

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

授業科目名：コミュニケーション		クラス：M2A、M2B	
担当：袴田			
年次：2	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、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るとともに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）≫ ただ言葉のやり取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自身ではそれと気付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付き、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係性について考えるきっかけになることを望んでいる。			
≪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り、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書物を参考に作成した自作教材を使用			
≪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や課題の取り組みを総合的に評価する			
≪備考≫			

授業科目名：コミュニケーション（必修）		クラス：G2B	
担当：西貝			
年次：2	期間：1学期間	総時間数：30	単位数：2
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <p>「言語とコミュニケーション」の視点から、言語と社会の関わりについて考え、ことば化する。</p>			
<p>《到達目標》</p> <p>授業で考えたことをもとに、言語または社会（文化）をテーマとするミニ冊子（本）を作る。</p>			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>テキストの読解および多読活動により表現方法を学び、各自テーマを決めて本を製作する。</p>			
<p>《授業計画》</p> <p>4月～5月 テキストを読む（多読活動）</p> <p>6月前半 テーマを決める。構想を練る。下書きを書く。</p> <p>6月後半 下書きする</p> <p>7月 表現形式を決める。制作する</p> <p>8月 フィードバック</p>			
<p>《教科書》</p> <p>『言語とコミュニケーション』国際日本語研修協会・日本語多読文庫他</p>			
<p>《評価の方法》</p> <p>出席・態度・取り組み・課題 総合的に評価する</p>			
<p>《備考》</p>			

シラバス

授業科目名：政治経済		クラス：M2A、M2B、G2A、G2B	
担当：時安			
年次：2	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》			
社会人に求められる政治経済についての基礎知識を身につける。			
《到達目標（1年間）》			
政治経済の基礎知識を身につけるとともに、現代の様々なビジネスモデルを理解する。			
《授業の進め方と方法》			
プリントの記入しながら基礎事項を確認し、実際の事象のケーススタディを行う。			
《授業計画》			
第1課 産業の種類 企業の種類 第2課 企業の社会的責任 少子高齢化の問題 第3課 様々な労働形態 日本の家計状況 日本の税体系 第4課 企業のビジネスモデル 垂直統合 第5課 水平分業とレイヤーマスター 第6課 仲介型プラットフォーム 第7課 シェアリング 第8課 予備 第9課 個人間取引 第10課 製造小売業 第11課 小売業と顧客ロックイン 第12課 サブスクリプション 第13課 フランチャイズ 第14課 行動経済学 第15課 まとめ			
《教科書》			
ビジネスモデル (SB Creative)			
《評価の方法》			
プリント作成・参加度・出席率			
《備考》			
授業の進度にあわせ、若干取り上げるテーマに変更があるかもしれません。			

シラバス

授業科目名：接遇マナー	クラス：M2A、M2B、G2A、G2B		
担当：山西 博隆			
年次：2	期間：1学期	総時間数：15	単位数：1
授業科目内容			
《授業の概要と目的》			
基本的なビジネスマナーを学び、コミュニケーション力のアップを目指す			
《到達目標（1年間）》			
自信をもって面接や会社の人と話ができるようになる			
《授業の進め方と方法》			
講義形式でプリントや資料は適時配布			
《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② 人間関係③ ビジネスマナーとは④ あいさつとお辞儀⑤ 身だしなみと言葉遣い⑥ コミュニケーション⑦ ビジネス文書と敬語⑧ 電話対応⑨ 訪問と名刺交換⑩ 席次と整理整頓⑪ 贈答と冠婚葬祭⑫ 面接対策①⑬ 面接対策②⑭ 面接対策③⑮ まとめ			
《教科書》			
自作教材			
《評価の方法》			
出席／学習態度			
《備考》			

授業科目名：ビジネス実務A		クラス：M2A、M2B	
担当：土屋			
年次：2	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「社会人としての実践的知識」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「実践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 / 報告・連絡・相談 1 2. 報告・連絡・相談 2 3. 会社の種類 4. 役職名 5. 日本型雇用慣行 6. 福利厚生 7. 世界の就職活動・ビジネスマナー 8. さまざまな働き方 9. 守るべきルール 10. リカレント教育 11. 雑談力 12. テスト 13. 世界の就職活動・ビジネスマナー発表・講評1 14. 世界の就職活動・ビジネスマナー発表・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实践するー』（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》			

授業科目名：ビジネス実務A		クラス：G2A、G2B	
担当：山下			
年次：2	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》 経営戦略や収益の計算方法などビジネスの基礎知識を学び、それをもとにビジネスプランを立てる。日本語でビジネスプランのプレゼンテーションを行う。			
《到達目標（1年間）》 ビジネス場面でのプレゼンテーションを日本語で行うことができるようになる。 ビジネスの基礎知識を身につける。			
《授業の進め方と方法》 講義形式の授業でビジネスの基礎知識を学ぶ。 各自ビジネスプランを立て、スライドを作成して、プレゼンテーションを行う。			
《授業計画》 1.ビジネスプランのアイデア出し 2.SWOT分析 3.競争地位の4類型（リーダー、チャレンジャー、フォロワー、ニッチャー） 4.経営コンセプト 5.経営戦略と経営戦術 6.製品ライフサイクル 7.利益計画・資金計画 8.市場規模 9.顧客ターゲット 10.競合 11.タイミング 12.メッセージ 13.情報ビジネス 14.プレゼン資料作成 15.プレゼン発表			
《教科書》 なし 自作プリント			
《評価の方法》 理解度テスト、プレゼンテーションなどを総合的に評価する。			
《備考》			

授業科目名：ビジネス実務B（必修）		クラス：M2A、M2B、G2A、G2B	
担当：外部講師			
年次： 2	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》			
様々な会社で働いている方や会社を経営している方の話を聞き、今後社会に出て働く上で必要な知識を身につける。			
《到達目標》			
社会に出て働くために必要な基本的なことを身につける。			
《授業の進め方と方法》			
毎回、卒業生の就職先など関連企業から様々な方を講師として招き、ビジネスに関する講義を行う。			
《授業計画》			
外部講師（予定） ハローワーク 日本年金機構 一般社団法人 ワークルール 行政書士 黒田事務所 (株)竹屋旅館 ホテルクエスト シー.アール.シー(株) (株)リバティー 洋服の青山 他			
《教科書》			
テキストは使用しないが、適宜資料配布などを行う。			
《評価の方法》			
出席：30%、レポート：70% ※レポート提出がない場合、出席点が減点される。			
《備考》			

