

科目名	言語ⅡA						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者			
実施年度	2022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N1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	『新完全マスター文法 日本語能力試験N1』(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・2	授業概要説明 問題紹介 / 第1部1課時間関係			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	3・4	第1部2課範囲の始まり・限度 / 3課限定・非限定・付加			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	5・6	第1部4課例示 / 問題(1課～4課)			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	7・8	第1部5課関係・無関係 / 6課様子			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	9・10	第1部7課不随行動 / 8課逆説			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	11・12	問題(1課～8課) / 9課条件			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	13・14	第1部10課逆説条件 / 11課目的・手段			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	15・16	第1部12原因・理由 / 問題(1課～12課)			授業内評価テストの準備		
	17・18	授業内評価テスト①/ 13課可能・不可能・禁止			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	19・20	第1部14課話題・評価の基準 / 15課比較対照			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	21・22	第1部16課結末・最終の状態 / 問題(1課～16課)			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	23・24	第1部17課強調 / 18課主張・断定			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
	25・26	第1部19課評価・感想 / 20課心情・強制的思い			新出語彙等は必ず家で復習をすること		
27・28	問題(1課～20課) / 文法形式の整理A動詞の意味に着目1			授業内評価テストの準備			
29・30	授業内評価テスト② / 文法形式の整理A動詞の意味に着目2			新出語彙等は必ず家で復習をすること			
評価方法	(1)授業内評価テストを実施する。(2)小テスト・課題を実施する。 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
	授業内評価テスト	◎	◎				60%
	小テスト	◎	◎				20%
	受講状況				◎		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位未取得となる。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ⅡA						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者			
実施年度	2022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	日本語能力試験N1レベルの語彙をマスターするために、専門のテキストに沿って学習し、知識を積み上げていく。また、学んだ語彙を使用した発話練習も行う。						
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	
	◎					日本語能力試験N1レベルの語彙を習得する	
		○				習得し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	『新完全マスター語彙 日本語能力試験N1』(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	授業概要説明、第1部1章1課「性格・人柄」・2課「人間関係・付き合い」			次回の予習・小テストの準備		
	2	第1部2章1課「日常生活」			次回の予習・小テストの準備		
	3	第1部2章2課「医療・健康」			次回の予習・小テストの準備		
	4	第1部3章「芸術・スポーツ」・4章「教育」			次回の予習・小テストの準備		
	5	第1部5章「仕事」			次回の予習・小テストの準備		
	6	第1部6章「メディア」			次回の予習・小テストの準備		
	7	第1部7章1課「経済・産業」・復習			次回の予習・授業内評価テストの準備		
	8	第1部7章2課「政治・法律・歴史」・授業内評価テスト①			次回の予習・小テストの準備		
	9	第1部7章3課「社会問題」			次回の予習・小テストの準備		
	10	第1部8章1課「自然・地形」・2課「技術」			次回の予習・小テストの準備		
	11	第1部9章1課「時間・空間」			次回の予習・小テストの準備		
	12	第1部9章2課「関係・変化」			次回の予習・小テストの準備		
	13	第2部1章1課「名詞」			次回の予習・小テストの準備		
	14	第2部1章2課「動詞」			次回の予習・授業内評価テストの準備		
	15	復習・授業内評価テスト②					
評価方法	(1)授業内評価テストを実施する。(2)小テスト・課題を実施する。 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
	授業内評価テスト	◎	◎				60%
	小テスト	◎	◎				20%
	受講状況				◎		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	言語応用ⅡA						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者			
実施年度	2022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。 iCDタスクコード						
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、内容を理解し適切な応答をすることができる。	
		○				文章を正しく読み取り、文脈や話の意図が理解できるようになる。	
テキスト・教材 参考図書	『ドリル&ドリル日本語能力試験N1聴解・読解』(ユニコム)						
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、読解:内容理解(短文)第1回				授業の復習および次回の予習	
	2	聴解:課題理解第1回、読解:内容理解(中文)第1回				授業の復習および次回の予習	
	3	聴解:ポイント理解第1回、読解:内容理解(長文)第1回、第2回				授業の復習および次回の予習	
	4	聴解:概要理解第1回、読解:統合理解第1回、第2回				授業の復習および次回の予習	
	5	聴解:即時応答第1回、読解:主張理解第1回、第2回				授業の復習および次回の予習	
	6	聴解:統合理解第1回①、読解:情報検索第1回、第2回				授業の復習および次回の予習	
	7	聴解:統合理解第1回②、読解:前期前半まとめ				授業内評価テスト準備	
	8	授業内評価テスト①、前期前半まとめ				授業の復習および次回の予習	
	9	聴解:課題理解第2回、読解:内容理解(短文)第2回				授業の復習および次回の予習	
	10	聴解:ポイント理解第2回、読解:内容理解(中文)第2回				授業の復習および次回の予習	
	11	聴解:概要理解第2回、読解:内容理解(長文)第3回、第4回				授業の復習および次回の予習	
	12	聴解:即時応用第2回、読解:統合理解3回、情報検索第3回				授業の復習および次回の予習	
	13	聴解:統合理解第2回①、読解:主張理解第3回、第4回				授業の復習および次回の予習	
	14	聴解:統合理解第2回②、読解:前期後半まとめ				授業内評価テスト準備	
	15	授業内評価テスト②、前期後半まとめ					
評価方法	(1)授業内評価テストを実施する。(2)小テスト・課題を実施する。 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
	授業内評価テスト	◎	◎				60%
	小テスト	◎	◎				20%
	受講状況				◎		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位未取得となる。授業計画は状況により変更になることがある。						

