別表（２－7）

カリキュラム編成表　(授業科目等の概要)

令和4年度　商業実務専門課程　（インターナショナルビジネス学科）

専門・一般		年次	学期	科目区分	分類 必修	分類 選択必修	分類 自由選択	授業科目名	授業科目概要	授業時数	単位数	授業方法 講義	授業方法 演習	授業方法 実験・実習・実技
専門	言語運用能力の習得	1	前期	専門	○			JLPTⅠA	レベル別にクラス分けし、文章で漢字語彙を増やすユニット学習をアプリ活用の反転学習手法でレベルアップを図る。毎回のテストと定期的なPJCテストを活用し常にレベルを確認する。 Advancedクラス目標：JLPT　N１ Bridgeクラス目標：JLPT　N２	60	2		○	
		1	後期	専門	○			JLPTⅠB	レベル別にクラス分けし、文法のトレーニングをアプリ活用の反転学習手法で学習する。それと平行して読解・聴解の具体的な解法を学ぶことで得点率を60%（合格圏）まで引き上げる。 Advancedクラス目標：JLPT　N１ Bridgeクラス目標：JLPT　N２	60	2		○	
		2	前期	専門	○			JLPTⅡA	レベル別にクラス分けし、文章で漢字語彙を増やすユニット学習をアプリ活用の反転学習手法でレベルアップを図る。毎回のテストと定期的なPJCテストを活用し常にレベルを確認する。 Advancedクラス目標：JLPT　N１ Bridgeクラス目標：JLPT　N２	60	2		○	
		2	後期	専門	○			JLPTⅡB	レベル別にクラス分けし、文法のトレーニングをアプリ活用の反転学習手法で学習する。それと平行して読解・聴解の具体的な解法を学ぶことで得点率を60%（合格圏）まで引き上げる。 Advancedクラス目標：JLPT　N１ Bridgeクラス目標：JLPT　N２	60	2		○	
		1	前期	専門	○			ビジネス日本語ⅠA	ビジネス・リタラシーの基本についての知識・理解を深め、 読む、聞く、書く、話すの4技能をバランスよく演習しながら、ビジネス日本語の基礎力構築を図る。	60	4	○		
		1	後期	専門	○			ビジネス日本語ⅠB	ⅠAで学んだビジネス・リタラシーの基本についての知識・理解をさらに深め、日本語運用能力（４技能）の充実を図るとともに、模擬試験問題や演習問題を通して次年度のビジネス能力検定受験に向けての準備を進める。	60	4	○		
		1	前期	専門		○		ビジネス英会話ⅠA	期首プレースメント・テストによる２レベル編成とし、聴解・読解・ボキャビル・文法を中心とした演習およびRecitation（発表）を通して、英語によるコミュニケーションの基礎力（聴解・読解）を養成する。期中と期末にAchievement Test による Performance測定を行う。	60	2		○	
		1	後期	専門		○		ビジネス英会話ⅠB	期首プレースメント・テストによる２レベル編成とし、聴解・読解・ボキャビル・文法を中心とした演習およびRecitation（発表）を通して、英語によるコミュニケーションの基礎力（聴解・読解）の充実をはかる。 基礎クラス期末目標（L/R）：TOEIC Bridge120点、TOEIC310点。 応用クラス期末目標（L/R）：TOEIC Bridge150点、TOEIC470点。	60	2		○	
		2	前期	専門		○		ビジネス英会話ⅡA	期首プレースメント・テストによる２レベル編成とし、模擬試験問題の徹底演習を通して、英語によるコミュニケーションの応用力（聴解・読解・発話）を養成する。期中と期末にAchievement Test による Performance測定を行う。	60	2		○	
		2	後期	専門		○		ビジネス英会話ⅡB	個々の学生に合わせて、以下の２レベル編成とし、模擬試験問題の徹底演習と Presentation を通して、英語によるコミュニケーション応用力（聴解・読解・発話）の充実をはかる。 基礎クラス期末目標（L/R）：TOEIC Bridge140点、TOEIC400点。 応用クラス期末目標（L/R）：TOEIC Bridge170点、TOEIC700点。	60	2		○	
		2	前期	専門	○			ビジネス日本語ⅡA	音読とシャドーイングの徹底訓練により、ビジネス・リタラシーの基本についての知識・理解をより強固なものとするとともに、日本語運用能力（４技能）の充実をはかり、 ビジネス能力検定の 7月受験（３級）の準備を進める。	60	4	○		
		2	後期	専門	○			ビジネス日本語ⅡB	音読とシャドーイングの徹底訓練により、ビジネス・リタラシーの基本についての知識・理解をより強固・確実なものとするとともに、日本語運用能力（４技能）のさらなる充実をはかり、 ビジネス能力検定の12月受験（３級・２級）の準備を進める。	60	4	○		
		1	前期	専門			○	日本語演習ⅠA	日本語コミュニケーションの実際の場面を想定した場面シラバスを中心に、様々な場面での日本語使用に対応できる力をつけるためのトレーニングを行う。	30	1		○	
		2	前期	専門			○	日本語演習ⅡA	ビジターセッションやインタビュータスクを通して実際に日本人とのコミュニケーションを図るトレーニングを行い、あらゆる場面に対応できる日本語力を養う。	30	1		○	
		2	前期	専門	○			リテールマーケティング（販売士）ⅡA	接客に関する基礎知識、取扱商品に関する専門知識、売場や店舗を管理する能力、経済の動き全体からみた店舗経営等について、講義と用語を押さえた問題や確認テストを通し理解を深める。	60	4	○		
		2	後期	専門	○			リテールマーケティング（販売士）ⅡB	接客に関する基礎知識、取扱商品に関する専門知識、売場や店舗を管理する能力、経済の動き全体からみた店舗経営等について、講義と用語を押さえた問題や確認テストを通し、より実践的な知識と理解を深める。	60	4	○		
		2	前期	専門	○			リテールマーケティング（販売士）演習ⅡA	リテールマーケティング(販売士)検定3級合格のため、テキストを用いた試験問題の徹底演習や予習問題の解説を行い、より実践的な知識と理解を深める。定期的に確認テストを行うことで、理解度を認識する。	30	1		○	
		2	後期	専門	○			リテールマーケティング（販売士）演習ⅡB	繰り返しテキストの問題や過去問題を行い、正答率とスピードを上げる。用語の確認や予習問題の解説を通して、リテールマーケティング（販売士）検定3級に合格できるレベルまで引き上げる。	30	1		○	
		1	前期	専門			○	マーケティング概論ⅠA	市場調査や商品開発などマーケティングに関する基本的な考え方や知識を習得する。ケース・スタディの活用や、基礎用語の確認テストを行うことで、より理解を深めマーケティングに対する関心を高める。	30	2	○		
		1	後期	専門			○	マーケティング概論ⅠB	実際のビジネスケースを使用し、簡単なレポート課題やクイズを行うことで、マーケティング理論の実践方法・活用方法などを学ぶ。また、授業は講義形式ではあるが、グループワークを取り入れ、課題の分析や解決方法の理解を深める。	30	2	○		
		1	前期	専門	○			サービス接遇ⅠA	ペアやグループによるワーク演習を織り交ぜながら、サービス接遇についての基本的理解を深め、基本的なサービスで求められる知識を習得し理解を深める。	60	2		○	
		1	後期	専門	○			サービス接遇ⅠB	プレゼンテーションを重視した演習を織り交ぜながら、サービス接遇の実践的実務についての知識・理解を深め、サービスの現場で求められる高度な知識とスキルを習得する。	60	2		○	
		1	後期	専門	○			マーケティング実践演習ⅠA	ビッグデータの分析や活用方法をPOSデータやドルフィンアイなどを用いて学ぶ。	60	2		○	
		1	後期	専門	○			マーケティング実践演習ⅠB	ビッグデータを活用し、課題解決の提案を行う	60	2		○	
		2	前期	専門	○			マーケティング実践演習ⅡA	ビッグデータマーケティングを使用した成果発表	60	2		○	
		2	後期	専門		○		ビジネスモデル演習ⅡA	マーケテイングに関する知識を基に、社会課題解決につながる「収益を獲得できるビジネスモデル」を如何につくるのか、その基礎を学ぶ。スタートアップやソーシャルビジネスの事例を参考に戦略モデルを中心に実践的に学び、起業家の視点を持てるようにする。	30	1		○	
	実践的コミュニケーション力の習得	2	後期	専門	○			企業実習	企業での実習を通して、現場での経験値を高め、業界・企業・職種の理解を深める。	45	1			○
	知識	1	前期	専門			○	ICT演習（文書作成)ⅠA	一般的なワープロソフトである「Word」を使用し、文字入力や基本的な文書作成を学ぶ。頻出用語の確認を通し、日本語版のWordの理解を深める。また、制限時間を設けたタイピングテストを行うことで、日本語の文字入力を素早く正確にできるレベルまで引き上げる。	30	1		○	
		1	後期	専門			○	ICT演習（文書作成)ⅠB	「Word」の応用的な操作を学ぶ。画像や図形をはじめとするグラフィック要素の使用や、複合的な操作を身につける。タイピングのテストやゲーム、様々な文書の作成を繰り返し行うことで、ワープロ検定3級に合格できるレベルまで引き上げる。	30	1		○	
		2	前期	専門			○	ICT演習（データ活用)ⅡA	企業で広く使用されている「Excel」を使用し、表の作成、データ入力、関数について学ぶ。日商PC検定の出題ポイントを押さえた演習問題や、動画を視聴して予習をする反転授業を取り入れることで、より理解度を高めるトレーニングを行う。	30	1		○	
		2	後期	専門			○	ICT演習　(データ活用)ⅡB	「Excel」を使用し、グラフや図形の挿入など応用的な操作を学ぶ。理解度に応じた課題に取り組み、実践問題や試験対策問題を繰り返し行うことで、日商PC検定3級に合格できるレベルまで引き上げる。	30	1		○	
		2	前期	専門	○			ICT活用 ⅡA	VR技術を用いたプレゼンテーション技法の向上を図る。	30	1		○	
		2	後期	専門	○			ICT活用 ⅡB	VR技術を用いたプレゼンテーション技法の向上を図る。	30	1		○	
		1	後期	専門	○			簿記・会計ⅠA	簿記を通して会計職、一般職等に必要な財務知識を習得する。	60	2		○	
		2	前期	専門	○			簿記・会計ⅡA	会計職、一般職等に必要な財務知識を習得する。問題を演習し、正答率とスピードを上げ、全経簿記3級に合格できるレベルまで引き上げる。	60	2		○	
		1	前期	一般			○	表現力ⅠA	コミュニケーション授業や演劇を学び、自己表現力や社会性を身に付ける	30	1		○	

