

授業計画（シラバス）

科目名	外国語学習 I A(文字・語彙)	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	22時限	講師	渡辺・原田・林

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本での就職に有利となる日本語能力試験N2合格を目指し、合格に必要な語彙力を身に付ける。 また、実際の生活でも使えるよう、繰り返し練習する。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 演習問題を解きながら、語彙の意味・使い方を確認・復習する。 テキストP162以降の語彙問題はWebclass上のフラッシュカードを利用し、読みの練習も都度行う。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験 N2</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>「日本語能力試験 直前対策 N2」</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	自己紹介・クラスルール説明・ 個人面談 「直前対策」第3回	オリエンテーション	
2	「直前対策」第3回 P162動詞 1・2	語彙の意味・読み・使い方を身に付ける	
3	「直前対策」第2回 動詞 3・4	同上	
4	「直前対策」第2回 複合動詞 1－3	同上	
5	「直前対策」第1回 模擬試験FB・形容詞 1－3	模擬試験の復習	
6	「直前対策」第1回 形容詞 1－2	同上	
7	「直前対策」第4回 副詞・擬態擬音語	語彙の意味・読み・使い方を身に付ける	
8	「直前対策」第4回 副詞 1－3	同上	
9	「直前対策」第5回 カタカナ 1・2	同上	
10	「直前対策」第5回 カタカナ 3－5	同上	
11	「直前対策」第6回 動詞 6－8	同上	
12	「直前対策」第6回 複合動詞 4－6	同上	
13	「直前対策」第6回 複合名詞 1－2	同上	
14	「直前対策」第7回 い形容詞 4・5	同上	
15	期末試験	学習の到達度を測る	
16	振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	「直前対策」第7回 な形容詞	語彙の意味・読み・使い方を身に付ける	
18	「直前対策」第7回 な形容詞	同上	
19	「直前対策」第7回 な形容詞	同上	
20	「直前対策」第8回 副詞・擬音語・擬態語など	同上	
21	「直前対策」第8回 副詞・擬音語・擬態語など	同上	
22	「直前対策」第8回 副詞・擬音語・擬態語など	同上	
23	「直前対策」第9回 カタカナ語	同上	
24	「直前対策」第9回 カタカナ語	同上	
25	「直前対策」第10回 複合語・派生語など	同上	
26	「直前対策」第10回 複合語・派生語など	同上	
27	「直前対策」第11回 訓読みの名詞など	同上	
28	「直前対策」第11回 訓読みの名詞など	同上	
29	「直前対策」第12回 重要熟語	同上	
30	「直前対策」第12回 重要熟語	同上	
31	「直前対策」第13回	同上	
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	外国語学習 I B(読解・文法)	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	22時限	講師	渡辺・原田・林

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本での就職に有利となる日本語能力試験N2合格を目指し、合格に必要な文法・読解力を身に付ける。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 問題は基本的に家で解いてくる。漢字の読み方も家で調べてくる。授業では、解説・補足説明を行い、実際の生活での使い方を確認。口頭で練習も行う。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験 N2</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>「日本語能力試験 直前対策 N2」</p> <p>「新完全マスター読解 N2」</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	自己紹介・クラスルール説明・ 個人面談 「直前対策」第3回	オリエンテーション	
2	「直前対策」第3回 読解	文法項目確認・復習 読解への苦手意識をなくす	
3	「直前対策」第2回 読解	同上	
4	「直前対策」第2回 読解	同上	
5	「直前対策」第1回 模擬試験FB	同上	
6	「直前対策」第1回 読解	模擬試験の復習	
7	「直前対策」第4回 読解	文法項目確認・復習 JLPTに向けて読解に慣れ、自信をつける	
8	「直前対策」第4回 読解	同上	
9	「直前対策」第5回 読解	同上	
10	「直前対策」第5回 読解	期末試験に向けて、集中して取り組む	
11	「直前対策」第6回 読解	同上	
12	「直前対策」第6回 読解	同上	
13	「直前対策」第6回 読解	同上	
14	「直前対策」第7回 読解	同上	
15	期末試験	学習の到達度を測る	
16	振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	「直前対策」第7回 読解	文法項目確認・復習 JLPTに向けて読解に慣れ、自信をつける	
18	「直前対策」第7回 読解	同上	
19	「直前対策」第8回 読解	同上	
20	「直前対策」第8回 読解	同上	
21	「直前対策」第9回 読解	同上	
22	「直前対策」第9回 読解	同上	
23	「直前対策」第10回 読解	同上	
24	「直前対策」第10回 読解	同上	
25	「直前対策」第11回 読解	同上	
26	「直前対策」第11回 読解	同上	
27	「直前対策」第12回 読解	同上	
28	「直前対策」第12回 読解	同上	
29	「直前対策」第13回 読解	同上	
30	「直前対策」第13回 読解	同上	
31	期末試験	学習の到達度を測る	
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	TOEIC対策 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	22時限	講師	Emil,Ashley

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>The target of this class is to improve students' ability to deal with the TOEIC TESTS.</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 Practice makes perfect. Self-study is important.</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>TOEIC</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>英会話クラスで得た知識をTOEICの問題を解くときにも活用していきたい。</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>SUCCESSFUL KEYS TO THE TOEIC LISTENING AND READING TEST 1 BY 桐原書店</p> <p>NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING の WORLD ENGLISH 1</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 1	Daily Life Vocab.	Daily Life
2	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 1	品詞の区別、広告	Daily Life
3	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 2	Places Vocab.	Places
4	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 2	手紙、カード	Places
5	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 3	職業・役職を表すVocab.	People
6	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 3	代名詞、Eメール	People
7	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 4	旅行関係のVocab.	Travel
8	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 4	Eメール、広告・告知	Travel
9	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 5	ビジネスシーンでのVocab.	Business
10	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 5	動詞の形、メモ・Eメール	Business
11	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 6	オフィス用語Vocab.	Office
12	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 6	手紙、テキストメッセージ	Office
13	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 7	ビジネス界でのテクノロジーVocab.	Technology
14	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 7	語彙、Eメール・ウェブサイト	Technology
15	Term Exam		
16	Feedback		

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17	World English 1 Unit 4 Food A, B	Count/Non-count nouns, Ordering a meal	
18	World English 1 Unit 4 Food C, D, E	How many/much ?, Diets, sequence, Follow/Give Instructions	
19	World English 1 Unit 5 Sports A, B	Present Continuous, Everyday/Present-time Activities	
20	World English 1 Unit 5 Sports B, C	Everyday/Present-time Activities, Stative Verbs	
21	World English 1 Unit 5 Sports D, E	Reading : eSports Write and Complete a Questionnaire	
22	World English 1 Unit 6 Communication C, D	Simple Past (be), Describe an Ancient Place	
23	World English 1 Unit 7 Communication C, D	Describe Characteristics & Qualities	
24	World English 1 Unit 8 Making Plans A, B	Talking about plans be going to	
25	World English 1 Unit 8 Making Plans C, D	Make Predictions: Future; Will Reading: Solve a Problem	
26	World English 1 Unit 8 Making Plans D, E	Reading (continued), Describe Future Trends	
27	World English 1 Unit 9 Types of Clothing C	Describe What to Wear, Superlatives	
28	World English 1 Unit 10 Lifestyle A, B	Give Advice about Healthy Habits, Compare Lifestyle	
29	World English 1 Unit 10 Lifestyle D, E	Reading (continued), Explain Healthy Activities (paragraph)	
30	World English 1 Unit 11 Achievements B	Interview for a Job, Present Perfect	
31	World English 1 Unit 11 Achievements D	Reading: Plan for Success	
32	FINAL EXAM		

授業計画（シラバス）

科目名	英会話 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	22時限	講師	Emil,Ashley

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

【授業内容・到達目標】
<p>The target of this class is to improve students' ability of speaking English.</p>

【授業方針・評価方法】
<p>【授業内容】 Students are required to speak as much as they can. Making mistakes are not a problem.</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

【この授業で狙える資格、検定試験】

【他科目・他クラスとの関連可能要素】
<p>TOEICクラスでは、主にREADING と LISTENING を学習するが、このクラスではSPEAKING と その前段階としての WRITING を学習する。</p>

