

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	海外ビジネス基礎		学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	講義	
担当教員	佐々木 建洋 ・ 木下 寛子		学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	海外ビジネスをするための基礎的教養、時事を学ぶ							
到達目標	ビジネス実務法務検定(日本商工会議所) 貿易実務検定C級 (貿易実務検定協会)							
授業計画・内容								
第1週	日EU EPAを理解する上での基礎的教養			第16週	育成者権(Trips協定)を理解するために必要な基礎的教養 知的財産権の概要			
第2週	24時間ルールを理解する上での基礎的教養 海外からのものへの規制			第17週	育成者権(Trips協定)を理解するために必要な基礎的教養 Trips条約の概要			
第3週	各種税金を理解するために必要な基礎的教養 関税制度			第18週	育成者権(Trips協定)を理解するために必要な基礎的教養 税関の水際規制			
第4週	各種税金を理解するために必要な基礎的教養 関税制度			第19週	育成者権(Trips協定)を理解するために必要な基礎的教養 輸入規制(知的財産権類)			
第5週	BRICs等新興国への世界情勢を理解するために必要な基礎的教養			第20週	【経済産業省越境EC②】変化していく海外取引(貿易形態)に関して、近年の動向を学ぶ			
第6週	BRICs等新興国への世界情勢を理解するために必要な基礎的教養			第21週	【経済産業省越境EC③】変化していく海外取引(貿易形態)に関して、チームプレゼンを行う			
第7週	EPAを理解するために必要な基礎的教養 EPA国一覧			第22週	【経済産業省 中国の新産業①】世界第1位である中国における電子商取引とサービス分野			
第8週	EPAを理解するために必要な基礎的教養 EPA協定の手続きの流れ			第23週	【経済産業省 中国の新産業②】越境ECの学習をもとに、世界1位の伸び率の中国国内の事例			
第9週	ワシントン条約を理解するために必要な基礎的教養 輸出貿易管理令制度			第24週	【経済産業省 中国の新産業③】中国における新産業にむけた日本でのビジネスチャンスとリスク			
第10週	ワシントン条約を理解するために必要な基礎的教養 キャッチオール規制など			第25週	【経済産業省 高度人材①】若い世代の起業と留学が与える海外の経済効果			
第11週	ワシントン条約を理解するために必要な基礎的教養 輸出貿易管理令の手続き			第26週	【経済産業省 高度人材②】日本と中国における最近の学生の起業率			
第12週	ワシントン条約を理解するために必要な基礎的教養 輸入における規制			第27週	【経済産業省 高度人材③】高度人材が作り出していく産業や経済に関して、プレゼン			
第13週	ワシントン条約を理解するために必要な基礎的教養 輸入貿易管理令の手続き			第28週	【経済産業省 貿易相手国】世界各国にとっての最大輸入相手国を理解する			
第14週	食料自給率を理解するために必要な基礎的教養 輸入割当制度			第29週	【財務省 貿易分類】輸出入における規制事情			
第15週	食料自給率を理解するために必要な基礎的教養 輸入割当品目の実務の流れ			第30週	【海外ビジネス統括】輸出入動向の品目それらを取り巻く日本側規制に関して、プレゼン			
評価方法	定期試験は実施せずに、毎授業時間内におけるプレゼンテーションでのスライド、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安: プレゼンテーション課題や発表(90%)・授業態度や出席(10%)							
教科書 教材など	前期 : 海外ビジネス基礎 (Vol. 1) / 海外知識 (Vol. 1) 後期 : 海外ビジネス基礎 (Vol. 2) / 海外知識 (Vol. 2)							
実務経験	財務省税関通関士試験 合格者、貿易商社において管理職経験、行政系 現役国際専門家等				実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	アントレプレナーシップ演習 I	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科			授業方法	演習
担当教員	榎本 博之 ・ 青野 英樹	学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	シリコンバレーからオンラインで授業を行い、アントレプレナーシップを学び、自身の成長に必要なマインドを持ち、グローバルな視野を身につける為に、自己発信を行なう力、Proactiveな心を持ち合わせれるような人材を育成できるような内容にしたいと思います。学生の興味に合わせたグループに分けてのグループ授業を実施する。						
到達目標	①将来に向けた目的を作り、目標を設定する ②チャレンジする大切さを知り、実際にチャレンジを行う ③アントレプレナーシップを学び、具体的なチャレンジの手法を取得する ④海外に興味を持ち、世界は日本だけではないことに気づく						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション、この授業の概要 今年中にやっておきたいこと、目標	第16週	特別講師				
第2週	自己PRと自分たちの成長と目標の設定 インターンシップ、キャリアデザイン	第17週	グループ授業とチャレンジテーマ				
第3週	グローバル・チャレンジの今年の概要	第18週	ワークショップ①				
第4週	特別講師 (Miwa Fujisaka)	第19週	グループ説明				
第5週	グループ授業とチャレンジテーマ	第20週	特別講師				
第6週	グループ授業とチャレンジテーマ	第21週	ワークショップ②				
第7週	グループ授業とチャレンジテーマ	第22週	ワークショップ③				
第8週	グループ授業とチャレンジテーマ	第23週	グループ授業とチャレンジテーマ				
第9週	特別講師	第24週	グループ授業とチャレンジテーマ				
第10週	個人面談・交流会	第25週	ワークショップ④				
第11週	プロジェクトを進める上で①	第26週	特別講師				
第12週	プロジェクトを進める上で②	第27週	グループ授業とチャレンジテーマ				
第13週	プロジェクトを進める上で③	第28週	グループ授業とチャレンジテーマ				
第14週	グループ授業とチャレンジテーマ	第29週	グループ授業とチャレンジテーマ				
第15週	グループ授業とチャレンジテーマ	第30週	最終発表				
評価方法	出席 (30%)、課題提出 (40%)、授業態度 (30%)						
教科書 教材など	担当教員によるプリント						
実務経験	東洋紡にて生化学事業部・国内外業務を経験、販売業務と海外メーカーとの契約交渉担当。現在はB-Bridge International, Incをアメリカに設立し代表取締役である。(榎本)					実務経験のある教員による 授業科目	✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	デジタルマーケティング	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択
