

2023 年度シラバスに関して

新コース移行に伴い、本年度設置されない以下の学科・コースに関しては、シラバスを掲載しないものとする。

■2023 年度に設置されない学科・コース

- ・外国語学科 2年次
- ・ビジネスコミュニケーション学科 2年次
- ・東アジア言語学科マルチリンガルビジネスコース 1年次
- ・東アジア言語学科グローバルコミュニケーションコース 1年次

また、以下の科目に関しても本年度は開講されないため、シラバスの掲載はない。

■2023 年度に開講されない科目

<外国語学科>

- ・(サブ) 韓国語文法
- ・(サブ) 韓国語総合スキル
- ・(サブ) 韓国語文字・語彙

以上

教育課程表

23.04.05

ビジネスコミュニケーション学科

科目区分	必修・ 選択の 別	授業科目	1学年 年間合計 時間	1学 年 単 位	2学年 年間合計 時間	2学 年 単 位	授業時 間 合計	単位数 合計
専門科目	必修	コミュニケーション I	30	2	0	0	30	2
		コミュニケーション II	0	0	15	1	15	1
		ビジネス日本語	165	11	150	10	315	21
		ビジネス英語	210	14	195	13	405	27
		パソコンリテラシー	150	10	0	0	150	10
		オフィスIT技術	0	0	150	10	150	10
		プレゼンテーション技術	30	2	0	0	30	2
		プレゼンテーション I	30	2	0	0	30	2
		プレゼンテーション II	0	0	30	2	30	2
		社会・経済論	30	2	0	0	30	2
		異文化論	0	0	30	2	30	2
		地域産業論	0	0	30	2	30	2
		ビジネスマナー	15	1	15	1	30	2
		ホスピタリティ	30	2	0	0	30	2
		貿易	30	2	0	0	30	2
		ビジネス実務	30	2	30	2	60	4
		キャリアプランニング I	15	1	0	0	15	1
		キャリアプランニング II	0	0	60	4	60	4
		簿記	30	2	30	2	60	4
		マーケティング	30	2	30	2	60	4
		会計管理	0	0	30	2	30	2
		人事・労務管理	0	0	30	2	30	2
		マネジメント	30	2	30	2	60	4
	生産・物流管理 I	30	2	0	0	30	2	
	生産・物流管理 II	0	0	30	2	30	2	
	ビジネス心理	30	2	0	0	30	2	
	自由 選択 (注1) (注2)	教養数学	30	2	30	2	60	4
		英語研修	60	4	60	4	120	8
		中国語研修	60	4	60	4	120	8
		韓国語研修	60	4	60	4	120	8
		インターンシップ	30	2	30	2	60	4
		日本語検定対策	120	8	90	6	210	14
		英語検定対策	75	5	60	4	135	9
中国語検定対策		75	5	60	4	135	9	
韓国語検定対策		75	5	60	4	135	9	

卒業に必要な総授業時間数	870	58	870	58	1740	
--------------	-----	----	-----	----	------	--

注1: 自由選択科目には長期休暇中などに実施されるものもある。

注2: 外国語検定対策以外の自由選択科目は、1年次または2年次のいずれかで履修すること。

シラバス

授業科目名：コミュニケーションⅠ		クラス：B1A、F1A	
担当：袴田			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 多様化が進む中、他者とどのように関わればいいかわからない、日々の人間関係に悩んでいるという人が多い。自分の言動が周りにどのように受け止められ、また周りにどのような影響を与えているのかを探り、自分のコミュニケーションを俯瞰しながら自分と他者を客観視する練習をし、コミュニケーションの質を高め社会で自分らしく生きる力を養うことを目指す。			
≪到達目標（1年間）≫ ただ言葉のやりとりだけをコミュニケーションと呼ぶのではなく、表情やしぐさなど自分ではそれと気づかないことまで情報として相手に伝わっていることに気づき、コミュニケーションのメカニズムを大きく捉えることにより、コミュニケーションと人間関係の関連について考えるきっかけになることを願う。			
≪授業の進め方と方法≫ タスクや視覚教材を利用し、グループディスカッションを重視したい。自分の思い込みや誤解に気づき、冷静に受け止め、新たにどうあるべきかを探る活動を繰り返すことによって、相手を受け止める力、自分を客観視する力を磨く授業を作っていきたい。			
≪授業計画≫ ①自己紹介、「コミュニケーションとは？」授業の概要と目的の説明 ②第一回「コミュニケーションとは？」エンパシーの重要性 ③第二回「文化への理解」（1）見える文化&見えない文化、自分の常識と非常識 ④第二回「文化への理解」（2）トータルカルチャー&サブカルチャー、多文化ダイアグラム作成／課題1 ⑤第三回「文化の違いに気づく」（1）発想の転換 ⑥第三回「文化の違いに気づく」（2）視覚、環境により起こる錯覚 ⑦復習&第一回理解度テスト ⑧第四回「異文化の認識」思い込み、固定観念 ⑨第四回「異文化の認識」ステレオタイプとは？／課題2 ⑩第五回「世界の価値観」個人主義&集団主義、高文脈主義&低文脈主義 ⑪第五回「世界の価値観」ポリクロニック&モノクロニック、性善説&性悪節 ⑫第六回「非言語コミュニケーション」非言語コミュニケーションの重要性と種類 ⑬第七回「アサーティブ・コミュニケーション」／課題3 ⑭復習&第二回理解度テスト ⑮ビデオ視聴⇒より良いコミュニケーションには何が必要か、自分の気づきなど意見発表			
≪教科書≫ コミュニケーション関連の文献を参考に作成した自作教材			
≪評価の方法≫ 学期内二回実施する理解度テストの結果と授業内の発言、課題の取り組み等を総合的に評価する			
≪備考≫			

