

2025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Ⅱ		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 ・ 荒木 美英子		学年・学期	2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挑戦し、継続する			
第4週	特別講師 (Miwa Fujisaka)			第19週	グループ説明			
第5週	知識をつける ビジネスの仕組みを知る			第20週	特別講師			
第6週	シリコンバレーのシステムから「ヒト・モノ・カネ」が効果的に活用される仕組みとその活用方法を学ぶ			第21週	ワークショップ② ビジネスを起こし継続する			
第7週	シリコンバレーは、イノベーションがなぜ起こりやすいかを知り、自らの環境で独自のフィールドをする			第22週	ワークショップ③ 「ヒト・モノ・カネ」の活用の仕組み作り			
第8週	グループ授業とチャレンジテーマ			第23週	会社設立の為の知識			
第9週	特別講師			第24週	ビジネスにおける倫理観			
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 アイデアを形にする			第26週	特別講師			
第12週	プロジェクトを進める上で② 商品流通デザイン思考の取得			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 コミュニケーション力の取得			第28週	グループ授業とチャレンジテーマ			
第14週	プロジェクトを進める上で④ ネットワークの増築・拡大			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		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	マーケティング演習		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	中山 顕作 ・ 荒木 美英子		学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要	・「便利な使いやすい人材にならない」をスローガンに、マーケティングの本質である「価値創造と差別化」について徹底的に考え抜く。単なるマーケティング手法の習得ではなく、市場における独自のポジショニングを確立し、真の価値を提供できる人材の育成を目指す授業。							
授業内容	・前期は「破壊編」として既存の常識や手法を疑い、後期は「創造編」として本質的な価値創造を考える。従来型の講義ではなく、理論と実践の両面から、「なぜそうなのか」を常に問いかける指導を行う。議論・批判・創造を中心としたインタラクティブな授業内容。							
到達目標	・戦略的思考力を身につけ、表層的なトレンドに惑わされない判断軸を持つ ・「誰にでもできる」を超えた、独自の価値提供ができる視点を確立する ・批判的思考を養い、常識や既存の枠組みに疑問を投げかけられる力を身につける ・自身の考えを論理的に組み立て、説得力のある形で発信できるようになる							
授業計画・内容								
第1週	前期「破壊編 - 既存の枠組みを疑う」 「便利な使いやすい人材」になることの危険性【対面】		第16週	後期「創造編 - 本質的価値を考える」 事業の本質を考える【対面】				
第2週	マーケティング4Pの嘘 - なぜ形式論では勝てないのか		第17週	「誰のため」を徹底的に考える				
第3週	「顧客の声を聞け」の落とし穴		第18週	独自性の見つけ方				
第4週	データ分析の限界と人間洞察の重要性		第19週	「市場を作る」という発想				
第5週	ブランディングの誤解 - ロゴと広告では終わらない		第20週	提供価値の再定義				
第6週	「市場調査」という幻想		第21週	真のターゲティングとは				
第7週	「成功事例」の危うさを考える		第22週	「当たり前」を疑う習慣づけ				
第8週	デジタルマーケティングの罠【対面】		第23週	社会課題とビジネスの接点				
第9週	なぜSNSマーケティングは機能しなくなったのか		第24週	第24週: 未来予測と逆算思考【対面】				
第10週	グロースハックは救世主か？		第25週	事業ドメインの再定義				
第11週	「売れる」と「儲かる」の違い		第26週	「勝てる市場」の見つけ方				
第12週	「顧客満足」の先にあるもの		第27週	リソース制約下での意思決定				
第13週	イノベーションの本質		第28週	プライシングの哲学				
第14週	「戦略」と「戦術」の境界線		第29週	価値創造の統合演習				
第15週	前期のまとめ(テスト実施)		第30週	後期のまとめ(テスト実施)				
評価方法	前期・後期共通(100点満点) ・出席・授業態度: 50% (議論への積極的な参加 ・他者の意見への建設的な批判 ・授業内での発言の質と量) ・試験: 50% (着眼点の独自性 ・論理展開の妥当性 ・実現可能性との向き合い方)							
教科書 教材など	●教科書は使用しない ●参考文献は適宜提示 ●ケース教材(実際の企業の成功・失敗事例) ●現役経営者・起業家のインタビュー記事や講演動画							
実務経験	外資系企業でのマーケティング実務、起業経験					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスプランニング	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	荒木 美英子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	・演習重視型で、ビジネスコンテストへの応募を通じてアイデアを創出し、相手に分かりやすく伝える。 ①ビジネスアイデアをどのように事業化するのかについて、各自（あるいはグループ）が実現可能な収益モデルを策定し、発表、評価を受けるという実践的な内容。 ②自分が起業すると仮定したうえで、段階を踏んで自ら事業コンセプトの決定、ビジネスモデルの策定、5年間の成長計画の作成を行いプレゼン発表し評価を受ける。						