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			
実施年度	2022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書いたり、適切な語彙を使って話ができる	
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る	
	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					
	9	ビジネス上で交わされる会話				日本語の文法の間違いがいいか、再度確認しておくこと	
	10	人をひきつける話し方①					
	11	人をひきつける話し方②					
	12	通訳の仕事について・必要なスキル					
	13	通訳者にとっての冷静さ・柔軟性					
	14	通訳実践練習					
15	まとめ						
評価方法	(1)提出物 (2)小テスト (3)受講状況 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	○	◎				60%
	小テスト	○	◎				20%
受講状況				◎		20%	
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位未取得となる。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 葉子		
実施年度	2022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習得	
		○				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」・授業内評価テスト				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				定期試験のための復習		
評価方法	(1)随時小テストを実施する(2)宿題を数回課す(3)授業内評価テストを実施する(4)定期試験(筆記)を実施する(5)受講状況は出席状況、授業態度、課題提出状況を観点とする 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	◎	◎				40%
	授業内評価テスト	◎	◎				20%
	小テスト				◎		20%
受講状況	◎	○		○		20%	
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位未取得となる。授業計画は状況により変更になることがある。						

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	2022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						
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				定期試験のための復習		
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	◎	◎				60%
	小テスト・レポート	◎	◎				20%
	受講態度				◎		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位未取得となる。 授業計画は状況により変更になることがある。						

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	2022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	教員レジメ						
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)受講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%
	受講状況				◎		15%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位未取得となる。授業計画は状況により変更になることがある。						

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	2022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、税金や、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。	
			○			労務に関する専門用語、ルールに関して自分の言葉で説明できる。	
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	働く人々の諸問題～日本の労働の問題点～					
	3	在留資格制度・不法就労助長罪					
	4	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					
	5	日本で働く外国人に適用される労働法				小テストの準備をしていくこと	
	6	日本で働く外国人が知っておくべき労働用語					
	7	社会保障制度 ～社会保険～ / 理解度小テスト					
	8	税金の種類と役割・日本の国家予算内訳					
	9	企業のコンプライアンス(法令順守)・CSR活動・SDGs					
	10	情報管理・ハラスメント					
	11	安全衛生・健康管理・メンタルヘルス/課題レポート指示					
	12	企業の採用活動					
	13	日本の企業の特徴・企業理念～三方よし・なせばなる～					
	14	自分の国の企業と日本の企業のちがひ					
	15	前期授業総括				定期試験の準備をしていくこと	
評価方法	(1)小テスト・課題レポートを実施する (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	○	◎				60%
	小テスト	○	◎				15%
	課題レポート	○			◎		15%
	受講状況				◎		10%
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			
実施年度	2022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。						
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) <a href="https://www.pken.com/tool/typing.html">https://www.pken.com/tool/typing.html</a>						
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)授業内評価テストを実施する。(4)受講状況 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
	課題・レポート	○	◎				60%
	授業内評価テスト	○	◎		○		20%
	受講状況				◎		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。再試験は実施しない。						