シラバス

授業科目名：ビジネス日本語		クラス：B1A①	
担当：青山、袴田、堀場、勝又、時安、山下			
年次：1	期間：年間	総時間数：165	単位数：11
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 日本語能力試験の目標受験級(N1・N2)対策を通して、総合的な日本語能力を高めることを目的とする。			
≪到達目標（1年間）≫ 日本語能力試験N1・N2合格			
≪授業の進め方と方法≫ 分類別に語彙を導入、確認し整理する。問題を解き、確認・解説を行う			
≪授業計画≫			
1学期 〈語彙〉 3-1 形容詞（精神、行為） ※7月JLPT前には対策も取り入れる 3-2 形容詞（物事の様子） 〈文法〉 N1/N2 1章～5章 〈読解〉 1～			
2学期 1学期使用のテキストの続き ※12月JLPT前には対策も取り入れる 〈語彙〉 1-2 動詞（変化、動き）② 1-3 動詞（する動詞） 〈文法〉 N1/N2 6章～10章 〈読解〉 15～			
3学期 1、2学期使用のテキストの続き 〈語彙〉 1-4 複合動詞、長文問題 〈文法〉 N1/N2 11章～ 〈読解〉 31～			
≪教科書≫			
≪評価の方法≫			
≪備考≫			

シラバス

授業科目名：ビジネス日本語		クラス：B1A②	
担当：青山、袴田、堀場、勝又、時安、山下			
年次：1	期間：年間	総時間数：165	単位数：11
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 日本語能力試験N2対策を通して、総合的に日本語力を伸ばすことを目的とする			
≪到達目標（1年間）≫ 日本語能力試験N2・N3合格			
≪授業の進め方と方法≫ 問題を解きながら、ポイントの解説を行っていく			
≪授業計画≫			
1学期 〈語彙〉 1章1課～8課 ※7月JLPT前には対策も取り入れる 〈文法〉 1課～4課 〈読解〉 step1 レベル1～2			
2学期 1学期使用のテキストの続き ※12月JLPT前には対策も取り入れる 〈語彙〉 1章9課～16課 〈文法〉 5課～7課 〈読解〉 step1 レベル2、step2レベル3			
3学期 1、2学期使用のテキストの続き 〈語彙〉 2章17課～ 〈文法〉 8課～11課 〈読解〉 step2レベル4、step3レベル5			
≪教科書≫ 『必ずできる！JLPT読解N2』アルク、『TRY!日本語能力試験N2文法から伸ばす日本語 改訂版』アスク、 『1会で合格！日本語能力試験N2語彙』ナツメ社			
≪評価の方法≫ 出席、授業への参加度、課題の提出、試験結果などの総合的評価50%、校内試験の結果50%			
≪備考≫			

シラバス

授業科目名：ビジネス英語（1年）		クラス：High	
担当：田中美弥子, Y. ASSADY, T. BICKEL			
年次：1	期間：通年	総時間数：210	単位数：14
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ ・ 仕事で普段出会うような身近な話題について主要な点を理解し、たいていの事態に英語で 対処することができる。 ・ 英文法を学習し、筋の通った簡単な英文を作成できる。 ・ Reading/Writing/Listening/Speakingの4技能のバランスの取れた向上を目指す。			
≪到達目標（1年間）≫ ・ C E F R のB1または実用英語技能検定2級、TOEIC550点相当の英語能力を身に着ける。			
≪授業の進め方と方法≫ 各教官は文法・4技能・検定試験対策のどれかを中心項目として指導する。テキストやプリントに沿って講義形式で説明した後、ドリル練習を行い知識の定着を図る。テキストに沿ってペアワーク、グループワーク、リスニング練習を交えながら進める。			
≪授業計画≫ <1学期> ○文法： Tense review ○4技能 (Business Communication Skills) : Meeting people and making conversation / Telephoning / Informal emails etc. ○検定試験対策 <2学期> ○文法： Tense review ○4技能 (Business Communication Skills) : Presenting a process / Formal letters and emails / Instructions and directions etc. ○検定試験対策 <3学期> ○文法： Adjective and Adverb ○4技能 (Business Communication Skills) : Interviews / Writing CVs etc. ○検定試験対策			
≪教科書≫ ・ <i>Fundamentals of English Grammar (4E)</i> (Pearson Education ESL) ・ <i>The Business 2.0</i> (Macmillan)			
≪評価の方法≫ 小テスト、定期試験、提出物、授業時の活動（意欲・関心）などの総合的評価50%、校内試験の結果50%			
≪備考≫ ≪授業の概要と目的≫の一部はケンブリッジ大学英語検定機構版CEFRのB1レベル（自立した言語使用者）を参考			