【使用テキスト・教材、参考文献】
<p>English Firsthand 1 by Pearson</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	Firsthand Unit 0 Welcome to English Firsthand 1	Icebreaking	It's up to you.
2	Firsthand Unit 1 It's nice to meet you.	Introduce yourself, simple present	Occupation, Where are you from? How do you know Chris?
3	Firsthand Unit 1 It's nice to meet you.	Introduce yourself in writing, presentation	What does she do? My introduction
4	Firsthand Unit 2 Who are they talking about?	Describe people in a picture	What do they look like?
5	Firsthand Unit 2 Who are they talking about?	Describe your family	Does she have...? Is she ...?
6	Firsthand Unit 3 When do you start?	Make plans, personal routines & schedules	What do you do all day?
7	Firsthand Unit 3 When do you start?	Use adverbs of frequency to talk about daily routines	How often do you ...?
8	Firsthand Unit 4 Where does this go?	Describe locations	Where does this go?
9	Firsthand Unit 4 Where does this go?	Describe a place	There is / are...
10	Firsthand Unit 5 How do I get there?	Ask for / Give directions.	Where is it?
11	Firsthand Unit 5 How do I get there?	Talk about locations	at, to, from, on and in
12	Firsthand Unit 6 What happened?	Ask about past events	What happened? How was your weekend?
13	Firsthand Unit 6 What happened?	Talk about things you did at different times in the past	Irregular verbs
14	Review		
15	Term Exam		
16	Feedback		

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17	World English 1 Unit 4 Food A, B	Count/Non-count nouns, Ordering a meal	
18	World English 1 Unit 4 Food C, D, E	How many/much ?, Diets, sequence, Follow/Give Instructions	
19	World English 1 Unit 5 Sports A, B	Present Continuous, Everyday/Present-time Activities	
20	World English 1 Unit 5 Sports B, C	Everyday/Present-time Activities, Stative Verbs	
21	World English 1 Unit 5 Sports D, E	Reading : eSports Write and Complete a Questionnaire	
22	World English 1 Unit 6 Communication C, D	Simple Past (be), Describe an Ancient Place	
23	World English 1 Unit 7 Communication C, D	Describe Characteristics & Qualities	
24	World English 1 Unit 8 Making Plans A, B	Talking about plans be going to	
25	World English 1 Unit 8 Making Plans C, D	Make Predictions: Future; Will Reading: Solve a Problem	
26	World English 1 Unit 8 Making Plans D, E	Reading (continued), Describe Future Trends	
27	World English 1 Unit 9 Types of Clothing C	Describe What to Wear, Superlatives	
28	World English 1 Unit 10 Lifestyle A, B	Give Advice about Healthy Habits, Compare Lifestyle	
29	World English 1 Unit 10 Lifestyle D, E	Reading (continued), Explain Healthy Activities (paragraph)	
30	World English 1 Unit 11 Achievements B	Interview for a Job, Present Perfect	
31	World English 1 Unit 11 Achievements D	Reading: Plan for Success	
32	FINAL EXAM		

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネス外国語 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	22時限	講師	岸本美津子

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本企業で働く上で、実際に必要な会話、コミュニケーションを習得する。 また、日本語だけではなく、日本企業の風土、習慣、マナーなどを学び、就職活動やその後の社会人生活に役立つ知識の習得を目指す。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 教科書をベースに様々な場面ごとの会話を学ぶ。聴解、ロールプレイ、グループワークを取り入れて進めます。会話以外にもケーススタディの回も作って討論会も行いたい。また、社会人経験を活かした失敗談や感動的な実話も取り入れて学生の興味を引きたい。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テストの準備</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネスマナー I</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>日本語で働く！ ビジネス日本語30時間</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	自己紹介と授業計画説明	各自の目標のと授業の目的確認	希望業種の把握
2	日本の会社組織	役職、お客様とウチとソト、呼び方	気配り
3	ビジネス日本語①	紹介する①第一印象の重要性と会話練習	敬語
4	ビジネス日本語②	紹介する②会話練習、おじぎ	お辞儀種類
5	ビジネス日本語③	紹介する③会話練習、名刺交換	名刺交換体験
6	ビジネス日本語④	紹介する④ロールプレイ、敬語復習	言葉と仕草
7	グループワーク①	マンガ日本の会社	ケーススタディ
8	ビジネス日本語⑤	あいさつをする①会話練習、挨拶の種類	挨拶の重要性
9	ビジネス日本語⑥	あいさつをする②会話練習、仕事のことわざ	会社でよく使われるフレーズ
10	ビジネス日本語⑦	あいさつをする③ロールプレイ、ケーススタディ	場面に合った適切な挨拶
11	グループワーク②	マンガ日本の会社	ケーススタディ
12	ビジネス日本語⑧	電話をかける①会話練習、電話のマナー	笑顔と笑声
13	ビジネス日本語⑨	電話をかける②会話練習、仕事のことわざ	復唱の重要性
14	ビジネス日本語⑩	電話をかける③ロールプレイ、メモの書き方	取次の方法
15	ビジネス日本語⑪	電話をかける④ケーススタディ	電話ならではの注意点
16	試験		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ビジネス日本語⑫	注意をする①会話練習、ハウレンソウ	相手に伝える手法
18	ビジネス日本語⑬	注意をする②会話練習、クレーム対応	クレームの実例と対処法
19	ビジネス日本語⑭	注意をする③ロールプレイ、会話練習	場面で異なる会話
20	ビジネス日本語⑮	頼む・断る①会話練習、クッション言葉	命令と依頼（お願い）
21	ビジネス日本語⑯	頼む・断る②会話練習、仕事のことわざ	禁句
22	ビジネス日本語⑰	頼む・断る③ロールプレイ、簡単なメール	メールの基本
23	ビジネス日本語⑱	許可をもらう①会話練習、タイミング	許可をもらう態度、タイミング
24	ビジネス日本語⑲	許可をもらう②会話練習、仕事のことわざ	休暇の考え方
25	ビジネス日本語⑳	許可をもらう③ロールプレイ、〇〇願い	会社の書式
26	ビジネス日本語㉑	アポイントを取る①会話練習	アポイントのマナー
27	ビジネス日本語㉒	アポイントを取る②会話練習、仕事のことわざ	変更のマナー
28	ビジネス日本語㉓	アポイントを取る③ロールプレイ、受ける時	承諾、拒否のマナー
29	ビジネス日本語㉔	訪問する①会話練習、マナー	訪問時のマナー
30	ビジネス日本語㉕	訪問する②会話練習、仕事のことわざ	対面プレゼンの基本
31	ビジネス日本語㉖	訪問する③ロールプレイ、会話練習	訪問と来訪
32	試験		

授業計画（シラバス）

科目名	貿易実務論 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	木村博人

実務経験・関連資格	企業において国際貿易実務経験者
-----------	-----------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>目的： 国際貿易業務に携わる際に必要な貿易実務英語及び貿易実務の基本的知識を学習し、就職活動に備える。貿易業界の様々な分野（財務・運輸・営業・通関など）で海外との橋渡し役となる貿易実務者を旨す。貿易マーケティングに関する専門用語・知識の習得とその活用。</p> <p>貿易実務検定試験C級の合格・資格取得を目標とする。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】</p> <p>①貿易実務業務にて使用される専門用語、英単語、略語、慣用語の習得と独特の英文表現の理解力を身につける。</p> <p>②国際貿易ビジネス&マーケティングの基本表現を教材の反復学習にて身につける様に指導する。</p> <p>③邦文・英文のビジネス文書（売買契約書、インボイス、信用状、荷為替手形、船荷証券、保険証券 等）の内容の理解を可能にするべく授業を進める。貿易実務知識全般及び貿易書類の知識の習得を旨す。</p> <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。貿易実務検定試験過去問での試験及び小テストを適時実施し、その成績により理解度を評価する。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>貿易実務検定C級（日本貿易実務検定協会認定）</p> <p>試験実施日： 2023年5月14日、7月2日、10月1日、12月3日、2024年3月3日予定。</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>無し</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>1) テキスト最新貿易実務ベーシックマニュアル改訂版 2)貿易実務用語の解説(プリント) 3) C級出題済英単語事例（プリント） 4) 間違いやすい単語表</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	貿易取引の全体像	貿易取引とは何か・貿易取引の流れの理解	輸出・輸入
2	貿易取引の全体像	貿易に関わる人々、関係機関の理解	国内取引との違い
3	貿易取引の全体像	貿易のしくみ、いろいろな取引の理解	リスク回避
4	市場調査から契約の成立	市場調査の必要性・信用調査重要性の理解	カントリーリスク
5	市場調査から契約の成立	マーケティングの基本手法の習得	マーケティングミックス
6	市場調査から契約の成立	契約書の基礎知識・実務の習得	タイプ条項
7	信用状の基礎知識	信用状とは何か、機能種類の理解	L/C
8	信用状の基礎知識	信用状の基礎的実務習得	ディスクレ
9	品質条件・数量条件・決済条件	輸出入で交渉必要条件の理解	インスペクション
10	品質条件・数量条件・決済条件	輸出入で交渉必要条件の理解	インコタームズ
11	インコタームズの基礎知識	貿易条件・輸送方法とインコタームズ理解	運賃・輸送費
12	インコタームズの基礎知識	貿易条件・輸送方法とインコタームズ理解	運賃・輸送費
13	インコタームズの基礎知識	貿易条件・輸送方法とインコタームズ理解	運賃・輸送費
14	貿易運送	輸送形態の種類について理解	船荷証券
15	貿易運送	海上輸送・航空輸送・国際一貫輸送の特徴	エア・ウェイビル
16	期末試験	前期授業の理解度チェック	心構え