		1	前期	一般			○	キャリア支援ⅠA	自分自身で目標を立て、目標実現に向け取り組むことを意識していく。また、クラスの一員としての意識を持ち、関与できるよう様々な取組みを行っていく。			30	1		○	
		1	後期	一般			○	キャリア支援ⅠB	将来の仕事や人生についてどのように考えたら良いか」「将来の目標を実現するためには何が必要か」等、キャリアを考える上でヒントや気づきを得られるよう、様々な取り組みを行う。就職に向けて、就職に必要な準備を段階的に進めていく。			30	1		○	
		2	前期	一般			○	キャリア支援ⅡA	自分自身で目標を立て、目標実現に向け取り組むことを意識していく。また、様々な活動を通し、他者と協調・協働して行動できる力を身に付ける。就職に必要な業界知識を知る。			30	1		○	
		2	後期	一般			○	キャリア支援ⅡB	前期に引き続き、様々な活動を通し、他者と協調・協働して行動できる力を身に付ける。就職に必要な基礎知識を再学習する。			30	1		○	
		1	前期	専門			○	日本語BridgeⅠA	JLPT N２レベルに引き上げるため、文字・語彙、文法、読解、聴解それぞれのスキルを高めるためのトレーニングを行う。			30	1		○	
		1	前期	専門			○	日本語BridgeⅠB	JLPT N２レベルに引き上げるため、文字・語彙、文法、読解、聴解それぞれのスキルを高めるためのトレーニングを行う。			30	1		○	
					合計				42 科目		1905 単位時間		77		単位）	

卒業要件及び履修方法	授業期間等		
卒業要件：71単位取得　　GPA　２．０以上　　必修科目を取得していること	１学年の学期区分	2	期
	１学期の授業期間	15	週

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	JLPTＩA							学期	前　　期
担当教員	常勤	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	試験問題の練習・対策を通し、日本語能力試験（ＪＬＰＴ）の合格を目指す								
授業内容	確認テスト、テキストを進めることで試験対策を行う。文法・読解の具体的な解法について中心的に学ぶ								
学習目標	Ｎ２合格の基礎力をつけるため、N3得点率80%（合格圏）を目指す								
使用テキスト	必ずできる！JLPT「読解」N3、日本語総まとめN3 文法								

週数	授業計画
1	読解 Step1 ウォーミングアップ①～④、文法 第１週 1日目 、2日目
2	読解 Step1 ウォーミングアップ⑤～⑧、文法 第１週 3日目、4日目
3	読解 Step1 練習問題1日目、文法 第１週 5日目、6日目
4	読解 Step1 練習問題2日目、文法 第1週 7日目 実践問題
5	読解 Step1 練習問題3日目、文法 確認テスト
6	読解 Step1 練習問題4日目、文法 第2週 1日目、2日目
7	読解 Step1 練習問題5日目、文法 第2週 3日目、4日目
8	読解 Step1 練習問題6日目、文法 第2週 5日目、6日目
9	読解 Step1 練習問題7日目、文法 第2週 7日目 実践問題
10	読解 Step1 練習問題8日目、文法 確認テスト
11	読解 Step1 練習問題9日目、文法 第3週 1日目、2日目
12	読解 Step1 練習問題10日目、文法 第3週 3日目、4日目
13	読解 Step1 練習問題11日目、文法 第3週 5日目、6日目
14	読解 Step1 練習問題12日目、文法 第3週 7日目 実践問題
15	読解 模擬問題、文法 確認テスト

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	事前学習の取組み状況□授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業へ積極的に真剣に参加しているか
	３．テストその他　40 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他	日本語能力試験(7月)	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	JLPTＩB							学期	後　　期
担当教員	常勤	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	試験問題の練習・対策を通し、日本語能力試験（ＪＬＰＴ）の合格を目指す								
授業内容	確認テスト、テキストを進めることで試験対策を行う。文法・読解の具体的な解法について中心的に学ぶ								
学習目標	N１合格の基礎力をつけるため、N2得点率80%（合格圏）を目指す								
使用テキスト	必ずできる！JLPT「読解」N2、日本語総まとめN2 文法								

週数	授業計画
1	読解 Step2 ウォーミングアップ⑨～⑪、文法 第4週 1日目 、2日目
2	読解 Step2 練習問題13日目、文法 第4週 3日目、4日目
3	読解 Step2 練習問題14日目、文法 第4週 5日目、6日目
4	読解 Step2 練習問題15日目、文法 第4週 7日目 実践問題
5	読解 Step2 練習問題16日目、文法 確認テスト
6	読解 Step2 練習問題17日目、文法 第5週 1日目、2日目
7	読解 Step2 練習問題18日目、文法 第5週 3日目、4日目
8	読解 Step2 練習問題19日目、文法 第5週 5日目、6日目
9	読解 Step2 練習問題20日目、文法 第5週 7日目 実践問題
10	読解 確認テスト、文法 確認テスト
11	読解 Step3 ウォーミングアップ⑫、⑬ 文法 第6週 1日目、2日目
12	読解 Step3 練習問題21日目、文法 第6週 3日目、4日目
13	読解 Step3 練習問題22日目、文法 第6週 5日目、6日目
14	読解 Step3 練習問題23日目、文法 第6週 7日目 実践問題
15	読解 Step3 練習問題24日目、確認テスト、文法 確認テスト