到達目標	・各自が作成したビジネスアイデアをブラッシュアップし、実際に市場競争にでる事業として成立する事業計画に練り上げ、ビジネスコンテストに応募するアイデアをまとめ、プレゼンテーションを作る。						
授業計画・内容							
第1週	授業の目的と目標を明確化		第16週	ビジネスモデルキャンバス①顧客セグメント			
第2週	理論や成功事例の説明		第17週	ビジネスモデルキャンバス②価値提案			
第3週	ビジネスプランニングの基礎知識 (ビジネスモデル、マーケット分析、財務計画)		第18週	ビジネスモデルキャンバス③チャネル どのようにして顧客に価値を届けるか			
第4週	BtoBマーケティング戦略		第19週	ビジネスモデルキャンバス④収益の流れ			
第5週	STP分析		第20週	ビジネスモデルキャンバス⑤主要リソース ビジネス運営に必要な資源			
第6週	マーケティングリサーチ①重要性と目的		第21週	SWOT分析① 強み(Strengths):弱み(Weaknesses)			
第7週	マーケティングリサーチ②種類とデータ分析		第22週	SWOT分析② 機会(Opportunities):脅威(Threats)			
第8週	マーケティングリサーチ③リサーチプロセス		第23週	クロス分析で戦略を導く① S-O戦略: 強みを活かして機会を最大限活用			
第9週	マーケティングリサーチ④成果と活用		第24週	クロス分析で戦略を導く② W-O戦略: 弱みを克服して機会を掴む			
第10週	マーケティングリサーチ⑤ クリエイティブデザイン基本		第25週	クロス分析で戦略を導く③ S-T戦略: 強みを活かして脅威を回避			
第11週	ビジネスプランを作り上げる① 具体的なアクティビティを計画		第26週	クロス分析で戦略を導く④ W-T戦略: 弱みを最小化して脅威に備える			
第12週	ビジネスプランを作り上げる② チームでプランを練る活動		第27週	進捗を再評価① 新たな仮説を立て、実行可能かどうか見直し			
第13週	ビジネスプランを作り上げる③ 実際にマーケット調査を行い、プレゼン作り		第28週	プレゼン発表			
第14週	プレゼン発表		第29週	プレゼン発表			
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% ・授業態度と提出物: 40% (議論への積極的な参加 ・他者の意見への建設的な批判 ・授業内での発言の質と量) ・コンテスト参加: 50% (着眼点の独自性 ・論理展開の妥当性 ・実現可能性との向き合い方)						
教科書 教材など	●教科書は使用しない・オリジナルスライド使用 ●参考文献は適宜提示						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	プレゼン演習	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	荒木 美英子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	・パワーポイントなどのデジタル媒体を使い、人にわかり易く魅せるプレゼンテーションシートを作成する。 ・ビジネスなどでのアプローチポイントの明確化の実践と特定の課題について問題解決策を検討し、実際のプレゼンテーションを実践する。 ・グループ・個人プレゼンテーションは、その制作と発表と振り返りを行う。						
到達目標	・プレゼンテーションの定義や、設計や評価の考え方が説明できる。 ・プレゼンテーションソフトを用いて、適切な資料を作成することができる。 ・相手を意識して、発表をおこなうことができる。 ・グループで協働して、課題の解決にあたることができる。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション プレゼンの学習をはじめる前に	第16週	資料作成 デザインツール① デザイン				
第2週	プレゼンの本質を知る① 人生100年時代を生きるスキル	第17週	資料作成 デザインツール② 図形				
第3週	プレゼンの本質を知る② プレゼンの3要素	第18週	資料作成 デザインツール③ グラフ				
第4週	プレゼンの本質を知る③ プレゼンの準備の仕方	第19週	資料作成 デザインツール④ 画像				
第5週	人を動かすプレゼンの型① 6W2Hで具体的なゴールを決める	第20週	資料作成 デザインツール⑤ 配置				
第6週	人を動かすプレゼンの型② 聞き手に伝わるプレゼン	第21週	プレゼンの伝え方				
第7週	人を動かすプレゼンの型③ 導入で背景を作成	第22週	実践練習①印象マネジメント				
第8週	人を動かすプレゼンの型④ 価値を要点で示す	第23週	実践練習②外見と動作で視覚コントロール				
第9週	実践 プレゼン作成	第24週	実践練習③抑揚と明瞭性で聴覚コントロール				
第10週	資料作成 設計内容① 理想的なプレゼン資料	第25週	実践練習④伝達ワード				
第11週	資料作成 設計内容② プレゼン資料のデザイン概論	第26週	実践練習⑤アニメーションと画面切り替え				
第12週	資料作成 設計内容③ プレゼンツール	第27週	質疑応答ツール①				
第13週	資料作成 設計内容④ 立体感のあるスライド作成	第28週	質疑応答ツール②				
第14週	資料作成 設計内容⑤ プレゼンの骨子づくり 伝わるスライド作成	第29週	総まとめ				
第15週	プレゼン発表 前期試験	第30週	プレゼン発表 後期試験				
評価方法	出席(10%)、課題提出(10%)、授業態度(30%)、プレゼン発表(50%)						
教科書 教材など	●教科書は使用しない・オリジナルスライド使用 ●参考文献は適宜提示						