授業概要・ 授業内容	多くの企業でSNSを活用した効果的な情報発信が増加し、アイデア次第で「認知の向上」や「ブランディング」など大きな効果を生み出すことが可能となり、より体系化された取り組みや効果的な活用方法、成功事例がある。基本からSNSマーケティングを体系的に学ぶ。					
到達目標	サーティファイ主催「SNSマーケティング検定」取得を目指す。					
授業計画・内容						
第1週	デジタルマーケティングの基礎知識と基礎教養	第16週	企業のビジネスモデルとSNS			
第2週	企業がSNSを活用する目的 ソーシャルメディアとSNS	第17週	公式アカウント運用			
第3週	代表的なSNSの媒体について	第18週	SNSのコンテンツに対応したfileの基礎知識			
第4週	SNSの実務スキル(保存形式の知識)	第19週	静止画で考慮が必要なポイント			
第5週	ミス・トラブルの多いポイント	第20週	静止画撮影の構図の理解			
第6週	スチール撮影について 静止画、構図、撮影方法について	第21週	商品撮影で有効な構図、機材、設定			
第7週	SNS動画について 動画撮影、編集 1	第22週	動画での編集方法			
第8週	SNS動画について 動画撮影、編集 2	第23週	入札、最適化、目的の設定と必要な仕組み			
第9週	広告・キャンペーン 運用型広告の基本知識	第24週	入札の調整、予算管理			
第10週	Facebook、X、Instagramの特徴と出稿の仕方 1	第25週	UGCの考え方や活用方法、実際の企業事例			
第11週	Facebook、X、Instagramの特徴と出稿の仕方 2	第26週	まとめ			
第12週	SNSキャンペーンの基礎知識 1	第27週	検定対策 1			
第13週	SNSキャンペーンの基礎知識 2	第28週	検定対策 2			
第14週	インフルエンサーマーケティング	第29週	検定対策 3			
第15週	ユーザーコミュニケーション 炎上とその対策	第30週	検定対策 4			
評価方法	出席(10%)、課題提出(20%)、授業態度(30%)、検定受験(40%)					
教科書 教材など	はじめて学ぶ人のSNSマーケティングテキスト(ウイネット) SNSマーケティング検定問題集(サーティファイ)					
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	デザイン思考型ビジネス学	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	イノベーションを興す取り組みとして注目されているデザイン思考を学ぶ。「共感→問題定義→創造→試作→検証」プロセスを学びながら問題定義やプロトタイプ作成などに個人やグループワークで取り組む。						
到達目標	ユーザーに共感し、ニーズよりもさらに深い欲求の探求し、問題発見力、創造力を身につける。						
授業計画・内容							
第1週	デザイン思考とは何か	第16週	前期の振り返り				
第2週	デザイン思考体験(共感/インタビュー)1	第17週	インタビューからの問題定義作成 1				
第3週	デザイン思考体験(創造/アイデアスケッチ)2	第18週	インタビューからの問題定義作成 2				
第4週	デザイン思考体験(試作/プロトタイプ作成)3	第19週	アイデアスケッチ作成 1				
第5週	デザイン思考体験(検証/フィードバック)4	第20週	アイデアスケッチ作成 2				
第6週	全体共有(グループごとの発表)	第21週	アイデアスケッチ作成 3				
第7週	中間まとめ	第22週	プロトタイプ作成 1				
第8週	デザイン思考とビジネスの関係	第23週	プロトタイプ作成 2				
第9週	第4次産業について 1	第24週	プロトタイプ作成 3				
第10週	第4次産業について 2	第25週	プロトタイプ作成 4				
第11週	今後のニーズに掘り起こしインタビュー 1	第26週	フィードバック集計				
第12週	今後のニーズに掘り起こしインタビュー 2	第27週	フィードバックの発表				
第13週	今後のニーズに掘り起こしインタビュー 3	第28週	フィードバックの発表				
第14週	インタビューのまとめ	第29週	プレゼン発表				
第15週	前期のまとめ	第30週	総まとめ				
評価方法	出席(30%)、課題提出、プレゼン発表(40%)、授業態度(30%)						
教科書 教材など	実践 スタンフォード式 デザイン思考 世界一クリエイティブな問題解決(参考図書) 担当教員によるプリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー		学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	講義	
担当教員	岡田 かおり		学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	社会人として身につけておいてほしい最低限のマナーの習得。あいさつや言葉遣い、話し方、立ち居振る舞いなどを毎回の授業で特に重点を置き、進めていく。人前で話すことが苦→楽になるよう、また自信をもって自己表現ができるよう、発表やロールプレイングを中心に、理解度を深めていく。							
到達目標	ビジネスマナーの基本的な知識を得、ロールプレイングや発表、スピーチを通じて、日常生活やアルバイトで実践しながら、体得し、自信をもって就職活動に臨むことができるようになることを目標とする。							
授業計画・内容								
第1週	オリエンテーション、マナーについて			第16週	就職活動に向けて①			
第2週	基本動作、あいさつとおじぎ			第17週	就職活動に向けて②			
第3週	スピーチ			第18週	就職活動に向けて③			
第4週	言葉遣い①			第19週	ハガキの書き方			
第5週	言葉遣い②			第20週	手紙の書き方			
第6週	電話対応①			第21週	電子メールの書き方			
第7週	電話対応②			第22週	受付のマナー①			
第8週	電話対応③			第23週	受付のマナー②			
第9週	電話対応④			第24週	受付のマナー③			
第10週	受付と訪問①			第25週	感じの良い言葉遣い①			
第11週	受付と訪問②			第26週	感じの良い言葉遣い②			
第12週	受付と訪問③			第27週	感じの良い言葉遣い③			
第13週	学生生活と社会人のマナー			第28週	実技試験			
第14週	職場の基本的なマナー			第29週	1年間のまとめ			
第15週	前期試験対策			第30週	学年末試験対策			
評価方法	前期試験・学年末試験・実技試験、出席状況、ファイル内容、授業態度による総合評価。 * 評価目安: 筆記試験(80%) 実技試験・出席状況・授業態度・ファイル内容(20%)							
教科書 教材など	ワークで学ぶビジネスマナー・プリント							
実務経験	株式会社岡田歯車工作所にて総務・経営31年		秘書検定・サービス接遇検定準1級審査員15年		実務経験のある教員による		授業科目	
								✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスソフト演習(基礎)	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	演習
