

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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	渡辺麻衣子

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>【授業方針】 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。 毎回の授業態度（積極性）や、提出物、期末試験の内容を総合的に評価する。</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	復習		

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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	渡辺麻衣子

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>【授業方針】 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。 毎回の授業態度（積極性）や、提出物、期末試験の内容を総合的に評価する。</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	外国語学習ⅡA(文字・語彙)	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	渡辺麻衣子

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本語能力試験N1の合格に必要な文字・語彙力を身に付ける。 合格後の実力の定着・より自然な日本語の運用を目指す。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 予習必須。授業で配られたテスト&テスト範囲を予習。 翌週の授業で解説・補足説明&質問受付。</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 N1</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>『パワードリル N1 文字語彙』</p> <p>『日本語能力試験直前対策 N1 文字・語彙・文法』</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	「パワドリ 文字語彙」第1回	問題を解き、N1合格に必要な文字語彙表現を定着させる	
2	「パワドリ 文字語彙」第2回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
3	「パワドリ 文字語彙」第3回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
4	「パワドリ 文字語彙」第4回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
5	「パワドリ 文字語彙」第5回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
6	「パワドリ」集中トレーニング 「直対」重要語彙練習問題	同上	
7	「パワドリ 文字語彙」第6回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
8	「パワドリ 文字語彙」第7回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
9	「パワドリ 文字語彙」第8回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
10	「パワドリ 文字語彙」第9回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
11	「パワドリ 文字語彙」第10回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
12	「パワドリ」集中トレーニング 「直対」重要語彙練習問題	同上	
13	「パワドリ 文字語彙」第11回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
14	「パワドリ 文字語彙」第12回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
15	期末試験	前期内容習得度確認	
16	期末試験解説	前期内容確認	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	「直前対策」第8回語彙	問題を解き、N1合格に必要な文字語彙表現を定着させる	
18	「直前対策」第9回語彙	同上	
19	「直前対策」第10回語彙	同上	
20	「直前対策」第11回語彙	同上	
21	「直前対策」第12回語彙	同上	
22	「直前対策」第13回語彙	同上	
23	「直前対策」第14回語彙	同上	
24	「直前対策」第15回語彙	同上	
25	「パワードリル」第7回 「直前対策」重要語彙	同上	
26	「パワードリル」第8回 「直前対策」重要語彙	同上	
27	「パワードリル」第9回 「直前対策」重要語彙	同上	
28	「パワードリル」第10回 「直前対策」重要語彙	同上	
29	「パワードリル」第11回 「直前対策」重要語彙	同上	
30	「パワードリル」第12回 「直前対策」重要語彙	同上	
31	「パワードリル」第13回 「直前対策」重要語彙	同上	
32	期末試験	学習到達度確認	

授業計画（シラバス）

科目名	外国語学習ⅡB(読解・文法)	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	渡辺麻衣子

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本語能力試験N1の合格に必要な文法・読解力を身に付ける。 合格後の実力の定着・より自然な日本語の運用を目指す。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 教科書を用いて文法表現の理解を進めながら、進捗状況をみて、適宜練習問題を解く。 読解は辞書を見ずに、常に時間を意識して解く。</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 N1</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>「TRY! 日本語能力試験 N1 文法からのばす日本語」</p> <p>「ドリル&ドリル 日本語能力試験 N1 聴解・読解」</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 ドリル&ドリル文字 語彙文法4回	オリエンテーション	
2	TRY16-20 読解	文法項目の理解 N1読解問題に慣れる	
3	TRY21-25・ 読解	同上	
4	TRY26-30 読解	同上	
5	模擬試験フィードバック	模擬試験の復習	
6	TRY31-34・まとめの問題③ 読解	文法項目の理解 読解問題N1に慣れる	
7	TRY1-5 読解	文法項目の理解 読解問題N1演習	
8	TRY6-10 読解	同上	
9	TRY11-15・まとめの問題④ 読解	同上	
10	TRY35-39・まとめの問題② 読解	同上	
11	TRY40-45 読解	同上	
12	TRY46-50・まとめの問題4 読解	同上	
13	TRY51-55 読解	同上	
14	TRY56-60 読解	同上 期末試験へ向け・前期の復習	
15	TRY61-65・まとめの問題⑤ 読解	同上	
16	期末試験	学習の到達度を測る	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	前期振り返り	前期の復習	
18	TRY66-70 読解	文法項目の理解 読解問題N1演習	
19	TRY71-75・まとめの問題⑥ 読解	同上	
20	模擬試験フィードバック	模擬試験の復習	
21	TRY76-80 読解	文法項目の理解 読解問題N1演習	
22	TRY81-85 読解	同上	
23	TRY86-90・まとめの問題⑦ 読解	同上	
24	TRY91-95 読解	同上	
25	TRY96-100 読解	同上	
26	TRY101-105 読解	同上	
27	TRY106-110・まとめの問題⑧ ⑨ 読解	同上	
28	TRY111-115 読解	同上	
29	TRY116-120 読解	同上	
30	TRY121-123・まとめの問題⑩ 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	ビジネス外国語 I	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64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>【授業方針】 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	ビジネス外国語Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	富永恭子

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本で就職した際に困らないよう、ビジネス・コミュニケーションに必要な日本語の習得を目指す。 日本のビジネス習慣・ビジネスマナーについても理解する。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロールプレイ会話練習及び敬語のトレーニングを実施する。 ・自分で考えた意見を発表することも重視する。 ・積極的な発言と授業参加を評価の対象とする。 ・発話が聞き取りやすいかも重視し、適宜発音指導も行いたい。 <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>

BJTビジネス日本語能力テスト

<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</p>
<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>メインテキスト：『マンガで体験！にっぽんのカイシャ』（日本漢字能力検定協会）</p> <p>副教材：『新にほんご敬語トレーニング』、『ビジネス日本語ドリル』</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	自己紹介・敬語の復習	敬語を使って、自己紹介をする。	いい自己紹介とは？
2	電話対応 1	社外の人に対して、適切に電話対応ができる	必要な情報だけを伝える。
3	報告・連絡・相談	適切に「ほうれんそう」ができる。	クッション言葉を使おう。
4	電話対応 2	電話の相手を待たせる際の表現を習得する。	少々は 1分以内
5	ビジネスメールの書き方 1	ビジネスメールの形式を理解する。	ビジネスメールに「こんにちは」は使わない。
6	要領を得た話し方	話す際には、最初に目的をはっきりと伝える。	話す内容を自分の中で整理しておく
7	社外の人への話し方	社外の人と話すとき、社内の人には敬称を付けないことを理解する。	社外の人に対しては、上司でも呼び捨てにする。
8	メモをする習慣	伝言をメモすることの大切さを理解する。	メモを取る習慣をつける。
9	電話対応 3	わかりにくい数字等は復唱する。	時間の言い方に注意
10	紹介する順番	目上、目下等、紹介する順番を理解する。	日本社会は順番が大切
11	休暇を取得する際のマナー	休暇を適切に申し出ることができる。	周りの人への思いやりの言葉を使う。
12	終業時のあいさつ	適切に終業時のあいさつができる。	何かお手伝いしましょうか。
13	スケジュール管理	自分の仕事の量と期限を見極めて仕事をする。	仕事が期限までに終わらないときは相談を。
14	伝言の仕方	状況に応じた伝言ができる。	急ぐときはメモを渡す。
15	ビジネスメールの書き方 2	わかりやすいメールが書ける。	必要に応じて箇条書きを使う。
16	前期期末試験	前期の学習内容の総括	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	敬語の使い方	敬語の基本を復習する。	尊敬語と謙譲語
18	話し言葉と書き言葉	話し言葉と書き言葉の違いを理解する。	文体の統一
19	漢字の使い方	同音異義語を的確に選択できる。	パソコンの変換ミスに注意
20	ビジネスメールの形式	用途に合ったビジネスメールが作成できる。	メールのルール
21	ビジネス文書の形式	用途に合った書式で文書が作成できる。	宛名の書き方
22	書類の送り方	郵便物の宛先を書けるようになる	敬称の種類
23	電話の受け方	電話を適切に受け、伝言ができるようになる。	聞き取れない時は確認する。
24	電話のかけ方	客先に電話をかけることができる。	電話の切り方に注意。
25	名刺の扱い方	名刺交換ができる。	名刺は相手の顔と同じ
26	仕事に役立つ雑談	訪問先で適切に雑談ができる。	雑談の話題の選び方
27	場所ごとの席次	会議室等の正しい席次を理解する。	えらい人が座る位置
28	案内と見送り	案内と見送りのマナーを理解する。	姿が見えなくなるまで見送る。
29	訪問のマナー	客先を適切に訪問できる。	コートはいつ脱ぐか。
30	営業活動	営業先で適切に話すことができる。	身だしなみにも注意
31	葬儀のマナー	日本の通夜・葬式について理解する。	黒い服、ネクタイ、靴下
32	後期復習・後期期末試験・総復習	復習、期末試験、1年の学習内容の総括	

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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	Emil・Ashleigh

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>【授業方針】 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	TOEIC対策Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	Emil・Ashleigh

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 to deal with the TOEIC TESTS.</p>

【授業方針・評価方法】
<p>【授業方針】 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>

【この授業で狙える資格、検定試験】
<p>TOEIC TESTS: (大阪) 5/21, 6/10, 6/25, 7/23, 8/20, 9/10, 10/1, 10/ 29, 11/19, 12/10</p>