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	事前学習の取組み状況□授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業へ積極的に真剣に参加しているか
	３．テストその他　40 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他	日本語能力試験(12月)	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	JLPTⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	試験問題の練習・対策を通し、日本語能力試験（ＪＬＰＴ）N1の合格を目指す								
授業内容	アプリ活用の反転学習や小テスト、テキストを進めることで試験対策を行う								
学習目標	毎回のテストを活用し、常にレベルの確認を行いＮ１合格の基礎力をつける。JLPT Ｎ１合格に必要な語彙・漢字を習得する								
使用テキスト	N1単語3000、読解厳選テーマ中上級＋新聞記事プリント対応→日本語パワードリル、日本語能力試験N1［読解・言語知識］、N1漢字スピー								

週数	授業計画
1	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
2	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
3	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
4	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
5	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
6	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
7	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
8	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
9	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
10	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
11	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
12	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
13	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
14	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル
15	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級＋新聞記事日本語能力試験N1パワードリル

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	事前学習の取組み状況□授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業へ積極的に真剣に参加しているか
	３．テストその他　40 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他	日本語能力試験(12月)	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	JLPTⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	試験問題の練習・対策を通し、日本語能力試験（ＪＬＰＴ）N1の合格を目指す								
授業内容	アプリ活用の反転学習や小テスト、テキストを進めることで試験対策を行う								
学習目標	毎回のテストを活用し、常にレベルの確認を行いＮ１合格の基礎力をつける。JLPT Ｎ１合格に必要な語彙・漢字を習得する								
使用テキスト	N1単語3000、読解厳選テーマ中上級プリント対応→日本語パワードリル、日本語能力試験N1［読解・言語知識］、N1漢字スピードマスター								

週数	授業計画
1	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
2	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
3	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
4	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
5	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
6	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
7	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
8	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
9	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
10	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
11	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
12	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
13	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
14	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル
15	N1単語3000を反転学習として、自宅で覚えてくる→単語テスト読解厳選テーマ中上級日本語能力試験N1パワードリル

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	事前学習の取組み状況授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業へ積極的に真剣に参加しているか
	３．テストその他　40 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他	日本語能力試験(12月)	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ビジネス日本語ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	谷野美代子	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	4
学習目的	就職、ビジネスシーンにおいて必要な日本語能力を身につけることを目的とする。								
授業内容	就職に必要な語彙、表現を学ぶ。聴解、読解、聴読解の問題を利用し、ビジネスシーンにおいて頻出する場面における対応を学ぶ。								
学習目標	ビジネスシーンにおいて頻出する文書表現、会話表現を身につける。日本におけるビジネスの基礎知識を身につける。								
使用テキスト	ビジネス日本語オール・イン・ワン問題集								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	（A）社内一斉メール□･ 社内の業務連絡をメールで行う際の表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
2	（B）会議準備□･ 会議の準備において確認すべき点や上司等への依頼表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
3	（C）電話とお詫び□･ 電話がかかってきた際の基本対応を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
4	（C）電話とお詫び□･ ミスをしてしまった際のお詫びの表現を学ぶ。□（D）お知らせ文書□･	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
5	（D）お知らせ文書□･ さまざまなビジネス文書の表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
6	（E）キャッチコピー□･ 上司の意見を聞くための表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
7	（F）同僚との雑談□･ 仕事を円滑に進めるため、同僚とのコミュニケーションを学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
8	（G）値下げ交渉□･ 取引先との価格交渉や上司への相談方法を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
9	（H）営業□･ 顧客との会話表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
10	（H）営業□･ 上司への状況報告表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
11	（I）売り上げ□･ 上司に自分の意見を伝える表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
12	（I）売り上げ□･ 売上資料の読み取りができるようにする。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
13	（J）個人情報□･ ビジネスにおける情報セキュリティを学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
14	（J）個人情報□･ 個人情報の取り扱いについて学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
15	総合演習問題□･ ビジネスシーンで頻出する表現の理解度を確認する。	【事前】	A～Jまでの復習
		【事後】	苦手分野の復習

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	40 ％	各授業における課題の提出率、完成度
	２．授業姿勢	30 ％	出席率、授業態度、積極性
	３．テストその他	30 ％	総合演習問題
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
外授業実施	次年度のビジネス能力検定の学習に結び付くような内容で実施する		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ビジネス日本語ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	谷野美代子	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	4
学習目的	就職、ビジネスシーンにおいて必要な日本語能力を身につけることを目的とする。								
授業内容	さまざまな業種のビジネスシーンを参考に、資料の読み取り、文書表現、ビジネスマナー、会話表現、コミュニケーションを学ぶ。								
学習目標	より具体的なビジネスシーンをもとに、日本で就職をするうえで必要なビジネスマナーを理解し、次年度のビジネス能力検定受験への基礎を身につけ								
使用テキスト	ビジネス日本語オール・イン・ワン問題集								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	前期内容の復習	【事前】	前期内容の復習
		【事後】	苦手分野の復習
2	（K）顧客満足度調査□･ 企業が行うさまざまな調査を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
3	（K）顧客満足度調査□･ アンケート結果の活用について学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
4	（L）出張□･ 仕事のスケジュール調整について学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
5	（L）出張□･ 出張報告書の書き方を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
6	（M）販売員増員の提案□･ 他の人の提案を聞き、まとめる方法を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
7	（N）パッケージ案□･ 会議において他の人の意見を聞き、まとめる方法を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
8	（O）インタビュー□･ インタビュー形式の表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
9	（O）インタビュー□･ 会話の内容において、重要なポイントをまとめる方法を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
10	（O）インタビュー□･ 質疑応答形式の会話表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
11	（P）日程調整□･ 取引先との日程調整において使用されるメール表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
12	（Q）衣料品業界□･ 業績や経営戦略を考えることの重要性を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
13	（R）展示会□･ 業務の進捗状況を報告する表現を学ぶ。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
14	（S）業務フローチャート□･ フローチャートの読み取りを学び、業務の流れを考える。	【事前】	使用する語彙・表現調べ
		【事後】	語彙・表現復習
15	総合演習問題□･ ビジネスシーンで頻出する表現の理解度を確認する。	【事前】	K～Sまでの復習
		【事後】	苦手分野の復習

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	40 ％	各授業における課題の提出率、完成度
	２．授業姿勢	30 ％	出席率、授業態度、積極性
	３．テストその他	30 ％	総合演習問題
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
外授業実施	次年度のビジネス能力検定の学習に結び付くような内容で実施する		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ビジネス英会話ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	M. MATSUKURA	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	This course aims to have the students familiarized with the TOEIC L&R Test while covering a variety of business scenes with both casual and formal wo								
授業内容	The students will build vocabularies and deepen their grammatical understandings while becoming familiar with topics dealt with in the test.								
学習目標	Goals in the test scores may vary from one student to another. The average goal set for the class will be 550 out of 990 points, while the target range m								
使用テキスト	English at Work: Book 1								

週数	授業計画
1	Unit 1: Job Interviews: Describing Experience
2	Unit 2: Socializing with Confidence: At Dinner
3	Unit 3: Communicating on the Phone: Messages
4	Reivew
5	Unit 4: Job Hunting: Companies
6	Unit 5: Business Writing: Quotations and Orders
7	Unit 6: Powerful Presentations: Reporting the News
8	Reivew
9	Unit 7: Participating in a Meeting: In the Meeting
10	Unit 8: Introducing Companies and Products:
11	Unit 9: Company Information
12	Review
13	Unit 10: Negotiating for Success: Discussing Price
14	Unit 11: Traveling on Business: Flying
15	Unit 12: Solving Problems: Everyday Problems

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	30 ％	Assignment: Dictation tasks, vocabulary checks, quizzes, etc.
	２．授業姿勢	30 ％	Participation: Positive engagements are expected during pair and group work.
	３．テストその他	40 ％	Tests: Review quizzes after completing three units
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
外授業実施	The students will take a TOEIC L&R Test in January 2023.		

vhgcxz0000000000//////0#

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ビジネス英会話ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	M. MATSUKURA	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	This course aims to have the students for the TOEIC L&R Test by covering a variety of business scenes with both casual and formal words and phrases.								
授業内容	The students will build vocabularies and deepen their grammatical understandings while becoming familiar with topics dealt with in the test.								
学習目標	Goals in the test scores may vary from one student to another. The average goal set for the class will be 550 out of 990 points, while the target range m								
使用テキスト	English at Work: Book 2								

