1)日本の古来から伝わる伝統、文化、慣習、年中行事に関する知識を広げるとともに現在の日本社会のについて学ぶ 2)日本と他国との違いを理解、認識する						
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、または各国の文化、慣習についての知識を得る	
		○				上記についての考察を行い、その文化、慣習の背景、理由、メリットまたはデメリットを理解できる	
			○			積極的に授業に参加し、意見、ディスカッションでも自分の意見、考えを発表できる	
テキスト・教材 参考図書	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)						
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・日本のここが不思議の共有					
	2	日本の地理的概要理解1					
	3	日本の地理的概要理解2					
	4	日本の暮らし1					
	5	日本の暮らし2					
	6	日本の暮らし3					
	7	日本の交通機関1					
	8	日本の交通機関2					
	9	日本の交通機関3・中間テスト					
	10	日本の食事1				自国の料理について説明できるように準備	
	11	日本の食事2					
	12	日本の食事3					
	13	年中行事1					
	14	年中行事2				これまでの学習内容の確認をしておくこと	
	15	年中行事3・まとめ・期末試験対策					
評価方法	(1)宿題・課題を数回課す (2)期末試験で筆記試験を行う。 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わることがある。						

科目名	企業実務A						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	黒岩 愛子		
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ITエンジニア科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、言葉づかいを理解するとともに、会社における基本的なマナー、慣習を実践できるよう講義を中心に、演習も交えて授業を行う						
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	
	○					社会人として必要なマナー関連語彙がわかるようになる	
	○					日本の会社の慣習、企業文化についての語彙を覚える	
		○				日本の会社の慣習、企業文化について、その背景、理由を理解し、説明できる	
テキスト・教材 参考図書	担当教員作成教材使用 【参考図書】『留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール』(日本能率協会マネジメントセンター2020年)						
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・マナーの重要性を考える あいさつの基本①					
	2	あいさつの基本②					
	3	身だしなみについて					
	4	入室・退室・座り方のマナー					
	5	話の聞き方・話し方・返事の仕方					
	6	言葉づかい①				実際に使用できるよう練習のこと	
	7	言葉づかい②				実際に使用できるよう練習のこと 1～7回の復習を行うこと(中間テスト準備)	
	8	中間テスト					
	9	電話の受け方					
	10	報告・連絡・相談①					
	11	報告・連絡・相談②					
	12	日本人の仕事観①					
	13	日本人の仕事観②					
	14	接待・会食のマナー				これまでの資料をそろえ、見直しをしておくこと	
15	まとめ・期末試験準備						
評価方法	(1)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) (2)宿題を課すことがある (3)期末試験(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 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
	期末試験	◎					50%
	中間テスト・課題	◎	○	○			30%
	出席・授業態度				◎		20%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位取得は不可とする。						

科目名	社会教養						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	刀根 佑利子		
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ITエンジニア科1年						
授業概要	1) 麻生塾の教育方針の理解・麻生塾の学生として学生生活を送る上で必要なルールを理解する 2) 2年間の学生生活で自分の目標を達成するため、1年次をどのように過ごすか考える 3) 交流会などを通し、実践的な日本語力を向上させる						
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	
	○					学生生活に必要なルール、学校の規則、マナーに関する言葉を理解し、自分の言葉で説明できる	
		○				学習した麻生塾での学生生活に必要なルール、学校の規則、マナーを実践できるようになる	
			○			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できるようになる	
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	専門学校理解・麻生塾理解・目標設定①					
	2	専門学校理解・麻生塾理解・目標設定②				個人の前期目標・年間目標も考えておく	
	3	専門学校理解・麻生塾理解・目標設定③					
	4	クラス内活動①					
	5	クラス内活動②					
	6	クラス内活動③					
	7	学校の理解・日本の理解①					
	8	学校の理解・日本の理解②					
	9	交流会					
	10	学校生活について考える①					
	11	学校生活について考える②					
	12	交流会					
	13	これまでの振り返り					
	14	麻生塾の就職について(就職講話)					
15	夏休み前注意・期末試験について						
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
	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。この科目では期末試験は実施しない。						