【他科目・他クラスとの関連可能要素】
<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>

【使用テキスト・教材、参考文献】
<p>SUCCESSFUL KEYS TO THE TOEIC LISTENING AND READING TEST 2 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 2 Unit 1	Daily Life Vocab.	Daily Life
2	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 1	品詞の区別、広告	Daily Life
3	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 2	Places Vocab.	Places
4	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 2	Eメール、カード・告知	Places
5	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 3	職業を表すVocab.	People
6	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 3	代名詞、テキストメッセージ・記事	People
7	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 4	旅行関係のVocab.	Travel
8	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 4	Eメール、ウェブサイト	Travel
9	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 5	ビジネスシーンでの用語・フレーズ.	Business
10	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 5	動詞の形、メモ・Eメール	Business
11	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 6	オフィス用語Vocab.	Office
12	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 6	手紙	Office
13	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 7	Eメール、PC関連用語Vocab.	Technology
14	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 7	語彙、レポート・テキストメッセージ	Technology
15	Review		
16	Term Exam		

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 aProblem	
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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64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>自分の意見を伝えたり、相手にも意見をうかがう質問が出来るようになる。 また、短い会話の内容を正確に聞き取り、質問に対し適当な応答ができ、簡単な英語でのコミュニケーションができるようになることを目的とする。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 アクティブラーニングを実践し、絵や図を用いて日常生活によく使われる単語・会話表現を覚え、自分自身の意見に置き換えて練習する。ペアワークやグループワークを通して簡単な英語でのコミュニケーションに慣れる。</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>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>TOEIC I</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>English Firsthand(5th edition) 1 Student Book</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	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 aProblem	
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Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	Emil・Ashleigh

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>【授業方針】 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>Smart Choice 4e 2 by Oxford University Press</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	Smart Choice 2 Unit 1 How was your vacation?	Classroom Language Talk about past vacation	Agreeing/Disagreeing using neither, either
2	Smart Choice 2 Unit 1 How was your vacation?	Talk about vacations	Vacation activities
3	Smart Choice 2 Unit 1 How was your vacation?	Understand activities and plans	What did you do on vacation?
4	Smart Choice 2 Unit 2 I think it's boring!	Adjectives ending -ing / -ed	I'm frightened. This movie is frightening.
5	Smart Choice 2 Unit 2 I think it's boring!	Interview people	How often...? Why do you ...? Which movies do you ...?
6	Smart Choice 2 Unit 3 Do it before you're 30!	I've never done anything.	Extreme sports and activities
7	Smart Choice 2 Unit 3 Do it before you're 30!	Present Perfect	Have you ever driven a sports car?
8	Review Unit 1 - 3		
9	Smart Choice 2 Unit 4 The best place in the world!	Describe places, Superlative adjectives	What is the biggest desert in the world?
10	Smart Choice 2 Unit 4 The best place in the world!	Describe places, Superlative adjectives	Have you been there?
11	Smart Choice 2 Unit 5 Where's the party?	Adverbial clauses: before, after and when	The wedding will be before the party begins.
12	Smart Choice 2 Unit 5 Where's the party?	Special events, Describe places	New Year's Traditions
13	Smart Choice 2 Unit 6 You should try it!	Healthy and unhealthy activities	should / have to
14	Smart Choice 2 Unit 6 You should try it!	Give advices	the imperative
15	Review		
16	Term Exam		

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	貿易実務論 I	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	岡本正樹

実務経験・関連資格	国際貿易業務経験あり
-----------	------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>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目指す。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。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>【授業方針】 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。 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。 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目指す。 【評価方法】 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。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（日本貿易実務検定協会認定） 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	貿易実務論Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	北村昇三

実務経験・関連資格	国際貿易業経験あり
-----------	-----------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p><授業内容></p> <ol style="list-style-type: none"> 貿易取引と国内取引との違い、貿易取引のしくみや流れを学ぶ。 売買契約に必要な貿易実務の基礎知識、貿易書類、国際的なルールのインコタームズを理解する。 <p><目的></p> <ul style="list-style-type: none"> 貿易取引に関わる企業・機関に就職して貿易関連部門に配属された時に、習得した貿易実務のスキルを駆使して、企業・機関の業績向上・発展に貢献が出来るグローバル人材を育成する
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ol style="list-style-type: none"> “最新貿易実務マニュアルベーシック”のテキスト、パワーポイント資料に基づいて体系的に貿易実務を学ぶ インコタームズの理解と活用方法、輸送・通関・決済・保険・貿易書類等の多様な貿易業務を実務的に解説 <p>【評価方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> “最新貿易実務マニュアルベーシック”の確認テスト等の実施による理解度の評価 講義に対する取り組み姿勢、質疑応答での内容を評価 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】</p> <p>貿易実務検定C級（試験日： 2024年3月、5月、7月、10月、12月の各初旬）</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>貿易実務英語、マーケティング</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>①最新貿易実務ベーシックマニュアル（MHJ出版）</p> <p>②ジェトロ貿易関連資料 ③初めての人の貿易入門塾（株式会社かんき出版）</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	貿易取引とは	貿易取引と国内取引との相違点	貿易取引のリスク
2	貿易取引の流れ	貿易取引の商流・物流	いろいろな取引形態 コンテナ
3	市場調査と取引先の発見	市場設定・発見方法	紹介・公的機関 インターネット・展示会
4	貿易取引開始までの流れ	市場調査における調査項目と方法	一般情報と商品情報
5	取引交渉	取引交渉の流れ	勧誘・引合・申込
6	契約成立まで	信用調査・契約書の基礎知識	3Cと4C
7	信用状の基礎知識	信用状とは、信用状の機能と種類	受益者・回転信用状
8	輸出信用状の実務	信用状の構成と記載事項	取消不能信用状 点検事項
9	信用状条件の変更と不一致	条件変更手続き	ディスクレパンシー アmend・ネゴ
10	品質条件・数量条件	品質決定の方法と時点 数量単位と数量過不足容認条件	FQA、GMQ MQA
11	貨物の受渡条件と価格条件	受渡方法・場所・時点、価格の立て方	間接引渡し、諸掛
12	インコタームズとは	貿易条件とは	ICC
13	インコタームズによる貿易条件	インコタームズの11規則 輸送方法とインコタームズ	FCA、CPT、CIP 費用負担・危険負担
14	貿易運送1	海上輸送	コンテナ船・B/L
15	貿易運送2	航空輸送・国際複合一貫輸送	AWB、IATA ALB、SLB
16	前期 期末試験	前期授業の理解・習得レベルの把握	実力値

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	付保手続、保険の基本条件 保険のてん補範囲と比較	保険金額、 ICC（約款）
18	その他の保険	製造物責任、PL保険、 貿易保険、輸出手形保険	PL、日本貿易保険
19	代金決済	外国との代金決済、決済手段の種類	L/C、D/A、D/P、T/T
20	輸出実務の流れ	貿易業務全体の流れと関連書類	海貨業者・乙仲
21	為替予約	先物為替予約、為替予約の手続	為替変動リスク
22	輸出貿易管理	輸出を規制する法令、輸出の許可・承認	外為法・輸出令
23	輸出の準備	梱包・船積手配・船積指示	インボイス、S/I
24	輸出通関と船積手続	通関用書類の作成、保税地域の種類	E/P、AEO
25	代金回収手続き	荷為替手形の作成、	D/P、D/A
26	輸入実務の流れ	輸入取引の流れ、輸入貿易管理	輸入貿易管理令
27	代金決済と輸入金融	輸入代金の決済方法	L/C、D/A、D/P、T/T
28	貨物の荷受と輸入通関	コンテナ船貨物の荷受 輸入通関とAEO制度	D/D、 I/D、 I/P
29	外国為替相場と市場	外国為替相場とは、直物相場と先物相場	インターバンク
30	為替変動リスクの回避	為替先物予約	TTS,TTB
31	国際貿易体制	国際貿易体制とGATT 貿易と環境	EPA、WTO、ワシントン条約 バーゼル条約
32	後期 期末試験	後期授業の理解・習得レベルの把握	実力値

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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	岩瀬薫子

実務経験・関連資格	企業での営業戦略業務経験者
-----------	---------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際ビジネスを学んだ学生として押さえておくべき、日本の経済市況を読み解く力 ・マーケティングを学ぶ上で必要な言葉やフレームワークを理解し、日本企業の戦略の良い点や問題点（特徴） <p>上記2点を積極的に学ぶことの意義をつかむことを目標とします。</p> <p>就活生（日本の大学生）や若いビジネスマンの「学びなおし」に好評を博している書籍を理解し、自ら新しい情報を（日本語で）獲得できることを目指します。（経済用語・経営用語としての日本語を理解し、使えるようにすること）</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>テーマにより個別ワークを実施・重視します。前期は、マーケティングなどを理論的・網羅的に学ぶ前に、「（日本の）会社」というものを理解することをベースに、経営戦略を学びます。同時に、来年直面する「就職戦線」に向けての「戦略」を考えるための情報提供・自ら情報収集できることを目指します。</p> <p>【評価方法】</p> <p>講義への参加姿勢（出欠・遅刻、レポート、期末試験の総合評価）を評価する。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>日本企業への就職</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>「就職力のための日本語力」などについても触れます。日本語のレベルアップの必要性などを痛感し、学生各々が自ら学び方の創意工夫できるように配慮します。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>使用テキスト：「会社の事よくわからないまま社会人になった人へ（第3版）」池上彰著 海竜社</p> <p>講師オリジナルレジュメ、適宜時事ニュースなど動画資料</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「卒業後の進路について」	卒業後の進路について考察する	コロナ 日本がこれまで受けた困難
2	「マーケティング」を学ぼう	マーケティングを学ぶ意義を知る、就職活動に応用できることを知る	PDCA,スケジュールリング、セルフマネジメント
3	会社の組織①	会社で一番偉いのは誰か	ステークホルダー
4	会社の組織②	取締役会って何だろう	機関設計と定款
5	会社の組織③	アメリカと日本の経営トップの違い	日本式経営
6	会社の組織④	会社組織形態いろいろ	株式会社、合同会社
7	会社の組織振り返り	第1章のポイント復習	「言葉」の意味理解
8	会社の経営①	日本的経営って？	終身雇用の崩壊
9	会社の経営②	「成果主義」は成果をあげたのか？	人事制度、評価制度
10	会社の経営③	会社の在り方が問われている	コンプライアンス、「透明性」
11	会社の経営④	優れた経営者とはどんな人？	創業者、指導者（リーダー）
12	会社の経営振り返り	第2章のポイント復習	
13	特別講義	2023就職活動戦線状況と「戦略」	PDCA
14		前期試験対策および夏季休暇中の日本経済ニュース解説	「答案作成術」、記述式注意点
15	前期試験		
16	これまでの総まとめとプレゼンテ	勉強・バイト・遊びすべてが就職力に直結していることを知る	後期に向けての「自分戦略」を宣言す