担当教員	難波 敏子	学年・学期	1年・通年	時間数	120 時間	必須・選択 必須
授業概要 ・ 授業内容	<p>Word、Excel、PowerPointの操作を学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Word…文章の入力から始め、図表や画像を含む資料やビジネス文書の作成を練習する。 ・Excel…四則演算や関数を使った計算、データベース機能、グラフ作成、集計機能を練習する。 ・PowerPoint…基本的な操作、効率のよいスライドの作り方を練習する。 <p>日本語ワープロ検定、情報処理検定表計算、プレゼンテーション作成検定の取得も目指す。 パソコンを使った演習によって授業を行う。検定対策は、個々の学生の目標に合わせて指導する。</p>					
到達目標	<p>パソコンの操作に慣れる。 Word、Excel、PowerPointの基本的な操作ができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Wordを使って、簡単なビジネス文書やレポートを作成できる。 ・Excelを使って、表の作成や計算ができる。 ・PowerPointを使って、見やすいスライドの作成ができる。 <p>いずれかの検定を取得する。</p>					
授業計画・内容						
第1週	オリエンテーション Windowsの操作、タイピング、文字の入力	第16週	検定問題			
第2週	Word: 基本的な文書の作成	第17週	検定問題			
第3週	Word: 図や表の挿入、印刷	第18週	PowerPoint: プレゼンテーションの作成、オブジェクトの挿入			
第4週	Word: 表現力をアップする機能	第19週	PowerPoint: 構成の変更、特殊効果、印刷			
第5週	Word: ビジネス文書、練習問題	第20週	PowerPoint: 別のアプリのデータの利用、共通デザインの設定、スライドショー			
第6週	Word: 日本語ワープロ検定問題	第21週	PowerPoint: 練習問題			
第7週	Excel: データの入力、表の作成	第22週	PowerPoint: プレゼンテーション作成検定問題			
第8週	Excel: 表の編集、印刷	第23週	Word: 長文レポートの編集、文書の校閲			
第9週	Excel: グラフの作成	第24週	Excel: ユーザー定義の表示形式、条件付き書式			
第10週	Excel: データベース、複数シートの操作	第25週	Excel: 高度なグラフ、ピボットテーブル			
第11週	Excel: 関数	第26週	Excel: データベース、マクロ			
第12週	Excel: 関数、練習問題	第27週	ExcelのデータをWordに取り込む			
第13週	Excel: 情報処理検定問題	第28週	検定問題			
第14週	検定問題	第29週	検定問題			
第15週	まとめ、確認テスト	第30週	まとめ、確認テスト			
評価方法	<p>授業内演習、出席状況、課題、定期試験、検定取得状況等を総合的に評価する。 * 評価目安: 授業内演習・課題・出席状況(50%)、定期試験(40%)、検定取得状況(10%)</p>					
教科書 教材など	<p>『情報リテラシーアプリ編』(FOM出版) 『よくわかる Word 2019 & Excel 2019 スキルアップ問題集 操作マスター編』(FOM出版) 各種検定問題集、過去問題など</p>					
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	コンテンツラーニング	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	動画コンテンツを使用し、興味・関心のある事柄を深く学び、社会の課題解決に挑戦するマインドを醸成する。また、興味・関心が薄く、苦手なことに対して挑戦し、学生自身の探求心をミ身につける。						
到達目標	自らすすんで学びたいことも見つけ、興味・関心の幅を広く持てるようにする。						
授業計画・内容							
第1週	コンテンツラーニングの目的と使用方法	第16週	動画の視聴と学びのまとめ 11				
第2週	動画の視聴と学びのまとめ 1	第17週	動画の視聴と学びのまとめ 12				
第3週	動画の視聴と学びのまとめ 2	第18週	動画の視聴と学びのまとめ 13				
第4週	動画の視聴と学びのまとめ 3	第19週	動画の視聴と学びのまとめ 14				
第5週	他者へ学びのプレゼンテーション	第20週	他者への学びのプレゼン				
第6週	動画の視聴と学びのまとめ 4	第21週	動画の視聴と学びのまとめ 15				
第7週	動画の視聴と学びのまとめ 5	第22週	動画の視聴と学びのまとめ 16				
第8週	動画の視聴と学びのまとめ 6	第23週	動画の視聴と学びのまとめ 17				
第9週	他者へ学びのプレゼンテーション	第24週	動画の視聴と学びのまとめ 18				
第10週	動画の視聴と学びのまとめ 7	第25週	他者への学びのプレゼン				
第11週	動画の視聴と学びのまとめ 8	第26週	動画の視聴と学びのまとめ 19				
第12週	動画の視聴と学びのまとめ 9	第27週	動画の視聴と学びのまとめ 20				
第13週	動画の視聴と学びのまとめ 10	第28週	動画の視聴と学びのまとめ 21				
第14週	他者へ学びのプレゼンテーション	第29週	動画の視聴と学びのまとめ 22				
第15週	前期のまとめ	第30週	後期のまとめ				
評価方法	出席(10%)、視聴回数と課題提出(50%)、プレゼン発表(40%)						
教科書 教材など	Schooの配信動画コンテンツ、担当教師によるプリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	ホテル概論	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科			授業方法	講義
担当教員	坂東 英二	学年・学期	1年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・ 授業内容	ホテル業界の歴史および関連業界(旅行・観光)の動向を理解し、料飲・宿泊の業務およびサービスに関する実務内容を理解し、接客技能を学ぶ。 また、ホテル業務に関連する多方面の知識(食品衛生、安全衛生、施設管理など)を併せて学ぶ。						
到達目標	ホテル実務技能認定試験(初級)の合格を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	ホテルにおけるサービスとは	第16週	ホテルマーケティング 1(イベントについて)				
第2週	ホテルマンの心得、ホテル内でのマナー	第17週	ホテルマーケティング 2(広報、ホテルブランド)				
第3週	社員間のコミュニケーション	第18週	プロトコール、ドレスコード、国際儀礼と席次				
第4週	レベルアップに努める、その他の心得	第19週	国旗掲揚の基礎と方法、食事の宗教的タブー				
第5週	ホテルの種類、ホテルの組織	第20週	危機管理について				
第6週	ホテル史(古代、近代ヨーロッパ、アメリカ、日本)	第21週	飲料知識の基礎				
第7週	旅館業法と関連法 1	第22週	什器、食器、備品について 1				