授業科目名：ビジネス実務C（必修）	クラス：M2A、M2B、G2A、G2B		
担当：土屋、山下			
年次：2	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》			
日本で、または日系企業で働くために必要なビジネスマナーやルール、ビジネス的思考を学ぶとともに、国際社会の一員として異なる文化的背景を持つ仲間と円滑なコミュニケーションを図り、共に働くための素養を身につける。			
《到達目標》			
日本社会で働くために必要な知識を身につけ、ビジネスマナーを実践できる。 異文化間で起こる問題について話し合い解決できるようになる。			
《授業の進め方と方法》			
一斉授業に、ペアークやグループワーク、実践を取り入れて進めていく。			
《授業計画》			
1. 自己紹介（社内・社外） 2. 電話応対 3. アポイント 4. 会議 5. クレーム対応 6. 交渉			
《教科書》			
教科書は使用しない 参考テキスト：「上級レベルロールプレイで学ぶビジネス日本語」（スリーエーネットワーク） 「ビジネスコミュニケーションのためのケース学習」（ココ出版）			
《評価の方法》			
出席と取り組み、意欲、提出物などを総合的に評価する			
《備考》			

シラバス

授業科目名：オフィスIT実務		クラス：M2①、G2B	
担当：高木			
年次：2	期間：年間	総時間数：75	単位数：5
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ Excelの最新版の技術習得と実践			
≪到達目標（1年間）≫ Excelの基本技術の習得と概念の理解			
≪授業の進め方と方法≫ プロジェクターを使用して講義を行い、実習による習得			
≪授業計画≫ 1 w Excelとは何か 2 w Excelの保存やセル等の基本 3 w 表操作等 4 w グラフⅠ 5 w グラフⅡ 6 w 数式Ⅰ 7 w 数式Ⅱ 8 w 数式Ⅲ 9 w 数式Ⅳ 10 w データと校閲と表示 11 w 演習Ⅰ 12 w 演習Ⅱ 13 w 演習Ⅲ 14 w 演習Ⅳ 15 w 試験			
≪教科書≫ 『留学生のためのかんたん Excel 入門』 榎村 麻里子 他著 技術評論社			
≪評価の方法≫ 参加度50%、課題点50%			
≪備考≫			

授業科目名：オフィスIT技術		クラス：M2②、G2A	
担当：本多			
年次：2	期間：通年	総時間数：75	単位数：5
授業科目内容			
《授業の概要と目的》 <p>この授業は、日本における専門学校生、および社会人としての活動において身につけたい、コンピュータおよびインターネットの活用に必要な基本的な能力の育成を目標とした科目である。具体的には、Windows PCの基本操作、インターネット(WEBや電子メール)の活用法、表計算ソフト(Microsoft Excel)を使用した文書作成技術を学習する。また、これらの学習を通じて、PCやインターネットを利用する上でのマナーや、レポート作成の基本についても学習する。</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;">教員が解説する「講義」形式と、課題を通じて能力を養う「演習」形式の2種類の形式で行う。</p>			
《授業計画》			
Excelの基本	なりたち、文字の入力・連続データ・書式設定		
Excelの基本	セル・列・行・罫線・セルの書意識設定		
Excelの基本	簡単な計算		
Excelの基本	基本的な関数		
Excelの基本	複雑な関数		
Excelの基本	関数練習問題		
Excelの基本	グラフ		
Excelの基本	データベース		
Excelの応用	まとめ練習		
Excelの応用	(日商検定準備)		
Excelの応用	(日商検定本番)		
《教科書》 <p style="text-align: center;">留学生のためのかんたんExcel入門ほか</p>			
《評価の方法》			
<ul style="list-style-type: none"> ・基礎力評価：40点（個別の知識と技術を扱う課題など） ・応用力評価：40点（複合的な知識と技術を扱う小テストなど） ・授業への貢献度：20点 			
《備考》			

シラバス

授業科目名：プレゼンテーション技術		クラス：M2A、M2B、G2A、G2B	
担当：高木、勝又、本多			
年次：2	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>プレゼンテーション技術のさらなる習得を目的とする。 具体例を使用しながら発表と講義を織り交ぜた形式で説明する。</p>			
《到達目標（1年間）》 <p>Powerpointの基本技術の習得と発表との融合</p>			
《授業の進め方と方法》 <p>Powerpointの講義と実習を行い、数回の口頭発表を行う</p>			
《授業計画》 <p>1 w Powerpointとは何か 2 w 挿入や図形とアニメーションⅠ 3 w 挿入や図形とアニメーションⅡ 4 w 挿入や図形とアニメーションⅢ 5 w 制作発表1 6 w 画面切り替えや動画や各機能Ⅰ 7 w 画面切り替えや動画や各機能Ⅱ 8 w 画面切り替えや動画や各機能Ⅲ 9 w 画面切り替えや動画や各機能Ⅳ 10 w 制作発表2 11 w 口頭発表とPowerpointの融合Ⅰ 12 w 口頭発表とPowerpointの融合Ⅱ 13 w 口頭発表とPowerpointの融合Ⅲ 14 w 発表制作 15 w 制作発表3</p>			
《教科書》 <p>なし</p>			
《評価の方法》 <p>参加度50%、課題点50%</p>			
《備考》			

授業科目名： 総合英語（必修）	クラス： High		
担当： 田中美弥子・Y.ASSADY・K. ROBERTS			
年次： 2	期間： 通年	総時間数：240	単位数：16
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・母語話者と普通にやり取りができ、英語で技術的な議論ができる。 ・複雑な文章の主要な内容を理解できる。 ・英文法を学習し、幅広い話題について、明確で詳細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。 			
<p>《到達目標（1年間）》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CEFRのB2または実用英語技能検定準1級やTOEIC750点相当の英語能力を身に着ける。 ・英語による様々なプレゼンテーションの方法を学び、効果的なプレゼンテーションができる。 			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>各教官は文法・4技能・プレゼンテーション・検定試験対策のどれかを中心項目として指導する。</p> <p>○文法 テキス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。</p> <p>○4技能 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> <p>○プレゼンテーション プレゼンテーションの基礎について講義形式で説明した後、演習形式で授業を進め、最終発表を評価する。</p> <p>○検定試験対策 検定試験の模擬テストを行った後、講義形式で解答を説明する。</p>			
<p>《授業計画》</p> <p><1学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： Conditional / Verbs of the Senses etc. ○4技能： Expressions of Permission, Obligation, and Necessity etc. ○プレゼンテーション： パラグラフの構成 ○検定試験対策 <p><2学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： Gerunds / Infinitives / Ellipsis and Substitution etc. ○4技能： Expression Future Plans and Arrangements / Travel and Tourism etc. ○プレゼンテーション： 効果的な発表の仕方・パワーポイントの作成 ○検定試験対策 <p><3学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： Compound and Possessive Forms / Cleft Sentences / Comparison etc. ○4技能： Writing Discursive Essay etc. ○プレゼンテーション： 英語によるプレゼンまたはスピーチ発表 ○検定試験対策 			
<p>《教科書》</p> <p><i>American English File (5)</i> (OXFORD University Press)</p> <p><i>Fundamentals of English Grammar (4E)</i> (Pearson Education ESL)</p>			
<p>《評価の方法》</p> <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>			
<p>《備考》</p> <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B2レベル（自立した言語使用者）を参考</p> <p>（※）3学期は校内試験を課さない</p>			