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	雇用①	「就職」とは、どういうことか？	
18	雇用②	「働き方改革」で何が変わるの？	働き方改革
19	雇用③	「給料」をもらって、どういうこと？	
20	雇用④	男女の雇用格差は本当になくなったのか？	男女雇用機会均等法、育児・介護休業法
21	雇用⑤	いろいろな雇用形態	派遣労働者、契約社員
22	雇用⑥	「福利厚生」って、どういう制度？	福利厚生
23	雇用⑦	「労働組合」って、いったい何？	労働組合
24	雇用振り返り	ポイント復習	
25	会社員を目指す人へ①	発展する会社を見きわめる方法	
26	会社員を目指す人へ②	辞めなくなったとき考えるべきことは？	
27	会社員を目指す人へ③	「会社で働く」とは、どういうことか？	
28	会社員を目指す人へ振り返り	ポイント復習	
29	特別講義		
30	後期試験対策		
31	後期試験		
32	これまでの総まとめとプレゼンテ		

授業計画（シラバス）

科目名	マーケティング経営戦略論Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	岡本充智

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

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>1) 日本企業のマーケティング行動を理解する。 →企業活動の見方を顧客視点で見るようにする</p> <p>2) 消費者のマーケティング行動を理解する →消費者がどのようにマーケティング行動を取るのかのエッセンスを吸収</p> <p>3) サービスマネジメントに必要なマーケティング知識を得る →マーケティングを学ぶことで日本のサービス産業への就職意欲を高め、学んだことを実践してみたいと思う</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>業満足度を向上させる種々の取り組みを実行していく</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出席者全員が発言できる機会を毎回持つ ・ 学生同士が相互に教え合う場面を毎回創出する <p>2) 授業の進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ グループワーク主体の参加型授業 ・ 講師よりの多頻度なフィードバックによる日本語力向上への側面的支援 <p>3) 定期的な授業理解度のチェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講師よりの質問の回答内容 ・ 授業中に作成する定期的なレポート提出と赤ペン添削によるフィードバック <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>	1)授
---	-----

<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>ビジネス日本語能力（語彙力・読解力）の向上</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>毎回、ワークシートを配布する。</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	マーケティングとは	マーケティングミックス	スターバックス
2	マーケティングとは	マーケティングミックス	ドトール
3	マーケティングとは	市場創造	グリコ
4	マーケティングとは	ローカライズ	チキンラーメン
5	マーケティングとは	商品開発	ガリガリ君
6	マーケティングとは	プロモーション	ユニクロ
7	マーケティングとは	コストリーダーシップ	マクドナルド
8	マーケティングとは	アスクル	顧客価値
9	マーケティングとは	プロダクトライフサイクル	商品価値
10	マーケティングとは	三方良し	キシリトール
11	マーケティングとは	外食市場	店舗展開
12	マーケティングとは	デジタル戦略	丸亀製麺
13	マーケティングとは	サプライチェーン	ネスレ日本
14	マーケティングとは	マーケティングミックス	キットカット
15	マーケティングとは	ビジネスモデル	サブスクリプション
16	マーケティングとは	イノベーション	シャトレーゼ

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	マーケティングケーススタディ	ビジョン	USJ
18	マーケティングケーススタディ	感動サービス	サービスの3P
19	マーケティングケーススタディ	知的財産	鬼滅の刃
20	マーケティングケーススタディ	アニメ市場	アニメビジネス
21	マーケティングケーススタディ	フェアトレード	池内タオル
22	マーケティングケーススタディ	フードロス	オイシックス
23	マーケティングケーススタディ	循環型社会	日本環境設計
24	マーケティングケーススタディ	障がい者雇用	エフピコ
25	マーケティングケーススタディ	地域との共生	ホロニック
26	マーケティングケーススタディ	地方創生	中川政七商店
27	マーケティングケーススタディ	社会貢献	渋沢栄一
28	マーケティングケーススタディ	市場トレンド	サンドイッチショップ
29	マーケティングケーススタディ	地域密着	カフェ
30	マーケティングケーススタディ	少子化対策	保育施設
31	マーケティングケーススタディ	高度成長	ホームセンター
32	マーケティングケーススタディ	デジタル活用	スマート農業

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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	岡本正樹

実務経験・関連資格	国際貿易業務及び英語による業務経験者
-----------	--------------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>経済活動の基本を理解させると同時に英語の初歩を学ばせたい。また、英語が苦手な生徒が多く、基礎をマスターしていないため、超初歩から取り組みを始め、社会での英語の重要性・必要性を認識させる。貿易用語(英語)の学習および簡易なビジネスレターの読み取りを目指す。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 最終的には教科書を中心に授業を進めるが、当面は手作りの資料をつかう。。生徒とのQ&Aを積極的におこない、緊張感を持たせる。また小テストや、書類作成の実務練習を多用する。勤勉性と向上心を評価する。</p> <p>【評価方法】 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>英語関連の試験。特にTOEIC。</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>「貿易実務」授業と内容が一体化することを年度末の目標とする。。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>教科書「ベーシックマニュアル」 参考書「貿易実務H.B 英文レターの基礎知識」</p> <p>参考書「日経ビジネス英語検定3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	貿易と商売の基礎単語	Basic words for Trade	Trade
2	貿易関係者	Basis players for Int'l Trade	Players
3	英語構文と熟語・慣用句	Phrase/Idiom	SVO etc
4	頻出単語		
5	頻出表現(言い回し)	aooreciate,send,enclose,look forwards, refer, inform of	
6	頻出熟語、慣用句	open an account , let us know, order from	
7	取引の申し込み	P361 Proposal	
8	信用調査	P366 Credit Inquiry	reference
9	引合いと申し込み	P369 Inquiry &Offer	Counter/Firm
10	取引条件	P391 Terms & Conditions	Payment Etc
11	注文	P397 Orders	Purchase Order
12	信用状	P403 Letter of Credit	Banks' roles
13	船積・保険	P409 Shipment , Insurance	Incoterms
14	決済	P421 Payment Terms	Draft
15	クレーム	P426 損害賠償請求の有無	Complaint
16	試験		

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	アプリカント・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	貿易実務英語Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	岡本正樹

実務経験・関連資格	国際貿易業務及び英語による業務経験者
-----------	--------------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>昨年度の復習を中心に教えていく。C級検定(英語)に挑戦できるレベルまでは向上させたい。社会人になった際はインボイスの作成、客先からの英文レターの読み取り程度はできるようにしたい。最低でも英語に対する苦手意識は克服させたい。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 貿易 用語のボキャブラリーの強化。・船積書類の読み取り。・ビジネスレターの作成、読解。一授業においてはミニテスト、宿題、Q&A を多用する。評価は、勤勉さ、向上心を重視する。 【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」授業と内容が一体化することを年度末の目標とする。。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>教科書「ベーシックマニュアル」 参考書「貿易実務H.B 英文レターの基礎知識」 参考書「日経ビジネス英語検定3級」</p>

学習計画（授業スケジュール）

	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	貿易英語の必要性・レターの構成要素	ビジネスレターの鍵
2	市場調査－取引先の発見	取引関係樹立のための表現	第一印象・心構え
3	市場調査－取引先の発見・信用照	信用照会の必要性の理解	リスク
4	取引先発見・申込み	取引申込み表現/慣用語理解	丁寧な表現
5	取引先発見・訪問面会	訪問意向の表現/慣用語理解	アポイントメント
6	取引先発見・訪問面会	面会後のフォローアップ表現/慣用語の理解	好印象
7	引合いおよびその回答	引合いの表現/慣用語理解	明瞭な表現
8	オファー	オファーの意味・表現/慣用語の理解	契約の申込み
9	オファー	オファーの意味・表現・慣用語の理解	サブコン
10	取引条件	取引条件意味の理解と表現の理解	インコタームズ
11	オファー応答・注文	応答・注文の表現 慣用語の理解	カウンターオファー
12	オファー応答・注文・契約	応答・注文の表現 慣用語の理解	承諾
13	注文・契約	契約書の解釈・作成練習	取引条件
14	注文・契約	契約書作成練習	タイプ条項・裏面約款
15	本科試験	前期授業の理解度チェック	復習
16	試験の復習	前期授業の理解度チェック	リピート