週数	授業計画
1	Unit 1: Communicating on the Phone: Meeting (Re)arrangements
2	Unit 2: Introducing Companies and Products: Consumer Problems
3	Unit 3: Socializing with Confidence: Icebreaking, Do's and Don'ts
4	Review
5	Unit 4: Job Interviews: Interview Skills
6	Unit 5: Business Writing: Advertising
7	Unit 6: Job Hunting: Looking Online
8	Review
9	Unit 7: Powerful Presentations: Pitching
10	Unit 8: Participating in a Meeting: Wrapping Things Up
11	Unit 9: Negotiating for Success: Making a Deal
12	Review
13	Unit 10: Traveling on Business: Trade Shows
14	Unit 11: Technology: Social Media
15	Unit 12: Solving Pvoblems: Business Problems

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	30 ％	Assignment: Dictation tasks, vocabulary checks, quizzes, etc.
	２．授業姿勢	30 ％	Participation: Positive engagements are expected during pair and group work.
	３．テストその他	40 ％	Tests: Review quizzes after completing three units
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
外授業実施	The students will take a TOEIC L&R Test in January 2023.		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ビジネス英会話 IIA							学期	前　　期
担当教員	M. MATSUKURA	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	This course aims to have the students prepared for the TOEIC L&R Test by covering a variety of business scenes with both casual and formal words an								
授業内容	The students will build vocabularies and deepen their grammatical understandings while becoming familiar with topics dealt with in the test.								
学習目標	Goals in the test scores may vary from one student to another. The average goal set for the class will be 700 out of 990 points, while the target range m								
使用テキスト	Work Advantage - Concept, Practice, Reality: Book 1								

週数	授業計画
1	1 Team Spirit
2	Unit 2 Forming aTeam
3	Unit 3 Working with the World
4	Review 1 (Units 1-3)
5	Unit 4 Business Strategies
6	Unit 5 Understanding Your Customers
7	Unit 6 Work Smart
8	Review 2 (Units 4-6)
9	Unit 7 Corporate Image
10	Unit 8 Company Profits
11	Unit 9 Tactical Decisions
12	Review 3 (Units 7-9)
13	Unit 10 Human Resources
14	Unit 11 Entrepreneurship
15	Unit 12 The Future of Business

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１． 課 題	30 %	Assignment: Dictation tasks, vocabulary checks, quizzes, etc.
	２． 授業姿勢	30 %	Participation: Positive engagements are expected during pair and group work.
	３． テストその他	40 %	Tests: Review quizzes after completing three units
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
外授業実施	The students will take a TOEIC L&R Test in January 2023.		

インターナショナルビジネス 学科									２　　年
科 目 名	ビジネス英会話ⅡB							学期	後　　期
担当教員	M. MATSUKURA	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	This course aims to have the students prepared for the TOEIC L&R Test by covering a variety of business scenes with both casual and formal words and phrases.								
授業内容	The students will build vocabularies and deepen their grammatical understandings while becoming familiar with topics dealt with in the test.								
学習目標	Goals in the test scores may vary from one student to another. The average goal set for the class will be 700 out of 990 points, while the target range may vary fro								
使用テキスト	Work Advantage - Concept, Practice, Reality: Book 2								

週数	授業計画
1	Unit 1 Building a Brand
2	Unit 2 Product Marketing
3	Unit 3 Product Procurement
4	Review 1 (Units 1-3)
5	Unit 4 Sales Presentation
6	Unit 5 Quality Control
7	Unit 6 Business Goals
8	Review 2 (Units 4-6)
9	Unit 7 Company Basics
10	Unit 8 Company Performance
11	Unit 9 Business Ethics
12	Review 3 (Units 7-9)
13	Unit 10 Finances
14	Unit 11 Company Location
15	Unit 12 Corporate Spirit

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	30 %	Assignment: Dictation tasks, vocabulary checks, quizzes, etc.
	２．授業姿勢	30 %	Participation: Positive engagements are expected during pair and group work.
	３．テストその他	40 %	Tests: Review quizzes after completing three units
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
外授業実施	The students will take a TOEIC L&R Test in January 2023.		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ビジネス日本語ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	松倉 基晴	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	４
学習目的	将来の就職に向けて、ビジネスパーソンとしてのリタラシーを習得する								
授業内容	ビジネスをコミュニケーションの基本、仕事の実践とビジネスツールについて理解・習得する								
学習目標	12月のビジネス能力検定（ジョブパス）3級合格をめざす								
使用テキスト	ビジネス能力検定ジョブパス　3級公式テキスト								

週数	授業計画（テーマ）	事前・事後の学習	
1	第1編：ビジネスとコミュニケーションの基本：　キャリアと仕事のアプローチ	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
2	仕事の基本となる8つの意識	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
3	コミュニケーションとビジネスマナーの基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
4	指示の受け方と報告、連絡・相談	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
5	話し方と聞き方のポイント	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
6	来客応対と訪問の基本マナー	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
7	会社関係でのつき合い	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
8	まとめと振り返り	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
9	第2編　仕事の実践とビジネスツール：　仕事への取り組み方	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
10	ビジネス文書の基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
11	電話応対	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
12	統計・データの読み方・まとめ方	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
13	情報収集とメディアの活用	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
14	会社を取り巻く環境と経済の基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
15	ビジネス用語の基本とまとめ（振り返り）	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み

	評価項目/割合		評　価　内　容
評価基準	1. 課　題	20 %	プリント問題による課題
	2. 授業姿勢	30 %	出席と授業中の受講態度
	3. テストその他	50 %	ミニテスト
	課題・テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		

目標検定・課外授業実施予定・その他	12月のビジネス能力検定（ジョブパス）3級を受験し、合格をめざします。 就職に直結した内容を学習するとともに、JLPT対策も兼ねます。

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ビジネス日本語ⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	松倉 基晴	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	４
学習目的	将来の就職に向けて、ビジネスパーソンとしてのリタラシーを習得する								
授業内容	ビジネスをコミュニケーションの基本、仕事の実践とビジネスツールについて理解・習得する								
学習目標	12月のビジネス能力検定（ジョブパス）3級合格をめざす								
使用テキスト	要点と演習　ビジネス能力検定ジョブパス3級								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	第1編　ビジネスマナーとコミュニケーションの基本 1　キャリアと仕事へのアプローチ	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
2	2　会社活動の基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
3	3　コミュニケーションとビジネスマナーの基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
4	4　指示の受け方と報告、連絡・相	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
5	5　話し方と聞き方のポイント	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
6	6　電話応対	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
7	7　来客応対と訪問の基本マナー	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
8	8　冠婚葬祭のマナー	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
9	第2編　仕事の実践とビジネスツール 1　仕事への取り組み、仕事の進め	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
10	2　ビジネス文書の基本	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
11	3　統計データのつくり方、読み方	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
12	4　情報収集とメディアの活用	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
13	5　会社数字の読み方	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
14	まとめと試験対策（1）	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み
15	まとめと試験対策（2）	【事前】	事前にテキスト内容を熟読し、漢字の読み方等を予習する
		【事後】	課題プリントへの取り組み

	評価項目/割合		評　価　内　容
評価基準	1. 課　題	20 %	プリント問題による課題
	2. 授業姿勢	30 %	出席と授業中の受講態度
	3. テストその他	50 %	ミニテスト
	課題・テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定・課外授業実施予定・その他	12月のビジネス能力検定（ジョブパス）3級を受験し、合格をめざします。 就職に直結した内容を学習するとともに、JLPT対策も兼ねます。		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	日本語演習ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	ビジネスシーンにおける会話から、相手への敬意や振る舞いの在り方を学び、日常において、時・場・場面を考えて会話ができるよう								
授業内容	ビジネスにおける会話を取り上げ、表現や言い回しを学ぶと共に、談話をロールプレイや・・・・・・を通し、実践活動につなげる。								
学習目標	表情やアクセント、イントネーションなどに着目し、日常会話とビジネスにおける会話の相違を理解して、実践的な会話を習得する。								
使用テキスト	「人を動かす！実践ビジネス　日本語会話中級Ｉ」								