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	貨物海上保険	貨物海上保険の機能・付保手続きの理解	海難事故
18	貨物海上保険	貨物海上保険の基本条件理解	ICC(約款)
19	その他の保険	製造物責任・貿易保険とは何か 理解	P/L
20	代金決済	荷為替手形による決済の理解（復習）	荷為替手形
21	代金決済	送金による決済	T/T
22	船積みから輸出代金の回収	輸出実務流れの理解	輸出貿易管理
23	船積みから輸出代金の回収	輸出通関と船積手続き	税関・通関
24	船積みから輸出代金の回収	代金回収手続き・重要性理解	裏書
25	船積通知受領・貨物の引取り	輸入実務の流れの理解	輸入貿易管理
26	船積通知受領・貨物の引取り	代金決済の理解	ユーザンス
27	船積通知受領・貨物の引取り	輸入通関手続きの習得	関税
28	外国為替相場と為替変動リスク	外国為替市場と相場のしくみ理解	為替
29	外国為替相場と為替変動リスク	為替変動リスク回避についての理解	為替予約
30	国際貿易体制の基礎知識	貿易の歴史と現代を学ぶ	WTO
31	国際貿易体制の基礎知識	WTO・貿易と環境（国際条約）の理解	国際条約(ワシントン条約等)
32	期末試験	後期授業の理解度チェック	心構え

授業計画（シラバス）

科目名	営業実務	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	2コマ	講師	佐藤博之

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>① 『営業実務』という講義課題であるため、実営業の場合における最低限度の知識修得を目的としたい。</p> <p>② 卒業後、日本の企業への就職を希望している生徒が大半のようであり、そのための準備も兼ねたい。</p> <p>③ そのため、日本の企業（会社）、経済の仕組みを中心に講義をしていく。</p> <p>④ 社会人としての考え方、マナーも修得してほしい。</p> <p>既に自国、もしくは日本の大学、専門学校でも就学している生徒が大半で、能力は優れていると思われるのでそのことを踏まえて講義をしたいと考えます。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】</p> <p>① 出来る限り実生活に則した事例を取り上げ、それに対して生徒皆で討議・討論をもって理解を深めて欲しい。</p> <p>② 生徒達が将来母国、または日本で就職した時に、少しでも役立つ具体的な事例をテーマとする。</p> <p>③ 自分自身の考えを積極的に述べることを実践してほしい。テストも論文形式を基本とする。</p> <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>なし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>貿易実務、ビジネスマナー、マーケティング</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>毎回、資料（講義内容のレジメ）を準備します。</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	講師、生徒の自己紹介	特技、趣味	自己アピール
2	会社とその役割	社風とモラル、利益創出とその循環	社会的貢献 CSR
3	会社とは何か 法人と株主	会社を構成要素と義務	株式、法人
4	会社の組織とは （構成要素）	株主を中核とする組織、役員と社員	取締役会
5	日本的経営	成果主義への移行	コンプライアンス、説明責任
6	就職とは、働き方改革	実際の労働での対し方	労働モラル
7	女性の社会進出	男女の格差、雇用形態	ジェンダー、ブラック企業
8	労働組合	組合の三権	ストライキ
9	会社の見極め方	社員の自主性、会社で働くとは	人気企業、離職率
10	経済とは何か 1	価格決定のしくみ	需要と供給
11	経済とは何か 2	購買における市場の影響	購買意欲
12	経済とは何か 3	マクロ経済とは	GDP、付加価値
13	経済とは何か 4	銀行の役割	日本銀行と一般銀行
14	経済とは何か 5	銀行の役割	不況とは
15	経済とは何か 6	輸出入	為替の仕組み
16	【期末試験】		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	銀行	企業を育てる役目	銀行の基本業務
18	円安と円高	政府の役割	為替のしくみ
19	円のリスク	輸出、輸入の仕組み	輸出、輸入時の金額計算
20	保険会社	保険会社の役割	保険の種類
21	税金	税金の持つ意味	税金の使途
22	税金と国民生活	税金の制度	社会保障
23	景気	需要と供給	購買の心理
24	世界の通貨	ドルと他の通貨の関係	交換レート
25	アジアの経済	中国の台頭	ASEAN
26	貿易 1	国力と貿易	GDP
27	貿易 2	国の産業と貿易	GATT
28	インフラ整備	国の発展の基礎作り	運輸ネット網
29	経済発展	不況と好況	バブル経済
30	経済と心理	お金に対する心の動き	行動経済学
31	経済と人間の行動	人間の直観と購買心理	様々なビジネスシーン
32	期末試験		

授業計画 (シラバス)

科目名	マーケティング(経営戦略論) I	学科・コース	国際ビジネス学科 (デュアルビジネスコース1年制)		
学年	1年	時限数	64時限	講師	宮島博

実務経験・関連資格	企業での経営戦略実務経験者
-----------	---------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>ビジネス・パーソンとして、また起業家としてグローバルな市場でビジネス展開をするために必要な知識の習得と実践の手法を学ぶ授業をします。ビジネスの現場に必要な基礎知識とは何かを理解し、それをベースにした授業でのロール・プレーイングによって全員で考え、体験しそれぞれの実力として活用できる訓練の場を作ります。特に、マーケティングは「顧客の欲求を満たす為の企業活動で売れる仕組みと方法」を全員で考える機会を提供したいと考えています。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>ビジネスの現場に必要なマーケティングの要素・ポイントを教材として提供します。具体的には、最新の経済情報の解析・理解・分析を行い成功する手法を実例として取り上げビデオを活用して解説し、各自の意見交換をするアクティブラーニングの手法を取り入れます。この手法を授業の中で繰り返す事によってビジネスの場で臨機応変に適応で来る「現場力」を養う事が出来ると考えています。評価は学んだ結果よりも授業の中でどれだけ積極的に参画し、問題解決に貢献したかを重視した成績の評価をします。</p> <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>特になし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>就職関連のクラスとの意見交換のチャンスがあれば、その情報を活かしたホットなニュースを教材として即戦力のつく授業にしたいと考えています。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>日経新聞、ビジネス関連TVを中心にネットや各種メディアで取り上げられた最新の時事情報を教材として活用。</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション・マーケティングとは	マーケティング概念の理解	「売れないものを売れるように」
2	マーケティングとは	マーケティングは何に役立つか	「自分を売り込む」
3	マーケティングの必要性	商品が売れる仕組み	リサーチ
4	マーケティングの成功例－1	アマゾンのマーケティング	データ分析
5	マーケティングの成功例－2	データ活用の具体例分析（アマゾンAWS）	市場のクリエイト
6	P.ドラッカーの考え方（理論）	顧客のニーズの把握	販売を不要にする
7	P.コトラーの考え方（理論）	STP理論	差別化
8	マーケティングの成功例－1	アリババのマーケティング	顧客の「便利」
9	マーケティングの成功例－2	アリババの成功実績	Online 2 Offline
10	マーケティングの成功例－3	ゲーム業界のマーケティング	任天堂・セガ
11	マーケティングの成功例－3	エンタテインメントのマーケティング	「ゼロ」から価値を生む
12	日本企業のアジア市場展開	大手企業のマーケティング成功事例	イオンモールの現地化
13	日本企業のアジア市場展開	中小企業のマーケティング成功事例	亀田製菓のベトナム市場開拓
14	ダイナミックプライシング	プロ・リーグの成功例の分析	顧客の不満を満足に
15	コラボ企画のマーケティング	互いの強みを活かす手法	ウインウインの関係
16	前期のマーケティングのReview	実例の評価	成功する要因は「何か？」

