

職業実践専門課程の基本情報について																											
学校名	設置認可年月日	校長名	所在地																								
国際ことば学院 外国語専門学校	平成20年4月1日	袴田 靖子	〒422-8062 静岡県静岡市駿河区稲川3丁目9-4 (電話)054-270-7091																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																								
学校法人国際ことば学院	平成20年3月25日	理事長 末續 晨一郎	〒422-8076 静岡県静岡市駿河区八幡3丁目2-28 (電話)054-284-8383																								
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																						
文化・教養	専門課程	東アジア言語学科マルチリンガルイノベーションコース			平成22年文部科学省 告示第159号																						
学科の目的	アジア各国が世界のビジネスを牽引する時代。ビジネスレベルの英語、中国語、韓国語と最新のITスキルを身につけ、ホテル、旅行、貿易などの業界で活躍できる国際人を育成します。																										
認定年月日	平成22年11月29日																										
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技																				
	4年							昼間	3,450時間	3,180時間	1,800時間	60時間	0時間	0時間													
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																					
20人		10人	8人	7人	21人	28人																					
学期制度	■1学期:4月1日～7月31日 ■2学期:8月1日～12月31日 ■3学期:1月1日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学則第18条にもとづき定期試験、課題提出、講師による評価により5段階評価にて行う。																						
長期休み	■学年始: 月 日～月 日 ■夏季:7月31日～8月27日 ■冬季:12月25日～1月4日 ■学年末:3月16日～3月31日			卒業・進級条件	学則第19条及び教育課程表にもとづき各学年に必要な科目を履修し、単位を取得し出席率を満たした者に対して校長が卒業・進級を認める。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 教務部、事務部、就職指導室が連携して学生情報を共有している。個別相談を定期的、随時行い相談内容は「学生相談シート」を通して教職員に共有され問題への早期対応に努め			課外活動	■課外活動の種類 任意参加制のボランティア組織を有している。学外コンテスト、国際交流イベントへの参加を積極的に促している。バレー部、サッカー部などの任意サークル活動を支援を行って ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) ホテルトラグループ、AKSOK静岡(富士山静岡空港)をはじめとする観光関連、貿易関連業界等 ■就職指導内容 個別シートにもとづく就職相談。ハローワークと連携した面接指導、履歴書指導。インターンシップ、学内企業説明会の実施。 ■卒業生数 61 人 ■就職希望者数 49 人 ■就職者数 45 人 ■就職率 : 92 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 74 % ■その他 ・進学者数: 3人 ・帰国・その他: 13人 ・日本人就職希望者6名 就職者6名 就職率100% *東アジア言語学科全体での集計 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)			主な学修成果(資格・検定等)※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HSKネット試験</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>ハングル能力検定試験</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>TOPIK</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>JLPT</td> <td>③</td> <td>93人</td> <td>15人</td> </tr> </tbody> </table> *東アジア言語学科全体で集計 ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 静岡韓国語スピーチ大会(静岡県知事賞・韓国総領事賞・銅賞・参加賞) 全日本中国語スピーチ大会県大会(優勝) 静岡県対外成績優秀者賞			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	HSKネット試験	③	13人	13人	ハングル能力検定試験	③	10人	7人	TOPIK	③	5人	3人	JLPT	③	93人	15人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
HSKネット試験	③	13人	13人																								
ハングル能力検定試験	③	10人	7人																								
TOPIK	③	5人	3人																								
JLPT	③	93人	15人																								
中途退学の現状	■中途退学者 14 名 ■中退率 9 % 平成28年4月1日時点において、在学者150名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者136名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 (例)学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等 家庭の問題 出席不良 ■中退防止・中退者支援のための取組 (例)カウンセリング・再入学・転科の実施等 定期的な個別相談の実施。親子面談、欠席者への自宅訪問など																										
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: ○有・無 ※有の場合、制度内容を記入 特別奨学生制度、ことば奨学生制度、優秀学生報奨制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・未給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																										
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: (有)無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																										
当該学科のホームページURL	<a href="http://sp.kotoba.ac.jp/">http://sp.kotoba.ac.jp/</a>																										