第8週	旅館業法と関連法 2	第23週	什器、食器、備品について 2				
第9週	食品衛生、施設衛生、食中毒	第24週	西洋料理の概要とマナー				
第10週	建築基準法 1	第25週	日本料理と中国料理の概要とマナー				
第11週	建築基準法 2	第26週	検定対策 1				
第12週	消防法(防災の意義、防災義務)	第27週	検定対策 2				
第13週	新しい法律(個人情報保護法、バリアフリー新法、その他の法律)	第28週	検定対策 3				
第14週	環境問題対策(ISO14001、ホテル業界の環境問題)	第29週	検定対策 4				
第15週	前期まとめ	第30週	検定対策 5				
評価方法	出席(20%)、提出課題(40%)、授業態度(10%)、検定受験と合格(30%)						
教科書 教材など	ホテル実務技能検定試験(初級)公式問題集、ホテル実務技能検定試験テキスト、担当教員によるプリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	ホスピタリティ	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科			授業方法		講義	
担当教員	坂東 英二	学年・学期	1年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須・選択	必須選択	
授業概要・授業内容	ホテル業界の歴史および関連業界(旅行・観光)の動向を理解し、料飲・宿泊の業務およびサービスに関する実務内容を理解し、接客技能を学ぶ。 また、ホテル業務に必要なホスピタリティを幅広く併せて学ぶ。								
到達目標	ホテル実務技能認定試験(初級)の合格を目指す。								
授業計画・内容									
第1週	ホスピタリティとは何か	第16週	ホスピタリティの一步進んだサービスとは						
第2週	顧客のニーズと顧客満足(CS)について	第17週	ホスピタリティ向上のための留意点 1						
第3週	お迎えからお見送りまでのホスピタリティ	第18週	ホスピタリティ向上のための留意点 2						
第4週	宴会サービス(サービスミーティング)	第19週	ホスピタリティを生かすコミュニケーション						
第5週	宴会サービス(テーブルサービス)	第20週	外国人とのコミュニケーション 1(基本英会話)						
第6週	婚礼サービス(挙式の種類、披露宴サービス)	第21週	外国人とのコミュニケーション 2(基本英会話)						
第7週	婚礼サービス(世話係の業務、慶事用語)	第22週	外国人とのコミュニケーション 3(基本英会話)						
第8週	ルームサービス(手順、注意事項)	第23週	外国人とのコミュニケーション 4(基本英会話)						
第9週	朝食サービスのポイント	第24週	外国人とのコミュニケーション 5(基本英会話)						
第10週	西洋料理のサービス	第25週	外国人とのコミュニケーション 6(基本英会話)						
第11週	日本料理のサービス	第26週	外国人とのコミュニケーション 7(アジアの言語)						
第12週	中華料理のサービス	第27週	外国人とのコミュニケーション 8(アジアの言語)						
第13週	ホテルサービスのまとめと意見交換 1	第28週	外国人とのコミュニケーション 9(アジアの言語)						
第14週	ホテルサービスのまとめと意見交換 2	第29週	ホスピタリティトレーニング & セルフチェック						
第15週	前期まとめ	第30週	後期のまとめ						
評価方法	出席(20%)、提出課題(40%)、授業態度(10%)、検定受験と合格(30%)								
教科書教材など	ホテル実務技能検定試験(初級)公式問題集、ホテル実務技能検定試験テキスト、担当教員によるプリント								
実務経験						実務経験のある教員による授業科目			

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	TOEIC		学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	演習
担当教員	平井 真理子		学年・学期	1年・通年	時間数	30 時間	必須・選択 必須選択
授業概要 ・ 授業内容	TOEICの基礎問題を進めながら、英語の基礎の理解と基本語句の定着を図る。学んだ内容を使って、表現する機会を提供し、アウトプットも積極的に行う。コミュニケーションを大切に、個々の目標を尊重し、達成のためのメニューを提案し、少しでも集中できるように配慮する。TOEICの問題に限らず、興味深い内容も取り上げ、英語に親しんでもらう。5月から復習チェックを適宜行う。						
到達目標	英語を初歩から学び、進歩を実感することで達成感を得て、自分の可能性にチャレンジできる勇気と粘り強さを持ってもらいたい。TOEICのスコアを上げていくことで、自分自身に対する誇りと自信を高めてもらいたい。						
授業計画・内容							
第1週	パート1原稿音読1、文法と表現1			第16週	パート4原稿音読4、パート7解説		
第2週	パート1原稿音読2、文法と表現2			第17週	パート4原稿音読5、総合演習6		
第3週	パート1原稿音読3、文法と表現3			第18週	パート4原稿音読6、総合演習7		
第4週	パート1原稿音読4、文法と表現4			第19週	総合演習1		
第5週	パート2原稿音読1、文法と表現5			第20週	総合演習2		
第6週	パート2原稿音読2、文法と表現6			第21週	総合演習3		
第7週	パート3原稿音読1、総合演習1			第22週	総合演習4		
第8週	パート3原稿音読2、総合演習2			第23週	総合演習5		
第9週	パート3原稿音読3、総合演習3			第24週	総合演習6		
第10週	TOEIC問題にチャレンジ:パート1, 2, 3, 5			第25週	総合演習7		
第11週	パート4原稿音読1、パート6解説			第26週	総合演習8		
第12週	パート4原稿音読2、総合演習4			第27週	総合演習9		
第13週	パート4原稿音読3、総合演習5			第28週	総合演習10		
第14週	TOEIC問題にチャレンジ:パート1~6			第29週	復習チェック1		
第15週	TOEIC問題にチャレンジ:パート1~6			第30週	復習チェック2		
評価方法	試験						
教科書 教材など	SCORE 500 TOEIC L&R TEST対策講座(TAC) 他						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	英会話A	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	演習
担当教員	ルグラン ジェームス	学年・学期	1年・通年	時間数	120 時間	必須・選択 必須選択
授業概要 ・ 授業内容	The goal of this class is to improve students' listening comprehension ability by using practical methods of predicting, personalizing the topics, using grammar to understand meaning, drawing inferences, recognizing word combinations, and listening for details and the main idea to understand the listening. There will be many opportunities for students to practice and improve their understanding of daily life conversations.					