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ブルーオーシャンとレッドオーシャン	市場別のマーケティングの把握	アリババ
18	ロゴのマーケティング戦略－1	競合他社との差別化実例	ナイキ・アシックス
19	ロゴのマーケティング戦略－2	ロゴの訴求でのマーケティング効果	ユニクロ
20	ゼロサム市場でのマーケティング	市場の違いに応じた対応	ウインウインの市場戦略
21	財務諸表からのマーケティング1	P/L、P/Bの理解	利益を作る
22	財務諸表からのマーケティング2	実例分析による利益構築	スーパー/ドラッグストア
23	外食の海外マーケティング戦略	海外進出の実例分析	ココイチ
24	メーカーの海外戦略－1	現地人材の活用の成功例分析	ベトナム市場の開拓
25	メーカーの海外戦略－2	日本商品の海外展開の成功例分析	日清食品のUSA市場開拓
26	日本を海外に売る	ビジネスモデルの海外移転	山崎製パン
27	プラットフォームの戦略	サブスクのビジネス	アマゾン/アップル
28	回転すしのマーケティング	販売促進の手法の分析	客数 x 客単価
29	市場の創造	記念日ビジネスで販売促進	「独身の日」
30	巣ごもり需要	コロナ禍の市場開拓	中食・宅配・リベンジ消費
31	新規マーケティングの概念	シェアリングエコノミー	所有から共有へ
32	マーケティングの総括	マーケティング手順のReview	Target/Strategy

授業計画（シラバス）

科目名	貿易実務英語 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	木村博人

実務経験・関連資格	国際貿易実務経験でかつ英語による実務経験者
-----------	-----------------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>卒業後、海外取引業界に就職する場合、就職試験面接時、問われることは、「あなたは学校で何を勉強しましたか?」という質問です。「私は貿易英語で、Sales Contract, Purchase Contract Commercial Invoice, Bill of Exchange, Application for Letter of Credit などの書面作成の訓練や練習を、数多の事例をもとに行いました」と返答すれば、質問者はあなたの努力を理解し安心します。なぜなら、同じ作業を新しい職場で行う指導者は、指導に手間取り、彼の日常業務の生産性が低下するからです。この授業では先手を打ってここを済ませます。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 輸出事例 例として 11例、輸入事例として 27例を提示しますから、それらの契約内容に沿って、所要事務所面を作成指導します。原紙を配布しますから、間違ってもかまわないので、とりあえず作成して提出してください。先生が添削して、返却します。自分が間違っ て 記入した個所は次回事例分では、間違わないように注意します。これらを評価します。 【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>公的な資格はありませんが、Skill と「自分にも完成させることができる」という自信が 出来ます。</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>貿易実務</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>「輸出入取引」と題したレジユメを配布します。後期最終回まで使用します。</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	授業開始に先立って使用する言葉の解説	貿易の仕事概観 日本語の国名の書き方 英語の数字 書き取り書面など	貿易はカネ カミ モノ
2	貿易実務レジュメNo.2の 輸出事例 輸入事例紹介	輸出に関して Tシャツの輸入 引き合い段階→成立まで知っておく	Offer Counter Offer→ Firm Offer Accepted
3	輸出 輸入業務で自社が 作成する書面を紹介する 輸出契約 No.EH-	輸出: Sales Contract/Invoice/為替手形 輸入:Purchase Contract/信用状開設依頼書	JN-315 阪神タイガース OB2468 Los Angeles Dodgers
4	輸出契約 No.EH-1 EH-2	To Germany: Polyester Faille FCA To Singapore Antenna for TV CIP	T/T Remittance L/C at sight
5	輸出契約 No.EH-3 EH-4	To Singapore: DVD Player CIP To Bangkok: Air Conditioner CIP	L/C at sight L/C at sight
6	輸出契約 No.EH-5 EH-6 EH-7	To Long Beach: Stainless Steel Pipe CIP To Sao Paulo: Wool Suits CIP To Jeddah: Power Drill CIP	L/C at sight L/C at sight L/C at sight
7	輸出契約 No.EH-8 EH-9	To Jakarta: Spare Parts for Train CIP To Frankfurt: Faille FCA	L/C at sight T/T 見本市参加 出展商談
8	輸出契約 No.EH-10 EX-1	To Hamburg: Table Mat FCA To Mumbai: Furnace Monitoring System FCA	T/T 見本市参加 出展商談 T/T 輸出貿易管理規則第一条
9	輸入契約 LE-11 LE-12	From France: Clothes FCA From Australia: Wheat FCA	T/T L/C at sight
10	輸入契約 LE-13 LE-14	From Vietnam: T-Shirts CIP From Hong Kong: Stuffed Toys FCA	L/C at sight GSP L/C at sight GSP
11	輸入契約 LE-15 LE-16	From Austria: Plastic Glasses FCA From USA: Ball Bearing CIP	L/C at sight 航空貨物 L/C at sight 複合一貫輸送
12	輸入契約 LE-17 LE-18	From Austria: Jewel Box FCA From USA: T-Shirts FCA	L/C at sight GSP 航空貨物 L/C at sight RKS 記載事項
13	輸入契約 LE-19 LE-20	From Canada: Blueberries FCA From Indonesia: Business Shirts FCA	L/C at sight 食用貨物 L/C at sight GSP
14	輸入契約 LE-21 LE-22	From Hungary: Ignition Coil FCA From Malaysia: sox CPT	L/C at sight 航空貨物 L/C at sight GSP
15	輸入契約 LE-23 LE-24 LE-25	From USA: Stainless Steel Sheet FCA From Holland: Skim Milk FCA From Vietnam: Electric Parts FCA	L/C at sight 燻蒸処理 L/C at sight 成分分析/検疫地 L/C at sight GSP
16	輸入契約 LE-26 LE-27	From Indonesia: Cotton Batik FCA From Vietnam: Puzzled Toy	T/T GSP L/C at sight 食品衛生法CE

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	引合いおよびその回答	引合の表現・慣用句	明瞭な表現
18	オファー	オファーの意味・表現・慣用句	契約の申込み
19	オファー	オファーの意味・表現・慣用句	サブコン
20	取引条件	取引条件の意味・表現	インコタームズ
21	オファーの応答・注文	応答・注文の表現 慣用句	承諾
22	信用状	信用状用語と表現	L/C
23	信用状	信用状開設実務演習	アPLICANT・ベネフィシャリー
24	船積み・保険	船積み手続き関係用語と表現	船荷証券
25	船積み・保険	保険用語と表現	保険約款
26	決済	支払い条件用語と表現	前払い・後払い
27	決済	支払いの催促	オーバーデュー
28	苦情・クレーム	クレーム通知表現・謝罪の慣用表現	品質不良
29	苦情・クレーム	クレーム通知表現・謝罪の慣用表現	納期遅れ
30	トラブル処理	不測の事態（価格変動、注文変更）の連絡	信頼関係
31	貿易実務以外の挨拶等	お祝い・引っ越し・お悔やみ等の慣用表現	礼儀
32	期末試験	後期授業の理解度チェック	復習

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネスマナー I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	22時限	講師	宮本美幸

実務経験・関連資格	企業対象社員へのビジネスマナー研修経験者
-----------	----------------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>・素敵な人、素敵な社会人を目指し、心の姿勢（物や人に対する心遣い、表情、言葉遣い、電話対応など）と、身体の姿勢（身だしなみ、立ち振る舞い、態度など）を美しく整えることを身につけ、社会に出てからのコミュニケーション力の基を作る。</p> <p>・前期は、就職活動と面接対策を重視し、求められる人材となれるよう、学んだビジネスマナーの実践力を身につける。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>業、及び日常生活においても、常にマナーや相手に対する心遣いを表現出来るようにする。</p> <p>・座学で（テキスト・プリント含む）基本を学び、ロールプレイングで繰り返し練習を行うことで、コミュニケーション力、実践力を身につける。</p> <p>・意欲的に授業に参加し、学んだ知識を実践する姿勢、努力を評価する。</p> <p>【評価方法】</p> <p>常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>	<p>・授</p> <p>【評価</p> <p>出席、平</p>
--	----------------------------------