実務経験	高校、専門学校等の広報活動				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025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	2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を徹底的に習得。 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	ビジネスマナーの総合的な知識を得て、ロールプレイングや発表、スピーチ、面接練習を通じて、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	自己理解		第16週	冠婚葬祭マナー①			
第2週	自己理解 発表		第17週	冠婚葬祭マナー②			
第3週	自己PR 作成		第18週	冠婚葬祭マナー③			
第4週	自己PR 発表		第19週	ビジネス文書①			
第5週	自己PR フィードバック		第20週	ビジネス文書②			
第6週	志望理由		第21週	おもてなしマナー			
第7週	志望理由 作成		第22週	訪問マナー①			
第8週	志望理由 発表		第23週	訪問マナー②			
第9週	志望理由 フィードバック		第24週	訪問マナー③			
第10週	面接対策 評価試験にES作成		第25週	感じの良い言葉遣い①			
第11週	面接対策 評価試験にES作成		第26週	感じの良い言葉遣い②			
第12週	面接対策 評価試験		第27週	感じの良い言葉遣い③			
第13週	自己理解 総合評価		第28週	実技試験			
第14週	自己理解 総合評価		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32年 秘書検定・サービス 接客検定準1級審査員15年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスソフト演習(応用)	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	2年・通年	時間数	120 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	パソコンを活用して、ビジネス文書、集計表など、ビジネスで使用する資料作成を学ぶ。 1年次に習得したWord、Excelの操作を基に、目的に合った資料を作成する。パソコン操作にとどまらず、 ビジネス文書の知識を身に付け、より伝わりやすい資料作成を練習する。 パソコンを使った演習によって授業を行う。						
到達目標	Wordを活用して、目的に合ったビジネス文書や様々な資料を効率よく作成できる。 Excelを活用して、目的に合った表の作成やデータの集計処理が効率よくできる。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション Word: 社外文書(社交儀礼)	第16週	Excel: 計算				
第2週	Word: 社外文書(社交儀礼)	第17週	Excel: 計算				
第3週	Word: 社外文書(社交儀礼)	第18週	Excel: 集計				
第4週	Word: 社外文書(業務・取引)	第19週	Excel: 集計				
第5週	Word: 社外文書(業務・取引)	第20週	Excel: グラフ作成				
第6週	Word: 社外文書(業務・取引)	第21週	Excel: グラフ作成				
第7週	Word: 社内文書(報連相)	第22週	Excel: 自動化・マクロ				
第8週	Word: 社内文書(報連相)	第23週	Excel: データベース				
第9週	Word: 社内文書(報連相)	第24週	Excel: データベース				
第10週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第25週	Excel: 文書作成				
第11週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第26週	Excel: 文書作成、試験				
第12週	Word: 社内外文書(パンフレット・ポスター)	第27週	[実践問題] 組織図、社内通知文書				
第13週	Word: 社内外文書(パンフレット・ポスター)	第28週	社内文書、会議スケジュール表				
第14週	Word: 前期復習	第29週	社外案内文書、一覧表、はがき文書				
第15週	Word: 試験、まとめ	第30週	成績一覧表、売上集計、グラフ				
評価方法	試験、課題 [実践問題]、課題提出状況、授業態度、出席状況等を総合的に評価する。 * 評価目安: 試験・課題 [実践問題] (50%)、課題提出状況 (40%)、出席状況 (10%)						
教科書 教材など	『Word2019 ビジネス活用ドリル』(日経BP社) 『Excel2019 ビジネス活用ドリル』(日経BP社)						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025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	Shelly Itoh	学年・学期	2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	This TOEIC class will be an opportunity for students to see what their English ability is. The text book will focus on Listening and Reading. We will also work on Speaking and Writing skills using the supplemental text book and a weekly journal. By the end of this class, students should be able to acheive a 500 or higher TOEIC score and be able to talk about the kind of work they do and explain to others about their work place.						