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針  
 国際ことば学院外国語専門学校では、育成人材像にもとづき効果的な教育課程を編成しすること、企業等と連携し業界が求める人材を育成できる教育課程を編成することを基本方針とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

地方公共団体、学術機関の有識者、企業関係者と学内カリキュラム編成委員会によって編成される「教育課程編成委員会」は、国際ことば学院外国語専門学校の教育課程を客観的に検証し効果的な教育課程を編成することを目的とする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
天野 一	静岡県議会議員	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	①
垣内 康晴	(株)アルバイトタイムス 代表取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	③
松本 保美	(株)ジョブエール 代表取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	③
瀬本 次久	(株)建通新聞社 常務取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	③
田村 敏広	静岡大学准教授 博士	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	②

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(開催日時)

第1回 平成28年6月23日 15:30～17:00

第2回 平成28年10月27日 11:00～14:00 授業見学会含む

第3回 平成29年3月14日 15:30～17:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

昨年より実施している授業評価に対しより効果的な授業評価を行うために評価対象を増やし内容を精査した。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

国際ことば学院外国語専門学校では、育成人材像にもとづき企業等と連携して実習、演習を行い効果的な教育課程を編成する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

オフィスIT技術:OFFICE PWL合同会社 ビジネス実務:(株)チーム医療 産業研究:(株)永倉商会 マルチリンガル翻訳・通訳:ハングルナラ(アズマユニオン) 日本語文法・日本語会話:中島屋ホテルチェーン、(株)ジョブエール

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
オフィスIT技術	コンピュータの操作能力を高め、日商PC検定ベーシック合格を目指す	OFFICE PWL 合同会社
ビジネス実務	ビジネス文書の作成、ビジネスマナー全般について実習を行う	株式会社チーム医療
産業研究	インターネットでの貿易実務の事例の中で海外取引実務、文書作成実務を学ぶ	株式会社永倉商会
マルチリンガル翻訳・通訳	ビジネスシーンでの外国語での通訳・翻訳での実習を行う	ハングルナラ(アズマユニオン)
日本語文法・日本語会話	日本におけるホテル・観光・サービス業界の日本語ホスピタリティを実習を通して学ぶ	中島屋ホテルチェーン、(株)ジョブエール

3.「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

国際ことば学院外国語専門学校では、育成人材像にもとづき教員に対して研修・研究の機会を提供することで効果的な教育課程を編成する。

(2)研修等の実績

①専攻分野における実務に関する研修等

①TOEICセミナー②英語教育公開講座③JALT英語研修

②指導力の修得・向上のための研修等

①管理者研修②留学生担当者研修③経営戦略セミナー④専門学校留学生就職指導者研修⑤専門職高等教育の質保証・向上研修

(3)研修等の計画

①専攻分野における実務に関する研修等

英語科、中国語科、韓国語科、日本語科、ビジネス分野における外部研修への積極的参加を年間研修計画に組み込む。

②指導力の修得・向上のための研修等

新任教員研修、中堅教員研修、指導力向上のための外部研修への積極的参加を年間研修計画に組み込む。

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

国際ことば学院外国語専門学校は、適切な学校運営を行うために自己点検・自己評価を行う。行われた自己評価は、企業関係者、卒業生、保護者、地域住民等を委員とする委員会を設置し、委員による評価をもとに学校運営の改善を行う。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	基準1 教育理念・目的・育成人材像
(2)学校運営	基準2 学校運営
(3)教育活動	基準3 教育活動
(4)学修成果	基準4 学修成果
(5)学生支援	基準5 学生支援
(6)教育環境	基準6 教育環境
(7)学生の受入れ募集	基準7 学生の募集と受入れ
(8)財務	基準8 財務
(9)法令等の遵守	基準9 法令等の遵守
(10)社会貢献・地域貢献	基準10 社会貢献・地域貢献・国際交流
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