到達目標	By the end of this course, students will be able to listen to and understand conversations about daily life activities. Students will be more confident with their level and feel more comfortable with having conversations with native English speakers.					
授業計画・内容						
第1週	Introduction of the course, textbook and goals, students and teacher introductions	第16週	Unit 9: Simple Present Tense, Languages and Nationalities/Everyday Activities			
第2週	Unit 1: Self Introductions, meeting people, numbers and addresses, pronunciation practice, workbook review	第17週	Unit 10: Simple present tense, Yes/No questions and questions			
第3週	Unit 2: Grammar: To be + Location of objects	第18週	Unit 10: Habitual Actions and People's interests and Activities			
第4週	Unit 2: Cities, Subject pronouns, and places around town, pronunciation	第19週	Unit 11: Object Pronouns, Simple present tense with s or no s			
第5週	Unit 3: Present continuous Tense Everyday Activities; Speaking practice	第20週	Unit 11: Have and Has Adverbs of Frequency			
第6週	Unit 3: What's everyone doing, Workbook activities, listening, reading	第21週	Unit 12: Contrasts: Simple present and Present Continuous Tense and adjectives			
第7週	Unit 4: to be; Short answers, present continuous	第22週	Unit 13: Can and Have to, Expressing Ability, Occupations,			
第8週	Unit 4: Possessive Adjectives, Present continuous, Pronunciation, listening	第23週	Unit 13: Looking for a Job, Expressing obligation, Invitations			
第9週	Unit 5: Yes, no questions, short answers, adjectives and possessive nouns	第24週	Unit 14: Future: Going to, Time Expressions, Want to, Describing Future plans and intentions			
第10週	Unit 6: Present continuous Tense, Review: prepositions of location, events	第25週	Unit 14: Expressing Wants, Weather Forecasts, Telling time, Making predictions			
第11週	Unit 7: prepositions, There is / There are, / Singular & Plural: Introduction	第26週	Unit 15: Past tense: Regular Verbs, Introduction, to Irregular Verbs, Ailments, A doctors appointment			
第12週	Unit 7: prepositions, There is / There are, / Singular & Plural: Introduction	第27週	Unit 16: Past tense, Yes No questions, Reporting Past Actions, giving reasons, Giving Excuses, WH-Questions			
第13週	Unit 8: singular/ plural, adjectives/ this&that	第28週	Unit 17 Reporting Past Actions and Activities, Giving Reasons, Giving Excuses Test			
第14週	Unit 8: these & those, clothing prepare for final exam	第29週	Unit 17: Describing Physical States and Emotions, Biographies and test prep Autobiographies			
第15週	Final Exam	第30週	Final exam			
評価方法	Students will be graded on their: *attitude10%, attendance25%, exams 25% *homework 20%, participation 20%					
教科書 教材など	Side by Side 1B & Side by Side 2A					
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	英会話B	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科			授業方法		演習	
担当教員	PARVIN MST SONIA	学年・学期	1年・通年	時間数	180 時間	必須・選択	必須	選択	選択
授業概要 ・ 授業内容	Focusing on speaking at a truly advanced level. By the end of the year, student should be able to express theirself clearly and effectively in a variety of situations.								