	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	売買契約の履行	信用状用語の理解	L/C
2	売買契約の履行	信用状開設実務演習	アプリカント・ベネフィシャリー
3	売買契約の履行	信用状受領・内容変更依頼表現習得	ディスクレ
4	売買契約の履行	船積み準備・案内表現の習得	梱包
5	売買契約の履行	船積み手続き関係用語習得	船荷証券
6	海上保険	保険用語の理解	インコタームズ
7	海上保険	保険付保の慣用表現習得	保険証券
8	決済	支払い条件用語の理解	前払い・後払い
9	決済	支払い・受取り通知の慣用表現習得	為替手形
10	決済	支払いの督促	オーバーデュー
11	トラブル処理	クレーム提起（不良品等）の慣用表現習得	苦情
12	トラブル処理	クレームに対する謝罪の慣用表現習得	誠実
13	トラブル処理	納期遅れへの苦情・謝罪の慣用表現習得	納期
14	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
15	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
16	本科試験	通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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	井上リカ

実務経験・関連資格	一般企業向けビジネスマナー研修者経験者、一般企業研修部門経験者
-----------	---------------------------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>1年では、ビジネスマナーの基礎となる考え方や知識の習得を目指す。 1年後、就職活動を行うときに「信頼される基本的マナーが身についている」ことが目標。 社会人の基本的マナーの土台となる、「あいさつ」「会話のキャッチボール」は、授業内でくり返し実践する。また、チームワークに必要な、情報共有のための「報連相」については、その重要性を理解し、2年次の本格的な演習に向けて準備をしていく。 また、仕事を行う際に必要な、電話対応、訪問や来客対応、ビジネスメールや文書についての基礎知識も学習する。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 授業中の態度、話し方、時間や期限に対する意識など、常にマナーの「心遣い」をもって行動することを心がける。 ワークシート、ロールプレイング、発表、グループワークなど、アウトプットの機会をできるだけ多く取り入れながら進めて行く。学生同士、また講師とのコミュニケーションについては、お互いを尊重し合うマナーの実践を目指す。</p> <p>【評価方法】 出席率、平常点（授業態度、提出物）、テスト（実技・筆記）により、総合的に評価する。評価は学校の基準により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>ビジネスマナー検定等</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>日本語、パソコン等の科目で学ぶことと連動させながら、総合的なビジネスコミュニケーションの能力向上を図る。</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・よくわかる 自信がつくビジネスマナー（FOM出版） ・配付プリント（指定のファイルに綴じる）
--

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	目標と授業内ルールを理解する	信頼されるマナー
2	ビジネスマナーの意義 非言語の重要性	マナーを学ぶことの意義を理解する	心づかいを形にする
3	学校生活のマナー<あいさつ>	日常の挨拶や立居振舞を意識する	主体性・キャッチボール
4	学校生活のマナー<メール> 就業中のルール	ビジネスメールの形式を理解する 時間厳守、報連相を意識する	報連相
5	あいさつと返事	適切なあいさつと返事の知識をもつ	心づかいを形にする
6	実技テストについて 敬語の基本	敬語の基本を理解する	人を敬う言葉
7	敬語と言葉遣い	敬語の使い分けを理解する	ウチとソト
8	敬語と言葉遣い	状況に合わせた表現の知識をもつ	クッション言葉
9	実技テスト	名のり、あいさつ、キャッチボール、 自己紹介	感じの良いあいさつ
10	実技テスト 身だしなみ	就活に向けた身だしなみの準備ができる	清潔感・機能性・調和
11	職場のコミュニケーション	指示→実行→報告の流れを理解する 指示の受け方のポイントを理解する	メモ・質問・復唱
12	職場のコミュニケーション	報告のポイントを理解する	結論→経過→意見
13	電話のかけ方と受け方	電話のかけ方と受け方の基本を理解する	笑声・あいさつ
14	電話のかけ方と受け方	取り次ぎのポイントを理解する	復唱&メモ
15	テスト準備 提出課題	出題範囲を理解する ファイルを整理する	準備の重要性
16	期末テスト 前期のまとめ	ビジネスマナーの基礎知識を確認する	信頼されるマナー

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	就業中のルールとマナー	出社、遅刻、休暇、退社時のマナーの理解	組織人と報連相
18	職場のコミュニケーション1	指示の聞き方、報告の仕方の確認	共有
19	職場のコミュニケーション2	指示と報告の演習	6 W3H
20	電話対応（1）	取り次ぎ方の理解	笑声
21	電話対応（2）	不在時の対応方法の理解	復唱&メモ
22	電話対応（3）	実技テストに向けての練習	復唱&メモ
23	実技テスト	電話対応の基本の習得	会社の顔
24	電話対応(4)	実技テストの振り返り 伝言メモの書き方の理解	共有の確認
25	訪問と来客対応(1)	訪問と受付・案内の基本マナーの理解	敬意と準備
26	訪問と来客対応(2)	周辺知識の理解（席次、名刺交換）	歓迎と安全
27	ビジネス文書（社内）	基本レイアウトの理解	結論から
28	ビジネス文書（社外）	社内文書との違いについての理解	報連相
29	就活に向けて(1)	送り状と封筒の書き方演習	敬意を表す
30	就活に向けて(2)	企業への電話、訪問時のマナーの理解	あいさつ
31	テスト準備	基礎知識の確認	準備の重要性
32	期末テスト	基礎知識の確認	共有、敬意の表現

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネスマナーⅡ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	井上リカ

実務経験・関連資格	一般企業向けビジネスマナー研修者経験者、一般企業研修部門経験者
-----------	---------------------------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>2年では、1年で学んだビジネスマナーの基礎知識を「知っている」から「できる」レベルに成長させる。 前期は、就職活動につながるマナーを中心に演習する。 企業とのコミュニケーションに必要な、メール、電話、文書はもちろん、面接での基本動作も確認し実践する。面接では、面接官を安心させることができる立居振舞のマナーに加え、熱意を伝えることも重要視する。 演習時には、他者からも学びが得られるよう、課題意識をもって参加することで成長につなげる。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 授業中の態度、話し方、時間や期限に対する意識など、常にマナーの「心遣い」をもって行動することを心がける。 ワークシート、ロールプレイング、発表、グループワークなど、アウトプットの機会をできるだけ多く取り入れながら進めて行く。学生同士、また講師とのコミュニケーションについては、お互いを尊重し合うマナーの実践を目指す。</p> <p>【評価方法】 出席率、平常点（授業態度、提出物）、テスト（実技・筆記）により、総合的に評価する。評価は学校の基準により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>ビジネスマナー検定等</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>就職ゼミ、日本語、パソコン等の科目で学ぶことと連動させながら、総合的なコミュニケーション能力の向上を図る。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー基本テキスト（1年次使用テキスト） ・配付プリント（指定のファイルに綴じる）

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	授業概要と目標を確認する 授業内ルールを考える	主体的なマナー実践
2	ビジネスメールの理解度チェック 就活マナー演習 <メール>	企業へのメールを作成する 「会社訪問の申し込み」	基本の型
3	就活マナー演習 <メール>	企業からのメールに返信する 「会社説明会のご案内」	適切な挨拶・内容の理解
4	就活マナー演習 <メール>	企業からのメールに返信する 「会社説明会/日程のご連絡」	適切な挨拶・内容の理解
5	就活マナー演習 <電話>	企業との電話（かける・受ける） 「訪問の申し込み」	声のコミュニケーション
6	就活マナー演習 <電話>	企業との電話（かける・受ける） 「日程の変更」	声のコミュニケーション
7	就活マナー演習 <面接>	面接の心構えと基本動作を確認する	熱意・敬意・キャッチボール
8	就活マナー演習 <面接>	面接時の基本動作を演習する	熱意・敬意・キャッチボール
9	実技テスト	面接時の基本動作	熱意・敬意・キャッチボール
10	就活マナー演習 <面接>	質疑応答、集団面接、オンライン面接等の注意点を確認する	コミュニケーション
11	就活マナー演習 <訪問>	企業訪問のマナーを確認する	挨拶・立居振る舞い
12	就活マナー演習 <訪問>	企業訪問のマナーを演習する	挨拶・立居振る舞い
13	就活マナー演習 <文書>	企業への文書送信のマナーを確認する	礼儀（送り状・宛名）
14	就活マナー演習 <総合>	グループディスカッションを体験する	チームワーク
15	就活マナー演習 <総合>	就活マナーの弱点を強化する	「知っている」「できる」
16	期末テスト 前期のまとめ	就活マナーの理解度を確認する	準備・コミュニケーション

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	交際のマナー	返信封筒、はがきの書き方の理解 祝儀と不祝儀の知識	常に敬意を表す
18	職場のコミュニケーション	指示の聞き方、報告の仕方の演習	共有
19	電話対応(1)	取り次ぎ、不在時の対応の演習	復唱&メモ
20	電話対応(2)	様々な状況の説明、復唱の仕方の確認	ケースバイケース
21	訪問と来客対応	訪問・受付・案内・名刺交換・見送りの確認	感謝
22	総合ロープレ(1)	指示、電話、訪問、受付、案内、名刺交換、見送り、報告の総合演習（準備）	心遣いを形にする
23	総合ロープレ(2)	指示、電話、訪問、受付、案内、名刺交換、見送り、報告の総合演習（発表）	心遣いを形にする
24	最終課題(1)	最終課題の意義と方法の理解 企画会議①（全体）→議事録の作成	目的意識、相互の視点 5W1H
25	最終課題(2)	チームづくり 企画会議②（チーム毎）→報告書	チームワーク
26	最終課題(3)	タイムプランとシナリオの作成→報告書	チームワーク
27	最終課題(4)	資料作成と練習→報告書	チームワーク
28	最終課題(5)	資料作成と練習→報告書	チームワーク
29	最終課題(6)	リハーサル	チームワーク
30	最終課題(7)	リハーサルの振り返りと改善	PDCA
31	最終課題(8)	発表	チームワーク
32	期末テスト/最終課題(9)	発表の振り返りと改善	PDCA

