

科目名	ビジネス表現						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	南 玲子		
実施年度	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経営ビジネス科2年						
授業概要	ビジネスの場で毎日目にする文書の取り扱い方、社内文書・社外文書の作成の仕方、文書における敬語の使い方、メールの文章作成を習得する。また、検定後は、電話応対など就職前に総合的なビジネスマナーの確認を行う。ビジネス文書検定3級を目標検定とする。 iCDタスクコード SP02.12.4						
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	
	○	○				社内文書、社外文書、メールのルールを知り、実際に書くことができる。	
		○				主語・述語を明確にした分かりやすい文章を正しい漢字を使って書くことができる。	
テキスト・教材 参考図書	ビジネス文書検定実問題集、プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	ビジネス文書とは、検定のポイント					
	2	表記技能(漢字、片仮名遣い)					
	3	表記技能(敬語表現)					
	4	表現技能(文のねじれ)					
	5	表現技能(文章の構成)				小テストのための復習	
	6	表記技能、表現技能の復習、小テスト/解説					
	7	社外文書					
	8	社内文書				小テストのための復習	
	9	社内文書と社外文書の書き方復習、小テスト/解説					
	10	過去問題					
	11	試験問題振り返り					
	12	ビジネスコミュニケーション・メール編					
	13	ビジネスコミュニケーション・電話編					
	14	ビジネスコミュニケーション・電話編					
15	まとめ						
評価方法	(1)定期試験 (2)小テスト (3)課題提出 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。 再試験は実施しない。						
		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%
	課題提出	○	◎				20%
履修上の注意							

科目名	卒業研究						
科目名(英)							
単位数	6単位	時間数	90時間	担当者	島田英也		
実施年度	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経営ビジネス科2年						
授業概要	これまで学習した内容(販売士・簿記・プロモーション戦略・日経MJ新聞)を活用し経営・販売の実践的な学習(ビジネスプランコンテスト参画または販売実践)を行う。最終的にビジネスプロデュース・コンペティションに参画する。						
	iCDタスクコード	ST01.1.2、ST01.2.1、ST01.2.2、ST01.2.4、ST01.2.5、ST02.3.3					
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	
		○				従来にない新しいビジネスを企画できる。	
		○	○	○		自ら企画したビジネスをプレゼンテーションできる。	
テキスト・教材 参考図書	無し。						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1~2	過去実績の復習、グループ最終編成・役割決定。					
	3~8	ビジネスプランテーマの探索			前回グループワークの反省点・課題を検討しておくこと。		
	9~10	ビジネスプランテーマの探索、中間報告・レポート提出			前回グループワークの反省点・課題を検討しておくこと。		
	11~15	ビジネスプラン企画書の作成			前回グループワークの反省点・課題を検討しておくこと。		
	16~17	市場調査、収益性の検討			前回グループワークの反省点・課題を検討しておくこと。		
	18~21	事業計画書・事業試算表の作成			前回グループワークの反省点・課題を検討しておくこと。		
	22~30	説明用PowerPointの作成			前回グループワークの反省点・課題を検討しておくこと。		
	31	学内発表会			前回グループワークの反省点・課題を検討しておくこと。		
	32~45	卒業論文作成or全国大会準備			前回グループワークの反省点・課題を検討しておくこと。		
評価方法	(1)卒業論文(課題レポート)、(2)出席率、(3)取り組み姿勢(毎時間の活動報告書の提出率)をチェックする。成績評価基準はR(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
	卒業論文(課題レポート)		◎				60%
	出席率		◎				20%
	取り組み姿勢				◎		20%
履修上の注意	再試験は実施しない						

科目名	ビジネスアプリケーションⅡB						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	乙咩 清美		
実施年度	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経営ビジネス科2年						
授業概要	これまで学んだOfficeソフト(Word・Excel)を使って、実践的なスキルを身につける。操作スキルだけではなく、ビジネス文書の書き方やデータの活用術といったビジネススキルも習得する。 iCDタスクコード SP02.12.4						
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	
		○				Wordでビジネス文書作成、宛名印刷、差し込み印刷ができる	
		○				Excelでデータ集計、分析、関数の活用ができる	
テキスト・教材 参考図書	よくわかる Microsoft Word 2016 & Microsoft Excel 2016 スキルアップ問題集 ビジネス実践編 (FOM出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	課題演習:ビジネス文書(通知・連絡)、チラシ、レポート作成					
	2	課題演習:ビジネス文書(通知・連絡)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	3	課題演習:ビジネス文書(通知・連絡)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	4	課題演習:ビジネス文書(案内・告知)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	5	課題演習:ビジネス文書(案内・告知)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	6	課題演習:ビジネス文書(案内・告知)、チラシ、レポート作成				作成した課題を見直しておくこと	
	7	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	8	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	9	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	10	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	11	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	12	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	13	課題演習:データ分析、集計、グラフ作成、関数の演習				作成した課題を見直しておくこと	
	14	まとめ(Word, Excel)				作成した課題を見直しておくこと	
15	まとめ(Word, Excel)				作成した課題を見直しておくこと		
評価方法	(1)授業内評価テストを実施する。(2)課題を作成し提出を行う。 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
		授業内評価テスト		◎			60%
		課題作成		○			40%
履修上の注意							