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>特になし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>パソコン、ビジネス日本語、就職ゼミなどで学んだ知識を元に、ビジネスマナーを実践していく。</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>「よくわかる 自信がつくビジネスマナー」（FOM出版）</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	・オリエンテーション ・ビジネスマナーの基本と重要性 ・あいさつ、表情	・授業マナーとルールを理解 ・ビジネスマナーの基本と重要性を学習 ・あいさつ、感じの良い表情が出来る。	心遣い・表情・態度
2	・言葉遣い ・メールのマナー	・ビジネスメールの基本を知る。	件名、名乗り、あいさつ、本文、署名
3	・身だしなみ（服装チェック） ・対面面接の立ち振る舞い	・好印象を与える身だしなみを考える。 ・リクルートスーツを着用し、身だしなみのチェック。面接の流れ、立ち振る舞いを知る。	好印象を与える
4	・対面面接（ロールプレイング）	リクルートスーツを着用し、面接ロールプレイング	第一印象の重要性
5	オンライン面接のマナー（ロールプレイング）	オンライン面接のマナーと流れを理解し、ロールプレイング	自分を客観的に見る
6	・電話のマナー① （就活での電話ロールプレイング）	・就職活動における電話のかけ方を理解 ロールプレイング	電話特有の言葉遣い、間を知る
7	・電話のマナー② （就活での電話ロールプレイング）	就職活動での電話ロールプレイング	声でやる気を表す
8	・電話のマナー③ （職場での電話の流れ）	・職場での電話応対	様々な場面での取り次方
9	・メールのマナー② （就職活動でのメールのやりとり）	就職活動におけるメールのマナーを知る。 実際にやり取りを練習する。	就活メールのマナー
10	・封筒の宛名の書き方 ・添え状	・就活書類の送付の仕方を学ぶ	丁寧、見やすさ
11	指示の聞き方	職場のコミュニケーションの理解 指示を正確に聞くポイントを理解	共有・6W3H
12	報告の仕方	報告の重要性とポイントを理解	結論から
13	就業時のマナー	入社時から退社時までのマナーを理解	報連相
14	・ビジネス文書のマナー	ビジネス文書のマナーを理解する	文書の種類
15	・訪問、来客の対応、名刺交換 ・ビジネス一般常識 ・ビジネスマナーの質疑応答	来客対応のマナーを理解する	表情・挨拶・身だしなみ ・立ち振る舞い・言葉遣い
16	・前期期末試験 ・日本の風習、文化	前期試験	確認と課題

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	訪問と来客対応	訪問のマナー、名刺交換のロールプレイング	第一印象・言葉遣い・目線
18	訪問と来客対応	来客対応（受付・案内の仕方・席次）演習	会社の顔・丁寧・心遣い
19	仕事での言葉遣い	来客への言葉遣いの確認、接客演習	表情、姿勢、丁寧
20	社会人の一般知識	冠婚葬祭のマナー、のし袋の種類と上書き	日本の文化を知る
21	電話対応	基本の確認（取り次ぎ・不在時）	会社の代表・正確・メモ
22	電話対応	ロールプレイング作成と練習	協調性
23	電話対応	ロールプレイング発表	協調性・表現力
24	総合課題(1)	課題取り組みの意味、作業の段取りを学ぶ	自主性と協調性
25	総合課題(2)	チーム作り・役割分担を考える	チームワーク・報連相
26	総合課題(3)	資料作成①	チームワーク・報連相
27	総合課題(4)	資料作成②	チームワーク・報連相
28	総合課題(5)	資料作成③	チームワーク・報連相
29	総合課題(6)	リハーサル	PDCA
30	総合課題・課題発表(7)	発表	チームワーク
31	期末テスト	発表の振り返り	PDCA
32	総括	二年間の学習の振り返りと今後の目標	自分の成長と今後の課題確認

授業計画（シラバス）

科目名	パソコン実習 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	亀井真弓

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>パソコンの基本操作、ビジネスシーンで活用されているOfficeソフト Microsoft Office Word・Excel・PowerPointの基本操作方法を学習し Word：文字入力、文書作成や編集、表の作成など基本的な文書作成の技能を習得 Excel：表の作成や編集、数式・基本の関数による計算処理など基本的な表作成の技能を習得 PowerPoint：プレゼンテーション資料作成の技能を習得 など 企業で求められる一般業務を行うPCスキルを身に付ける 資格の取得 日本情報処理検定協会 主催「日本語ワープロ検定 3・4級」取得を目指す 日本情報処理検定協会 主催「情報処理技能検定 表計算 4級」取得を目指す</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 理解度を上げるために、実習、練習問題、課題提出で繰り返し操作し、授業を進める。復習の重要性を強調する。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日検 日本語ワープロ検定3・4級 情報処理技能検定 表計算4級 Microsoft Office Specialist Word2019</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>PCを使つての書類・資料の作成 ・ ビジネスメールの基本マナー（ビジネスマナー）</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>留学生のためのWord&Excel&PowerPoint 情報処理技能検定（表計算）3・4級/日本語ワープロ検定3・4級</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	ガイダンス・レベルテスト		
2	OS実習	PC概要、PC基本操作、日本語入力を理解 する	
3	OS実習	日本語の入力方法を学び、タッチタイピング を身に付ける	
4	OS実習	ファイル管理を理解する ファイルの保存 フォルダの作成方法などの習得	
5	メール	メールの基本操作	
6	Word実習（文字の入力）	Wordの基本を理解する 色々な文字変換方法を覚える	
7	Word実習（文書の作成）	オートフォーマットなど便利な機能を利用し た文書の入力方法を学習	
8	Word実習（文書の作成）	文書の編集、書式設定を学び、基本的な文 書作成方法を習得する	
9	Word実習（表の作成）	表の作成・編集の操作方法を学習	
10	Word実習（表の作成）	表を挿入した文書作成方法を習得する	
11	Word実習（表の作成）	表を挿入したビジネス文書（課題）作成	
12	Word実習（表の作成）	日検 ワープロ検定3級レベル合格を目指 し、問題の解き方を学習する	
13	Word実習（試験対策）	日検 ワープロ検定3級レベル合格を目指 し、問題の解き方を学習する	
14	Word実習（試験対策）	一般ビジネス文書（課題）の作成	
15	Word実習（復習）	試験前 復習	
16	前期試験		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	Word実習（試験対策）	前期試験 答え合わせ 日検 ワープロ検定 模擬問題	
18	PowerPoint実習 （プレゼンテーションの作成）	PowerPointの基本を理解する	
19	PowerPoint実習 （プレゼンテーションの作成）	PowerPointの操作方法を学び、プレゼンテーション作成方法を習得する	
20	Excel実習（データの入力）	Excelの基本を理解する オートフィルを利用した入力方法を学習	
21	Excel実習（数式の入力）	四則演算、基本的な関数の入力方法を学び、数式の入力方法を習得する	
22	Excel実習（数式の入力）	四則演算、基本的な関数の入力方法を学び、数式の入力方法を習得する	
23	Excel実習（表作成）	表の書式設定の方法を学び、基本的な表作成の方法を習得する	
24	Excel実習（表作成）	行・列の操作方法を学び、基本的な表作成の方法を習得する	
25	Excel実習（表作成）	売上表、実績表などの課題作成	
26	Excel実習（表作成）	売上表、実績表などの課題作成	
27	Excel実習（試験対策）	日検 情報処理検定 表計算4級レベル合格 を目指し、問題の解き方を学習する	
28	Excel実習（試験対策）	日検 情報処理検定 表計算4級レベル合格 を目指し、問題の解き方を学習する	
29	日検 検定試験対策	ワープロ検定・情報処理検定（表計算） 模擬問題	
30	Excel実習(復習)	試験前復習	
31	後期試験		
32	総合	後期試験 答え合わせ サンキューカードの作成	

授業計画（シラバス）

科目名	キャリアデザイン(メンタリング)	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	22時限	講師	亀井真弓