週数	授業計画
1	[人を歓迎する] ①人を気遣った表現を使い、声をかける。②相手の状況を理解して、会話を展開する。
2	[人を歓迎する] ①ロールプレイに使用されている表現を活用し、会話を作成する。②グループでロールプレイを発表する。
3	［引継ぎをする］①経緯を説明し、今後の指示をする。②問題点を指摘し、適切な表現でアドバイスする。
4	[引継ぎする] ①ロールプレイに使用されている表現を活用し、会話を作成する。②グループでロールプレイを発表する。
5	[訪問する] ①訪問する際のあいさつや自己紹介をする。②話の切り上げ方や挨拶の仕方を学ぶ。。
6	[訪問する] ①ロールプレイに使用されている表現を活用し、会話を作成する。②グループでロールプレイを発表する。
7	[報告会に出席する] ①自らの実践を適切に報告する。②自分の意見を述べたり、他の意見を聞ききながら話し合いをする。
8	[報告会に出席する] ①ロールプレイに使用されている表現を活用し、会話を作成する。②グループでロールプレイを発表する。
9	[いっしょに食事する] ①先輩、上司、同僚など相手による会話表現を変化させる。②店や食事の内容や感想など会話を円滑に進める話題を活用する。
10	[休みの計画を話し合う] ①家族、同僚、友人など親しい人に提案し、説得する。②親しい人を慰める。
11	[いっしょに食事する][休みの計画を話し合う] ①ロールプレイに使用されている表現を活用し、会話を作成する。②グループでロールプレイを発表する。
12	[他の会社の人と約束する] ①自社製品を売り込み、相手を説得する。②取引先に日時を調整し、アポイントを取る。
13	[人材会社の人と面接をする] ①会社について尋ね、就職に結びつけ②会社について尋ね、保留し、次回の訪問を決める。
14	[他の会社の人と約束する][人材会社の人と面接をする] ①ロールプレイに使用されている表現を活用し、会話を作成する。②グループでロールプレイを発表
15	［総まとめ］①場面に応じた適切なコミュニケーション②会話に必要な配慮事項

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	30 %	提出率 提出期限 提出作品の仕上がり
	２．授業姿勢	30 %	出席率 授業態度（積極性、参加度） 課題ファイルの整理
	３．テストその	40 %	定期テストの結果 発表会の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定･課外授業実施予定･その他			

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	日本語演習ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	実際の場面を想定したコミュニケーションを行い、様々な場面での日本語使用に対応できる能力を培う。								
授業内容	友人、家族など身近な人物から職場の上司など丁寧な言葉を使った表現での会話を学ぶ。								
学習目標	実用的な日本語への理解を深め、日本での生活をより豊かにする。								
使用テキスト	「中級から上級への日本語会話」								

週数	指導計画
1	[自己紹介] ①自分の家族の人数と構成、自分の名前の意味、出身地について短い言葉で話すことができる。②相手の質問に対し、適切な言葉を使い、答える
2	[歓迎・出迎え] ①友人の出迎えに際し、時間帯に合った基本的な挨拶を交わすことができ、「いらっしゃい」などの歓迎の言葉を言うことができる。②友人
3	[案内・紹介] ①友人に自分の町を案内する際、、写真を見せながら、何か、どんな所かなど説明することができる。②友人に自分の学校を案内するとき、施
4	[見送り] ①人と別れる時に、「さようなら」、「では、また」など基本的な挨拶をすることができる。②友人と別れるときに、短い簡単な言葉でお礼や別れ
5	[借りる] ＊終了時に１～５の確認テストを実施する。①借りたい物や使いたい物がある時、短い簡単な言葉で、人に頼むことができる。②友人の家などで
6	[申し出る] ①友だちが重そうな荷物を運んでいるのを見た時、短い簡単な言葉で、手伝いを申し出ることができる。②友人や先生が困っているのを見た時、
7	[注意する・注意を受ける] ①時間に遅れたり、人に迷惑をかけたりしたとき、謝罪の言葉を言うことができる。②教室などで忘れ物や遅刻など、不適切な行
8	[わからないことを聞く] ①部屋に飾ってある写真を見て、誰、時期、場所など尋ねたり、答えたりすることができる。②日本人の友人の家などで、初めて見
9	[説明する] ①事故にあった時の対応を考えて、「１１９」「１１０」に電話するなど適切な行動をとることができる。②警察官に交通事故の状況を説明し、
10	[誘う] ＊終了時に６～１０の確認テストを実施する。①イベントのポスターを見ながら、イベントに行くかどうか、友人に短い簡単な言葉で尋ねたり、答え
11	[伝言を預ける] ①頼まれたことを伝言することができ、短い簡単な言葉で対応することができる。②先生や友人など知り合いからの電話で伝言を頼まれた時
12	[許可を求める] ①「メモをとってもいいですか。」などの表現を使って、試験のルールを尋ね、分からなければ他の表現を使って尋ね直すことができる。②
13	[お願いする] ①助けを求める時、「助けてください。」「手伝ってください。」など、短い簡単な言葉で頼んだり、頼まれたことに対応したりすることがで
14	[提案する・意見を言う] ①意見が求められた時、「いいですね。」「それはちょっと…。」「賛成です。」な簡単な言葉で自分の意見を言うことができる。
15	[将来について語る] ＊終了時に１１～１５の確認テストを実施する。①友人との会話でお互いに将来の夢を語り合い、簡単な質問に答えることができる。②

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	30 %	提出率 提出期限 提出作品の仕上がり
	２．授業姿勢	30 %	出席率 授業態度（積極性、参加度） 課題ファイルの整理
	３．テストその他	40 %	定期テストの結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定・課外授業実施予定・その他			

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	リテールマーケティング（販売士）ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	4
学習目的	日本の小売販売店の基本的なしくみを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行うことができること。								
授業内容	日本の小売販売店の基礎を学びを通じて日本語能力も養う。積極性を養うためのワークやシミュレーションも行う。								
学習目標	リテールマーケティング（販売士）3級合格								
使用テキスト	レクチャー＆トレーニング 日商リテールマーケティング3級								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	小売業の類型	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	小売業の類型	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	マーチャンダイジング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　50 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその他　20 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	日商リテールマーケティング3級（2月）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	リテールマーケティング（販売士）ⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	4
学習目的	日本の小売販売店の基本的なしくみを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行うことができること。								
授業内容	日本の小売販売店の基礎を学びを通じて日本語能力も養う。積極性を養うためのワークやシミュレーションも行う。								
学習目標	リテールマーケティング（販売士）3級合格								
使用テキスト	レクチャー＆トレーニング 日商リテールマーケティング3級								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	ストアオペレーション	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	ストアオペレーション	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	販売・経営管理	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	まとめ、ミニテスト、模試	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　50 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその他　20 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	日商リテールマーケティング3級（２月）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	リテールマーケティング（販売士）演習ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	必修	単位数	1
学習目的	日本の小売販売店の基本的なしくみを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行うことができること。								
授業内容	日本の小売販売店の基礎を学びを通じて日本語能力も養う。講義の内容の復習、検定合格のための演習を行なう。								
学習目標	リテールマーケティング（販売士）3級合格								
使用テキスト	レクチャー＆トレーニング 日商リテールマーケティング3級、リテールマーケティング(販売士)検定3級問題集								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	小売業の類型、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	マーチャンダイジング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	まとめ、ミニテスト、模試	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　50 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその他　20 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	日商リテールマーケティング3級（２月）	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	リテールマーケティング（販売士）演習ⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	必修	単位数	1
学習目的	日本の小売販売店の基本的なしくみを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行うことができること。								
授業内容	日本の小売販売店の基礎を学びを通じて日本語能力も養う。講義の内容の復習、検定合格のための演習を行なう。								
学習目標	リテールマーケティング（販売士）3級合格								
使用テキスト	レクチャー＆トレーニング 日商リテールマーケティング3級、リテールマーケティング(販売士)検定3級問題集								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	ストアオペレーション、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーケティング、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	販売・経営管理、授業の復習テスト	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	まとめ、ミニテスト、模試	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　50 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその他　20 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	日商リテールマーケティング3級（２月）	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	マーケティング概論ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	講義	分類	自由選択	単位数	2
学習目的	理論としてのマーケティングを学ぶ、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを養う学習をする。								
授業内容	理論としてのマーケティングを学ぶだけでなく、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを養うことを目的とする。								
学習目標	理論としてのマーケティングを学ぶだけでなく、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを身に付け理解する。								
使用テキスト	これだけは知っておきたい「マーケティング」の基本と常識（改訂版）								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	マーケティングとは何か？	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	なぜマーケティングが必要なのか？	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	市場や販促などの考え方の基本	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	「消費者」「生活者」とは	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	消費者の購買動機□「消費者」「生活者」とは	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	市場をとらえて戦略を立てる□「消費者」「生活者」とは	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	「売れる戦略」をつくる	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	ヒット商品の条件	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	商品戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	品質の定義	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	価格戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	流通戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	プロモーション戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	プロモーション戦略	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	マーケティングの基本を確認する	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	40 %	課題の完成度、提出期限などを考慮して評価する。
	２．授業姿勢	30 %	授業態度、積極性、発言度などを考慮して評価する。
	３．テストその他	30 %	期末テストにより評価する。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
課外授業実施			