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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	亀井、前川

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、授業を進めます。復習の重要を強調します。</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>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	
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ぶ	
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	
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	
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	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	パソコン実習Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2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
-----------	------

【授業内容・到達目標】
<p>ビジネスシーンで活用されているOfficeソフト（Microsoft Office Excel）の操作方法 表の作成や編集、複雑な数式や関数による計算処理 グラフの作成 並べ替えや抽出によるデータベース処理 を学習し、集計や書類作成の技能を習得し、企業で求められる表計算ソフトでの一般業務を行う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 2・準2・3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 2・準2・3級」取得を目指す</p>

【授業方針・評価方法】
<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、授業を進めます。復習の重要性を強調します。</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>

【この授業で狙える資格、検定試験】
<p>日検 日本語ワープロ検定2・準2・3級 情報処理技能検定 表計算2・準2・3級 Microsoft Office Specialist Word2019 ・ Excel2019</p>

【他科目・他クラスとの関連可能要素】
<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>

【使用テキスト・教材、参考文献】
<p>留学生のためのWord&Excel&PowerPoint 情報処理技能検定（表計算）2級～4級/日本語ワープロ検定2級～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 マナー授業課題 「送付状」の作成		
2	メール	メールの基本操作	
3	Excel実習（復習）	四則演算、基本的な関数の入力方法、数式の入力方法の復習	
4	Excel実習（数式の入力）	表の書式設定の方法、基本的な表作成の方法を復習し理解する	
5	Excel実習（表作成）	基本以外の関数の挿入方法を理解する（全ての関数の挿入方法）	
6	Excel実習（表作成）	複雑な計算処理を行う （統計・数学/三角関数）	
7	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （統計・数学/三角関数）	
8	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （論理関数）	
9	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （論理関数）	
10	Excel実習（関数）	日検 情報処理検定 表計算3級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
11	Excel実習（関数）	日検 情報処理検定 表計算3級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
12	Excel実習（試験対策）	ワープロ検定・情報処理検定（表計算）模擬問題	
13	Excel実習（試験対策）	ワープロ検定・情報処理検定（表計算）模擬問題	
14	日検 検定試験対策	学習した機能を使い、売上表、実績表などのビジネス事例の作成	
15	Excel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	Excel実習	前期試験 答え合わせ ワープロ検定・情報処理検定（表計算） 模擬問題	
18	Excel実習（印刷）	ページプレビュー、改ページプレビューなどの機能を使い、作成した表の印刷方法を学習	
19	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （検索/行列 関数）	
20	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （検索/行列 関数）	
21	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （関数のネスト）	
22	Excel実習（関数）	学習した関数を使い、請求書などビジネス 事例の作成方法を習得する	
23	Excel実習（グラフ作成）	グラフ挿入・編集の基本操作を理解する	
24	Excel実習（グラフ作成）	円、縦棒グラフなど様々なグラフの作成	
25	Excel実習（グラフ作成）	グラフが挿入された資料の作成	
26	Excel実習（グラフ作成）	グラフが挿入された資料の作成	
27	Excel実習（試験対策）	日検 情報処理検定 表計算2・準2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2・準2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）資格取得を目指し、学習	
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	営業実務	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	佐藤博之

実務経験・関連資格	企業において営業部門担当業務経験者
-----------	-------------------

<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多い様でもあり、そのための基本的知識を講義する。</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 日々の生活を通して、社会人としての考え方、マナーも修得してほしい。</p> <p>基本的には『営業実務』という言葉にさえまだ理解が及ばないかもしれないため、デュアルクラスとは同じレジメ（講義資料）を使用するが、できうる限り基本的な内容とし平易に講義したい。</p>
<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</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。質疑応答を重視したい。</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>【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	為替の仕組み
19	3円のリスク	輸出入の仕組み	輸出入時の金額計算
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	静菌の使途
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	交換ルート
25	アジアの経済	中国の台等	ASEAN
26	貿易1	国力と貿易	GDP
27	貿易2	国の産業と貿易	
28	インフラ整備	国の発展の基礎作り	GATT
29	経済発展	不況と好況	運輸ネット網
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	データベース・マーケティング	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	前川

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>表計算ソフトExcelを使った実習を通してデータの分析と活用方法を習得することを目的とする。</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、授業を進めます。復習の重要を強調します。</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>ビジネス統計スペシャリスト</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>よくわかるExcelではじめるデータ分析</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	データベースマーケティング概要	データベースマーケティングについて	全容の理解
2	パソコン基礎操作 I	並べ替えと抽出	
3	パソコン基礎操作 I	並べ替えと抽出	
4	パソコン基礎操作 I	表作成のポイント	
5	パソコン基礎操作 I	表作成のポイント	
6	パソコン基礎操作 I	グラフの作成（基本）	
7	パソコン基礎操作 I	グラフの作成（基本）	
8	パソコン基礎操作 I	グラフの作成（応用）	
9	パソコン基礎操作 I	グラフの作成（応用）	
10	平均値・中央値・最頻値	データ分析の基本をマスターする	SUM,AVERAGE,MEDIAN,MODE
11	平均値・中央値・最頻値	データ分析の基本をマスターする	SUM,AVERAGE,MEDIAN,MODE
12	外れ値	分析に影響を及ぼす数値の理解	散布図
13	外れ値・トリム平均	分析に影響を及ぼす数値の必要有無の理解TRIMMEAN	
14	前期復習	試験前復習	
15	前期期末試験		
16	前期復習	テストを題材にして前期の復習	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	前期復習	テストを題材にして前期の復習	
18	トリム平均	分析に影響を及ぼす数値の必要有無の理解ゲーム	
19	偏差・分散・標準偏差	平均以外でのデータ分析の基本	STDEV.S/P関数,SQRT関数
20	偏差・分散・標準偏差	平均以外でのデータ分析の基本	STDEV.S/P関数,SQRT関数
21	標準化	売上の大小の統一数値化	STANDARDIZE関数
22	標準化	売上の大小の統一数値化	STANDARDIZE関数
23	偏差・分散・標準偏差	平均以外でのデータ分析の基本	STDEV.S/P関数,SQRT関数
24	偏差・分散・標準偏差	平均以外でのデータ分析の基本	STDEV.S/P関数,SQRT関数
25	標準化	売上の大小の統一数値化	STANDARDIZE関数
26	標準化	売上の大小の統一数値化	STANDARDIZE関数
27	相関	変数の関係性を客観的な数値で表す	
28	単回帰分析	式を使った価格と売り上げの予測を立てる	
29	単回帰分析	式を使った価格と売り上げの予測を立てる	
30	最適化	最適な価格をシミュレーションする	
31	後期試験		
32	総合	総合復習	

授業計画（シラバス）

科目名	キャリアデザイン I（メンタリング）	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	飯田

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本の基本的な就職活動について理解し、就職活動で必要となる準備や対策を行う。 「自己分析」を行う。 履歴書を作成する。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 日本での就職を最終目標とし、まずは日本の就職についての理解を深め、履歴書の完成を目指します。</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>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネスマナー：就職活動においても、日本のビジネスマナーを理解しているかが重要になります。パソコン実習 I：履歴書の作成はPCでも</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>『改訂版 留学生のための就職内定ワークブック』一般社団法人留学生ネットワーク 久保学</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	授業について 評価方法	授業の評価基準と目標について確認する	
3	目標設定	就職活動や学生生活における目標を設定する	目標設定
4	日本で就職するために 資格試験について	日本で就職する際に必要なことを学習する 就職活動時に有利になる資格試験を知る	資格試験
5	就職活動のスケジュール	日本企業の採用スケジュールと準備のスケジュールを学習する	就活スケジュール
6	日本の雇用環境 留学生の日本企業への就職事情	日本における採用市場や平均給与などについて、また留学生の日本企業への就職事情日本企業への就職率などについてデータを見ながら学習する。	採用市場・平均給与・就職率
7	日本企業が求める留学生とは	日本企業が求める外国人材像をデータを見ながら学習する	日本企業の採用動向
8	日本と海外の就職活動の違い	日本の就職活動について、海外と比較しながら、違いを学習する	採用方式・採用時期・採用スケジュール・採用試験
9	日本の採用文化	日本の採用文化について学習する	採用基準・報酬形式・終身雇用
10	履歴書作成①基本情報	履歴書について学習し、基本情報部分を作成する	履歴書作成
11	履歴書作成②学歴・職歴・資格・免許	履歴書の学歴・職歴・資格・免許部分を作成する	履歴書作成
12	自己分析①DiSC	自己分析について学習し、DiSCを用いて客観的に自己分析を行う	自己分析・DiSC
13	学歴とビザの関係	日本企業で働くために必要な在留資格と、学歴の関係について学習する。	在留資格・学歴
14	インターンシップについて	日本企業の働き方の体験や企業を理解するためのインターンシップについて学習する。	インターンシップ
15	前期期末試験		
16	後期オリエンテーション		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	履歴書作成③得意な科目・趣味・特技	履歴書の得意な科目と趣味・特技を作成する	履歴書作成
18	自己分析②自分史	自分史を作成し、過去の自分について分析する	自己分析・自分史
19	自己分析③自分史の深堀	自分史の分析を行い、行動特性や価値観を見つける	自己分析・自分史
20	履歴書作成④学校生活において力を注いだこと	履歴書の学校生活において力を注いだことを作成する	履歴書作成
21	自己分析④コンピテンシー（行動特性）	企業が求める行動特性から自分に当てはまる行動特性について考え、証明するエピソードを作成する	自己分析・行動特性・コンピテンシー
22	履歴書右側作成③自己PR	これまでの自己分析をもとに、履歴書の自己PRを作成する	履歴書作成・自己PR
23	履歴書の写真 履歴書まとめ	好印象を残す履歴書の写真のついて学習する	履歴書作成
24	スーツ・身だしなみ	第一印象について学習する。 就職活動で必要となる服装のマナーについて学習する。	第一印象・スーツ・身だしなみ
25	会社説明会	会社説明会の種類や参加するときの注意点について学習する	会社説明会・セミナー
26	適性検査・筆記試験	多くの企業が選考試験で採用している筆記試験や適性検査について学習する	適性検査・筆記試験
27	面接練習①導入 面接練習②面接試験の流れ	企業の採用試験で一番重要となる面接試験について学習する	面接
28	面接練習③オンライン面接（説明会）	コロナウイルス感染症の影響で増加したオンライン面接(説明会)について学習する	面接・オンライン就活
29	面接練習③よくある質問（一般・留学生）	面接でよく聞かれる質問について事前に答える準備をする	面接
30	面接練習④模擬面接	面接試験の準備として、クラスメイトと模擬面接をする	面接・模擬面接
31	後期末試験		
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	キャリアデザインⅡ(就職ゼミ)	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	竹本