授業科目名： 総合英語（必修）	クラス： High Intermediate		
担当： 田中美弥子・藤田・Y.ASSADY・T. BICKEL			
年次： 2	期間： 通年	総時間数：240	単位数：16
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身近な話題について、標準的な話し方であれば、主要な点を理解できる ・英文法を学習し、身近な話題について筋の通った簡単な文章を作ることができる。 ・Reading/Writing/Listening/Speakingの4技能のバランスの取れた向上を目指す。 			
<p>《到達目標（1年間）》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CEFRのB1または実用英語技能検定準1級やTOEIC600点相当の英語能力を身に着ける。 ・英語による様々なプレゼンテーションの方法を学び、効果的なプレゼンテーションができる。 			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>各教官は文法・4技能・プレゼンテーション・検定試験対策のどれかを中心項目として指導する。</p> <p>○文法 テキス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。</p> <p>○4技能 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> <p>○プレゼンテーション プレゼンテーションの基礎について講義形式で説明した後、演習形式で授業を進め、最終発表を評価する。</p> <p>○検定試験対策 検定試験の模擬テストを行った後、講義形式で解答を説明する。</p>			
<p>《授業計画》</p> <p><1学期></p> <p>○文法： Modals / Gerunds / Infinitives / Future perfect / Time Clauses / Conditional etc.</p> <p>○4技能： Writing a message, biography, apology etc.</p> <p>○プレゼンテーション： パラグラフの構成</p> <p>○検定試験対策</p> <p><2学期></p> <p>○文法： Infinitive Clauses / Past Modals / Passive etc.</p> <p>○4技能： Writing a commercial, complicated situation, process etc.,</p> <p>○プレゼンテーション： 効果的な発表の仕方・パワーポイントの作成</p> <p>○検定試験対策</p> <p><3学期></p> <p>○文法： Passive Modals / Tag Questions / Simple Past and Present Perfect etc.</p> <p>○4技能： Writing a persuasive essay, application etc.</p> <p>○プレゼンテーション： 英語によるプレゼンまたはスピーチ発表</p> <p>○検定試験対策</p>			
<p>《教科書》</p> <p><i>Interchange (3)</i> (Cambridge University Press)</p> <p><i>Fundamentals of English Grammar (4E)</i> (Pearson Education ESL)</p>			
<p>《評価の方法》</p> <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>			
<p>《備考》</p> <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B1レベル（自立した言語使用者）を参考</p> <p>（※）3学期は校内試験を課さない</p>			

授業科目名： 総合英語（必修）	クラス： Intermediate		
担当： 小林・Y. ASSADY・K.ROBERTS			
年次： 2	期間： 通年	総時間数：240	単位数：16
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、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。 			
<p>《到達目標（1年間）》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ C E F R の A2 または 実用英語技能検定準 2 級相当の英語能力を身に着ける。 ・ プレゼンテーションの基礎を学び、英語で短いプレゼンテーション/スピーチができる。 			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>各教官は文法・4技能・プレゼンテーション・検定試験対策のどれかを中心項目として指導する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法 テキス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。 ○4技能 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。 ○プレゼンテーション プレゼンテーションの基礎について講義形式で説明した後、演習形式で授業を進め、最終発表を評価する。 ○検定試験対策 検定試験の模擬テストを行った後、講義形式で解答を説明する。 			
<p>《授業計画》</p> <p><1学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： Simple past (regular / irregular verbs) / there was ・ were etc. ○4技能 (Business Communication Skills) : Past time expressions / the house / formal email etc. ○プレゼンテーション： パラグラフの構成 ○検定試験対策 <p><2学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： quantifiers / comparative ・ superlative / future time expressions etc. ○4技能(Business Communication Skills) : food/ high numbers / places and buildings etc. ○プレゼンテーション： 効果的な発表の仕方・パワーポイントの作成 ○検定試験対策 <p><3学期></p> <ul style="list-style-type: none"> ○文法： Manner and modifiers / Infinitive / present perfect etc. ○4技能： 英語によるプレゼンまたはスピーチ発表 ○検定試験対策 			
<p>《教科書》</p> <p><i>Basic Grammar in Use (4E)</i> (Cambridge University Press)</p> <p><i>American English File (1)</i> (Oxford University Press)</p>			
<p>《評価の方法》</p> <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>			
<p>《備考》</p> <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B1（基礎段階の言語使用者）レベルを参考</p> <p>（※）3学期は校内試験を課さない</p>			

授業科目名： 総合英語（必修）	クラス： Elementary		
担当： 田中もえ子・藤田・K. ROBERTS			
年次： 2	期間： 通年	総時間数： 240	単位数： 16
授業科目内容			
<p>《 授業の概要と目的 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 海外との仕事の際によく使われる文や表現を理解し、単純で直接的な情報交換に応じることができる。 ・ 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。 			
<p>《 到達目標（1年間） 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ C E F R の A2 または 実用英語技能検定準 2 級 相当の 英語能力を 身に 着ける。 ・ プレゼンテーションの基礎を学び、英語で短いプレゼンテーション/スピーチができる。 			
<p>《 授業の進め方と方法 》</p> <p>各教官は文法・4技能・プレゼンテーション・検定試験対策のどれかを中心項目として指導する。</p> <p>○文法 テキス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。</p> <p>○4技能 ・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。 ・プレゼンテーションの基礎について講義形式で説明した後、演習形式で授業を進め、最終発表を評価する。</p> <p>○検定試験対策 検定試験の模擬テストを行った後、講義形式で解答を説明する。</p>			
<p>《 授業計画 》</p> <p><1学期></p> <p>○文法： Simple past (regular / irregular verbs) / there was ・ were etc.</p> <p>○4技能 (Business Communication Skills) : Past time expressions / the house / formal email /プレゼンテーション・スピーチの基本 etc.</p> <p>○検定試験対策</p> <p><2学期></p> <p>○文法： quantifiers / comparative ・ superlative / future time expressions etc.</p> <p>○4技能 (Business Communication Skills) : food/ high numbers / places and buildings / 効果的な発表の仕方 etc.</p> <p>○検定試験対策</p> <p><3学期></p> <p>○文法： Manner and modifiers / Infinitive / present perfect etc.</p> <p>○4技能： 英語によるスピーチ発表</p> <p>○検定試験対策</p>			
<p>《 教科書 》</p> <p><i>Basic Grammar in Use (4E)</i> (Cambridge University Press)</p> <p><i>American English File (1)</i> (Oxford University Press)</p>			
<p>《 評価の方法 》</p> <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>			
<p>《 備考 》</p> <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A2（基礎段階の言語使用者）レベルを参考 （※）3学期は校内試験を課さない</p>			