科目名	戦略的プレゼンテーション						
科目名(英)	Strategic Presentation						
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	瀬崎 美佐緒		
実施年度	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経営ビジネス科2年						
授業概要	<p>より効果的なプレゼンテーションの知識を習得する。知識習得の目安としては以下を目安とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・与えられたテーマ・条件(5分以上・禁止事項を守るなど)でプレゼンテーションを作成し発表を行う。 ・進捗によって提出を義務付けられた課題でも評価を実施する。 <p>iCDタスクコード CM01.8.5</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	
	○	○				ビジュアル的な効果の高いスライド作成技術を学び、成果物に反映させる。	
	○	○				提示されたテーマで、5分以上の条件を満たすプレゼンテーションを作り発表する。	
				○		効果的な話し方・目線・ジェスチャーを含めた表現を学び、実際に発表する。	
				○		他者のプレゼンテーションを数値化して評価し、評価内容を明文化する。	
テキスト・教材 参考図書	特になし						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	授業導入・テーマの指示・効果的なプレゼンテーションとは					
	2	作成時の注意点・魅せるスライドと話し方					
	3	プレゼンテーション作成				テーマ:「好きな物」「勤めたい物」作成開始	
	4	プレゼンテーション作成				進捗の遅れがあれば授業外でも宿題として作成をおこなうこと。	
	5	プレゼンテーション作成				進捗の遅れがあれば授業外でも宿題として作成をおこなうこと。	
	6	発表及び講評①				進捗の遅れがあれば授業外でも宿題として作成をおこなうこと。	
	7	発表及び講評②				進捗の遅れがあれば授業外でも宿題として作成をおこなうこと。	
	8	発表及び講評③				進捗の遅れがあれば授業外でも宿題として作成をおこなうこと。	
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)評価は発表を評価のベースとする。「5分程度」「テーマ内容の発表」「1スライド内に指定した文字数を超えない」「ビジュアル表現を心掛ける」「話し方の声の大きさ」「目線の配り」「適度のジェスチャー」で評価を行う。 (2)発表者以外の学生がプレゼンテーションを見て採点した点数の平均も発表点数として加点する。 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(構成・話し方・条件)	◎	◎				60%
	発表(他者評価)				◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意	5分程度の発表内容と、聴衆の評価も加点する。発表期間を過ぎての再試験は行わない。						

科目名	デジタルマーケティング						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	90時間	担当者			
実施年度	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経営ビジネス科2年						
授業概要	プロモーション戦略ⅠⅡで学んだプロモーションの基礎を土台に、商品の販売戦略を立案し、インターネットを活用した販売を実践する。						
	iCDタスクコード	CM01.2.1、CM01.2.2					
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	
	○	○				自社の知名度を効果的に上げるためのブランド戦略を立てられる。	
	○	○				ターゲット市場に製品やサービスの価値が正しく理解されるメッセージをデザインできる。	
	○	○				自社の商品の販売戦略を立案することが出来る。	
	○	○				HPや検索連動型広告、SNS活用の販売促進技術を説明できる。	
テキスト・教材 参考図書	オリジナルプリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	ガイダンス・チーム編成・目標数値設定					
	2~5	市場調査					
	6~8	ターゲット・商品・販売戦略(戦略ドメイン)の検討					
	9~12	販売方法・価格設定・プロモーション手法の検討					
	13~15	顧客対応・決済・物流の検討/広告物作成					
	16	顧客への提案					
	17~27	プロモーション・販売実践					
	28~29	中間報告会・振り返り					
	30~40	プロモーション・販売実践					
	41~42	発表準備(PowerPoint作成、プレゼンテーション練習)					
	43	学内発表・報告会					
	45~45	取り組みレポート作成				担当教員から指定された期日までにレポートを提出する。	
	評価方法	(1)目標の達成度を計測する。(2)販売戦略(3)チームメンバーによる評価(4)取り組みの最後のレポート提出以上を下記の観点・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
目標達成度		○	◎				10%
販売戦略		○	◎				40%
チームへの貢献度		○	○		◎		20%
レポート		◎	○				30%
履修上の注意	再試験は実施しない						