シラバス

授業科目名：ビジネス英語（1年）		クラス：Elementary	
担当：田中もえ子、藤田、K. ROBERTS			
年次：1	期間：通年	総時間数：210	単位数：14
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ <ul style="list-style-type: none"> ・よく使われる日常的表現と基本的な言い回しを用いて、英語で簡単なやり取りをすることができる。 ・英文法を学習し、文法理解を深める。 ・Reading/Writing/Listening/Speakingの4技能のバランスの取れた向上を目指す。 			
≪到達目標（1年間）≫ <p>CEFRのA1または実用英語技能検定3級相当の英語能力を身に着ける。</p>			
≪授業の進め方と方法≫ <p>各教官は文法・4技能・検定試験対策のどれかを中心項目として指導する。テキストやプリントに沿って講義形式で説明した後、ドリル練習を行い知識の定着を図る。テキストに沿ってペアワーク、グループワーク、リスニング練習を交えながら進める。</p>			
≪授業計画≫ <p><1学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： Be verb / Subjective pronouns / possessive adjectives / imperatives ○4技能 (Business Communication Skills) : Greetings / Feelings / Writing application forms etc. ○検定試験対策 <p><2学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： Simple present / word order in questions / prepositions ○4技能 (Business Communication Skills) : Jobs / everyday activities / Posing on social media etc. ○検定試験対策 <p><3学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： modals / present continuous / object pronouns / gerund ○4技能 (Business Communication Skills) : Phone language / the Date / Writing an informal email etc. ○検定試験対策 			
≪教科書≫ <ul style="list-style-type: none"> ・ <i>Basic Grammar in Use (4E)</i> (Cambridge University Press) ・ <i>American English File (1)</i> (Oxford University Press) 			
≪評価の方法≫ <p>小テスト、定期試験、提出物、授業時の活動（意欲・関心）などの総合的評価50%、校内試験の結果50%</p>			
≪備考≫ <p>≪授業の概要と目的≫の一部はケンブリッジ大学英語検定機構版CEFRのA1（基礎段階の言語使用者）レベルを参考</p>			

シラバス

授業科目名：パソコンリテラシー		クラス：B1A	
担当：目黒			
年次：1年	期間：通年	総時間数：150	単位数：10
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ <p style="text-align: center;">留学生に対し、社会人として働く上で身につけておきたいコンピューター及びインターネット・電子メール・ワープロソフト（Word）を使用した文書作成技術を習得する</p>			
≪到達目標（1年間）≫ <p style="text-align: center;">日商PC検定ベーシック合格を目指す</p>			
≪授業の進め方と方法≫ <p style="text-align: center;">講師が説明する「講義形式」と、課題を通じて養う「演習形式」で行う</p>			
≪授業計画≫			
・自己紹介			
・パソコンの基本操作（電源・各名称・ローマ字入力・保存の仕方）			
・Wordの基礎（日本語入力・変換の仕方・日本語の入力・ローマ字入力）			
・タイピング練習（毎回）（10分）			
・パソコンでよく出てくる単語・言葉の意味とやり方① →フォントの設定（サイズ・変換・太字・斜体・下線）			
・パソコンでよく出てくる単語・言葉の意味とやり方② →フォントの設定（網掛け・ルビ・蛍光ペン・○で囲む）			
・パソコンでよく出てくる単語・言葉の意味とやり方③ →インデント・箇条書き・段落番号			
・定型のビジネス文書作成			
・表が入ったビジネス文書の作成（テーブルの活用・罫線を使った文書）			
・表が入ったビジネス文書の作成②（罫線の変更・セルの結合・セルの塗りつぶし）			
・オートシェイプ・ワードアートの挿入・編集			
・ヘッダー・フッター・ページ番号の挿入			
・イラスト・写真の挿入			
・テキストボックスの挿入・編集			
・WordをPDFに変換・保存			
・はがきと差し込み印刷			
・ラベル作成			
・日商PC検定の準備①②③④⑤			
≪教科書≫ <p style="text-align: center;">留学生のためのかんたんWord入門 他 プリント</p>			
≪評価の方法≫			
①出席と取り組み・・・・・・・・・・50点			
②課題・小テスト・・・・・・・・・・50点			
≪備考≫			