授業科目名：マルチコミュニケーション（必修）		クラス：M2A、M2B	
担当：堀場、小林蓮佳			
年次：2	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》			
学習した言語（英語、中国語、韓国語、日本語）を用いたビジネス場面でのコミュニケーションを学ぶ。			
《到達目標》			
学習した言語（英語、中国語、韓国語、日本語）で基礎的なビジネスコミュニケーションができるようになる。			
《授業の進め方と方法》			
それぞれのレベルに合わせてモデル会話の練習やロールプレイを行う。 ペアワーク・グループワークを中心に会話の練習をする。			
《授業計画》			
<p>ビジネス習慣について</p> <p>自己紹介・名刺交換など</p> <p>道の尋ね方</p> <p>レストランでの注文の仕方</p> <p>電話対応</p> <p>メールの書き方</p>			
《教科書》			
《評価の方法》			
出席、取り組み、意欲、提出物などを総合的に評価する			
《備考》			

授業科目名：マルチプレゼンテーション（必修）		クラス：M2A、M2B	
担当：堀場、小林蓮佳			
年次：2	期間：1学期間	総時間数：15	単位数：1
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <p>学習した言語（英語、日本語、中国語、韓国語）を用いてそれぞれのレベルにあったものを発表する。</p>			
<p>《到達目標》</p> <p>2年間の学習成果を発表する。</p>			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>各言語ごとに設定されたテーマに沿って、スピーチやプレゼンテーションなどを準備、練習し、発表を行う。</p>			
<p>《授業計画》</p> <p>スピーチやプレゼンテーションの作成 スピーチやプレゼンテーションの練習 発表</p>			
<p>《教科書》</p>			
<p>《評価の方法》</p> <p>出席や取り組み、スピーチやプレゼンテーションの内容、発表を総合的に評価する</p>			
<p>《備考》</p>			

シラバス

授業科目名：総合日本語		クラス：M2G2日本語②	
担当：青山、袴田、堀場、勝又、時安、山下			
年次：2	期間：年間	総時間数：最大150	単位数：最大10
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（N2）対策を通して、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N2合格 日本や日本企業で働くために必要な総合的な日本語能力を身に付ける			
≪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〉 4 副詞 ※7月JLPT前には対策も取り入れる 1-1 動詞（精神、行為） 1-2 動詞（変化、動き） 〈文法〉 第8週、9週 〈読解〉 適宜プリント対応			
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〉 1-3 動詞（する動詞） 1-4 複合動詞 2-1 名詞（人間について） 〈文法〉 第5週、第6週 〈読解〉 適宜プリント対応			
3 学期 1、2 学期使用のテキストの続き 〈語彙〉 2-2～2-4 名詞 〈文法〉 N2総復習 〈読解〉 適宜プリント対応			
≪教科書≫ 『短期合格日本語能力試験N1・N2語彙』スリーエーネットワーク、『新完全マスター読解N2』スリーエーネットワーク、『45日間で基礎からわかる日本語能力試験対策N2文法まとめ』三修社			
≪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：総合日本語		クラス：M2G2日本語③	
担当：青山、袴田、堀場、勝又、時安、山下			
年次：2	期間：年間	総時間数：最大150	単位数：最大10
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(N2)対策を通して、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〉 1部7章-2～ ※7月JLPT前には対策も取り入れる 〈文法〉 1部 16課～ 〈読解〉 step2 レベル3, 4			
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〉 2部1章～ 〈文法〉 1部 21課～ 〈読解〉 step3 レベル5, 6			
3学期 1、2学期使用のテキストの続き 〈語彙〉 2部4章～ 〈文法〉 p.128～ 〈読解〉 生教材、プリント対応			
≪教科書≫ 『新完全マスター語彙N2』スリーエーネットワーク、『新完全マスター文法N2』スリーエーネットワーク、 『必ずできる！JLPT読解N2』アルク			
≪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≫			

授業科目名：総合中国語（選択必修）		クラス：2年①	
担当：兪虹・楊玲・小林蓮佳			
年次： 2	期間：通年	総時間数：最大225	単位数：最大15
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫			
中国語中級の文法、語彙を身に付け、中国語の文が作れて、場面会話力を身に付け、中国語の総合的な力を伸ばすことを目的とする。			
≪到達目標（1年間）≫			
HSK(Hanyu Shuiping Kaoshi = 中国語レベル試験) H3かH4の取得 ある程度中国語で自由に会話ができること ※H1（初級）～H6（上級）			
≪授業の進め方と方法≫			講義・演習
HSK3級、HSK4級上のテキストを中心に、3人の先生がそれぞれの課の聞き、読み、書き、話す四技能をバランスよく指導していく。			
≪授業計画≫			
第1学期	第2学期	第3学期	
上のクラス H3の第1課～10課 語彙、文型、要約、会話 下のクラス H2の第1課～第8課 語彙、文型、要約、会話 ※小テストあり	上のクラス H3の上第11～第20課 語彙、文型、要約、会話 下のクラス H2の第9課～第15課 H3の第1課～第2課 語彙、文型、要約、会話 ※小テストあり	上のクラス H4の上 1課～3課 卒業研究 卒業発表 下のクラス H3の第3課～第6課 卒業研究 卒業発表 ※成果発表会	
≪教科書≫			
『標準教程 STANDARD COURSE HSK 3』北京語言大学出版社			
『標準教程 STANDARD COURSE HSK 4上』北京語言大学出版社			
『標準教程 STANDARD COURSE HSK 4下』北京語言大学出版社			
≪評価の方法≫			
各授業の出席率、授業態度、小テスト、提出物などによる総合的な評価をする。 (※授業内容により評価方法の変更あり。1～2学期は校内試験50%を課す。)			