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>●就職活動において重要なエントリーシート作成や面接のポイント、自己PRの仕方などを学び、対策を身に着けるため。</p> <p>●個人による発言やロールプレイなど体感することにより、人前で話すことに慣れ、面接本番に備える準備をするため。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●発表形式も取り込み、参加型で個人個人体験できる形を目指していく。 ●各自面接で何を見られるのかを理解し、自分なりの自己PRを得とくしていただくようにする。 ●自分の言葉で語れているかを評価する。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ●企業分析の項目で、企業戦略の内容が関連するよう思われます ●面接マナーもあるので、ビジネスマナーの授業と関連します

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●講師が作成したもの
--

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 ●働くということについて	●なぜ働くか考える ●留学生採用企業の期待を知る	●就労の意義 ●企業の期待
2	●就労ビザについて ●求人探し方	●就労ビザを理解する ●どこにどんな求人があるか	●就労ビザ ●求人探索
3	●自己分析（己を知る）1	●自分のPRできること・強みの分析をする ●分析のプロセスを理解する	●自己PR
4	●自己分析（己を知る）2	●作成した自己PRを発表する	●自己PR発表
5	●面接1（面接を知る）	●面接で企業は何を確認したいかを知る ●実際の質問はどんなものがあるか？	●面接
6	●履歴書・エントリーシート	●記入する上での注意点を理解する ●履歴書作成する	●履歴書・エントリーシート
7	●面接マナー（身だしなみ・姿勢）	●面接でのマナーを理解する	●面接マナー
8	●面接2（面接を体感する）	●入室から自己PRまで一貫して実施 ●人のいいところ悪いところを見る	●面接ロールプレイ
9	●面接2（面接を体感する） ●合同会社説明会	●自分の長所、得意なことを発表 ●合同会社説明会参加のポイント	●面接ロールプレイ ●面接
10	●企業分析（相手を知る）	●業界研究 ●企業分析の仕方を学ぶ	●企業分析・3C
11	●企業分析（相手を知る）	●企業が求める人物像をイメージする ●グループでディスカッションし発表	●求める人物像
12	●企業が求める人物像を知る	●どんな人を採用したいのか？ ●何を期待されているのか？	●求める人物像
13	●夏休み過ごし方 ●求人応募	●求人に応募する、応募喚起	●応募
14	●適性検査について	●適性検査の内容	●SPI
15	●レポート作成（企業分析）	●職種理解、求める人物像理解	●面接理解
16	●前期振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	●仕事のやりがいとは？	●やりがいを知る、探す	●やりがい
18	●企業研究	●仮想企業の企業研究	●企業研究
19	●未来はどうなる アフターコロナ	●コロナの影響、世界の変化をしる	●企業研究
20	●自分を知る	●人から見た自分を知る ●マネジメントスキルとは	●ジョハリの窓
21	●合同会社説明会の回り方 (11/19台説向け)	●合同会社説明会対策 ●企業研究のポイント	●企業研究
22	●合同会社説明会の感想	●合同会社説明会の反省、振り返り	●企業研究・面接
23	●自分を知る	●自分のWILL,CAN,MUSTの設定	●自分のWILL,CAN,MUST
24	●日本の雇用スタイル	●日本の雇用スタイルを知る	●ジョブローテーション
25	●相手に合わせて自分を変える	●自分のソーシャルタイプを知る ●相手のソーシャルタイプに合わせる	●ソーシャルタイプ
26	●冬休みの過ごし方	●内定企業の未来を考える	●企業研究
27	●情報整理術	●優先順位をつける ●メモの取り方	●優先順位
28	●成功する習慣を身につける	●成功している人の習慣とは？	●7つの習慣
29	●質問力をつける	●ヒアリング方法を知る	●質問力
30	●目標の立て方 ●後期レポートの説明	●マンダラートを活用し、やりたいことを考える	●マンダラート
31	●仕事に必要なスキルとは？	●仕事に必要なスキルを知る	●ポータブルスキル
32	●入社に際しての心構え ●入社前に準備しておくこと	●就職前のしておくことを知る ●自己研鑽の仕方をしる ●新聞の読み方	●入社前準備（心構え）

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（経営・マーケティングコース）		
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>【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	イベント実習Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2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。 1年次の経験を活かしたうえで、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>【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	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	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	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（経営・マーケティングコース）		
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>【授業方針】 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	外国語学習ⅡC(聴解)	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2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>【授業方針】 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（経営・マーケティングコース）		
--------	-------------------------	--	--

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>N2合格に必要な文字語彙・文法の力において、自身の傾向を知り、日々の学習につなげる 復習テストで弱点を知り、定着を図る</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>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>学園が作成する週間テストを毎週実施する</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	週間テスト練習 出題リスト 第1回	テストの方法・形式に慣れる 次回テストの準備をする	
2	週間テスト 第1回 出題リスト 第2回	N2に必要な文字語彙文法を身に付け、 定着させる	
3	週間テスト 第2回 出題リスト 第3回	同上	
4	週間テスト 第3回 出題リスト 第4回	同上	
5	週間テスト 第4回 聴解問題	同上	
6	週間テスト 第5回（復習テスト） 出題リスト 第6回	同上	
7	週間テスト 第6回 出題リスト 第7回	同上	
8	週間テスト 第7回 出題リスト 第8回	同上	
9	週間テスト 第8回 出題リスト 第9回	同上	
10	週間テスト 第9回 聴解問題	同上	
11	週間テスト 第10回（復習テスト） 出題リスト 第11回	同上	
12	週間テスト 第11回 聴解問題	同上	
13	聴解問題 出題リスト 第12回	同上	
14	週間テスト 第12回 出題リスト 第13回	同上	
15	週間テスト 第13回 出題リスト 第14回	同上	
16	週間テスト 第14回 聴解問題	同上	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	週間テスト 第15回 出題リスト 第16回	N2に必要な文字語彙文法を身に付け、 定着させる	
18	週間テスト 第16回 出題リスト 第17回	同上	
19	週間テスト 第18回 出題リスト 第19回	同上	
20	週間テスト 第19回 聴解問題	同上	
21	週間テスト 第20回 出題リスト 第21回	同上	
22	週間テスト 第21回 出題リスト 第22回	同上	
23	週間テスト 第22回 出題リスト 第23回	同上	
24	週間テスト 第23回 出題リスト 第24回	同上	
25	週間テスト 第24回 聴解問題	同上	
26	週間テスト 第25回 出題リスト 第26回	同上	
27	週間テスト 第26回 出題リスト 第27回	同上	
28	週間テスト 第27回 出題リスト 第28回	同上	
29	週間テスト 第28回 出題リスト 第29回	同上	
30	週間テスト 第29回 聴解問題	同上	
31	週間テスト 第30回 聴解問題	同上	
32	総括	同上	

授業計画（シラバス）

科目名	日本語能力試験対策Ⅱ
-----	------------

学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
--------	-------------------------	--	--