「基準3の教育活動」について昨年の授業評価の結果をもとに更に最適な授業運営を目指し、評価対象を増やし各学期ごとに授業評価アンケートを実施した。言語ごとのミーティングなどでフィードバックを行った。「基準5」の学生支援について教務、事務、就職指導室が共通で使用できる相談シートを作成し学生原簿に保管できる体制を整えた。また、就職指導室が中心となり、平成28年度に、同窓会パーティを開催し卒業後のネットワーク基盤作りを行った。「基準9の法令等の遵守」について、インターネットセキュリティについて、現在強固なファイヤーウォールを導入しているが、ファイル交換ソフトやOSの脆弱性を狙った不正アクセスには対処できず、それらにも対応するUTM(統合脅威管理)に平成28年度中に移行させた。また、個人情報記載された出席簿や学生原簿の保管についても鍵のかかる書庫に入れ替え保管の徹底に努めた。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
栗田 裕之	元静岡市議会議員	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	地方公共団体の関係者
浜本 百合子	医療法人社団浜本整形外科委員 理事・事務	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
清水 英治	(株)ブリックス 代表取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
伊藤 精俊	(有)アミューズングデザインイトウ 代表取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
アドヒカリ ラビンドラ	ファミリーマート マネージャー	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	卒業生
中村 直保	八幡3丁目自治会会長	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	地域住民
伊藤 照之	前常葉大学非常勤講師	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
伊藤 純子	在校生父兄	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	保護者
千田 正代	在校生父兄	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	保護者

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホ)  ページ・広報誌等の刊行物・  その他(学内掲示板)

URL:<http://sp.kotoba.ac.jp/self-assessment>

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

国際こば学院外国語専門学校では、ホームページやSNS、広報誌を通して学校の運営状況、学生の活動状況を企業等の学校関係者に対して積極的に情報提供を行う。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	基準1 教育理念・目的・育成人材像
(2)各学科等の教育	基準2 学校運営
(3)教職員	基準3 教育活動
(4)キャリア教育・実践的職業教育	基準4 学修成果
(5)様々な教育活動・教育環境	基準6 学生支援
(6)学生の生活支援	基準5 教育環境
(7)学生納付金・修学支援	基準7 学生の募集と受入れ
(8)学校の財務	基準8 財務
(9)学校評価	基準9 法令等の遵守
(10)国際連携の状況	基準10 社会貢献・地域貢献・国際交流
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL:<http://sp.kotoba.ac.jp/self-assessment>

授業科目等の概要

(文化教養専門課程東アジア言語学科マルチリンガルイノベーションコース) 平成29年度														
分類		授業科目名	授業科目概要	配当 年次・学期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
選択 必修	自由 選択						講 義	演 習	実験・実習・実技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
		アジア現代史	アジアのノーベル平和賞受賞者の活動を理解することを通してアジア各国の現状と歴史を知り、アジアの置かれている現代の課題を考える。	1 ①	30	2	○			○			○	
		日本現代史	近代現代の日本の幅広い歴史を理解を通じて、現在の日本をより深く理解する。	2 ③	30	2	○			○				○
		言語学概論	日本語の言語学的成り立ちや音声・文字表記・文法的特徴などを学ぶことを通して、言語の分析方法や多言語の比較など言語学的アプローチを身につけていく。	1 ①	30	2	○			○		○	○	
		比較言語学	日本語と英語・中国語・韓国語さらにはその他の言語とを、文法構造的側面と語彙的側面から比較対照し、相違点を明らかにしていく。	2 ①	30	2	○			○		○	○	
		教養コンピュータ	パソコンの初歩の基礎操作と描画作成を習得する。WORDを中心に楽しみながらパソコンを学ぶ。	1 通	90	6		○		○		○	○	
		オフィスIT技術	エクセルの基本操作から初歩的関数までを活用できるよう演習を中心にソフトウェアの知識と操作性を身につける。日商PC検定ベーシック合格を目指す。	2 通	90	6	△	○		○			○	○
	○	教養数学	高校数学の習得と復習を目指す。	1 ① ②	30	2		○		○			○	
		近代世界500年史	世界におけるここ500年間の歴史を理解する。世界史における大事件をテーマを取り上げ、各国における近代国家の成立、その後の社会の繁栄と衰退の歴史、時代の流れとの動きが現代に与えた関係について考えていく。	3 ②	30	2	○			○				○
		日本の政治・経済政策	日本の特色を生活文化から解説する。他国との比較をすることにより、さらなる理解を図る。『日本とはなにか?』を考える。	4 ②	30	2	○			○				○
		アジアの政治・経済政策	近年、急成長を見せるアジア諸国の政治経済、社会の仕組みなどを学ぶとともに諸国間の国際関係、経済構想等に理解を深める	4③	30	2	○			○				○
		マルチリンガル教育初級	日本語・中国語・韓国語を中心に入門期の授業内容や授業の進め方など言語教育の基礎を学ぶ。	1 通	90	6	○			○		○	○	
		マルチリンガル検定対策	TOEIC500点、中国語検定4級、ハングル能力検定準4級に合格する。各試験模擬問題の解答・解説を個別指導で行うことで、個々の弱点を補う。	4 通	135	9	△	○		○		○	○	