授業科目名：総合韓国語（選択必修）		クラス：2年①	
担当：鄭淑然、小林範彦、勝又			
年次： 2	期間：通年	総時間数：最大225	単位数：最大15
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 韓国語中・上級レベルの語彙と文法を学び、＜読む・書く・聴く・話す＞4技能を育成する。よく使われる慣用句を習得し、ニュースや社会・文化的な内容の文章を理解でき、自分の意見を文章化し、プレゼンできることを目的とする。			
≪到達目標（1年間）≫ 1年間でTOPIK3～4級・ハン検準2級の取得を目指す。			
≪授業の進め方と方法≫			講義・演習
3人の講師が授業を担当し、教科書の語彙と文法、会話と聴解、検定対策別に授業を分担する。			
≪授業計画≫			
第1学期	第2学期	第3学期	
① 上 (カ中2)第1課～10課 慣用句、熟語、漢字用語（抜粋） TOPIK II 対策 ① 下 カナダ中1 第4課～10課 <期末テスト>	① 上 (カ中2)第11課～20課 慣用句、熟語、漢字用語（抜粋） 作文制作 ① 下 カナダ中級1 第11～15課 作文制作 <期末テスト>	① 上 プレゼン準備 作文制作 慣用句、熟語、漢字用語（抜粋） ② 下 プレゼン準備 作文制作 卒業発表	
≪教科書≫ 가나다한국어학원 교재연구회 2012 『NEW 가나다 KOREAN 중급1 (개정판)』 한글파크 가나다한국어학원 교재연구회 2012 『NEW 가나다 KOREAN 중급2 (개정판)』 한글파크 김선정・강현자・김경하・류선영 2000 『살아있는 관용어』 Korea Language PLUS			
≪評価の方法≫ 講師評価50%（授業参加度、授業態度、課題提出物、小テストなどにより評価する） 校内試験の結果50%（ただし、3学期は校内試験を課さない）			
≪備考≫			

授業科目名：日本語文章表現（選択必修）		クラス：マルチリンガルビジネス(日本人)	
担当：堀場			
年次：1、2	期間：最大3学期間	総時間数：最大45	単位数：最大3
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ <p style="text-align: center;">・日本語力を磨き、日本語で「伝える力」を伸ばす。課題を通じて自ら学ぶ力を育む。</p>			
≪到達目標≫ <p style="text-align: center;">①自己表現②小論文・卒業文集</p>			
≪授業の進め方と方法≫ <p style="text-align: center;">Input（読む）とOutput(書く)の練習を通じ、考える力を養う。</p>			
≪授業計画≫ ① 1 テーマから自己表現 2 小論文 ② 卒業文集を仕上げる * テーマ文（テキスト）や課題については、学生の様子を見て決めていく。 * 後方シラバスとする。			
≪教科書≫ 自作プリント 参考・『異文化から学ぶ文章表現塾』新水社 『書き込み式小論文』Gakken 他			
≪評価の方法≫ <p style="text-align: center;">出席・態度・課題・取り組み等総合的に評価する</p>			
≪備考≫			

授業科目名：翻訳・通訳（選択必修）		クラス：1年・2年	
担当：西貝			
年次：1、2	期間：最大3学期間	総時間数：最大60	単位数：最大4
授業科目内容			
<p>≪授業の概要と目的≫</p> <p style="text-align: center;">翻訳（通訳）をするうえで、必要な基礎言語能力を高める。</p>			
<p>≪到達目標（1年間）≫</p> <p style="text-align: center;">目的・学習言語によっても異なるが、日本語での表現能力の上昇をめざしたい。</p>			
<p>≪授業の進め方と方法≫</p> <p style="text-align: center;">翻訳とは何かから始めて、日本語への翻訳演習を行う。</p>			
<p>≪授業計画≫</p> <p>翻訳とは何か。 翻訳論 翻訳演習 1～10 課題 課題翻訳 or 自由翻訳 一例として、過去に行った中日翻訳シラバスを挙げておく。中国語ネイティブとの連携授業も可 例 翻訳演習 テキスト 日中文化論『小点心』から10のテーマを選び、日本語に翻訳する。</p> <p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 課題文翻訳 11</p>			
<p>≪教科書≫</p> <p style="text-align: center;">学習者のレベル、関心に応じて適宜 例『小点心』（日中・中日）・各国語絵本etc</p>			
<p>≪評価の方法≫</p> <p style="text-align: center;">出席・態度・課題・取り組み等総合的に評価する</p>			
<p>≪備考≫</p> <p style="text-align: center;">日本語と学習言語、または母語のペアで担当、相互翻訳・通訳演習の可能性も考えられる。</p>			

授業科目名：対照言語学（必修）		クラス：G2A・G2B	
担当：西貝			
年次： 2	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》			
ことばと社会の関わりについて考える。社会言語学的視点から比較・対照を行い、コミュニケーションに役立てる。			
《到達目標》			
言葉や文化の差異を知り、言語運用能力を高める。			
《授業の進め方と方法》			講義・演習
講義や書物を通じて学識を広げる。課題を通じて演習を行う。課題を遂行し提出する。			
《授業計画》			
1 講義	テキストで学ぶ	2 演習	3 課題
《教科書》			
『言語とコミュニケーション』（国書刊行会）より社会言語学の章 多読読み物・生教材ハンドアウトなど			
《評価の方法》			
出席40% 課題60%			
《備考》			
学習状況に応じて、課題を変更する可能性もある。			

授業科目名：教育実習（必修）		クラス：G2A・G2B	
担当：青山			
年次： 2	期間：2学期間	総時間数：60	単位数：2
授業科目内容			
《授業の概要と目的》 授業見学を通じて授業の流れや実際を知るとともに、模擬授業や実習を行うことで、授業案の作成や日本語を教えることができるようになる。			
《到達目標》 中級以上の日本語授業の授業案が作成できるようになる。 初級の学習者に対する授業案が作成でき、さらに実際に授業ができるようになる。			
《授業の進め方と方法》 授業見学をし、レポートを提出。その後授業案を作成し、クラス内での模擬授業や実習を行う。			
《授業計画》			
1学期（2コマ×15週） オリエンテーション 初級授業について 授業見学準備（日本語学校） レポート提出 授業案作成 クラス内での模擬授業 実習（対象：日本語学校） フィードバック提出		2学期（2コマ×15週） オリエンテーション 上級文法の実習の準備 実習（対象：日本語学校、希望者のみ） 中級以上の授業について 授業見学準備 授業見学（1年生） レポート提出 授業案作成 クラス内での模擬授業 実習（対象：日本語学校、希望者のみ） フィードバック提出	
《教科書》 参考『新・はじめての日本語教育2 日本語教授法入門』（アスク） 『げんきⅠ』（ジャパントイムズ）『みんなの日本語初級Ⅰ、Ⅱ』（スリーエーネットワーク）など			
《評価の方法》 授業見学のレポート30%、授業案30%、模擬授業または実習とフィードバック30%、出席10%			
《備考》 協力：国際ことば学院日本語学校、国際ことば学院外国語専門学校			