シラバス

授業科目名：プレゼンテーション技術（1年）		クラス：B1A、F1A	
担当：高木、本多			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
《授業の概要と目的》			
パワーポイントを使用するプレゼンテーションの基本事項や技術の習得を目的とする			
《到達目標（1年間）》			
パワーポイントの知識、技術、実践を習得することを目標とする			
《授業の進め方と方法》			
基本事項の習得時には知識中心で行い、発表主体時には実践を重視する			
《授業計画》			
1. プレゼンテーションの概要と目的 2. パワーポイントの基本知識1 3. パワーポイントの基本知識2 4. パワーポイントの基本知識3 5. パワーポイントの基本知識4 6. 初回発表 7. パワーポイントの応用1 8. パワーポイントの応用2 9. パワーポイントの応用3 10. パワーポイントの応用4 11. 第2回発表 12. パワーポイント発表時のスキル1 13. パワーポイント発表時のスキル2 14. パワーポイント発表時のスキル3 15. 最終発表			
《教科書》			
特に使用しない（順次プリントを配布する）			
《評価の方法》			
毎回の習熟度と発表で評価する			
《備考》			
実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：プレゼンテーションⅠ		クラス：B1A	
担当：堀場			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ プレゼンテーションの基本となる「口頭発表」に重点を置き、日本語で論理的に相手に伝える技術を向上させる。			
≪到達目標（1年間）≫ 日本語でのスピーチ作成、発表 口頭発表技術の向上			
≪授業の進め方と方法≫ 講義と実践を織り交ぜた形で進行。学期間に2～3回程度のスピーチ・プレゼンテーションを行う。			
≪授業計画≫			
<ol style="list-style-type: none"> 1 オリエン、テーマ（他者紹介）について 2 インタビュー活動（メモをとる） 3 原稿作成、メモから原稿へ 4 発表、フィードバック 5 セルフチェック（ビデオどり）・・・全員同じ原稿を使用 6 ビデオを見て気づいた点、再度撮影 7 新テーマ（場所の説明）空間の説明、視点のコントロール 8 準備 9 発表、フィードバック 10 スピーチ① 11 発表 12 スピーチ② 13 スピーチ準備 14 発表 15 発表、フィードバック 			
≪教科書≫ 必要に応じて資料を配布 参考：プラクティカル・プレゼンテーション（くろしお出版）			
≪評価の方法≫ 出席状況・授業態度・提出物・発表などで総合的に評価			
≪備考≫			

授業科目名：社会・経済論		クラス：B1A、F1A	
担当：時安			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
《授業の概要と目的》			
現代の社会と経済についての様々な事象について基礎データをもとに考察する。 さらに、現代企業のビジネスモデルを理解する。			
《到達目標（1年間）》			
ビジネスパーソンとして求められる社会・経済についての基礎知識を身につける。			
《授業の進め方と方法》			
授業プリントに記入しながら基礎事項を確認し、そのうえで実際のケーススタディを行う。			
《授業計画》			
第1課 世界各国のGDP比較 産業の種類 企業の種類			
第2課 企業の利害関係者 企業の組織 企業の社会的責任			
第3課 様々な労働形態 日本の少子高齢化問題 日本で働く外国人労働者			
第4課 日本の税体系 家計の消費支出			
第5課 企業のビジネスモデル分析 ① 垂直統合と水平統合			
第6課 企業のビジネスモデル分析 ② 仲介型プラットフォーム			
第7課 企業のビジネスモデル分析 ③ シェアリング			
第8課 予備			
第9課 企業のビジネスモデル分析 ④ 個人間取引			
第10課 企業のビジネスモデル分析 ⑤ 製造小売SPA			
第11課 企業のビジネスモデル分析 ⑥ フランチャイズチェーン			
第12課 企業のビジネスモデル分析 ⑦ サブスクリプション			
第13課 企業のビジネスモデル分析 ⑧ 顧客ロックイン			
第14課 行動経済学の事例			
第15課 予備			
《教科書》			
ビジネスモデル SB クリエイティブ			
《評価方法》			
出席率・参加度・プリント作成			