	マルチリンガル通訳・翻訳	英文・中文または韓国語文を読み、日本語と各言語の文型や文章構造や表現の違いなどを解説しながら、翻訳や通訳をする。	2 3 4 通	270	18	○	△	○	△	○	○	○
	マルチリンガル教授法	さまざまな外国語教授法を学び、その中で各自が学んだ日英中韓の言語の意味や文法構造を分析し、相互に教えられることを目指し学習する。	3 通	60	4	○		○		○	○	○
	日本語教授法（江副メソッド）	江副式教授法（日本語教授法）の特徴、考え方を理解し、重箱カードとアクションを用いたドリル練習を習得する。	3 通	90	6	○	△	○		○	○	○
	マルチリンガル教育中級	「マルチリンガル教育初級」を踏まえ、中級レベルの内容まで深め、授業内容の分析を行う。	3 4①	60	4	○		○		○	○	○
	マルチリンガル教育実習	「マルチリンガル教育初級」「マルチリンガル教育中級」の実践として、多国籍という本校の特性を活かし、互いの母国語（母語）を教え合うことで、言語を教える体験をする。	4 ① ②	60	4	△		○	○		○	○
	マルチリンガル卒業論文	各自でテーマを決め、それぞれのテーマに沿った文章を各言語（中国語・韓国語・日本語・英語）で作成する。	4 ③	90	6		○	○		○	○	○
	ビジネスマネジメント	コンピュータの基本利用技術を身につけることを目的とする。ワード、エクセル、パワーポイントを使いこなし情報化社会に対応できるようにする。日商検定取得を目指す。	1 通	90	6	△	○	○				○
	ビジネス実務	履歴書、ビジネス文書の作成、ビジネスマナー全般、面接指導、SPI試験対策、その他日本の会社で働くのに必要な知識とマナーを習得する。	2 通	90	6	△	○	○				○
	国際ビジネス論	現在経済成長を続けるアジア各国のビジネス・マナーやビジネス・ルールの違いに注目し、歴史的背景や文化的背景などにも言及し	3 通	90	6	○		○			○	○
	産業研究	社会を取り巻く状況や会社が求める人材などについて知り、実際の日本の産業界について多角的に理解し、また、会社において貿易に関する実務を実習する。	3 ③	30	2	○	△	△	○	△		○
○	英語文法・英会話	テキストに沿って英語の文法を学習しドリル練習を行う。口頭練習により習った文型の運用能力を高める。	1 通	135	9	○	△	○				○
○	ビジネス英語	TOEIC模擬試験を利用し、ビジネスで使われる単語、フレーズ、表現さらに英文レターの形式に慣れる。	2 通	135	9	○	△	○				○
○	英語検定対策	「英検」または「TOEIC TEST」の問題集などから模擬テストを行い、その解答・解説を通して文法理解、語彙力の向上を図る。	3 ① ②	45	3	○	△	○				○
○	英文講読	英文読解をとおして、英文理解力や語彙力を強化し、英語と日本語の文章構造の違いを理解する。	3 ①	15	1	○	△	○				○
○	英語作文	『日本文化に関わる、様々なテーマを取り上げた文章を読み、その構成を学びながら英語で文章を作る。』	3 ①	15	1	△	○	○				○