授業科目名：卒業論文1（必修）		クラス：G2A・G2B	
担当：高木			
年次： 2	期間：通年	総時間数：60	単位数：4
授業科目内容			
《授業の概要と目的》 卒業論文の記述等のさらなる習得を目的とする。 個別指導と含め講義と織り交ぜた形式で説明する。			
《到達目標（1年間）》 論理性のある文章の理解と制作能力の向上			
《授業の進め方と方法》 アリストテレスの三段論法を基本として講義、実践			
《授業計画》 1 w 卒業制作とは何か 目的と能力向上について 2 w アリストテレスの三段論法 3 w 三段論法を用いた文章読解Ⅰ 4 w 三段論法を用いた文章読解Ⅱ 5 w 三段論法を用いた文章読解Ⅲ 6 w 三段論法を用いた文章作成Ⅰ 7 w 三段論法を用いた文章作成Ⅱ 8 w 卒業制作のテーマ設定 9 w 卒業制作の事実の収集方法と評価 10 w 卒業制作Ⅰ 11 w 卒業制作Ⅱ 12 w 卒業制作Ⅲ 13 w 卒業制作Ⅳ 14 w 卒業制作Ⅴ 15 w 卒業制作Ⅵ			
《教科書》 なし			
《評価の方法》 参加度50%、課題点50%			
《備考》			

授業科目名：卒業論文2【中級】（必修）		クラス：G2A	
担当：袴田			
年次： 2	期間：通年	総時間数：60	単位数：4
授業科目内容			
<p>≪授業の概要と目的≫</p> <p>まだまだ日本語力が不足しているクラスなので、テーマを提示して各々で文章を書くということ自体が難しいと思われる。卒業時には卒業作文を書くため、それを前提として、書くための文法、書くための文型、書くための文字語彙等の書くことを意識しながら基礎練習を行おうと考えている。</p>			
<p>≪到達目標（1年間）≫</p> <p>通年の授業なので、年度末に書くことになっている卒業作文に自然につながっていけるよう指導していきたい。</p>			
<p>≪授業の進め方と方法≫</p> <p>練習を繰り返すことを授業の中心に据えているため、答えを導く際の注意事項や文法にその都度触れながら、なるべく多くの練習問題に取り組ませたい。</p>			
<p>≪授業計画≫</p> <p>① <u>第1部 文法・文型</u> 第1課 助詞の使い方1 ② 第1課 助詞の使い方2 ③ 第2課 言葉の形の使い分け1 ④ 第2課 言葉の形の使い分け2 ⑤ 第3課 自動詞・他動詞・受身1 ⑥ 第3課 自動詞・他動詞・受身2 ⑦ 小テスト／第4課 呼応1 ⑧ 第4課 呼応2 ⑨ 第5課 文末表現の調整1 ⑩ 第5課 文末表現の調整2 ⑪ <u>第2部 文字・表記</u> 第6課 ひらがなと漢字のバランス1 ⑫ 第6課 ひらがなと漢字のバランス2 ⑬ 第7課 漢字の選択と誤変換1 ⑭ 小テスト／第7課 漢字の選択と誤変換2</p>			
<p>≪教科書≫</p> <p>「留学生のための ここが大切 文章表現のルール」（スリーエーネットワーク）</p>			
<p>≪評価の方法≫</p> <p>授業中の課題・小テストと、卒業作文への取り組み度や出来栄等を総合的に評価する。</p>			
<p>≪備考≫</p>			

授業科目名：卒業論文2【上級】（必修）		クラス：G2B	
担当：青山			
年次： 2	期間：通年	総時間数：60	単位数：4
授業科目内容			
《授業の概要と目的》			
<p>レポートや論文を書くために必要な日本語の文法や表現を学び、ライティング能力の向上を目指す。</p>			
《到達目標（1年間）》			
<p>卒業論文にふさわしい文体や表現で、卒業論文を書く</p>			
《授業の進め方と方法》			
<p>毎回、使い分けに悩んだり間違えやすい文法表現などを取り上げ、既存の日本語知識を活用し練習問題に取り組む。</p>			
《授業計画》			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 文体 2. 書きことば 3. 「こと」と「の」 4. 正しい文の構造① 5. 正しい文の構造② 6. 文のつながり①指示語 7. 文のつながり②接続A 8. 文のつながり②接続B 9. 文末制限①呼応 10. 文末制限②文末表現の調整 			
《教科書》			
<p>プリント配布</p>			
《評価の方法》			
<p>出席、授業への参加度、課題を総合的に評価する</p>			
《備考》			

授業科目名：言語教育（中級）（選択必修）		クラス：G2A	
担当：青山			
年次： 2	期間：2学期間	総時間数：60	単位数：4
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫ 中級・中上級レベルの文法分析とクラス内における模擬授業を通して、総合的な日本語能力の向上と授業技術を身につけることを目的とする。			
≪到達目標（1年間）≫ JLPTN3レベルの文法の復習とN2レベルの文法の理解。 中級、中上級の日本語文法と語彙を日本語でわかりやすく説明することができる。			
≪授業の進め方と方法≫ 学生がそれぞれ担当する文法を調べ、発表する。各課の発表が終わったら、練習問題を解きながら教師が解説を加えていく。			
≪授業計画≫ 1学期 （1年時の言語教育入門の続き） ①7課 ②8課 ③9課-2 ④10課-2 2学期 ①9課-2 ②10課-2 ③総復習 3学期 ①上級2課 ②上級3課			
≪教科書≫ 『中級を学ぼう 中級中期』（スリーエーネットワーク）、『日本語能力試験 完全攻略問題集 上級N1の文法』（語文研究社）			
≪評価の方法≫ 模擬授業、文法分析力（提出物）、テスト、出席と取り組みの総合的評価			
≪備考≫			