到達目標	TOEIC is considered to be the best business English exam to check the English ability for people in the working world. Many OBC students will be working in a wide variety of places that offer services that will include English speaking foreigners from around the world. It is an important skill to master the basic ability to communicate using the 4 skills of English.						
授業計画・内容							
第1週	Introduce and explain about the TOEIC exam. Students self introductions.		第16週	Newspaper advertisements, magazine and newspaper articles			
第2週	Skills for taking the listening test Note taking skills and other special techniques		第17週	online chat discussion, text message chain, memo, letter			
第3週	Practice the listening part of the TOEIC Photos		第18週	invitations, schedules			
第4週	Practice the listening part of the TOEIC Q&R		第19週	5 types of reading single and multiple questions more practice			
第5週	Practice the listening part of the TOEIC Conversations		第20週	Take Mock exam Reading Part 5			
第6週	Practice the listening part of the TOEIC Conversations		第21週	Take Mock exam Reading Part 6			
第7週	Practice the listening part of the TOEIC Talks		第22週	Take Mock exam Reading Part 7			
第8週	Practice the listening part of the TOEIC Talks		第23週	Take Mock exam Reading Part 7			
第9週	Take the Mock exam for Listening		第24週	Review listening skills			
第10週	Skills for taking the Reading Incomplete Sentences How to build your vocabulary		第25週	Review reading skills			
第11週	Incomplete Sentences Verbs Nouns Prepositions Adjectives		第26週	Take TOEIC exam			
第12週	Reading practice short text completion How to scan and skim		第27週	Take TOEIC exam			
第13週	How to increase speed for text completetion		第28週	Review answers			
第14週	Practice reading the different types of Single and Multiple passages		第29週	Review answers			
第15週	emails, instant messages, websites, confirmation form, invoice		第30週	Review answers			
評価方法	Grades will be evaluated by taking weekly short tests, a final TOEIC mock exam, class attendance and on their class attitude.						
教科書 教材など	ETS TOEIC Listening and Reading textbook and Use Basic Grammar in Use as a supplementary textbook as well as online TOEIC example questions.						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025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	ジェームス ルグラン	学年・学期	2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	In this class students will improve their pronunciation, speaking ability, and increase vocabulary used in daily life situations. They will also learn to form personal opinions and support them and express them through discussions with their classmates and teacher. Through pair work, group discussions and other class activities, students will become more confident in using English and be able to speak more easily with other English speakers about various topics they will face in their daily lives.						
到達目標	This course is designed around topics that will stimulate discussions with classmates and create an environment for personal growth. Students will have many opportunities to practice their listening and oral skills in one to one and group discussions, role play, and spontaneous dialogues with their classmates and teacher about real life issues. The goal of this course is to improve students' speaking and listening skills, critical thinking, predicting, and forming ideas about various topics in order to help students communicate more easily with other English speakers. (Textbooks) From Week 1 to 15 are from Side by Side Book 2 chapter 6 to Chapter 13.						
授業計画・内容							
第1週	Lesson introduction, goals and expectations, review basic grammar, pair work speaking, making comparatives and Expressing Opinions with classmates		第16週	Lesson 16 will start off with the Present Perfect Tense: The first lesson topic will be describing actions that have already occurred and actions that haven't occurred.			