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>①自分の柱（自己理解・目的・価値観）と能力（できること・適正）を明確にする。 ②仲間とかかわることを通して互いに高めあうことを経験し、人間関係構築の重要性を知る。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 演講師が一方向的に知識を与えるのではなく、場をつくることで学生間の関わりによって互いが学んでいく。 【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>特になし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>就職ゼミ・履歴書の作成</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	メンタリングの授業について	授業の目的	
2	履歴書の書き方（左側）		
3	アイデンティティの確認	20答法 1分間プレゼンテーション	
4	自分の傾向を確認する	行動計画シート 目的展開シート	
5	メンタリングプロセス	5つの人間カワークシートの作成	
6	自立とはどういうことか	自立志向型について	
7	セルフコーチング②	成功のイメージ	
8	強みさがし	他者から見た自分の印象を知る	
9	他者との関りを考える	EQコミュニケーション	
10	インターンシップ期間		
11	インターンシップ期間		
12	インターンシップ期間		
13	インターンシップ期間		
14	インターンシップの振り返り	インターンシップを通して自分の成長を知る	
15	前期期末試験		
16	試験振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	インターンシップ期間		
18	インターンシップ期間		
19	インターンシップ期間		
20	インターンシップ期間		
21	インターンシップ期間		
22	インターンシップ期間		
23	インターンシップ期間		
24	インターンシップ期間		
25	インターンシップ期間		
26	インターンシップ期間		
27	インターンシップ期間		
28	インターンシップ期間		
29	インターンシップ期間		
30	インターンシップ期間		
31	インターンシップ期間		
32	インターンシップ期間		

授業計画（シラバス）

科目名	就職ゼミ	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	竹本哲也

実務経験・関連資格	企業での経営戦略実務経験者
-----------	---------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>【内容】修了までの1年間で就職を実現するための基本（考え方、ビジネス知識、習慣など）を理解する。前期は就活に関する講義内容を中心に就活の実践的内容を中心に講義。●就活スケジュールの理解 ●就活方法基本について ●就活ツール準備 ●面接対策 ●ビザ基本知識等 後期からは就職決定学生と就活継続学生が混在する中で、状況を見ながらになるがビジネスの基本となるビジネス基礎常識、ビジネス会計基礎など新入社員としてビジネスを行う上で最低限必要なビジネスポイントも講義を就職支援講義と平行して行う。特にこれからのビジネスでは自分で企業状態を判断し、投資をする事も重要になるため、就職をすること、そして投資家の見地から企業を判断する重要性もファイナンスの観点から基本を伝える。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】</p> <p>1年間で就職決定することが最優先の講義目的となるため、履歴書や面接対策等の前期の各論については、できる限りポイントを講義形式で学生に伝え、学生がみずから履歴書をしっかりと作成できるように、また景況感の改善、市況の変化により就活方法も変化しているため、市況にあわせた形で対応する。コロナ終息により企業活動は再開しているが、世界経済はバブル崩壊の様相が世界中にあるため、これからの世界経済市況から自身で母国とのつながりのある企業を見るけることに今年度は重点をおき、一様な就活ではなくより学生に合わせた就職をアドバイスし、支援していく。</p> <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本での就職、就職をしてからのビジネス基礎、将来就職以外への投資の基礎となるビジネス知識など</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>他ビジネス講義、特に会計・経済系の講義（科目）とは講義内容では重複する部分が多くある。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>オリジナルプリント、経済情報</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	日本で就職する目的を考える	企業視点で考える習慣をもつ	相手（企業）視点をもつ
2	就活スケジュールを考える	一年間で就職を決定するためのスケジュールを自分で考え目標値を持つ	自分で就活契約を作成
3	履歴書を作成する①	履歴書経歴を作成し、自分の強みを発見する	経歴から強みを発見する
4	履歴書を作成する②	経歴から発見した自己PRを作成する	強み（経験）から自己PRを作成する
5	履歴書を作成する③	その他の履歴書項目を自己PRを軸に作成する	企業が期待する内容から履歴書を作成する
6	エントリーの開始①	インディードを軸にまずは興味のある求人を検索する	求人検索
7	エントリーの開始②	インディードで検索をした求人に応募を 開始する	企業応募開始
8	”	”	”
9	中間振り返り	これまでの就活を振り返り自分の課題を確認する（ベトナム人 就活事例共有）	自分課題発見
10	面接対策①	集団面接で企業が選考しているポイントについて考える	GD選考対策
11	面接対策②	一次面接で企業が選考しているポイントについて考える	人事面接対策
12	面接対策	二次面接以降で企業が選考しているポイントについて考える	部門面接対策
13	企業への応募再開	最終面接で役員が判断しているポイントについて考える	役員面接対策
14	中間振り返り	ここまで成長した点、うまくいかなかった点を振り返り、自 分の課題を確認する	自分の課題を客観的に認識する
15	これからの就活について	後期からの秋採用就活についてポイントを共有する	秋採用のポイント
16	前期総括（試験）		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	面接対策①チームワークについて	日本企業が「チームワーク」をなぜ重要視するのかを考える。	専門的・一般業務と管理業務
18	面接対策②日本人のへんなところ	日本企業が外国人スタッフに求めるものを考える。	ベリーの「文化変容モデル」
19	面接対策③挫折について	挫折を通して、「留学の意義」を見つめなおす。	リスガードの「U字曲線」
20	働く前に知っておくべきこと①	労働条件と契約の形について知る。	労働条件通知書、就業規則
21	働く前に知っておくべきこと②	最低賃金の規定について知る。	最低賃金
22	働く前に知っておくべきこと③	労働時間の規定について知る。	法定労働時間、割増賃金
23	働く前に知っておくべきこと④	主な社会保険の内容について知る。	雇用保険、年金、健康保険
24	働く前に知っておくべきこと⑤	働く前に知っておくべきこと①～④のまとめ	見えないルール、企業文化
25	事例研究①、コミュニケーショントレーニング①	「雑談」の重要性について考える。	雑談、スモールトーク
26	事例研究②、コミュニケーショントレーニング②	「あいまいな指示」について考える。	ハイコンテクスト、ローコンテクスト
27	事例研究③、コミュニケーショントレーニング③	「メール」と「レター」の違いについて考える。	メール、ビジネスレター
28	事例研究④、コミュニケーショントレーニング④	「業務報告」について考える。	業務報告
29	事例研究⑤、コミュニケーショントレーニング⑤	「断る勇気」について考える。	断る勇気、アサーション
30	後期の振り返り	後期の授業全体を振り返り、後期末試験に備える。	
31	後期末試験		
32	後期末試験フィードバック		

授業計画（シラバス）

科目名	企業実習	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	230時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>インターンシップの進め方 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>インターンシップの評価方法 インターンシップは、実績として単位が認定されます。 ①インターンシップの最後に、学生は学んだことや達成したことについてプレゼンテーション ②インターンシップについて報告書を提出し学んだことをより深く掘り下げ、自分の考えを共有する ③「職務遂行のための基準項目」37項目にA～Dで評価し、点数化する</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

授業計画（シラバス）

科目名	イベント実習 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	48時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>イベント企画・運営の基礎を学習する。 クラスで協力し実際に学校行事の企画運営をおこなう。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 クラス内で協力する姿勢を評価します。1人1人が責任感をもって企画・運営に取り組んでください。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>なし</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション	講義の概要説明	
2	イベント企画の基礎	イベント企画運営の基礎を学習する	
3	企画の立案と目的設定	実際の国際交流イベントの企画の立案をする	
4	予算の作成と管理	予算を作成し、管理する	
5	プロジェクトの進め方とスケジュール管理	イベントまでのスケジュールを立てる	
6	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
7	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
8	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
9	広告やプロモーションの手法	広報活動について学習する	
10	広告やプロモーションの手法	自クラスの企画イベントのポスターを作成する	
11	広告やプロモーションの手法	自クラスの企画イベントのポスターを作成する	
12	イベント成功の指標と測定方法	評価項目を検討しお客様アンケートを作成する	
13	イベント成功の指標と測定方法	評価項目を検討しお客様アンケートを作成する	
14	実際のイベントの運営と管理	国際交流イベントの運営・管理をする	
15	イベントの改善とアップデート	アンケートを分析し、反省点や改善点を出す	
16	総括		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	企画の立案と目的設定	実際に体育祭の企画を立案する	
18	企画の立案と目的設定	実施種目の検討、会場・レンタル費用などを確認する	
19	予算の作成と管理	予算を作成し、管理する	
20	プロジェクトの進め方とスケジュール管理	体育祭までのスケジュールを立てる	
21	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
22	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
23	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
24	広告やプロモーションの手法	広報活動について学習する	
25	広告やプロモーションの手法	自クラスのポスターを作成する	
26	イベントのPRとブランディング	自クラスのポスターを作成する	
27	イベント成功の指標と測定方法	イベント成功の指標と測定方法について学習する	
28	データ分析と評価	データ分析と評価について学習する	
29	実際のイベントの運営と管理	体育祭の運営・管理をする	
30	イベントの改善とアップデート	反省点や改善点を出す	
31	イベントの改善とアップデート	次年度のイベント企画時に改善すべき点をまとめる	
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	外国語学習 I C(聴解)	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	32時限	講師	奥谷