シラバス

授業科目名：ビジネスマナー（1年）		クラス：B1A	
担当：望月			
年次：1	期間：	総時間数：15	単位数：1
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 「ビジネスマナーがなぜ必要なのか」を徹底的に基本から学び合う。 挨拶、動作、気遣いを自然に身に付ける。			
≪到達目標（1年間）≫ 学んだ事を習慣に出来るようにする。			
≪授業の進め方と方法≫ プリントと板書による授業を基本に、各自が記入する。時にグループワークで学び合う。			
≪授業計画≫ 1W 自己紹介 2W ビジネスマナーはなぜ必要なのか・基本的なあいさつ 3W 基本的なあいさつの実演練習・立ち居振る舞い 4W 報連相 報告の仕方 5W 報連相 連絡の意味 6W 報連相 相談の意味 7W 報連相のまとめ 8W グループワーク・ゲーム 9W 話し方 言葉遣い 10W 聴き方 11W 言葉遣いの実演練習 12W 言葉遣いの実演練習 13W 電話の受け方 14W 電話の受け方の実演練習 15W 1年間のまとめ			
≪教科書≫ 自作プリント			
≪評価の方法≫ 出席率・授業態度（受ける姿勢・受け答え方）			
≪備考≫ 実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：ホスピタリティ		クラス：B1A	
担当：前田			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
《授業の概要と目的》 日本のおもてなし、ホスピタリティとは。これから社会人になるために必要なホスピタリティの心を身につけましょう。			
《到達目標（1年間）》 ホスピタリティの心を知り、これからの職場、人間関係に役立つ知識を習得する。			
《授業の進め方と方法》 プリント等必要に応じて配布。			
《授業計画》 1 ホスピタリティとは 2 行動1 マナー 江戸しぐさ 3 学生から社会人へ 4 行動2 気くばり 5 心と気持ちを伝えるコミュニケーション 6 行動3 心配り 7 東京オリンピック2020 ホストタウン 8 東京ディズニーランド 9 自分の生き方、考え方 10 茶道 か 華道 (体験) 11 お客様からもメンバーからも愛されるホスピタリティ 12 ホスピタリティを伝えるために 13 ケーススタディ1 14 ケーススタディ2 15 まとめ ※状況に応じて変更の可能性あり。順不同			
《教科書》 必要に応じて資料を配布			
《評価の方法》 出席状況・授業態度・提出物、			
《備考》 実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：貿易		クラス：B1A	
担当：名倉			
年次：1	期間：1～2学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
＜授業の概要と目的＞ 貿易実務の基礎知識について学び、実際に輸出入業務を行うことを想定した演習を行いながら、事例を通して貿易について学ぶ。			
＜到達目標（1年間）＞ 貿易業務の基本体系を理解できる 輸出入実務について理解、実践できる			
＜授業の進め方と方法＞ 前半は座学で基礎知識を学んでいくが、後半からは、できるだけ実践に即して具体的にイメージしながら、輸出入業務を体験できるような学習を進めていく。			
＜授業計画＞			
1 ガイダンス 2 貿易とは 3 輸送手段 4 外国為替 5 貿易取引の全体像 6 輸入取引の実務 知識編 7 輸出取引の業務 知識編 8 基礎知識まとめ 9 輸入取引の実務 実践編1 10 輸入取引の実務 実践編2 11 輸入取引の実務 実践編3 12 輸出取引の業務 実践編1 13 輸出取引の業務 実践編2 14 輸出取引の業務 実践編3 15 まとめ			
＜教科書＞ プリントなどで対応 参考テキスト 『図解 これ一冊でぜんぶわかる！貿易実務』2019.あさ出版 『公式ガイド通関ビジネス実務検定TM要点整理&練習問題』2021秀和システム			
＜評価の方法＞ 出席状況、授業態度、提出物などを総合的に評価する。			
＜備考＞ 実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：ビジネス実務		クラス：B1A	
担当：土屋陽子			
年次：1年	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 使用テキストにはビジネス場面での“よくある失敗談”が紹介されていますが、なぜそれが失敗だと言えるのかがすぐにはわからないものが多いです。そこには「日本特有のものの考え方やビジネス慣習」が隠れています。この授業ではそれらを異文化理解の観点で解説していきます。“失敗談”から「日本の社会人としての一般常識」を学ぶとともに「実務で求められるコミュニケーションスキル」を習得することを目的とします。			
≪到達目標（1年間）≫ 1 就職活動から入社後のビジネス場面に必要な「社会人としての基礎的知識」を理解することができる。 2 就職活動から入社後のビジネス場面に必要な「基礎的コミュニケーションスキル」を習得することができる。			
≪授業の進め方と方法≫ ロールプレイやグループワーク、学生によるプレゼンテーションを適宜取り入れて行います。			
≪授業計画≫（1回2コマ）			
<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション / ビジネス電話のかけ方 1 2. ビジネス電話のかけ方 2 3. ビジネス電話のかけ方 3 4. 就職活動用自己PR文 5. ビジネスメールの書き方 1 6. ビジネスメールの書き方 2 7. 会議 1 8. 会議 2 9. 会社訪問 1 10. 会社訪問 2 11. 接客 12. テスト 13. 就職活動用自己PR文 発表・講評 1 14. 就職活動用自己PR文 発表・講評 2 15. テスト解説・まとめ 			
≪教科書≫ 『マンガで体験！ にっぽんのカイシャービジネス日本語を実践するー』（日本漢字能力検定協会、2017） 教師が配布するレジュメ			
≪評価の方法≫ 授業出席点 40% テスト点 30% 日常点（授業態度・提出物・発表） 30% ☑			
≪備考≫ 実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：キャリアプランニングⅠ		クラス：B1A	
担当：山西			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：15	単位数：1
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ <p style="text-align: center;">就職活動に必要な知識を身につけ、より実践的な就職活動に結びつける</p>			
≪到達目標（1年間）≫ <p style="text-align: center;">内定獲得／自ら考え就職活動</p>			
≪授業の進め方と方法≫ <p style="text-align: center;">講義形式で、プリントや資料は適時配布</p>			
≪授業計画≫ <ol style="list-style-type: none"> ① テーマ・到達目標・授業方法・注意点・評価方法・就職状況 ② 自己紹介 ③ 就職活動の仕組み・年度採用・新卒採用・既卒採用・スケジュール ④ 就職活動にかかる費用・身だしなみ・持ち物・メールアドレス ⑤ 書類の申請（出席証明書・成績証明書・卒業見込み証明書） ⑥ 運転免許・インターンシップ ⑦ 税金（課税証明書・納税証明書・国民健康保険料） ⑧ 就職活動で大切なこと・ほうれんそう ⑨ 就労ビザの考え方（技術・人文知識・国際業務） ⑩ 特定技能 			
≪教科書≫ <p style="text-align: center;">自作教材</p>			
≪評価の方法≫ <p style="text-align: center;">出席／学習態度／小テスト</p>			
≪備考≫ <p>実務経験のある教員が担当する</p>			