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	2022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 iCDタスクコード						
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	
	○	○	○	○		第一印象を大切にされた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	教員作成プリント 参考図書: ビジスマナー基本実習(教師用指導書)(早稲田教育出版)・サービス接遇検定3級実問題集(早稲田教育出版)・電話検定受験ガイド(早稲田教育出版)						
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	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					
	12	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	
	13	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	
	14	サービス接遇検定3級にチャレンジ					
15	振り返り・まとめ						
評価方法	(1) 正試験期間中に定期試験を実施する (2) 全コマの2/3以上出席し意欲的に取り組む (3) 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
	定期試験	○	◎				60%
	受講状況				○		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・金子 陽平		
実施年度	2022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							
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	就職活動のルール、手続きについて①				確認テスト準備	
	3	留学生の就職活動の注意点①				確認テスト準備	
	4	留学生の就職活動の注意点②				確認テスト準備	
	5	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)①				確認テスト準備	
	6	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)②				確認テスト準備	
	7	日本の会社、企業、組織の特徴				確認テスト準備	
	8	日本の企業でのコミュニケーションについて				確認テスト準備	
	9	社会人基礎力とは①					
	10	社会人基礎力とは②					
	11	社会人基礎力理解度確認				社会人基礎力の理解をしてくる	
	12	日本人とのコミュニケーション①				確認テスト準備	
	13	日本人とのコミュニケーション②				確認テスト準備	
	14	職業観について					
15	まとめ						
評価方法	確認テストおよび態度・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
	受講状況				◎		50%
	確認テスト	◎					50%
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	プレゼンテーション技法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	2022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、より効果的なプレゼンテーション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こること		
	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こること		
	3	言葉の重要性			次回の発表テーマに沿った準備をしてこること		
	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こること		
	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こること		
	6	目線について			次回の発表テーマに沿った準備をしてこること		
	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こること		
	8	チームで発表			次回の発表テーマに沿った準備をしてこること		
	9	チームで発表			次回の発表テーマに沿った準備をしてこること		
	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こること		
	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こること		
	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こること		
	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	○	◎		○		60%
	小テスト				◎		20%
	受講状況				◎		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。 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	稲永 千代美		
実施年度	2022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。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。そのため、今後の社会活動に役立てられるよう数多くの問題演習を行う。						
	ICDタスクコード						
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版・電卓						
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＝ 現金と預金				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	
	10-12	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	
	13-15	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	
	16-18	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	
	19-21	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	
	22-24	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	
	25-27	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	
	28-30	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)定期試験(筆記)を実施する。(2)小テストを数回実施する。(3)欠席・忘れ物・携帯使用・居眠り・私語を授業態度として評価の対象とする。 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			◎				60%
小テスト			◎				20%
受講状況			◎		◎		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位未取得となる。授業計画は状況により変更になることがある。						

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			
実施年度	2022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)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
	定期試験	○	◎				60%
	小テスト	○					20%
	受講状況				◎		20%
履修上の注意	2/3以上の出席がない場合は単位未取得となる。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	2022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			新出語彙の復習をしていく、授業の復習をしていく		
	8	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		
	9	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		
	10	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		
	11	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		
	12	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、授業の復習をしていく		
	13	筆記問題で実力を測る					
	14	筆記問題で実力を測る			授業内評価テストの準備		
15	授業内評価テスト、まとめ						
評価方法	(1)授業内評価テストを実施する。(2)小テスト・課題を実施する。 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
	授業内評価テスト	◎	◎				60%
	小テスト	◎	◎				20%
	受講状況				◎		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。再試験は実施しない。						