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	マーケティング概論ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	本保 智	科目区分	専門	授業方法	講義	分類	自由選択	単位数	2
学習目的	理論としてのマーケティングを学ぶ、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを養う学習をする。								
授業内容	理論としてのマーケティングを学ぶだけでなく、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを養うことを目的とする。								
学習目標	理論としてのマーケティングを学ぶだけでなく、仕事をしていく上で必要不可欠なマーケティング・センスを身に付け理解する。								
使用テキスト	これだけは知っておきたい「マーケティング」の基本と常識（改訂版）								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	マーケティングはデジタルの時代へ	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	eコマースが生んだ「eマーケティング」	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	Webマーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	メールマーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	ソーシャルメディア・マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	ネット通販が生んだロングテール	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	フリーミアムのビジネスモデル	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	ビッグデータとは	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	コンテンツ・マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	インバウンド・マーケティング	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	事例研究	【事前】	事前プリントを学習する。
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	40 %	課題の完成度、提出期限などを考慮して評価する。
	２．授業姿勢	30 %	授業態度、積極性、発言度などを考慮して評価する。
	３．テストその他	30 %	期末テストにより評価する。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
課外授業実施			

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	サービス接遇ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	常勤教員	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	サービス接遇実務を理解し、基礎的なサービスを行うための知識、技能を身に付ける。								
授業内容	サービス接遇実務の知識、技能をグループワークなどのALの手法を用いて学習する。								
学習目標	サービス接遇実務について、初歩的な理解を持ち、サービス接遇検定3級合格を目指す。								
使用テキスト	1回で受かる!サービス接遇検定2級・3級テキスト&問題集								

週数	授業計画
1	オリエンテーション・・・授業の目標、概要、サービス接遇検定についての説明
2	サービススタッフの資質・・・サービススタッフの心構え①・②□サービススタッフとして心がけたいこと①・②
3	サービススタッフの資質・・・サービススタッフの心構え③□サービススタッフとして心がけたいこと③□ミニテスト
4	サービススタッフの資質・・・サービススタッフの所作①・②□サービススタッフの基本の所作・サービススタッフの言葉遣い
5	サービススタッフの資質・・・サービススタッフの所作③□感じのよい所作□ミニテスト
6	サービススタッフの資質・・・サービススタッフの身だしなみ□身だしなみの3つのポイント、身だしなみのチェックポイント□ミニテスト、確認テスト
7	専門知識・・・サービスの意義と機能①・②□「サービス」とは何か、いろいろなサービススタッフ、サービスの機能□ミニテスト
8	専門知識・・・サービスの種類①・②□お客様対応の基本、お客様にアドバイス□ミニテスト
9	専門知識・・・サービスの種類③・④□気の利いたお客様対応、病院や介護施設などでのお客様対応□ミニテスト
10	専門知識・・・覚えておきたい商業・経済用語□覚えておきたい商業用語
11	専門知識・・・覚えておきたい商業・経済用語□覚えておきたい経済用語□ミニテスト・確認テスト
12	一般知識・・・ことわざ・慣用句□覚えておきたいことわざ□ミニテスト
13	一般知識・・・ことわざ・慣用句□覚えておきたい慣用句□ミニテスト
14	一般知識・・・特殊な呼び方・名称・数え方□伝統的な呼び方・食べ物に関する名称□ミニテスト
15	一般知識・・・特殊な呼び方・名称・数え方、カタカナ用語・国際用語略語□ミニテスト、確認テスト

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	提示した課題に対する取り組み。
	２．授業姿勢　30 %	グループワーク等、授業への取り組み姿勢。
	３．テストその他　40 %	小テスト、確認テストにより、授業に対する理解度を評価する。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	サービス接遇検定3級	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	サービス接遇ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	常勤教員	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	サービス接遇実務を理解し、基礎的なサービスを行うための知識、技能を身に付ける。								
授業内容	サービス接遇実務の知識、技能をグループワークなどのALの手法を用いて学習する。								
学習目標	サービスの現場で求められる知識とスキルを習得し、サービス接遇検定3級合格を目指す。								
使用テキスト	1回で受かる!サービス接遇検定2級・3級テキスト&問題集								

週数	授業計画
1	対人技能・・・接遇者としての受け答え□接遇８大用語、適切な言葉遣い
2	対人技能・・・接遇者としての受け答え□敬語の基本
3	対人技能・・・接遇者としての受け答え□敬語練習、確認テスト
4	対人技能・・・接遇者としてのマナー□立ち居振る舞いの基本□お辞儀の練習
5	対人技能・・・接遇者としてのマナー□一般的なマナー、食事のマナー□ミニテスト
6	対人技能・・・人間関係の基本、接遇知識□職場を取り囲む人間関係、良好な人間関係の構築、お客様の心理を理解する□ミニテスト、確認テスト
7	実務技能・・・問題を処理する、環境を整備する、金銭の受け渡し□問題処理の基本、環境整備とは、金銭の受け渡しの流れ□ミニテスト
8	実務技能・・・金品の搬送・管理、社交儀礼の業務□金品の搬送・管理の基本、のし紙と祝儀袋・府祝儀袋の上書き□ミニテスト・確認テスト
9	問題練習
10	サービススタッフの資質・専門知識・・・身だしなみ、お客様にアドバイス 復習□練習、問題
11	一般知識・対人技能・・・用語・ことわざ・慣用句、敬語・席次 復習□練習、問題
12	実務技能・・・慶事・弔事復習□練習・問題□文字練習
13	文字練習□はがき・封筒 書き方
14	お茶の出し方、入退室 練習
15	まとめ

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	30 %	提示した課題に対する取り組み。
	２．授業姿勢	30 %	グループワーク等、授業への取り組み姿勢。
	３．テストその他	40 %	小テスト、確認テストにより、授業に対する理解度を評価する。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
外授業実施	サービス接遇検定3級		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	マーケティング実践演習ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	常勤教員	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	マーケティングの基本的な理論や手法を学び、マーケティングに関する体系的な理解を促し、マーケティングを進める上で必要なデ								
授業内容	ビッグデータの分析や活用方法をPOSデータやドルフィンアイ、RESASなどを用いて学ぶ。								
学習目標	マーケティングの基礎知識を習得し、専門用語が理解できる。基本的手法や技法を、具体的事例に当て嵌めて考えることができる。								
使用テキスト	学生用テキスト　演習用データ								