シラバス

授業科目名：簿記（1年）		クラス：B1A	
担当：吉田			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
《授業の概要と目的》 本科目では簿記の基礎を学びます。簿記を初めて学ぶ学生が、今後社会に出て管理者・経営者になっていくにあたって決算書を理解し、説明できるようになることを目的とします。			
《到達目標（1年間）》 基本的な仕訳を切ることができ、試算表・決算書が作成できるようになる。日商簿記初級レベルの問題が解けるようになる。			
《授業の進め方と方法》 聞くよりも、実際に手を動かし問題を解く時間を多く設けていきます。短い説明、問題、解説を繰り返すことにより、スポーツ感覚で簿記を体感、身体で覚えていきます。			
《授業計画》 1w 簿記の基本 貸借対照表、損益計算書 2w 売上、売掛金 3w 仕入、買掛金 4w 経費取引 5w 現金預金 6w 固定資産 7w 月次決算 8w 税金 9w 決算 10w 減価償却 11w 引当金 12w 資本 13w 総合演習 14w 総合演習 15w 総合演習			
《教科書》 <div style="text-align: center;">経理実務講座 簿記入門</div>			
《評価の方法》 <div style="text-align: center;">テスト、出席、授業時の活動（意欲・関心）などの総合的評価</div>			
《備考》 <div style="text-align: center;">実務経験のある教員が担当する</div>			