○	英語スピーチ	2年次に学習した、パブリック・スピーキングの基礎をもとに、様々なテーマについて英語でディスカッションを行う。	3 ③	15	1	△	○	○	○	○
○	中国語文法・中国語会話	ピンイン及び、正しい声調を習得する。中国語検定4級に合格レベルを目標として中国語基礎を完全にマスターする。	1 通	135	9	○	△	○	○	○
○	中国語文法・中国語会話	ピンイン及び、正しい声調を習得する。中国語検定4級に合格レベルを目標として中国語基礎を完全にマスターする。	1 通	135	9	○	△	○	○	○
○	ビジネス中国語	中国語検定3級文型の習得を中心に授業を行う。簡単なビジネス場面の会話を聞き取れ発話ができるように、既習の表現と文型を用いた会話練習に重点を置く。	2 3 通	135	9	○	△	○	○	○
○	中国語文購読	ビジネス場面を中心に中・長文書を読み、単語・文型・意味を確認しながら、文章が正しく理解できるように指導する	2 3 通	30	2	○	△	○	○	○
○	中国語作文	簡単な文章を読み、それをモデルとして自分で文章を作成する。	2 3 通	30	2	△	○	○	○	○
○	中国語スピーチ	声調正しく中国語の文章を読み、感情を込めた表現ができるようになる。	2 3 ② ③	30	2	△	○	○	○	○
○	韓国語文法・韓国語会話	文字と発音の法則習得、基礎的な文法と会話の反復練習によりハングル能力検定5級合格を目指す。後半は連結語尾を中心に学ぶ。	1 通	135	9	○	△	○	○	○
○	ビジネス韓国語	新しい表現を覚えながら、ハングル能力検定3級合格レベルの韓国語文法・文型を学習。各自自己紹介文などを作成し、プレゼンテーション形式で発表。	2 3 通	135	9	○	△	○	○	○
○	韓国語文購読	韓国語の短・長文の読み、新たな単語と文型の習得と文全体の理解を目指す。	2 3 通	30	2	○	△	○	○	○
○	韓国語作文	韓国語の短・長文の読み、それらをモデルとして作文練習を繰り返し、自分で文章を作成する。さらに自分の考えを韓国語で表現できる能力の育成を図る。	2 3 通	30	2	△	○	○	○	○
○	韓国語スピーチ	テキストの場面会話を基に原稿を作成し、流暢な韓国語で発表できるようになることを目標とする。	2 3 ② ③	30	2	△	○	○	○	○
○	日本語文法・日本語会話	日本語の4技能をうまく使い、すべてにおけるブラッシュアップを図る。より自然で日本語らしい表現を使いこなせるよう、それぞれのレベルに合わせて運用能力を高めて	1 通	135	9	○	△	○	○	○
○	ビジネス日本語	社会で役立つ日本語語彙や表現、言い回しなどをビジネスマナーの基礎と併せて学ぶ。	2 3 通	225	15	○	△	○	○	○
○	英語検定対策	「英検」または「TOEIC TEST」の問題集などから模擬テストを行い、その解答・解説を通して文法理解、語彙力の向上を図る	1 3 4 通	315	21	○	△	○	○	○