第2週	Review grammar: past, present, future continuous, speaking exercises, Superlatives, describing people, places and things, Expressing opinions with classmates		第17週	Making Recommendations / Things to do where you live / Making lists			
第3週	Imperatives, Directions, Getting around town, public transportation, with speaking		第18週	Present Perfect vs. Present Tense / Present Perfect vs. Past tense / Discussing			
第4週	Adverbs, Comparative of Adverbs , Agent Nouns, Describing people's Actions, Plans and intentions, Consequences of Actions		第19週	Present Perfect vs. Present Tense / Present Perfect vs. Past tense / Discussing /Since and For			
第5週	Past Continuous Tense, Reflexive Pronouns, While Clauses		第20週	Discussing Durations of Activity / Medical Symptoms and problems / Career Advancement and telling about Family Members			
第6週	Describing Ongoing past Activities / Expressing Past and Future Ability		第21週	Present Perfect Continuous Tense / Discussing Duration of Activity / Reporting Household Repair Problems / Describing Tasks Accomplished			
第7週	Could, Be Able to, Have got to , Too and Adjectives Expressing Past, Expressing past and future ability		第22週	Reassuring Someone / Describing Experiences / Job Interviews			
第8週	Obligation and Giving excuses, Giving an Excuse		第23週	Gerunds Infinitives / Review of Present perfect and The present Perfect continuous / Recreation Preference / Likes and Dislikes			
第9週	PastTense Review, Count/ Non-Count Noun review		第24週	Gerunds and Infinitives / The Present Perfect and Present perfect Continuous / Discussing Likes and Dislikes			
第10週	Must, Mustn't vs. Don't Have to Must vs. Should		第25週	Habits / Describing Talents and Skills / Telling About Important Important Decisions			
第11週	Medical Examinations, Medical Advice Health Nutrition		第26週	Past Perfect Tense / Past Perfect Continuous Tense / Discussing Things People Have Done / Discussing Things People Have Done / Preparation for Events / Discussing			
第12週	Future Continuous Tense, Time expressions, Describing Future Activities, Expressing Time and Duration		第27週	Two - Word Verbs: Separable and Inseparable / Discussing When Things are going to happen / Remembering and Forgetting / Discussing Obligations Asking for and Giving			
第13週	Making plans by Telephone / Some and any		第28週	Two - Word Verbs: Separable and Inseparable / Discussing When Things are going to happen / Remembering and Forgetting / Discussing Obligations Asking for and Giving			
第14週	Pronouns, Offering Help Indicating Ownership		第29週	Connectors: and ... too ...Either...etc. Coincidences / asking for and Giving Reasons / People's Backgrounds / Interest and Personalities / Looking for a job			
第15週	adverbs, Comparatives of Adverbs , Agent Nouns, Describing people's Actions, Plans and intentions, Consequences of Actions		第30週	Referring People to Someone Else / Discussing Opinions / Describing People's Similarities and Differences			
評価方法	Evaluation: Attendance 25% / Participation – Attitude 25% / Homework 25% / Tests 25%						
教科書 教材など	Side by Side Level 3A						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025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	2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	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 of the course, worksheets and goals. Students and teacher introductions.		第16週	Discribing pictures and drawing pictures by asking questions to the classmates.			
第2週	Introduce themselves to each other. Disccuse with classmate.		第17週	Discribe your friends by using adjectives Part II.			
第3週	Preparation mailing address. Asking & answering question with friends,grammar check.		第18週	Speaking practice and determiners: both/both of/either/either of/neither/neither of			
第4週	Grammar: present continuos & vocabulry check. short speech(Introduce myself)		第19週	Speaking practice(adverbs) and vocabulary of (food, business and weather) part II.			
第5週	Short speech of what everybody doing. And short answers; yes/no questions.		第20週	Vocabulary lesson of education (UK and US)			
第6週	Importance of English in our dailylife. Grammar practice: Future tense		第21週	Discribe the town maps part I by using short phases.			
第7週	Conversation with friends about time and grammar exercise.		第22週	Part II Discribe of town/country maps.			
第8週	Grammar test. 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). Subjunctive(I suggest you do).		第24週	Conversation (check in/immegration)counter in the airport.			
第10週	Can/Could/Would(Request, offers, permission and Invitations)		第25週	Vocabulary of job and how English will help you in your future job.			
第11週	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 “common problem in Asian counties”.			
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. And grammar test in the class.			