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本語能力試験（JLPT）N2合格を目標とする。 日本語はコミュニケーションのツールであり、即戦力として、様々なビジネスシーンでスキルを発揮できるよう、聴解を中心に実践的な角度から学習する。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 学生に問題意識をもたせ、モチベーションを高めて自分で学習するための手がかりを与えるような授業を目指す。 使用テキストを中心にし、加えて、学生にとって身近で、具体的なトピックスを補助教材に取り入れる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験（JLPT）：第1回2023年7月2日、第2回2023年12月3日 BJTビジネス日本語能力テスト：随時</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネス日本語 I</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>『ドリル&ドリル日本語能力試験N2聴解・読解』 『TRY! 日本語能力試験N2文法から伸ばす日本語』</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	オリエンテーション		
2	JLPT聴解課題理解	知らない語彙を想像して理解する。	語彙力強化
3	JLPT聴解ポイント理解	要点を見つけて、聞き進める。	情報の取捨選択
4	JLPT聴解概要理解	話の流れを理解し、解答を見つけ出す。	必要な部分を的確に判断する。
5	JLPT聴解即時応答	日本人の定型的な応答を理解する	日常会話表現
6	JLPT聴解統合理解	長い問題文のなかから、必要な部分を見つけ出す。	問題文の流れを読む
7	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	聞かれていることを正確に判断して解答する。
8	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
9	JLPT聴解概要理解	話者の主張を理解する。	問われている内容を理解する。
10	JLPT聴解統合理解	話の流れを理解しながら、聞き進める。	長い話の中から、必要な部分を判断する。
11	JLPT聴解模擬試験第1回-1	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
12	JLPT聴解模擬試験第1回-2	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
13	JLPT聴解模擬試験第1回-3	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
14	JLPT聴解模擬試験第2回	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
15	前期期末試験	聴解試験	
16	総復習	1年の学習内容の総括	苦手なところを自分で把握する。

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ガイダンス		
18	JLPT聴解課題理解 1	知らない語彙を想像して理解する。	語彙力を増やす。
19	JLPT聴解課題理解 2	話されている場面を理解する。	いろいろな情報を統合して理解する。
20	JLPT聴解課題理解 3	情報の取捨選択ができる。	必要な部分を的確に判断する。
21	JLPT聴解課題理解 4	問題文の速さになれる。	部分ではなくかたまりで概要を理解する。
22	JLPT聴解ポイント理解 1	正答するテクニックに近づく。	問題の選択肢を先に読んでおく。
23	JLPT聴解ポイント理解 2	設問のポイントを理解する。	聞かれていることを正確に判断して解答する。
24	JLPT聴解ポイント理解 3	待遇表現を聞いて、理解する。	話している人の関係性を理解する。
25	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	問題の形式に慣れる。
26	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
27	JLPT聴解ポイント理解 4	話の流れを理解する。	長い話の中から、必要な部分を判断する。
28	JLPT聴解概要理解 1	問題文を聞いた時、まとまりとして内容が理解できる。	キーワードを見つける。
29	JLPT聴解概要理解 2	話者の主張・意図を理解する。	ポイントをつかんで聞く。
30	JLPT聴解概要理解 3	長い問題文のなかから、必要な部分を見つけ出す。	情報の取捨選択
31	試験前総復習	前期総復習	苦手なところを自分で確認しよう。
32	前期期末試験	聴解試験、前期内容の総括	

授業計画（シラバス）

科目名	日本語能力試験対策 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	32時限	講師	林

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本語能力試験（JLPT）N2合格を目標とする。 日本語はコミュニケーションのツールであり、即戦力として、様々なビジネスシーンでスキルを発揮できるよう、聴解を中心に実践的な角度から学習する。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 学生に問題意識をもたせ、モチベーションを高めて自分で学習するための手がかりを与えるような授業を目指す。 使用テキストを中心にし、加えて、学生にとって身近で、具体的なトピックスを補助教材に取り入れる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験（JLPT）：第1回2023年7月2日、第2回2023年12月3日 BJTビジネス日本語能力テスト：随時</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネス日本語 I</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>『ドリル&ドリル日本語能力試験N2聴解・読解』 『TRY! 日本語能力試験N2文法から伸ばす日本語』</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	オリエンテーション		
2	JLPT聴解課題理解	知らない語彙を想像して理解する。	語彙力強化
3	JLPT聴解ポイント理解	要点を見つけて、聞き進める。	情報の取捨選択
4	JLPT聴解概要理解	話の流れを理解し、解答を見つけ出す。	必要な部分を的確に判断する。
5	JLPT聴解即時応答	日本人の定型的な応答を理解する	日常会話表現
6	JLPT聴解統合理解	長い問題文のなかから、必要な部分を見つけ出す。	問題文の流れを読む
7	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	聞かれていることを正確に判断して解答する。
8	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
9	JLPT聴解概要理解	話者の主張を理解する。	問われている内容を理解する。
10	JLPT聴解統合理解	話の流れを理解しながら、聞き進める。	長い話の中から、必要な部分を判断する。
11	JLPT聴解模擬試験第1回-1	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
12	JLPT聴解模擬試験第1回-2	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
13	JLPT聴解模擬試験第1回-3	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
14	JLPT聴解模擬試験第2回	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
15	前期期末試験	聴解試験	
16	総復習	1年の学習内容の総括	苦手なところを自分で把握する。

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ガイダンス		
18	JLPT聴解課題理解 1	知らない語彙を想像して理解する。	語彙力を増やす。
19	JLPT聴解課題理解 2	話されている場面を理解する。	いろいろな情報を統合して理解する。
20	JLPT聴解課題理解 3	情報の取捨選択ができる。	必要な部分を的確に判断する。
21	JLPT聴解課題理解 4	問題文の速さになれる。	部分ではなくかたまりで概要を理解する。
22	JLPT聴解ポイント理解 1	正答するテクニックに近づく。	問題の選択肢を先に読んでおく。
23	JLPT聴解ポイント理解 2	設問のポイントを理解する。	聞かれていることを正確に判断して解答する。
24	JLPT聴解ポイント理解 3	待遇表現を聞いて、理解する。	話している人の関係性を理解する。
25	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	問題の形式に慣れる。
26	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
27	JLPT聴解ポイント理解 4	話の流れを理解する。	長い話の中から、必要な部分を判断する。
28	JLPT聴解概要理解 1	問題文を聞いた時、まとまりとして内容が理解できる。	キーワードを見つける。
29	JLPT聴解概要理解 2	話者の主張・意図を理解する。	ポイントをつかんで聞く。
30	JLPT聴解概要理解 3	長い問題文のなかから、必要な部分を見つけ出す。	情報の取捨選択
31	試験前総復習	前期総復習	苦手なところを自分で確認しよう。
32	前期期末試験	聴解試験、前期内容の総括	

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネス日本語能力検定対策 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	32時限	講師	岡本翔太郎