学年	2年
----	----

時限数	32時限	講師	渡辺麻衣子
-----	------	----	-------

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>N2合格に必要な文字語彙・文法の力において、自身の傾向を知り、日々の学習につなげる 復習テストで弱点を知り、定着を図る</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>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>学園が作成する週間テストを毎週実施する</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	週間テスト練習 出題リスト 第1回	テストの方法・形式に慣れる 次回テストの準備をする	
2	週間テスト 第1回 出題リスト 第2回	N2に必要な文字語彙文法を身に付け、 定着させる	
3	週間テスト 第2回 出題リスト 第3回	同上	
4	週間テスト 第3回 出題リスト 第4回	同上	
5	週間テスト 第4回 聴解問題	同上	
6	週間テスト 第5回（復習テスト） 出題リスト 第6回	同上	
7	週間テスト 第6回 出題リスト 第7回	同上	
8	週間テスト 第7回 出題リスト 第8回	同上	
9	週間テスト 第8回 出題リスト 第9回	同上	
10	週間テスト 第9回 聴解問題	同上	
11	週間テスト 第10回（復習テスト） 出題リスト 第11回	同上	
12	週間テスト 第11回 聴解問題	同上	
13	聴解問題 出題リスト 第12回	同上	
14	週間テスト 第12回 出題リスト 第13回	同上	
15	週間テスト 第13回 出題リスト 第14回	同上	
16	週間テスト 第14回 聴解問題	同上	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	週間テスト 第15回 出題リスト 第16回	N2に必要な文字語彙文法を身に付け、 定着させる	
18	週間テスト 第16回 出題リスト 第17回	同上	
19	週間テスト 第18回 出題リスト 第19回	同上	
20	週間テスト 第19回 聴解問題	同上	
21	週間テスト 第20回 出題リスト 第21回	同上	
22	週間テスト 第21回 出題リスト 第22回	同上	
23	週間テスト 第22回 出題リスト 第23回	同上	
24	週間テスト 第23回 出題リスト 第24回	同上	
25	週間テスト 第24回 聴解問題	同上	
26	週間テスト 第25回 出題リスト 第26回	同上	
27	週間テスト 第26回 出題リスト 第27回	同上	
28	週間テスト 第27回 出題リスト 第28回	同上	
29	週間テスト 第28回 出題リスト 第29回	同上	
30	週間テスト 第29回 聴解問題	同上	
31	週間テスト 第30回 聴解問題	同上	
32	総括	同上	

授業計画（シラバス）

科目名	外国語検定対策 I	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
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（アクティブラーニング）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	アクティブラーニングの実践
2	授業概要②	評価基準の共有 予習課題の説明・定着	アクティブラーニングの実践
3	授業概要③	評価基準の共有 予習課題の説明・定着	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
14	授業の振り返り	PDCAサイクルの実践	アクティブラーニングの実践
15	グループワーク	グループでの課題解決型授業の実践	アクティブラーニングの実践
16	期末試験	学習到達度確認	PDCAサイクルの実践

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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
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	アクティブラーニングの実践
29	課題解決ワーク	企業からのメールの返信作成	アクティブラーニングの実践
30	課題解決ワーク	企業からのメールの返信作成	アクティブラーニングの実践
31	テスト	学習到達度確認	アクティブラーニングの実践
32	総まとめ	後期の振り返りでPDCAサイクルの実践	PDCAサイクルの実践

授業計画（シラバス）

科目名	外国語検定対策Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2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（アクティブラーニング）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	アクティブラーニングの実践
2	授業概要②	評価基準の共有 就職についての理解を高める	アクティブラーニングの実践
3	教科書 P30	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	アクティブラーニングの実践
4	教科書 P31	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	アクティブラーニングの実践
5	教科書 P32	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	アクティブラーニングの実践
6	教科書 P33	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	アクティブラーニングの実践
7	教科書 P34	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	アクティブラーニングの実践
8	教科書 P35	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	アクティブラーニングの実践
9	教科書 P36	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	アクティブラーニングの実践
10	教科書 P37	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	アクティブラーニングの実践
11	教科書 P38	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	アクティブラーニングの実践
12	教科書 P39	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	アクティブラーニングの実践
13	教科書 P40	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	アクティブラーニングの実践
14	教科書 P41	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	アクティブラーニングの実践
15	期末試験	学習到達度確認	アクティブラーニングの実践
16	総まとめ	前期の振り返りでPDCAサイクルの実践	PDCAサイクルの実践

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	教科書 P42	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	アクティブラーニングの実践
18	教科書 P43	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	アクティブラーニングの実践
19	教科書 P44	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	アクティブラーニングの実践
20	教科書 P45	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	アクティブラーニングの実践
21	教科書 P46	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	アクティブラーニングの実践
22	教科書 P47	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	アクティブラーニングの実践
23	教科書 P48	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	アクティブラーニングの実践
24	教科書 P49	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	アクティブラーニングの実践
25	教科書 P50	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	アクティブラーニングの実践
26	教科書 P51	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	アクティブラーニングの実践
27	教科書 P52	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	アクティブラーニングの実践
28	教科書 P53	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	アクティブラーニングの実践
29	教科書 P54	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	アクティブラーニングの実践
30	教科書 P55	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	アクティブラーニングの実践
31	期末試験	学習到達度確認	アクティブラーニングの実践
32	総まとめ	後期の振り返りでPDCAサイクルの実践	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（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	64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	貿易実務検定試験対策Ⅱ	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	64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Ⅰ、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 復習		
2	8-1 製造物責任とは	製造物責任とは 無過失責任 日本のPL法	
3	8-2 PL保険	国内PL保険 輸出PL保険 PL保険とリスク管理	
4	8-3 貿易保険	貿易保険の特徴、信用危険と非常危険、貿易保険の種類、輸出手形保険	
5	9-1 外国との代金決済	代金決済における並為替と逆為替 外国との代金決済手段	
6	9-2 荷為替手形による決済	荷為替手形とは、一覽払手形と期限付手形、信用状に基づく手形の決済、信用状なしのD/P、D/A手形による決済、代金取立による決済	
7	9-3 送金による決済	送金の種類 電子送金 送金小切手	
8	10-1 輸出実務の流れ	輸出取引の流れ 貿易業務全体の流れと関連書類	
9	10-2 為替予約	為替予約とは 先物為替の受渡時期の取決め 為替予約の手続	
10	10-3 輸出貿易管理	輸出を規制する法令 外国為替及び外国貿易法による輸出の許可・承認	
11	10-4 輸出の準備	梱包と荷印 輸出者による輸出準備 SHIPPING・インストラクションズの作成	
12	10-5 輸出通関と船積手続	海貨業者とは、貨物の搬入、通関用書類の作成、輸出通関、輸出通関とAEO制度、コンテナ船への船積み、在来船への船積み	
13	10-6 代金回収手続	荷為替手形の作成、信用状取引における手形の買取依頼、信用状を用いない取引の荷為替手形	
14	復習		
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	11-1 輸入実務の流れ	輸入取引の流れ、信用状の開設、為替予約、保険契約	
18	11-2 輸入貿易管理	輸入を規制する法令 外為法による輸入の承認 国内関係法による輸入の許認可	
19	11-3 代金決済と輸入金融	輸入代金の決済方法 輸入金融 送金による代金決済	
20	11-4 貨物の荷受け	海貨業者への通関・荷受依頼、コンテナ船貨物の荷受け、在来船貨物の荷受け、B/Lなしでの貨物引取、航空貨物の引取	
21	11-5 輸入通関	輸入通関、輸入通関とAEO制度、関税の課税物件、課税標準とは、関税率、特惠関税制度、減免税・戻し税制度	
22	12-1 外国為替相場と外国為替市場	外国為替相場とは、外国為替市場のしくみ、インターバンク相場と対顧客相場、売相場と買相場、直物相場と先物相場	
23	12-2 貿易取引と相場	直物相場の種類	
24	12-3 為替変動リスクの回避	円建て決済、為替先物予約、通貨オプション	
25	13-1 日本の貿易の現状	日本の貿易収支 産業の空洞化 企業内貿易の発達	
26	13-2 国際貿易体制とGATT	経済のブロック化、日本の経済連携協定、GATTの基本原則、GATTからWTOへ	
27	13-3 WTOと日本の貿易関連法	関税割当制度、特殊関税制度の整備、知的財産権侵害物品と輸入、知的財産権侵害物品と輸出	
28	13-4 貿易と環境	ワシントン条約、モントリオール議定書、バーゼル条約、生物多様性条約、HACCP、ISO、環境ラベル	
29	13-5 AEO制度	背景、AEO制度の枠組みと参加メリット、日本におけるAEO制度	
30	復習		
31	確認テスト		
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ IA
学年	1年