第15週	Final presentation.		第30週	Final presentation			
評価方法	Grads 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		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス英語	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	PARVIN MST SONIA	学年・学期	2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	The goal of this course is to improve students' speaking and listening skills, critical thinking, predicting, and forming ideas about various topics in order to help students communicate more easily with other English speakers.						
到達目標	Improving your skills will help you use English more effectively so that you can do well in your studies, get ahead at work and confidently communicate in English in your life time.						
授業計画・内容							
第1週	Introduction class, lesson goal and expectation.		第16週	Academic english for business			
第2週	Academic english for business.Discussion about usefull,interesting and easy to understand class activities.		第17週	Business (Internet/smartphone/computer) in english.			
第3週	Warm up questions; about last vacation. Discuss with friends in detail.		第18週	Resume wrting in english. Resons writing for applying the position.			
第4週	Conversation question:What are you going to do___? With grammar practice(Present Perfect).		第19週	Grammar review or class test. Sharing opinions and giving reasons for opinions. Reading exercise.			
第5週	Making Business name card with different work positions name. Vocabulary: Occupations		第20週	Follow up lesson (grammar,speaking,reading and writing). Interveiw preparation (Introduce yourself in English).			
第6週	Talking aboutjob(types,quilities and requirments, important factors related to jobs. Grammar check.		第21週	Resume writing: Applying for a job, highlight your quaification,experience and personality.			
第7週	Describing plans and intentions, making comparisons and expressing opinions.		第22週	Email writing techniques, organising and checking in English. E-mail addresses are essential in business			
第8週	How to describe your business plan or office work? And how to deal with customer?		第23週	Ask questions or enquiries and email etiquette. Writing practice and sentence making about some common mistake to avoid.			
第9週	Looking for a job in Japan or going (working hoilday) in abroad. Grammar practice.		第24週	Learn Basic Vs Advence English.			
第10週	Discussing duration of activities, difficult situations about getting a job.		第25週	Practice advence English word, making sentences(reading)			
第11週	Grammar check(Active&Passive Voice) and exercise practice.		第26週	How to receive a phone call and answering to the customer? Group conversation.			
第12週	Write a note and complete the exercise questions(worksheet). Short conversation: making appointment for meeting.		第27週	Short conversation lesson among the students.			
第13週	Presentation in a class. Describing future activities.		第28週	Class test(grammar and speaking) Preparation for presentation.			
第14週	Practice for the presentation of how to exchange business name cards?		第29週	Short class test: grammar and Interview.			
第15週	Final presentation.		第30週	Final test(presentation).			
評価方法	Grads will be evaluated by taking vocabulary and conversation class test, class attendance and on their class attitude.						
教科書 教材など	Distiction 2000 ATSU for reading and vocabulary practice.						
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		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	メディア英語	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	PARVIN MST SONIA	学年・学期	2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	Students will read an article on the topic and listen about media business in countryside problems. Exercises focus on comprehension, related vocabulary and offer students the chance to discuss questions on the subjects.						
到達目標	Media is helping people to access new job opportunities as many local business organizations. Good knowledge of English will help student to access in the business world. I think my lessons will help to increase their English skills.						
授業計画・内容							
第1週	Introduction class Relation between Communication & Media in English.		第16週	Impact of social media in daily life.			
第2週	Vocabulary of the internet and technology and discussion.		第17週	Importance and benefit of social media in daily life.			
第3週	Relation between Communication & Media in English.		第18週	Socia media marketing(SMM): what it is and how it works			
第4週	How media and money are interrelated		第19週	Social media merketing for business and how to build your social media marketing strategy			
第5週	How media influence communication		第20週	What are Ads and it's purpose?			
第6週	How media and information affect communication		第21週	Social media and mental health: Social media addiction; anxiety, depression			
第7週	How media influence your life style and public opinion		第22週	Dengers of social media and how to avoid them..			
第8週	Newspaper and media association and difference between them		第23週	Teens and social media use: what's the impact?			
第9週	Newspaper and social media compare and contrast between them		第24週	How social media affects your teen's mental health			
第10週	Words related to Entertainment and Media. Watching video(country: culture,life styles)		第25週	Advantages and disadvantage of social media in relationships			
第11週	Basic english and advance english phrases for Business. Social media flatform; YouTube(song/game)		第26週	Writing essay on advantages and disadvantages of social media such as security issues, cyberbulying and online harassment			
第12週	Social media marketing for Businesses.		第27週	Using social media as a tool for learning; Ointerest, Facebook, Twitter			
第13週	Breaking news english lessons; Easy English World news. Preparation for presentation(making script)		第28週	Discussing advantanges and disadvantages and practise saying the useful phrases			
第14週	Practice for group presentation.		第29週	Group presentation practice.			