授業科目名：言語教育（上級）（選択必修）		クラス：G2B	
担当：青山			
年次： 2	期間：2学期間	総時間数：60	単位数：4
授業科目内容			
≪授業の概要と目的≫			
上級レベルの文法分析とクラス内における模擬授業を通して、総合的な日本語能力の向上と授業技術を身につけることを目的とする。			
≪到達目標（1年間）≫			
JLPTN2レベルの文法の復習とN1レベルの文法の理解。 中級、上級の日本語文法と語彙を日本語でわかりやすく説明することができる。			
≪授業の進め方と方法≫			
学生がそれぞれ担当する文法を調べ、発表する。各課の発表が終わったら、練習問題を解きながら教師が解説を加えていく。			
≪授業計画≫			
1学期 （1年時の言語教育入門の続き） ①5課パート1 ②5課パート2 ③5課パート3 ④6課 2学期 ①7課パート1 ②7課パート2 ③8課パート1 ④8課パート2 3学期 ①9課 ②総復習			
≪教科書≫			
『日本語能力試験 完全攻略問題集 上級N1の文法』（語文研究社）			
≪評価の方法≫			
模擬授業、文法分析力（提出物）、テスト、出席と取り組みの総合的評価			
≪備考≫			

授業科目名：教材作成（選択必修）		クラス：G2A・G2B	
担当：青山・西貝			
年次：2	期間：1～2学期間	総時間数：最大45	単位数：最大3
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <p>日本語教育実習のための教材作成を通して、日本語力の向上を図る。 母国語と日本語のバイリンガル教材の作成を通し、語学学習教材作成のポイントと翻訳の基礎を学ぶことを目的とする。</p>			
<p>《到達目標》</p> <p>教材作成時の留意点を理解し、学習効果を意識した教材を作成することができる。</p>			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>教材作成時のポイントを確認しながら、様々な言語学習教材に触れ、目的や効果を分析する。 学習効果を意識した教材を実際に作成し、発表または、授業で使用する。</p>			
<p>《授業計画》</p> <p>1学期</p> <p>①上級文法実習教材の作成 ②様々な日本語の教科書や教材の紹介と分析 ③バイリンガル教材の作成 ④中級実習教材の作成</p> <p>2学期</p> <p>①初級日本語の授業で使用する教材の紹介 ②初級実習教材の作成 ③作成したバイリンガル教材の補助教材の作成 ④作成した教材の発表</p>			
<p>《教科書》</p>			
<p>《評価の方法》</p> <p>出席と取り組み、提出物（作成した教材等）、発表またはレポートの総合的評価</p>			
<p>《備考》</p> <p>教育実習の授業と連携して進めていく</p>			

授業科目名：ビジネス日本語（選択必修）		クラス：G2A	
担当：山下			
年次： 2	期間：通年	総時間数：最大90	単位数：最大6
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <p>敬語表現やビジネスマナーを学ぶ。 各ビジネス場面で使われる日本語を学ぶ。</p>			
<p>《到達目標（1年間）》</p> <p>ビジネスの場面において、基本的な会話ができるようになる。</p>			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>基本となる機能表現を学ぶ。生徒同士で会話のロールプレイを行う。問題を解いて敬語表現を練習する。</p>			
<p>《授業計画》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.紹介する 2.あいさつする 3.電話をかける・受ける 4.注意をする・注意を受ける 5.頼む・断る 6.許可をもらう 7.アポイントをとる 8.訪問する 			
<p>《教科書》</p> <p>にほんごで働く！ビジネス日本語30時間</p>			
<p>《評価の方法》</p> <p>理解度テストと授業態度により総合的に評価する。</p>			
<p>《備考》</p>			

授業科目名：ビジネス日本語（選択必修）		クラス：G2B	
担当：山下			
年次： 2	期間：通年	総時間数：最大90	単位数：最大6
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <p>日本企業で働くときに必要とされる基本の文型や表現を身に付ける。</p>			
<p>《到達目標（1年間）》</p> <p>簡単な表現で自分の伝えたいことを誤解なく相手に伝え、スムーズに仕事が進められるようになる。</p>			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>基本表現を学ぶ。CDで話されている会話を聞き取る。会話練習をする。ロールプレイをする。</p>			
<p>《授業計画》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.自己紹介 2.電話・伝言 3.アポイント 4.依頼・受ける・断る 5.許可・了解を求める、許可・承諾する 6.お礼・おわび 7.意見を言う・申し出る 8.誘いを受ける・断る 			
<p>《教科書》</p> <p>日本企業への就職ビジネス会話トレーニング</p>			
<p>《評価の方法》</p> <p>理解度テストと授業態度により総合的に評価する。</p>			
<p>《備考》</p>			

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挙げながら、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、授業計画は個別に対応する			
≪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：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			
《授業の概要と目的》			
・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。			
《到達目標》			
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。			
《授業の進め方と方法》			
演習形式で各試験の問題を解き、その後解説を行う。			
《授業計画》			
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。			
《教科書》			
受講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》			
受講希望者3名以上で開講			

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》			

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》			

授業科目名：経理実務（自由選択）		クラス：	
担当：外部講師			
年次： 2	期間：集中	総時間数：15	単位数：1
授業科目内容			
<p>《授業の概要と目的》</p> <p>社会人として必須となる「会計」に関する基礎知識及び周辺知識を習得する。 「会計」の本質を理解することで、就職活動へと応用する。</p>			
<p>《到達目標》</p> <p>会計の本質を理解し自身の就職活動に応用できる。</p>			
<p>《授業の進め方と方法》</p> <p>講義形式の授業により経理の基礎的知識を学ぶ。 ディスカッションやケーススタディなどを通して経理の基礎を身につける。</p>			
<p>《授業計画》</p> <p>「会計」とは？ 会計の最重要ツール～簿記（Bookkeeping）～ 簿記を使ってみよう（Case study） 財務分析・決算書の見方 企業分析（事業内容調査・業界調査、決算書分析） 業務の流れと会計の関係 簡易事業計画書の策定</p>			
<p>《教科書》</p> <p>自作プリント 参考：『新・現代会計入門』（日本経済新聞出版社）</p>			
<p>《評価の方法》</p> <p>課題への取り組み姿勢及び内容・出席・小テスト・講義での発言等</p>			
<p>《備考》</p> <p>担当：株式会社リバティ</p>			