○	日本語検定対策	学習者のレベルに応じ、日本語能力試験N1, N2の語彙・文法・表現を学ぶとともに、対策問題集なども取り入れて実際の試験問題に慣れ、実をつける。	1 3 4 通	315	21	○	△	○	○	○				
○	英文講読	英文読解をとおして、英語の基礎力を強化し、英語と日本語の文章構造の違いを理解する。	2 通	45	3	○	△	○						○
○	英語作文	日本に関する様々なテーマを取り上げた文章を読み、その構成を学びながら英語で文章を作る。	2 通	45	3	△	○	○						○
○	英語スピーチ	卒業制作として英語によるプレゼンテーションを念頭に、姿勢、視線、ジェスチャー、イントネーション、発音など、パブリック・スピーキングの基礎を取り上げる。	2 ② ③	45	3	△	○	○						○
○	日本語講読	新聞・雑誌など生教材を用い、日本語力の向上を図るとともに、時事問題に関する意見交換を行い、表現力を伸ばしていく。	2 通	45	3	○	△	○						○
○	日本語作文	日本語でのレポートや小論文の書き方、よく使われる表現などを学び、与えられた課題でレポートや小論文を書く。	2 通	45	3	△	○	○						○
○	日本語スピーチ	スピーチ、プレゼンテーション、面接などでよく使われる日本語の表現、マナーなどを学び、公の場で使えるように練習する。	2 ② ③	45	3	△	○	○						○
○	英語プレゼンテーション	テーマについてリサーチを行い、パワーポイントを使ったプレゼンテーションを英語で行う。	4 ③	105	7	△	○	○						○
○	中国語プレゼンテーション	テーマについてリサーチを行い、パワーポイントを使ったプレゼンテーションを中国語で行う。	4 ③	105	7	△	○	○						○
○	韓国語プレゼンテーション	テーマについてリサーチを行い、パワーポイントを使ったプレゼンテーションを韓国語で行う。	4 ③	105	7	△	○	○						○
○	プログラミング	プログラミングの基本と知識を学びながら、プログラミング言語の特徴と構造を習得する。	3 通	90	6	△	○	○						○
○	プレゼンテーション応用技術	今年度は実施せず	3 4 ①	60	4	△	○	○						○
○	ホームページ作成技術	Tumblrの基本操作を覚え、HTMLやCSSの知識を身につけ、最終的にホームページを作成する。(HTML+CSS+JAVASCRIPT)	3 4 ②	60	4	△	○	○						○
○	広告・パンフレット作成技術	今年度は実施せず	3 4 ③	60	4	△	○	○						○
○	デザインIT技術	Photoshop Elements9の基礎と知識を学びながら、デザインの技術を習得する。	4 通	90	6	△	○	○						○



○	経理実務	経理とは、どんな仕事を考え、専門用語をはじめ経理実務に必要な知識を身につける。	4 通	90	6	○			○		○	○	○
○	貿易実務	輸入、輸出にかかわる大きな流れ（調査、交渉、契約の締結など）と、通関輸送などにかかわる流を理解する。	4 通	90	6	○			○		○	○	○
○	英語海外研修	学習した英語を元にブラッシュアップを図る。英語圏の研修先を選び、現地での生活、歴史文化に触れ、ネイティブとの交流活動を通じて、異文化への理解を深める。	1 ③	60	4		○	△		○		○	
○	中国語海外研修	学習した中国語を元にブラッシュアップを図る。現地での生活、歴史文化に触れ、ネイティブとの交流活動を通じて、異文化への理解を深める。	2 ②	60	4		○	△		○		○	
○	韓国語海外研修	学習した韓国語を元にブラッシュアップを図る。現地での生活、歴史文化に触れ、ネイティブとの交流活動を通じて、異文化への理解を深める。	2 ②	60	4		○	△		○		○	
○	観光ビジネス実務	観光産業の構成と特徴を理解し、旅行及び宿泊産業、交通輸送業など幅広く理解する。	2 3 ③	30	2	○				○			○
○	貿易ビジネス実務	国際ビジネスの基本である「貿易」の仕組みや流れを理解する。取引業務（顧客開拓、売買交渉・契約）物流業務（貨物の保管、書類作成、通関、輸送）などの基礎的な知識を学ぶ。	2 3 ②	30	2	○				○			○
○	流通ビジネス実務	ビジネスの基本とされる商品流通について学習するとともに、マーケティング能力を育成する。	2 3 ②	30	2	○				○			○
合計			64科目		5040単位時間( 336単位)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
1年次、2年次、3年次に870単位時間（58単位）以上、4年次に840単位時間（56単位）以上、計3450単位時間（230単位）以上履修し、D（可）以上の評価（留意事項）		1学年の学期区分	3期
		1学期の授業期間	15週

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について○を付すこと。