到達目標	If students are fluent in English, they are may not miss out on valuable information and resources that could help them in their personal and professional life. Who is looking for a new job or planning to travel the world, their English skills can help them to progress in life both personally and professionally.								
授業計画・内容									
第1週	Introduction class.			第16週	Discribe your friends by using adjectives.				
第2週	Introduce themselves to each other. Discuse with classmate.			第17週	Discribe your friends by using adjectives Part II.				
第3週	Preparation daily routine.Asking & answering question with friends,grammar check.			第18週	Speaking practice(adverbs) and vocabulary of (food, business and weather) part I.				
第4週	Grammar & vocabulry check.(time,day & date)short speech(Introduce myself)			第19週	Speaking practice(adverbs) and vocabulary of (food, business and weather) part II.				
第5週	Preparation name card with short speech. Vocabulary of household things.			第20週	Discribe the town maps. Vocabulary name of places.				
第6週	Importance of English in our dailylife.			第21週	Discribe the town maps part I by using short phases.				
第7週	Conversation with friends about time and grammar test..			第22週	Part II Discribe of town/country maps.				
第8週	Practice vocabulry of seasons (summer, winter and spring). Speaking practice with friends.			第23週	Conversation in the Airport. Vocabulary of airport.				
第9週	Conversations of (shopping, buying and looking for somethings).			第24週	Conversation (check in/immegration)counter in the airport.				
第10週	Conversation of restaurant(ordering, paying). Vocabulary of reataurant.			第25週	Vocabulary of job and how English will help you in your future job.				
第11週	Preparation of small business/job in Japan. Practice(verbs/adjectives) game in the class.			第26週	Job vocabulary partII. What you want to be a.....				
第12週	Preparation for short speech.			第27週	Presentation preparation of Business/job				
第13週	Practice in a group and ask questions to others.			第28週	Preparation of short speech and practice in a group.				
第14週	Goup practice(presentation)			第29週	Practice of short report.				
第15週	Final presentation.			第30週	Fainal presentation				
評価方法	Grades will be evaluated by taking vocabulary and conversation class test, class attendance and on their class attitude.								
教科書 教材など	I am looking for students suitable books.								
実務経験	I have taught English for company employee and at Yakage High school for 4 years.				実務経験のある教員による 授業科目			✓	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	日本語演習 I		学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	講義	
担当教員	井上 幸路		学年・学期	1年・通年	時間数	180 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・ 授業内容	日本語能力試験N1・N2文法、文字・語彙、読解、聴解習得し日本語能力試験N2・N1レベルの習得をめざす。後期にはビジネス日本語能力試験対策も併せて行い、実践的な運用力の向上を目指す。 授業は日本語直接法による講義形式で行う。 学習項目に合わせ、宿題や確認テストを課し、理解度を深める。							
到達目標	JLPT・BJT レベル適切級に合格する。 日本語四技能を総合的に使えるようにする。							
授業計画・内容								
第1週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(1)			第16週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(12)			
第2週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(2)			第17週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(13)			