週数	授業計画
1	オリエンテーション　（データーマーケターとは何かを知る）□ 講座の進め方と受講の心構えについて□ 講座の目的とゴール(販売業を機軸にDMの基本を学ぶ）□ 用語
2	ビッグデータとは　　（ビッグデータとそれを取り巻く環境を知る）□ ビッグデータの利用・拝啓・活用□ 小売業を取り巻く環境の変化
3	データ活用　　（データの種類を知る）□ データの種類（自社データ・公的データ・民間データ）□ データからなにが読み取れるか？データの見方の視点
4	データ活用②　□ RESASを使用□ データからなにが読み取れるか？データの見方の視点
5	データ活用③　　□ウレコンを使用□データからなにが読み取れるか？データの見方の視点□
6	EXCELハンズオン　　グラフの作成①□ データマーケティングに必要なEXCEL操作について（グラフ作成）□
7	EXCELハンズオン　　グラフの作成②□グラフの種類とそれぞれの使い方を知る□＜PW＞ウレコンの表を選びグラフが何を示しているかをパートナーに説明
8	実習□ドルフィンアイを使用□データの見方の確認をする□ドルフィンアイからデータをダウンロードする□
9	実習　　□折れ線グラフを作成する□ グラフから読み取れることをグループで協議する。□ 共有して全体に発表する。
10	EXCELハンズオン② 散布図と相関□ 散布図の作り方□ 相関と因果について□ 単元テスト（専門用語等）
11	企画提案のための思考法□ 利用者への共感から問題の理解□ 問題解決のためのアイディア出し（ブレインストーミング）
12	データ活用と各業界□ データの利用といろいろな業界を紹介する。□ 小売をベースに講座が進行しているが、その他の業界でもで一た活用がこれからのマーケティング
13	POSデータ □ ドルフィンアイ 使用□ POSデータとは何か□ POSデータ分析の重要性□ 〈ワーク〉ロコミサイトとPOSデータ
14	POSデータ②□ POSデータの比較□ POSデータから見えること□ 〈PW〉POSデータのサンプルからどの数字に注目するか
15	POSデータ③□ POSデータから見えること②□ 〈PW〉折れ線グラフから何が読み取れるか？□ 売り上げと価格□ 単元テスト（専門用語等）、まとめ

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基	１．課 題	40 %	授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢	30 %	遅刻・欠席がないか、授業への積極的に参加しているか□クラス授業に協力的か、忘れ物はないか
	３．テストその	30 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定･課外授業実施予定･その他			

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	マーケティング実践演習ＩB							学期	後　　期
担当教員	常勤教員	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	マーケティングの基本的な理論や手法を学び、マーケティングに関する体系的な理解を促し、マーケティングを進める上で必要なデータ□								
授業内容	データマーケティングの基礎をおさえ、ドルフィンアイ等のビッグデータを活用し、データ分析を行う。								
学習目標	マーケティングにおけるデータの取り扱いについて学び、実際の事例やデータを題材にして、仮設を立て分析することができる。								
使用テキスト	学生用テキスト　演習用データ								

週数	授業計画
1	☑ーケティング実践演習ＩAの復習□用語の確認□グラフ作成、味方の確認
2	□ィールドワークの発表　　□・課題として与えておいた近所のドラッグストアやスーパーの調査（どんなものが売っているか？□どんな売り場構成をしてい
3	実習　　□・〈GW〉サンプルデータを分析してグラフを作り、売れ行きのよいカテゴリはなにかを見つける。□グループ内で協議・共有して、そのカテゴリを
4	実習　　□・〈GW〉サンプルデータを分析して売り場に何を置いたらよいかを選定し、全体に発表する。□他グループの差を見つけ、選定方法や方針の違いに
5	マーケティングの基礎①□・マーケティングとはなにか□・マーケティング1.0~4.0□・マーケティングの4P
6	ID-POSデータ①□・ID－POSデータとはなにか□・POSデータとID－POSデータの違い□・ID－POSデータから見えること①
7	ID-POSデータ②□・売上げを構成する要素（因数分解）□・売上げ分解ツリーを作ってみよう□・単元テスト（専門用語等）
8	ID-POSデータ③□・購入率とリピート率□・売れ続ける商品
9	マーケティングの基礎②□・これからのマーケティング
10	ID-POSデータ④□・併売とはなにか（考え方の基礎）□・リフト値□・<ワーク>リフト値を求めてみよう
11	実習□・ドルフィンアイを駆使してテーマに沿ったデータを探し、仮設をたて、グループとして発表する。
12	外部データの利用①□・外部データとはなにか□・気象データの利用
13	外部データの利用②□・サンプルデータから商品を確定し、どうしてその商品に決めたのかを協議・発表する。□・ウェザーマーチャンダイジング□・商品前線□・単元テス
14	実習□・ドルフィンアイを利用した売り出し時期の選定
15	実習□・ドルフィンアイを利用した売り出し時期の選定②□・まとめ

	評価項目/割合	評 価 内 容
評□価□基□	１．課 題　　40 %	授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　　30 %	遅刻・欠席がないか、授業への積極的に参加しているか□クラス授業に協力的か、忘れ物はないか
	３．テストその他　30 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	マーケティング実践演習ⅡA							学期	前　　期
担当教員	常勤教員	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	マーケティングの基本的な理論や手法を学び、マーケティングに関する体系的な理解を促し、マーケティングを進める上で必要なデータ□								
授業内容	様々なデータを分析し、課題や解決策についての成果発表を行う。								
学習目標	マーケティングにおけるデータの取り扱いについて学び、マーケティングにおけるデータから課題設定と解決策の提案ができる。								
使用テキスト	学生用テキスト　演習用データ								

週数	授業計画
1	☑ーケティング実践演習ＩA、ＩBの確認□
2	マーケティングの基礎□･代表値について（平均・中央・最頻値）□･(GW)ペルソナを作ってみる
3	マーケティングの基礎□･単元テスト（専門用語等）□･ペルソナについて発表する
4	課題発見と提案□･データを分析し、ペルソナを作成して課題を解決する。
5	課題発見と提案□〈GW〉分析のまとめを行い、発表準備にとりかかる（グループ内での発表の予行練習）
6	課題発見と提案□〈GW〉発表とその発表に対するコメント
7	課題発見と提案□データを分析し、ペルソナを作成して課題を解決する。
8	課題発見と提案□分析のまとめを行い、発表準備
9	課題発見と提案□発表準備を行う
10	課題発見と提案□発表とその発表に対するコメント
11	総合演習□データ分析を行い、PowerPointを使用して発表
12	総合演習□発表準備を行う
13	総合演習□発表準備を行う
14	総合演習□発表準備を行う
15	総合演習□発表とその発表に対するコメント

	評価項目/割合	評 価 内 容
評□価□基□	１．課 題　40 %	授業中に取り組む課題の取り組み状況
	２．授業姿勢　30 %	遅刻・欠席がないか、授業への積極的に参加しているか□クラス授業に協力的か、忘れ物はないか
	３．テストその他　30 %	確認テスト結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ビジネスモデル演習ⅡA							学期	後　　期
担当教員	本保　智	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	1
学習目的	マーケティングに関する知識を基に、社会課題解決につながる「収益を獲得できるビジネスモデル」を如何につくるのか、□の基礎を学ぶ								
授業内容	ビジネスモデル構築に必要な知識を身に付け、具体的な提案に結び付ける。								
学習目標	ビジネス知識やビジネスモデルの提案を通して、起業家の視点を持てるようにする。								
使用テキスト	【参考テキスト】マーケティングの基本と常識（１年次に使用のテキスト）								

週数	授業計画		
1	ビジネスモデルの実例を学ぶⅠ	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	ビジネスモデルの実例を学ぶⅡ	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	経営ビジョンや経営目標がなぜ必要なのか	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	起業の動機	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	事業コンセプト確立のためのアイディア出しの方法を学ぶ	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	事業コンセプト確立	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	市場調査・分析（マーケット・セグメンテーション⇒ターゲティング）	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	マーケティング・ミックス（製品やサービス戦略）	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	マーケティング・ミックス（価格戦略）	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	マーケティング・ミックス（流通戦略）	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	マーケティング・ミックス（プロモーション戦略）	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	実施計画の作成（PDCAサイクルを廻す）	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	投資計画の立て方	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	損益計画（評価目標）の立て方	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	実行計画の立て方	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　20 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその他　50 %	シミュレーションを通して理解度をはかる。
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他		