シラバス

授業科目名：マーケティング（1年）		クラス：B1A	
担当：山下			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
《授業の概要と目的》			
3C、4Pなどマーケティングの基本を学ぶ。			
《到達目標（1年間）》			
マーケティングの基礎知識を身に付ける。			
《授業の進め方と方法》			
講義形式の授業でマーケティングの基本を学ぶ。			
《授業計画》			
1.マーケティングとは 2.マーケティングの3C （1）顧客(Customer) （2）自社(Company) （3）競合(competitor) 3.マーケティングの4P （1）製品(Product) （2）価格(Price) （3）流通チャネル(Place) （4）プロモーション(Promotion) 4.マーケティング戦略			
《教科書》			
はじめて学ぶマーケティングの本			
《評価の方法》			
理解度テストなどを総合的に評価する。			
《備考》			
実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：マネジメント（1年）		クラス：B1A	
担当：吉田			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 本科目ではマネジメントの基礎を学びます。将来社会に出て管理者・経営者になっていくにあたってのマネジメントの基本と原則を学習します。			
≪到達目標（1年間）≫ マネジメントの基本と原則が説明できるようになる。			
≪授業の進め方と方法≫ 穴埋め方式のプリントに基づき、講義。毎回、理解度確認のために小テストを行っていく。			
≪授業計画≫ 1w マネジメントとは？古典派、新古典派、近代派 2w 「経済人モデル」「社会人モデル」「自己実現モデル」、日本の経営 3w 「ドラッカー」マネジメント基本と原則 マネジメントの役割、企業とは 4w マネージャーの資質、真摯さとは？事業とは？ 5w マネージャーの5つの仕事、働きがいを作る3つの条件 6w リーダーシップ「特性論」「行動論」「SL理論」 7w 経営戦略「PPM」、チャンドラー「組織は戦略に従う」、アンゾフの企業戦略論 8w SWOT分析、5F、競争戦略、バリューチェーン、3C分析 9w 5P戦略、コアコンピタンス、VRIO分析、M&A戦略 10w ビジヨナリーカンパニー フォード、ジョンソン・エンド・ジョンソン・ウォルト・ディズニー等 11w 日本の名経営者 松下幸之助、稲盛和夫等 12w 現代経営 世界企業 13w 現代経営 日本企業 14w 経営計画の作り方 15w 経営計画			
≪教科書≫ 「マネジメントとは何か」佐々木恒男著、「マネジメント基本と原則」P.F.ドラッカー著、「ビジヨナリー・カンパニー」ジム・コリンズ著等を参考にプリント作成・配布			
≪評価の方法≫ テスト、出席、授業時の活動（意欲・関心）などの総合的評価			
≪備考≫ 実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：生産・物流管理Ⅰ		クラス：B1A	
担当：名倉			
年次：1	期間：1～2学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
《授業の概要と目的》 当科目では2年間をかけて、生産管理分野ならびにロジスティクス（物流）分野の仕事について全体像を把握し、基礎知識を学ぶものである。			
《到達目標（1年間）》 第1学年に開講する本科目においては、ロジスティクス全般と生産管理分野の一部を学ぶ。			
《授業の進め方と方法》 毎回テーマに沿って、プリントを記入しながらすすめる			
《授業計画》			
1 【ロジスティクス】について 2 ロジスティクス業の概要 3 ロジスティクスの概要 4 物流サービス管理 5 物流システムの概要 6 包装・ユニットロードシステム 7 予備 8 保管と荷役 9 輸送 10 輸配送システム 11 ロジスティクス情報システム 12 まとめ 13 【生産管理】について 14 生産システムと生産計画の基礎 15 製品企画			
プリントなどで対応 参考テキスト 『ビジネス・キャリア検定試験標準テキスト ロジスティクスBASIC級』社会保険事務所 『ビジネス・キャリア検定試験標準テキスト 生産管理BASIC級』社会保険事務所			
《評価の方法》 出席状況、授業態度、小テストなどを総合して判断する。			
《備考》 実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：ビジネス心理		クラス：B1A	
担当：前田			
年次：1	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 心理学といっても特別なことではありません。普段の生活にとってもよく関わっていることに改めて気づくことで、これからの自分や周りの人との関係に変化が起こります。そして、これから社会人になるための心の準備にしましょう。			
≪到達目標（1年間）≫ ビジネス心理学の法則を活用して自分の強みを増やそう！			
≪授業の進め方と方法≫ 必要に応じて資料を配布します。			
≪授業計画≫ 1 心理学とは 2 聞くではなく聴く 3 自分を知る 4 積極性と価値観 5 コミュニケーションを円滑にするためには ラ・ポール 6 カクテルパーティ効果 7 フットインザドアとドアインザフェイス 8 オープンクエスションとクローズドクエスション 9 バーナム効果 10 セルフマニピュレーション 11 ハード・トゥ・ゲット・テクニック 12 バンドワゴン効果 13 メリットとデメリット 両面提示 14 ビジネス心理学 15 まとめ ※状況に応じて変更の可能性あり。順不同			
≪教科書≫ 必要に応じ資料を配布			
≪評価の方法≫ 出席状況・授業態度・提出物、			
≪備考≫ 実務経験のある教員が担当する			

シラバス

授業科目名：教養数学（自由選択）		クラス：1年2年	
担当：高木			
年次： 1 / 2	期間：集中	総時間数：最大30/30	単位数：最大2/2
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫			
日本留学生試験対策、その他の試験または就職活動の対策を目的とする。受講生1人1人にそれぞれに対応する。基礎確認問題、応用問題、実践問題と徐々にレベルを上げながら、講義形式と演習形式を交互に行う。			
≪到達目標≫			
試験合格を到達目標とする			
≪授業の進め方と方法≫			
基礎の確認、復習、基本の講義と演習、実際の試験を想定した問題の講義と演習へと進める。講義と演習を交互に行う。			
≪授業計画≫			
学生1人1人に対応するため、授業計画は個別で対応する			
≪教科書≫			
日本留学生試験過去問題集、SPI試験対策問題集、数検準2級対策本等。ただし、学生にはコピー等を配布するので用意する必要はない。			
≪評価の方法≫			
毎回の課題提出、テストなどで評価する。			
≪備考≫			