第3週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(3)			第18週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(14)			
第4週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(4)			第19週	日本語能力試験直前対策④			
第5週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(5)			第20週	日本語能力試験直前対策⑤			
第6週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(6)			第21週	日本語能力試験直前対策⑥			
第7週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(7)			第22週	BJT対策(聴解・聴読解・読解)(1)			
第8週	日本語能力試験直前対策①			第23週	BJT対策(聴解・聴読解・読解)(2)			
第9週	日本語能力試験直前対策②			第24週	BJT対策(聴解・聴読解・読解)(3)			
第10週	日本語能力試験直前対策③			第25週	BJT対策(聴解・聴読解・読解)(4)			
第11週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(8)			第26週	第22週～第27週までの確認テスト			
第12週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(9)			第27週	BJT対策(聴解・聴読解・読解)(5)			
第13週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(10)			第28週	BJT対策(聴解・聴読解・読解)(6)			
第14週	JLPTN2/N1対策(文法・語彙・聴解・読解)(11)			第29週	BJT対策(聴解・聴読解・読解)(7)			
第15週	期末試験			第30週	期末試験			
評価方法	定期試験を実施。 単元ごとの確認テスト及び毎授業時間の出席状況、授業態度と課題の提出とその成果などを総合的に考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験と確認テスト・実力テスト・課題・授業態度・出席							
教科書 教材など	オリジナル教材(プリント配付) 日本語表現文型500/完全マスターN2・N1語彙・読解・聴解/BJTビジネス日本語能力テスト公式模擬テスト&ガイド 等							
実務経験						実務経験のある教員による		
						授業科目		

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	表現話法 I	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科			授業方法	講義
担当教員	岡田 かおり	学年・学期	1年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	各章のプレワークやワークによるロールプレイングを通して、コミュニケーションを模擬体験し、他者の表現も幅広く受け止めることによって、多様なコミュニケーションを学ぶ。						
到達目標	自身の意見や考えだけでなく、他者の異なる意見に対しても柔軟に対応できる力を身につける。						
授業計画・内容							
第1週	コミュニケーション・スキルを学ぶ①	第16週	話を聞くためのスキル⑤				
第2週	コミュニケーション・スキルを学ぶ②	第17週	発声練習				
第3週	コミュニケーション・スキルを学ぶ③	第18週	理解を深めるためのスキル①				
第4週	発声練習	第19週	理解を深めるためのスキル②				
第5週	非言語コミュニケーションを意識する①	第20週	理解を深めるためのスキル③				
第6週	非言語コミュニケーションを意識する②	第21週	理解を深めるためのスキル④				
第7週	非言語コミュニケーションを意識する③	第22週	発声練習				
第8週	非言語コミュニケーションを意識する④	第23週	初対面のあいさつ①				
第9週	発声練習	第24週	初対面のあいさつ②				
第10週	話を聞くためのスキル①	第25週	初対面のあいさつ③				
第11週	話を聞くためのスキル②	第26週	頭の中を理解するためのスキル①				
第12週	話を聞くためのスキル③	第27週	頭の中を理解するためのスキル②				
第13週	話を聞くためのスキル④	第28週	頭の中を理解するためのスキル③				
第14週	発声練習	第29週	一年間の学び 発表				
第15週	前期試験対策	第30週	学年末試験対策				
評価方法	前期試験・学年末試験・実技試験、出席状況、ファイル内容、授業態度による総合評価。 * 評価目安: 筆記試験(50%) 実技試験・出席状況・授業態度・ファイル内容(50%)						
教科書 教材など	ワークで学ぶコミュニケーション・スキル						
実務経験	KSB瀬戸内海リポーター2年 司会業11年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス日本語		学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	講義
担当教員	井上 幸路		学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択 必須選択
授業概要 ・ 授業内容	<p>将来の就職活動や社会人としての生活に向けて、多様な文書作成能力を養い、人間関係構築のための口頭表現力を身につける。また、ビジネス日本語テストの問題を解きながら、ビジネス日本語の基礎を学ぶ。さまざまなビジネス場面での会話や文書に触れ、それぞれの場面で使われる表現や言葉も学ぶ。授業は日本語直接法による講義形式で行う。学習項目に合わせ、宿題や確認テストを課し、理解度を深める。</p>						
到達目標	日本語文章の表現方法やビジネス日本語の基礎を学び、就職活動や将来、日本人と働くために必要な日本語力の基礎を身に付ける						
授業計画・内容							
第1週	文章表現の基本①常態と敬体		第16週	敬語復習			
第2週	文章表現の基本②書き言葉と話し言葉		第17週	社内メール①			
第3週	文章表現の基本③要約文		第18週	社内メール②			
第4週	語彙・文脈表現①		第19週	依頼と断り			
第5週	語彙・文脈表現②言い換え類義/用法		第20週	電話会話			
第6週	文法①文の文法		第21週	お詫び			
第7週	文法②文章の文法		第22週	社外文書①			
第8週	文章表現①小論文とレポート		第23週	社外文書②			
第9週	文章表現②待遇表現		第24週	キャッチコピー			
第10週	文章表現③報告書		第25週	同僚との雑談			
第11週	文章表現④意見文		第26週	交渉			
第12週	読解①内容理解		第27週	初対面の相手との挨拶			
第13週	読解②統合理解		第28週	上司への報告			
第14週	読解③情報探索		第29週	総まとめ			
第15週	期末試験		第30週	期末試験			