学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
時限数	45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>1年生のインターンシップ（インターンシップ1A）の目的 短期間（1日～5日）実践的な経験を積む機会を与えます。 学生が国際ビジネスのさまざまな側面について学び、短期間（1日～5日）実践的な経験を積む機会を与えます。 さらに1.業界の理解、2. キャリアパスの把握、3.スキル習得、4. 実務経験、5. 業界人脈の構築に役立ちます。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (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	インターンシップ2A	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	45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>2年生のインターンシップ（インターンシップ2A）の目的 短期間（1日～5日）実践的な経験を積む機会を与えます。</p> <p>1.実務経験の獲得：実際の企業での業務、貿易や国際ビジネスに関する知識や技術を身につけることができます。 2.自己啓発：自分自身のキャリアプランや職業選択について、より具体的なビジョンを持つことができます。 3.就職活動の準備：インターンシップでの経験や成果を、を就職活動に生かすことができます。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (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	インターンシップ1B	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	135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>1年生のインターンシップ（インターンシップ1B）の目的</p> <p>1. 実践的な貿易実務スキルの獲得： 貿易に必要な基礎知識を習得し、実務的なスキルを身につけることができます。 具体的には、概算見積り作成、出荷書類の作成、輸送手配、梱包方法の確認、配送・一時業務フローや手続きの確認などが含まれます。</p> <p>2. 貿易における国際物流の理解： 国際物流についての見方、海外事業所との論点、海外展示会への出展、取引先との商談、リスク管理などを体験することができます。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>(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】</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>【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	下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時とりくむ		
7	<ul style="list-style-type: none"> ・企業紹介、インターンシップの概要説明 ・営業部門の業務補助（見積作成、見積りの返信メール）の作成、電話対応など ・業務に必要な基礎知識の習得（貿易における取引条件、輸出入書類の作成など） ・輸出入業務フローの理解 		
8	<ul style="list-style-type: none"> ・出荷書類の作成、輸送手配、梱包方法の確認 ・配送・物流業務フローと各種手続きの確認 ・船積み時の現場視察 ・国際物流についての理解 		
9	<ul style="list-style-type: none"> ・海外事業所との出店、海外展示会への出展 ・船積み時の現場視察 ・取引先との商談 ・輸出入に伴うリスク管理の方法についての研修 		
10	<p>※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。 また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。</p>		
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	インターンシップⅡB	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	135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>2年生のインターンシップ（インターンシップ2B）の目的 インターンシップ1Bの目的に加えて 組織運営の理解： 企業の組織構造やビジネスモデル、人材マネジメントの仕組みなどを理解することで、組織運営についての洞察ができます。 コミュニケーション能力の向上： 異なるバックグラウンドを持つ人々とのコミュニケーション、異文化コミュニケーション能力を向上させることができます。 就職活動の準備：インターンシップでの経験や成果を、就職活動に生かすことができます</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (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			
	下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時とりくむ		
5	<ul style="list-style-type: none"> ・企業紹介、インターンシップの概要説明 ・営業部門の業務補助（見積作成、見積りの返信メール）の作成、電話対応など 		
6	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に必要な基礎知識の習得（貿易における取引条件、輸出入書類の作成など） ・輸出入業務フローの理解 		
7	<ul style="list-style-type: none"> ・出荷書類の作成、輸送手配、梱包方法の確認 ・配送・物流業務フローと各種手続きの確認 		
8	<ul style="list-style-type: none"> ・船積み時の現場視察 ・国際物流についての理解 		
9	<ul style="list-style-type: none"> ・海外事業所との出店、海外展示会への出展 ・船積み時の現場視察 ・取引先との商談 ・輸出入に伴うリスク管理の方法についての研修 		
10	<ul style="list-style-type: none"> 2年生では上記に加え下記の内容も加えていく ・ビジネスマナーの習得 		
11	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング部門の仕事に取り組む ・クライアントとの打ち合わせに参加 ・調査・分析作業に取り組む ・人事・労務部門の仕事に取り組む ・採用活動と社員の人事異動の手続き ・社員の福利厚生や労働法に関する学習 		
12	<ul style="list-style-type: none"> ※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。 また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。 		
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	インターンシップ1C	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	225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>1年生のインターンシップ（インターンシップ1C）の目的</p> <p>1. 実践的な販売に関する実践的な知識・スキルの習得： 基本的な知識や業務に必要なスキルを身につけることが目的です。 商品知識やマーチャンダイジングのスキル、接客・販売の技術、店舗運営全般に関する知識や実務経験を積む。</p> <p>2. チームワークやコミュニケーション能力の向上： 多様な人々と接することが求められます。インターンシップにおいては、店舗スタッフや店長とのコミュニケーション、コミュニケーション能力の向上やチームワークを学びます。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>(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】</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>【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	下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時とりくむ		
5	インターンシップオリエンテーション 会社と業界の概要 商品知識の習得		
6	・マーチャндаイジングの仕事に取り組む販売員としての接客業務に従事 ・販売促進イベントの企画・運営		
7	・フロアやレイアウトディスプレイの企画・実施、商品発注や在庫管理業務に取り組む ・販売データの分析 ・顧客満足度の向上に向けた改善提案		
8	・店舗運営全般の理解と実践 ・顧客関係管理 ・販売戦略		
9	・販売プロセス ・プレゼンテーション ・データの分析 ・目標の設定と達成 ・倫理		
10	必要となるスキルや知識を身につけながら、実践的な業務に取り組みます。		
11	特に、マーチャндаイジングや販売促進イベントの企画・運営、販売データの分析などは、販売業界で必要となるスキルであり、実践的に経験を積むことが重要です。また、顧客満足度を向上させるための提案力や改善力を養うことも重要です。		
12	学生は経験についてレポートを作成し、プレゼンテーションを行うこともあります。		
13	※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。		
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	インターンシップⅡC	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	225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>2年生のインターンシップ（インターンシップ2C）の目的</p> <p>1. 実践的な販売に関する実践的な知識・スキルの習得：</p> <p>2. チームワークやコミュニケーション能力の向上：</p> <p>上記に加え、</p> <p>組織運営の理解：</p> <p>人材マネジメントの仕組みなどを理解することで、組織運営についての洞察ができます。</p> <p>コミュニケーション能力の向上：異文化コミュニケーション能力を向上させることができます。</p> <p>就職活動の準備：インターンシップでの経験や成果を、就職活動に生かすことができます</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>(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】</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>【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			
	下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時とりくむ		
3	インターンシップオリエンテーション		
	会社と業界の概要		
4	商品知識の習得		
	<ul style="list-style-type: none"> ・マーチャンダイジングの仕事に取り組む販売員としての接客業務に従事 ・販売促進イベントの企画・運営 		
5	<ul style="list-style-type: none"> ・フロアやレイアウトディスプレイの企画・実施、商品発注や在庫管理業務に取り組む ・販売データの分析 ・顧客満足度の向上に向けた改善提案 		
6	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗運営全般の理解と実践 ・顧客関係管理 ・販売戦略 		
7	<ul style="list-style-type: none"> ・販売プロセス ・プレゼンテーション ・データの分析 		
8	<ul style="list-style-type: none"> ・目標の設定と達成 ・倫理 		
9	<p>必要となるスキルや知識を身につけながら、実践的な業務に取り組みます。</p> <p>特に、マーチャンダイジングや販売促進イベントの企画・運営、販売データの分析などは、販売業界で必要となるスキルであり、実践的に経験を積むことが重要です。また、顧客満足度を向上させるための提案力や改善力を養うことも重要です。</p>		
10	<p>学生は経験についてレポートを作成し、プレゼンテーションを行うこともあります。</p>		
11	<p>2年生では上記に加え下記の内容も加えていく</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーの習得 		
12	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング部門の仕事に取り組む ・クライアントとの打ち合わせに参加 ・調査・分析作業に取り組む 		
13	<ul style="list-style-type: none"> ・人事・労務部門の仕事に取り組む ・採用活動と社員の人事異動の手続き ・社員の福利厚生や労働法に関する学習 		
14	<p>※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。</p> <p>また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。</p>		
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	インターンシップ1D	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	1年	時限数	270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>1年生のインターンシップ（インターンシップ1D）の目的</p> <p>1. マーケティングの基本、ターゲットオーディエンスの特定、マーケティング戦略の開発、マーケティング活動の実行、マーケティング結果の分析方法を学ぶのに役立ちます。</p> <p>マーケティングにおける実践的な経験育成、</p> <p>2. マーケティングスキルや職業能力を身につけ、実践的なマーケティング経験育成</p> <p>業界の専門家から学び、ネットワークを構築し、マーケティングに関するスキルと興味を開発するのにも役立ちます。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>(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】</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>【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	<p>下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時取り組みます</p> <p>インターンシップオリエンテーション</p>		
5	<p>会社と業界の概要</p> <p>マーケティングの基本</p> <p>マーケティング戦略</p>		
6	<p>マーケティング活動</p> <p>マーケティング結果の分析</p> <p>ターゲットオーディエンス</p>		
7	<p>マーケティングミックスの開発</p> <p>ブランディング</p> <p>広告</p>		
8	<p>パブリックリレーションズ</p> <p>ソーシャルメディアマーケティング</p> <p>インターンシッププロジェクト</p>		
9	<p>インターンシッププレゼンテーション</p> <p>インターンシップ終了</p>		
10	<p>ターゲットオーディエンスの特定</p> <p>戦略の開発</p> <p>マーケティング結果の分析・資料の作成</p>		
11	<p>キャンペーンの管理</p> <p>マーケティングデータの追跡</p> <p>目標の設定と達成</p>		
12	<p>チームと協力</p> <p>業界の専門家とネットワークを構築</p> <p>マーケティングに関するスキルと興味を開発する</p>		
13	<p>※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。</p> <p>また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。</p>		
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	インターンシップⅡD	学科・コース	国際ビジネス学科（経営・マーケティングコース）		
学年	2年	時限数	270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>2年生のインターンシップ（インターンシップ2D）の目的</p> <p>1. マーケティングの基本、ターゲットオーディエンスの特定、戦略の開発、実行、結果の分析方法を学ぶのに役立ちます。</p> <p>2. マーケティングにおける実践的な経験育成： マーケティングスキルや職業能力を身につけ、実践的なマーケティング経験育成 業界の専門家から学び、ネットワークを構築し、マーケティングに関するスキルを開発するのにも役立ちます。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>(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】</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>【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		下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時取り組みます	
3	インターンシップオリエンテーション 会社と業界の概要 マーケティングの基本		
4	マーケティング戦略 マーケティング活動 マーケティング結果の分析		
5	ターゲットオーディエンス マーケティングミックスの開発 ブランディング 広告		
6	パブリックリレーションズ ソーシャルメディアマーケティング インターンシッププロジェクト		
7	インターンシッププレゼンテーション インターンシップ終了		
8	ターゲットオーディエンスの特定 戦略の開発 マーケティング結果の分析・資料の作成		
9	キャンペーンの管理 マーケティングデータの追跡 目標の設定と達成		
10	チームと協力 業界の専門家とネットワークを構築 マーケティングに関するスキルと興味を開発する		
11	2年生では上記に加え下記の内容も加えていく ・ビジネスマナーの習得		
12	・マーケティング部門の仕事に取り組む ・クライアントとの打ち合わせに参加		
13	・調査・分析作業に取り組む ・人事・労務部門の仕事に取り組む ・採用活動と社員の人事異動の手続き ・社員の福利厚生や労働法に関する学習		
14	※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。 また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。		
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			