科目名	GCB II						
科目名(英)	Global Citizen Basic II						
単位数	1単位	時間数	16時間	担当者	島田英也		
実施年度	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経営ビジネス科2年						
授業概要	<p>「志の教育」を通して、以下の3つの力を持つグローバルシティズンを目指す。・歴史の理解とグローバル化を見据えた広い視野・知識と深い洞察力 ・未来からの反射を踏まえた自分像に向けて自己を革新する成長力・与えられた環境で可能性を見出し、貢献する行動力</p> <p>iCDタスクコード 該当なし</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	
	○					考えることの大切さを理解することができる。	
	○					自分の言葉で伝える大切さを理解することができる。	
	○					目標の大切さ、志の大切さを理解することができる。	
	○					行動する大切さを理解することができる。	
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II(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と志			振り返りレポート		
	2	なぜ志を立てることが大切なのか			振り返りレポート		
	3	自己を知る			振り返りレポート		
	4	伝える力を学ぶ(1)			振り返りレポート		
	5	伝える力を学ぶ(2)			振り返りレポート		
	6	与えられた一度の人生に感謝し、志高く生きる			振り返りレポート		
	7	自己の大切さと責任を自覚する			振り返りレポート		
	8	GCB IIを受講して、私が感じたこと・気づいたこと・学んだこと			振り返りレポート		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)レポートを数回実施する (2)授業態度 (3)出席状況 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準はR(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
	レポート		○				60%
	出席状況・授業態度				◎		40%
履修上の注意	出席が6回(全8回)に満たない場合、または、レポートがすべて提出されていない場合は単位認定できない。						

科目名	キャリアデザインⅡB						
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	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経営ビジネス科2年						
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> ・就職採用試験の為に「履歴書」「エントリーシート」を作成する。 ・就職試験の面接に合格する為に模擬面接を行い、質問の趣旨に沿った的確な受け答えができるようになる。 ・ナビサイトを利用したエントリーや申請の方法を学び、受験の流れを確認する。 						
	iCDタスクコード	該当なし					
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	
	○	○				志望する業界・職種についての特徴を正しく理解し、志望理由を説明できる。	
	○	○				学んで来た資格や自身の強みについて体系的にまとめ、履歴書を作成できる。	
	○	○	○			面接の手順を理解し、ロールプレイングにおいて立ち居振る舞いを実行できる。	
	○	○				面接において受けた質問に対して的確に受け答えを行える。	
	○	○				ウェブの就職活動ナビサイトを利用し、エントリーや受験手続を実行できる。	
テキスト・教材 参考図書	就職ガイドブック(麻生塾)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	ウェブによる就職活動(ナビサイトの活用とエントリー)					
	2	自己分析・他己分析					
	3	仕事研究①業界と職種			企業研究レポートを作成・提出。		
	4	仕事研究②業界と職種			企業研究レポートを作成・提出。		
	5	自己表現①自己PR作成			自己PR等の課題を作成・提出。		
	6	自己表現②自己PR作成			自己PR等の課題を作成・提出。		
	7	自己表現①志望職種と志望業種					
	8	自己表現②志望職種と志望業種					
	9	面接試験対策①ロールプレイング					
	10	面接試験対策②ロールプレイング					
	11	面接試験対策③グループディスカッション					
	12	面接試験対策④グループディスカッション					
	13	面接試験対策⑤よくある質問の傾向と対策					
	14	面接試験対策⑥よくある質問の傾向と対策					
	15	面接試験対策⑦課題フィードバック					
評価方法	(1)課題(自己PR・履歴書の作成など)を数回実施する。(2)受講態度を評価する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準はR(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
	課題提出	○	◎				40%
	面接練習	○	◎	◎	◎		40%
	受講態度				◎		20%
履修上の注意	再試験は実施しない						

科目名	ビジネスアプリケーションⅡC						
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	2022年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	経営ビジネス科2年						
授業概要	基礎的なデータベース設計の原則を理解し、テーブル、リレーションシップ、クエリ、フォーム、レポートなど、基本的なデータベースオブジェクトを作成・編集・管理できるスキルを身に付ける						
	iCDタスクコード 該当なし						
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	
		○				データベースが作成できる	
		○				テーブルが作成及び編集できる	
		○				クエリが作成及び編集できる	
		○				フォームが作成及び編集できる	
		○				レポートが作成及び編集できる	
テキスト・教材 参考図書	MOS Access 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	
	1-2	データベース入門					
	3-5	テーブルの作成				データベースを理解しておくこと	
	6-8	クエリの作成				テーブルを理解しておくこと	
	9-11	フォームの作成				テーブル、クエリを理解しておくこと	
	12-14	レポートの作成				フォームを理解しておくこと	
	15-17	データベースの作成と管理				レポートを理解しておくこと	
	18-20	模擬試験実施 第1回から第3回解説					
	21-23	模擬試験実施 第1回から第3回解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	24	模擬試験実施 第1回から第3回解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	25	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	26	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	27	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	28	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
29	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと		
30	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと		
評価方法	(1)授業内評価テスト、確認テストを実施する。(2)課題演習:単元ごとの確認問題を解答し提出する。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
		授業内評価テスト	◎				60%
		確認テスト	○				20%
		課題演習	○		○		20%
履修上の注意							