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>BJTの教材を用い、就職に必要な表現を身に付ける。学生が主体となる授業形式で、社会に必要とされる人財の育成を行う。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テスト</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テスト読解実力養成問題集</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	授業概要①	授業を受けるうえでの心得 就職についての理解を高める	
2	授業概要②	評価基準の共有 予習課題の説明・定着	
3	授業概要③	評価基準の共有 予習課題の説明・定着	
4	教科書 4P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
5	教科書 5P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
6	教科書 6P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
7	教科書 7P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
8	教科書 8P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
9	教科書 9P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
10	教科書 10P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
11	教科書 11P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
12	教科書 12P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
13	教科書 13P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
14	授業の振り返り	PDCAサイクルの実践	
15	グループワーク	グループでの課題解決型授業の実践	
16	期末試験	学習到達度確認	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	課題解決ワーク	前期の振り返りでPDCAサイクルの実践	
18	教科書 P16	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
19	教科書 P17	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
20	教科書 P18	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
21	教科書 P19	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
22	教科書 P20	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
23	課題解決ワーク	履歴書の内容を考えることで、履歴書の意味の理解と作成の動機付け	
24	教科書 P21	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
25	教科書 P22	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
26	教科書 P23	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
27	教科書 P24	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
28	教科書 P25	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	
29	課題解決ワーク	企業からのメールの返信作成	
30	課題解決ワーク	企業からのメールの返信作成	
31	テスト	学習到達度確認	
32	総まとめ	後期の振り返りでPDCAサイクルの実践	

授業計画（シラバス）

科目名	貿易実務検定試験対策 I
-----	--------------

学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
--------	--------------------------	--	--

学年	1年
----	----

時限数	32時限	講師	木村
-----	------	----	----

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>貿易実務検定C級合格を目指す。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>貿易実務検定C級</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>貿易実務検定試験対策Ⅱ、貿易実務論、貿易実務英語</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>最新貿易実務ベーシックマニュアル</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション		
2	国際貿易の概要		
3	1-1 貿易取引と国内取引との相違点	貿易取引とは 国内取引との相違点 貿易取引のリスク	
4	1-2 貿易取引の流れ	貿易取引のしくみ 信用上のメリット 外国為替による代金決済	
5	1-3 貿易取引と関係機関	貿易取引全体の流れ 関係機関	
6	1-4 いろいろな貿易取引	直接貿易、間接貿易、並行輸入、委託加工貿易、開発輸入、OEM輸入、仲介貿易、逆輸入	
7	2-1 市場調査と取引先の発見	貿易取引開始までの流れ、輸入の市場と輸出の市場、市場調査、市場戦略、取引先の発見方法	
8	2-2 取引交渉	取引交渉の流れと引き合い 申込	
9	2-3 信用調査	信用調査の重要性 信用調査の方法 信用調査項目	
10	2-4 契約書の基礎知識	契約書の作成、契約書の書式、注文書型契約書と注文聖書型契約書、タイプ条項と印刷条項、ウィーン売買条約	
11	3-1 信用状の基礎知識	信用状とは 信用状の機能 信用状の種類	
12	3-2 輸入信用状の実務	銀行へのう約定書の差入れ 信用状の開設	
13	3-3 輸出信用状の実務	信用状の通知、信用状の構成、信用状の記載事項、信用状や船籍書類等の点検事項、信用状統一規則	
14	3-4 信用状条件の変更と不一致	信用状条件の変更 信用状条件との不一致	
15	確認テスト		
16	まとめ		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	4-1 品質条件	品質決定の方法 品質決定の時点	
18	4-2 数量条件	数量単位、重量トンと容積トン、数量決定時点、数量過不足容認条件、引受可能数量条件	
19	4-3 貨物の受渡条件	受渡場所、受渡方法、受渡時期、仕向地、分割船積の可否、貨物の積替の可否	
20	4-4 価格条件	価格のたて方、決済通貨	
21	5-1 インコタームズとは	貿易条件とは インコタームズとは	
22	5-2 インコタームズによる貿易条件	インコタームズの記号の意味、インコタームズの11規則、2000年版インコタームズ、インコタームズ2000年版と2010年版の違い	
23	5-3 輸送方法とインコタームズ	輸送方法とインコタームズの不一致 輸送方法に適したインコタームズ	
24	6-1 輸送形態の種類	主な輸送形態、海上輸送、航空輸送、国際複合一貫輸送、国際宅配便	
25	6-2 海上輸送	コンテナ船と在来船、定期船と不定期船、個品運送契約と用船契約、定期船の運賃、用船契約の運賃、船荷証券	
26	6-3 航空輸送	航空輸送契約の形態 航空輸送の運賃 航空運送状	
27	6-4 国際複合一貫輸送	国際複合一貫輸送とは、複合運送人、国際複合一貫輸送の運送書類、国際複合一貫輸送の運賃	
28	7-1 付保手続	貨物海上保険契約の法的性質と保険証券の機能、貨物海上保険の申込内容、予定保険契約と確定保険契約、保険金額と保険料率	
29	7-2 貨物海上保険の基本条件	旧ICCと新ICC、損害の種類、旧ICCによる基本条件、海上保険の付保期間、メモランダム条項、旧ICCと新ICCの相違点	
30	復習		
31	確認テスト		
32	まとめ		

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネス英会話 I	学科・コース	国際ビジネス学科（デュアルビジネスコース1年制）		
学年	1年	時限数	32時限	講師	後藤

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>ビジネスに登場する多様なシーンを英語で話したり、説明できるようになること、仕事の中で登場する多種多様な資料素材を英語で言えるようになることが目的です。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業内容】 毎週2ユニット分の表現を確認した後、シャドーイングや音読練習をして、英語で話したり説明したりする反復練習を行います。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>TOEIC</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>英会話、TOEIC対策</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>説明するためのビジネス英語表現練習帳</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション		
2	全体像を述べる 注意を引く・促す	全体像、全体的な意味を最初に伝えられる。 聞いている人の注意を引くときに役立つフレーズを身につける。	
3	道順を説明する ステップで説明する	道順を説明するときに役立つフレーズを身につける。 ステップで説明するフレーズを身につける。	
4	場所・配置の説明 図・グラフの説明	場所・配置を説明する場面でよく使う表現を身につける。図やグラフを説明するときに使うフレーズを身につける。	
5	指示・ガイド 位置関係	電話で使える指示やガイドのフレーズを身につける。位置関係を説明するときの表現を身につける。	
6	概数を述べる 詳細に述べる	大きな数値を表現するときに使う表現を身につける。 詳細を説明するときに使う表現を身につける。	
7	際立った点・重要な点 特徴を述べる	明らかかな点に言及するときに使う表現を身につける。特徴や機能に言及するときに役立つフレーズを身につける。	
8	時間の流れ 過去・完了	時間の流れを表す表現を身につける。 これまでに起こったことを説明する表現を身につける。	
9	予定・未来 予測・可能性	予定を説明する場面で使う表現を身につける。推測や可能性などを述べる表現を身につける。	
10	比較・対照 順接	比較表現や対照的に述べる表現を身につける。順接を表す表現を身につける。	
11	逆接 目的	逆接のフレーズを身につける。 目的を表す表現を身につける。	
12	並列 指定・限定	ものを並べる表現を身につける。限定用法や叙述用法を身につける。	
13	仮定・場合 共通・一致	仮定や場合の表現を身につける。 共通・一致に関するフレーズを身につける。	
14	情報の追加 意見・感想	情報を付け加えるときの表現を身につける。意見・感想のフレーズを身につける。	
15	期末試験		
16	振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	一般・習慣 ポジ・ネガ	通常の状態とイレギュラーな状態を説明する表現を身につける。 ポジティブな面とネガティブな面を述べるときのフレーズを身につける。	
18	原因・理由 必要・義務	理由や原因を表す表現を身につける。 必要や義務の表現を身につける。	
19	可能・不可能	可能と不可能を表す表現を身につける。	
20	Section1まとめ		
21	ビジネスシーンを説明する基本用語	会社組織の基本用語 チャート・分析の基本用語を身につける。	
22		道順・案内の基本用語 製造・品質の基本用語を身につける。	
23		社内レイアウトの基本用語 業績・景気の基本用語を身につける。	
24		ウェブ取引の基本用語 オフィス用品の基本用語を身につける。	
25		会社案内の基本表現 流通・マーケティングの基本用語を身につける。	
26		予算・支出の基本用語 技術・ITの基本用語を身につける。	
27		会議の基本用語 学歴の基本用語を身につける。	
28		出張・旅程の基本用語 市場・市況の基本用語を身につける。	
29		荷物・発送の基本用語 売上・収支の基本用語を身につける。	
30		為替・物価の基本用語 求人・募集の基本用語を身につける。	
31	期末試験		
32	総括		