第15週	Group short presentaion(short story)		第30週	Final presentation.			
評価方法	There will be no regular paper test.It will be evaluated by taking into vocabulary test, class assignment, conversation interview, short report submit and final presentation. It also depend on attendance status and class attitude.						
教科書 教材など	I'm looking for the 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		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	キャリアサポート	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 ・ 時實 好恵	学年・学期	2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	就職活動に必要な知識(筆記対策、面接対策など)を学ぶ。また、授業時間外に就職に関するガイダンス・企業説明会等を実施し、就職活動に関する情報を提供する。 授業は講義形式・グループワークを組み合わせで行う。就職活動の進捗に応じて個別の面接練習を行う。						
到達目標	就職活動にあたって必要な知識を身につけ、就業先を決定できるようにする。						
授業計画・内容							
第1週	自己分析①(自分史)		第16週	訪問対策①(訪問の流れ)			
第2週	自己分析②(自分史の分析)		第17週	訪問対策②(受付)			
第3週	自己分析③(ジョハリの窓)		第18週	訪問対策③(模擬練習)			
第4週	自己分析④(コンピテンシー)		第19週	訪問対策④(模擬練習)			
第5週	自己分析⑤(未来史)		第20週	面接試験対策① (面接試験の流れ・服装のマナー)			
第6週	履歴書とエントリーシート① (学生時代に力を入れたこと作成準備)		第21週	面接試験対策②(模擬面接)			
第7週	履歴書とエントリーシート② (学生時代に力を入れたこと作成)		第22週	面接試験対策③(模擬面接)			
第8週	履歴書とエントリーシート③(自己PR作成準備)		第23週	面接試験対策④(模擬面接)			
第9週	履歴書とエントリーシート④(自己PR作成)		第24週	面接試験対策⑤(模擬面接)			
第10週	履歴書とエントリーシート⑤(志望動機作成)		第25週	日本で働くということ①			
第11週	履歴書とエントリーシート⑥(メールのマナー)		第26週	日本で働くということ②			
第12週	履歴書とエントリーシート⑦(手紙のマナー)		第27週	日本で働くということ③			
第13週	履歴書とエントリーシート⑧(電話のマナー)		第28週	あいさつ訓練			
第14週	試験対策①(グループディスカッション)		第29週	自己紹介			
第15週	試験対策②(グループディスカッション)		第30週	スピーチ			
評価方法	課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安:課題提出(60%)授業態度(20%)・出席(20%)						
教科書 教材など	プリント、ファイル						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	日本語演習Ⅱ	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	2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	日本語能力試験N1・N2文法、文字・語彙、読解、聴解を習得し、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		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	日本語応用	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	2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	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		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	表現話法Ⅱ	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	2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、さらに深い効果的な表現話を学ぶ。						
到達目標	1年生で学んだ基本的な表現話法から、さらに自信を持って表現できるよう、「話す」「聞く」を総合的に身につける。						
授業計画・内容							
第1週	コミュニケーション行動をチェックしよう		第16週	効果的な話し方①			
第2週	コミュニケーション行動をチェックしよう		第17週	効果的な話し方②			
第3週	効果的な自己紹介		第18週	効果的な話し方③			
第4週	効果的な自己紹介		第19週	効果的な表現力①			
第5週	発声練習		第20週	効果的な表現力②			
第6週	ア行で話そう		第21週	効果的な表現力③			
第7週	ア行で話そう		第22週	発声練習			
第8週	話し方が人間関係に影響する		第23週	聞くことの重要性①			
第9週	話し方が人間関係に影響する		第24週	聞くことの重要性②			
第10週	あいさつの言葉遣い		第25週	聞くことの重要性③			
第11週	正しい言葉遣い		第26週	総合演習①			
第12週	正しい言葉遣い		第27週	総合演習②			
第13週	プレゼンテーション実習		第28週	総合演習③			
第14週	プレゼンテーション実習		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 コミュニケーション技法						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025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	2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	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。						
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	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 『ビジネス日本語オール・イン・ワン問題集』Japan Times 他						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025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	2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	日本語能力試験N1・N2文法、文字・語彙、読解、聴解を習得し、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		