評価方法	<p>期末試験、授業毎の小テスト、課題の提出状況とその内容、教室で確認できる習熟度、授業に臨む態度・姿勢(平常点)を総合して評価する。</p>						
教科書 教材など	<p>プリント配付 『ビジネス日本語オール・イン・ワン問題集』Japan Times 他</p>						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	日本語能力検定対策		学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	講義
担当教員	井上 幸路		学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択
授業概要・ 授業内容	学校生活のみでなく将来の就職活動や社会人としての生活に向けて、多様な文書作成能力を養い、人間関係構築のための口頭表現力を身につける。また、自分が関心を持つさまざまな話題について、明瞭、詳細に書くことができるようにする。 授業は日本語直接法による講義形式で行う。 学習項目に合わせ、宿題や確認テストを課し、理解度を深める。						
到達目標	日本語能力試験N1・N2程度の運用能力を習得する。 論理的、専門的な日本語を総合的に理解する。						
授業計画・内容							
第1週	プレースメントテスト			第16週	オリエンテーション		
第2週	日本語読解(中級・上級)(1)			第17週	日本語読解(中級・上級)(9)		
第3週	日本語読解(中級・上級)(2)			第18週	日本語読解(中級・上級)(10)		
第4週	日本語読解(中級・上級)(3)			第19週	日本語能力試験直前対策④		
第5週	日本語読解(中級・上級)(4)			第20週	日本語能力試験直前対策⑤		
第6週	日本語読解(中級・上級)(5)			第21週	日本語能力試験直前対策⑥		
第7週	日本語読解(中級・上級)(6)			第22週	日本語読解(中級・上級)(11)		
第8週	日本語能力試験直前対策①			第23週	日本語読解(中級・上級)(12)		
第9週	日本語能力試験直前対策②			第24週	日本語読解(中級・上級)(13)		
第10週	日本語能力試験直前対策③			第25週	日本語読解(中級・上級)(14)		
第11週	日本語読解(中級・上級)(7)			第26週	日本語読解(中級・上級)(15)		
第12週	日本語読解(中級・上級)(8)			第27週	日本語読解(中級・上級)(16)		
第13週	第2週～第12週復習①			第28週	第17週～第27週復習①		
第14週	第2週～第13週復習①			第29週	第17週～第27週復習①		
第15週	期末試験			第30週	期末試験		
評価方法	期末試験、授業毎の小テスト、課題の提出状況とその内容、教室で確認できる習熟度、授業に臨む態度・姿勢(平常点)を総合して評価する。						
教科書 教材など	プリント配付 ビジネスケースで学ぶ日本語 他読解教科書						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプログラム	学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	講義	
担当教員	青野 英樹	学年・学期	1年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・基本マナーである、挨拶・返事、身だしなみ、立ち居振る舞い、言葉遣いなどを全体で習慣化できるよう、訓練する。挨拶訓練は繰り返し行うことで定着させる。学科集合授業も実施する。 ・主体的な就職活動ができるよう自己理解・仕事理解を深め、面接・グループディスカッション等の実践訓練を行い、就活スキルを磨く。また、職種研究や職業人の講話を通して、求められる人材や能力を研究した上で意思決定を行える材料を増やしていく。 ・ワークを中心とした自己分析を行い、他者理解も深めることにより、相乗効果として、コミュニケーションスキルの向上を図る。 						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・働く目的・社会人としての基本的マナー・マインド・倫理感を体得し、社会で通用する人間力を養う。 ・OBCで学ぶ意義や目的を考えるとともに、過去・現在について客観的に自己分析し、学生生活や将来につながる自己理解を深め、キャリアプランを立てる。 ・職業への理解や業界での働き方を学び、将来の意思決定を行う。 						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション (授業の受け方、目的、エンプロイアビリティ)	第16週	【キャリアデザイン】仕事理解(業種と職種)、仕事研究について				
第2週	【キャリアデザイン】社会で必要とされる力 社会人基礎力Ⅰ	第17週	【就職スキル】グループワーク・グループディスカッションⅠ				
第3週	【キャリアデザイン】社会で必要とされる力 社会人基礎力Ⅱ	第18週	【就職スキル】グループワーク・グループディスカッションⅡ				
第4週	【社会人マナー】第一印象、笑顔、姿勢、お辞儀、挨拶、返事、身だしなみ、クッション言葉Ⅰ	第19週	【キャリアデザイン】職業人講話Ⅰ				
第5週	【社会人マナー】第一印象、笑顔、姿勢、お辞儀、挨拶、返事、身だしなみ、クッション言葉Ⅱ	第20週	【キャリアデザイン】職業人講話Ⅱ				
第6週	【キャリアデザイン】自己理解 好きなこと・嫌いなことⅠ	第21週	【就職スキル】企業訪問について				
第7週	【キャリアデザイン】自己理解 好きなこと・嫌いなことⅡ	第22週	【キャリアデザイン】自己理解 キャリアアンカー				
第8週	【キャリアデザイン】自己理解 長所・強みⅠ	第23週	【キャリアデザイン・就職スキル】自己理解振り返り、応募書類への活かし方				
第9週	【キャリアデザイン】自己理解 長所・強みⅡ	第24週	【キャリアデザイン・就職スキル】エントリーシートについて				
第10週	【キャリアデザイン】自己理解をもとにグループワーク(自分を紹介するための書く力・話す力)	第25週	【就職スキル】面接試験対策Ⅰ				
第11週	【キャリアデザイン】就活の流れ・スケジュールを立てる	第26週	【就職スキル】面接試験対策Ⅱ				
第12週	【就職スキル】電話	第27週	【就職スキル】面接試験対策Ⅲ				
第13週	【就職スキル】オンライン説明会・セミナーの受け方、就活サイト活用法	第28週	【就職スキル】志望動機の考え方、お礼状・郵便について				
第14週	【就職スキル】メールのマナー	第29週	【就職スキル】求人票の見方、求人の探し方				
第15週	前期の振り返り・夏季休暇課題について	第30週	【キャリアデザイン】授業の振り返り、キャリアプラン、春季課題について				
評価方法	出席率(40%)、提出物(40%)、授業への積極的な参加態度(20%)						
教科書 教材など	<ul style="list-style-type: none"> ・授業ごとに資料配布→ファイリングし、就職活動時に利用 ・就職ハンドブック 						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		