シラバス

授業科目名：【外国語海外研修】（自由選択）		クラス：	
担当：			
年次： 1 / 2	期間：集中	総時間数：最大60/60	単位数：最大2/2
授業科目内容			
《授業の概要と目的》 既習の知識や技能を用いて、学習言語の運用能力の向上を目指す。語学学習に加え、観光など通じ現地の歴史・文化・人に触れることによって、研修国についての理解を深める。			
《到達目標》 ・ 学習言語を用いて生活することができる。 ・ 異文化交流を行い、研修国について理解できる。			
《授業の進め方と方法》 原則、長期休暇中に本校と提携している学校の短期語学研修プログラムに参加する。			
《授業計画》 参加希望者を募集する際に日程と内容の詳細を知らせる。 本校と提携している学校などの短期語学研修プログラムに参加し、修了証や成績表などのコピーと報告書を提出する。 主な研修先 英語：フィリピン 中国語：北京、台湾 韓国語：ソウル、プサン			
《教科書》 各研修機関により異なる。			
《評価の方法》 研修期間や時間数により単位の認定は行うが、学内評価は行わない。			
《備考》			

シラバス

授業科目名：インターンシップ（自由選択）		クラス：	
担当：山西			
年次： 1 / 2	期間：集中	総時間数：最大30/30	単位数：最大1/1
授業科目内容			
《 授業の概要と目的 》 仕事を体験することで、職業に対する理解を深める。			
《 到達目標 》 社会人として必要なことを体験を通して身につける。 報告書が書けるようになる。			
《 授業の進め方と方法 》			
《 授業計画 》 参加希望者を募集する際に日程と内容の詳細を知らせる。 事前説明 ↓ インターンシップ参加 ↓ 報告書提出 ↓ 報告会			
《 教科書 》			
《 評価の方法 》 単位の認定は行うが、評価はしない。			
《 備考 》			

シラバス

授業科目名：日本語【対策】（自由選択）		クラス：	
担当：青山、堀場、勝又、時安、永井			
年次： 1 / 2	期間：集中	総時間数：最大120/90	単位数：最大8/6
授業科目内容			
《授業の概要と目的》			
日本語能力試験に合格することを目的とし、主に読解対策を行う。			
《到達目標》			
日本語能力試験に合格すること。			
《授業の進め方と方法》			
問題を解き、それに対する解説を行う。			
《授業計画》			
履修希望者を募集する際に日程と内容の詳細を知らせる。			
《教科書》			
履修希望者を募集する際に知らせる。			
《評価の方法》			
出席、取り組み、模擬試験の結果などを総合的に評価する			
《備考》			

シラバス

授業科目名：英語【対策】（自由選択）		クラス：	
担当：田中、藤田、小林			
年次： 1 / 2	期間：集中	総時間数：最大75/60	単位数：最大5/4
授業科目内容			
<p>≪授業の概要と目的≫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・英検に合格すること、TOEICで高得点を取ることを目的とし、試験対策を行う。 ・実用英語技能検定（英検）およびTOEIC Listening&Readingの受験に向け、対策を行う。 			
<p>≪到達目標≫</p> <p>英検を受け、受験級に合格できる。 TOEICで高得点（650点以上）を取得することができる。</p>			
<p>≪授業の進め方と方法≫</p> <p>演習形式で各試験の問題を解き、その後解説を行う。</p>			
<p>≪授業計画≫</p> <p>受講希望者を募集する際に日程と内容の詳細を知らせる。</p>			
<p>≪教科書≫</p> <p>受講希望者を募集する際に知らせる。</p>			
<p>≪評価の方法≫</p> <p>出席、取り組み、模擬試験の結果などを総合的に評価する</p>			
<p>≪備考≫</p> <p>受講希望者 3 名以上で開講</p>			

シラバス

授業科目名：中国語【対策】（自由選択）		クラス：	
担当：兪虹、小林蓮佳、楊玲、名倉			
年次： 1 / 2	期間：集中	総時間数：最大75/60	単位数：最大5/4
授業科目内容			
《授業の概要と目的》			
HSKに合格することを目的とし、試験対策を行う。			
《到達目標》			
HSKに合格すること。			
《授業の進め方と方法》			
問題を解き、それに対する解説を行う。			
《授業計画》			
履修希望者を募集する際に日程と内容の詳細を知らせる。			
《教科書》			
履修希望者を募集する際に知らせる。			
《評価の方法》			
出席、取り組み、模擬試験の結果などを総合的に評価する			
《備考》			

シラバス

授業科目名：韓国語【対策】（自由選択）		クラス：	
担当：鄭淑然			
年次： 1 / 2	期間：集中	総時間数：最大75/60	単位数：最大5/4
授業科目内容			
《授業の概要と目的》			
ハングル検定または、S-TOPIKに合格することを目的とし、試験対策を行う。			
《到達目標》			
ハングル検定に合格すること。 S-TOPIKに合格すること。			
《授業の進め方と方法》			
問題を解き、それに対する解説を行う。			
《授業計画》			
履修希望者を募集する際に日程と内容の詳細を知らせる。			
《教科書》			
履修希望者を募集する際に知らせる。			
《評価の方法》			
出席、取り組み、模擬試験の結果などを総合的に評価する			
《備考》			