授業科目名：貿易実務		クラス：	
担当：田中美弥子			
年次： 2	期間：8回16時間	総時間数：最大30	単位数：最大2
授業科目内容			
<p>≪授業の概要と目的≫</p> <p>貿易実務を学び、仕事に必要な知識を身に着ける、英語書類の種類を学び作成する。 貿易実務検定、日商ビジネス英語、などの合格</p>			
<p>≪到達目標≫</p> <p>貿易の流れを理解する。貿易ビジネスに関係する用語を英語、日本語で学ぶ。 貿易に関わる基礎的な英語の書類が作成できる。貿易ビジネス関連の試験合格</p>			
<p>≪授業の進め方と方法≫</p> <p>貿易の仕組みを学び、貿易実務関連の試験問題を解きながら、資格試験合格を目指す。 貿易の基礎知識を身に着け、実際の仕事現場での実践力を養う。</p>			
<p>≪授業計画≫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 貿易取引の仕組み、輸出の流れ 2 貿易取引と国内取引との相違点、輸入の流れ 3 貨物の流れ 4 書類の流れ 5 基本事項－契約、決済、保険、インコタームズ2020 6 基本事項－通関、船積み、輸入、航空貨物 7 貿易書類－信用状、Invoice, Packing List, shipping Instructions, Bill of Lading 8 日商ビジネス英語問題、貿易実務検定C級、総復習テスト 			
<p>≪教科書≫</p> <p>参考：めざせ貿易実務検定、貿易の実務、貿易実務英語の基礎、日商ビジネス英語検定、貿易実務入門 Business English Essentials for College students他</p>			
<p>≪評価の方法≫</p> <p>ノートテイキング、英文書類作成、単語小テスト、総合テスト、</p>			
<p>生徒に合わせて、内容の変更の可能性有（英語・日本語など）</p>			

教育課程表

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(2年制)

科目区分	必修・ 選択の 別	分類	授業科目	第1学年 年間授業 時間	1学年 単位	第2学年 年間授業 時間	2学年 単位	授業時 間 合計	単位数 合計	
共通科目	必修	文化教養	言語学概論	30	2	0	0	30	2	
			コミュニケーション	0	0	30	2	30	2	
			現代史	30	2	0	0	30	2	
			政治経済	0	0	30	2	30	2	
		ビジネス	接遇マナー	15	1	15	1	30	2	
			ホスピタリティ	30	2	0	0	30	2	
			観光業入門	15	1	0	0	15	1	
			貿易入門	15	1	0	0	15	1	
			ビジネス実務	0	0	75	5	75	5	
			IT	パソコンリテラシー	75	5	0	0	75	5
		IT	オフィスIT技術	0	0	75	5	75	5	
		IT	プレゼンテーション技術	30	2	15	1	45	3	
		外国語	総合英語	255	17	240	16	495	33	
	自由 選択 (注1) (注2)	文化教養	教養数学	30	2	30	2	60	2	
			外国語 海外研修	英語研修	60	4	60	4	120	4
		外国語 検定対策	中国語研修	60	4	60	4	120	4	
			韓国語研修	60	4	60	4	120	4	
			日本語	120	8	90	6	210	14	
		キャリア サポート	英語	75	5	60	4	135	9	
			中国語	75	5	60	4	135	9	
			韓国語	75	5	60	4	135	9	
			インターンシップ	30	2	30	2	60	2	
		専 門 科 目	必修	言語・ 文化・ 教育	経理実務	0	0	15	1	15
観光実務	0				0	15	1	15	1	
貿易実務	0				0	30	2	30	2	
外国語	総合日本語				150	10	60	4	210	14
言語教育入門	90				6	0	0	90	6	
対照言語学	30				2	30	2	60	4	
異文化論	60				4	0	0	60	4	
教育実習(注4)	0	0	60	2	60	2				
選 択 必 修 (注3)	言語・ 教育	卒業論文1	0	0	60	4	60	4		
		卒業論文2	0	0	60	4	60	4		
		言語教育	0	0	60	4	60	4		
		翻訳・通訳	30	2	30	2	60	4		
		教材作成	0	0	90	3	90	3		
		ビジネス英語	60	4	60	4	120	8		
		ビジネス日本語	90	6	90	6	180	12		

卒業に必要な総授業時間数	870	58	870	56	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。

注3: 選択必修として第1学年に3単位以上、第2学年に8単位以上を履修すること。

注4: 実習は30時間で1単位とする。

教育課程表

東アジア言語学科 マルチリンガルビジネスコース(2年制)

科目区分	必修・ 選択の 別	分類	授業科目	第1学年 年間授 業 時間	1学 年 単 位	第2学年 年間授 業 時間	2学 年 単 位	授業時 間 合計	単位数 合計
共通科目	必修	文化教養	言語学概論	30	2	0	0	30	2
			コミュニケーション	0	0	30	2	30	2
			現代史	30	2	0	0	30	2
			政治経済	0	0	30	2	30	2
		ビジネス	接遇マナー	15	1	15	1	30	2
			ホスピタリティ	30	2	0	0	30	2
			観光業入門	15	1	0	0	15	1
			貿易入門	15	1	0	0	15	1
			ビジネス実務	0	0	75	5	75	5
			IT	パソコンリテラシー	75	5	0	0	75
		IT	オフィスIT技術	0	0	75	5	75	5
		IT	プレゼンテーション技術	30	2	15	1	45	3
		外国語	総合英語	255	17	240	16	495	33
	自由 選択 (注1) (注2)	文化教養	教養数学	30	2	30	2	60	2
			外国語 海外研修	英語研修	60	4	60	4	120
		外国語 海外研修	中国語研修	60	4	60	4	120	4
			韓国語研修	60	4	60	4	120	4
			外国語 検定対策	日本語	120	8	90	6	210
		英語		75	5	60	4	135	9
		中国語		75	5	60	4	135	9
		韓国語		75	5	60	4	135	9
		キャリア サポート	インターンシップ	30	2	30	2	60	2
			経理実務	0	0	15	1	15	1
観光実務	0		0	15	1	15	1		
貿易実務	0		0	30	2	30	2		
専門科目	必修	マルチリンガル	日本語表現	30	2	0	0	30	2
			マルチコミュニケーション	0	0	15	1	15	1
			マルチプレゼンテーション	0	0	15	1	15	1
	選択 必修 (注3)	外国語	総合日本語	135	9	150	10	285	19
			総合中国語	255	17	225	15	480	32
			総合韓国語	255	17	225	15	480	32
			日本語文章表現	15	1	30	2	45	3
			翻訳通訳	30	2	30	2	60	4

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。

注3:選択必修として2科目以上選択し、第1学年に23単位以上、第2学年に24単位以上を履修すること。