インターナショナルビジネス 学科　　2　　年

科 目 名	企業実習							学期	後　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	実習･実技	分類	必修	単位数	1
学習目的	実際の日本企業において現場を体験し、日本の企業文化・商習慣を知る								
授業内容	机上で学んだことを、企業で実践する								
学習目標	現在学んでいることと現場の様子を比較し、その違いを理解する								
使用テキスト									

週数	授業計画
1	実習現場にて個々のスケジュールに合わせる
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	1. 課　題　70 %	実習先からの評価をもとに算出
	2. 授業姿勢　30 %	出席率などから算出
	3. テストその他　0 %	
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ICT演習（文書作成）ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	蒋　暁東	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	日本語ワープロソフト（Word）の利用を通し、日本語入力および文書処理能力を身につけるとともに、実践的なコンピュータ活用能力の								
授業内容	日本語ワープロソフト(Word)を使用し、文字入力や基本的な文書作成を学ぶ。制限時間を設けた日本語のタイピング速度測定を行う。								
学習目標	的確な日本語入力を身につけ、適切なビジネス文書作成能力を身につける。日本語のタイピング速度を向上する。								
使用テキスト	30時間でマスター Word2016（Windows10対応）								

週数	授業計画
1	・本授業の目的と目標を知る。□・ 学内利用環境を理解し、使用できるようになる。□・ パソコンの基本操作ができるようになる。
2	テキスト 第１章 Windowsの基礎□・ パソコンの基本操作ができるようになる。
3	テキスト 第２章 Word入門□・ Wordの基礎、 入力の基礎を理解し操作できる。
4	テキスト 第３章 文書の作成□・ 文書の作成ができるようになる。（入力、複写、移動、削除、保存、印刷設定）
5	テキスト 第４章 Wordの活用１□・ 編集機能を使用することができる。
6	テキスト 第４章 Wordの活用１□・ 編集機能を使用することができる。
7	テキスト 第５章 Wordの活用２□・ 編集機能を使用することができる。
8	総合演習□基本機能、活用機能を使用して文書を作成することができる。
9	課題作成□・ 学んだスキルを活用した課題文書作成を行う。
10	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定4級の概要、採点基準の説明をし文書作成手順を学ぶ。
11	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定4級の採点基準に沿った文書作成ができるよう練習を行う。
12	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定の速度問題についての説明をし、練習を行う。
13	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定4級問題（速度問題、文書作成問題）に取り組む。
14	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定4級問題（速度問題、文書作成問題）に取り組む。
15	模擬試験練習□・ 4級レベルの文書作成ができるか確認する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	授業中に取り組む課題（入力、文書作成の作成物、 作成取り組み状況）
	２．授業姿勢　30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業
	３．テストその他　30 %	模擬試験練習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	日本語ワープロ検定を受験予定□授業の進捗度、理解度等により、若干授業内容を変更する場合があります。	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	ICT演習（文書作成）ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	蒋　暁東	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	日本語ワープロソフト（Word）の利用を通し、日本語入力および文書処理能力を身につけるとともに、実践的なコンピュータ活用能力の								
授業内容	日本語ワープロソフト(Word)を使用し、画像などのグラフィック要素を使用した文書作成を学ぶ。日本語ワープロ検定3級の受験に向けた								
学習目標	日本語ワープロ検定3級の合格レベルの技能を身につける。グラフィック要素を使用するなど、Wordの応用的な文書作成能力を身につける								
使用テキスト	30時間でマスター Word2016（Windows10対応）								

週数	授業計画
1	前期内容の復習
2	テキスト 第５章 Wordの活用２ 前期つの続き□・ グラフィック要素を使用することができる。
3	テキスト 第６章 Wordの応用□・ はがき作成ができる
4	テキスト 第６章 Wordの応用□・ グラフの作成ができる
5	テキスト 第７章 Wordによるプレゼンテーション□・ Wordの様々な表示方法がわかる。
6	総合演習□・ 学んだスキルを活用した文書作成を行う。
7	課題作成□・ 学んだスキルを活用した課題文書作成を行う。
8	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定3級の概要、採点基準の説明をし文書作成手順を学ぶ。
9	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定3級の採点基準に沿った文書作成ができるよう練習を行う。
10	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定3級問題（速度問題、文書作成問題）に取り組む。
11	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定3級問題（速度問題、文書作成問題）に取り組む。
12	日本語ワープロ検定試験基準□日本語ワープロ検定、レベルに応じた級の採点基準の説明、文書作成手順を学ぶ。
13	検定対策（受験級の問題に取り組む）
14	検定対策（受験級の問題に取り組む）
15	模擬試験練習□・ 3級レベルの文書作成ができるか確認する。

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	40 %	授業中に取り組む課題（入力、文書作成の作成物、 作成取り組み状況）
	２．授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業
	３．テストその他	30 %	模擬試験練習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
外授業実施	日本語ワープロ検定を受験予定□授業の進捗度、理解度等により、若干授業内容を変更する場合があります。		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ICT演習（データ活用）ⅡA							学期	前　　期
担当教員	非常勤講師	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	表計算ソフト（Excel）の利用を通し、ビジネス帳票知識・実践的なデータ活用能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュー								
授業内容	表計算ソフト(Excel)を使用し、計算式や関数を使用した表作成やグラフ作成を学ぶ。日商PC検定を想定した知識問題の練習を行う。								
学習目標	企業で広く使用されるExcelの基礎を理解し、関数などを利用した表作成、グラフ作成能力を身につける。日商PC検定で使用する知識を身								
使用テキスト	＜改訂版＞知識科目 3級 公式問題集、よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応								

週数	授業計画
1	・本授業の目的と目標を知る。□よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第1章 取引の仕組みと業務の
2	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第2章 業務に応じた計算・集計処理□ 日商PC検定3級で使わ
3	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第3章 業務データの管理□ 日商PC検定3級の受験に必要なテ
4	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第4章 表の作成□・ セルの操作、編集ができる。
5	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第4章 表の作成□・ セル参照方法を理解し活用でき、表示形
6	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第4章 表の作成□・ 絶対参照を理解し、活用できる。
7	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第4章 表の作成□・ 簡単な関数を利用できる。
8	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第4章 表の作成□・ IF関数が利用できる。
9	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第4章 表の作成□・ 関数のネストができる。
10	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第5章 データの集計□・ データの並べ替えや集計ができる。
11	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第5章 データの集計□・ ピボットテーブルが利用できる。
12	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第6章 グラフの作成□・ 基本的なグラフの作成ができる
13	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第6章 グラフの作成□・ 基本的なグラフの編集ができる。
14	総合演習□・ 学んだスキルを活用した表・グラフ作成を行う。
15	演習問題□・ 学んだスキルを活用した練習問題に取り組む。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	授業中に取り組む課題（表の作成物）
	２．授業姿勢　30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業
	３．テストその他　30 %	演習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	日商PC検定を受験予定□授業の進捗度、理解度等により、若干授業内容を変更する場合があります。	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ICT演習（データ活用）ⅡB							学期	後　　期
担当教員	非常勤講師	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	表計算ソフト（Excel）の利用を通し、ビジネス帳票知識・実践的なデータ活用能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュー								
授業内容	表計算ソフト(Excel)を使用し、応用的な関数、ピボットテーブルを利用したデータ集計、グラフ作成を学ぶ。日商PC検定3級レベルを目指								
学習目標	日商PC検定3級の合格レベルの技能を身につける。便利な関数やピボットテーブルを利用した、Excelの応用的な活用能力を身につける。								
使用テキスト	＜改訂版＞知識科目 3級 公式問題集、よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応								

週数	授業計画
1	前期内容の復習
2	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第6章 グラフの作成□・ 応用的なグラフの作成、編集ができ
3	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第4章 表の作成□・ 日商PC検定3級で出題される表作成問題
4	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第5章 データの集計□・ 日商PC検定3級で出題される表作成
5	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応 第6章 グラフの作成□・ 日商PC検定3級で出題される表作成
6	＜改訂版＞知識科目 3級 公式問題集□・ 日商PC検定の知識科目の練習を行う。
7	＜改訂版＞知識科目 3級 公式問題集□・ 日商PC検定の知識科目の練習を行う。
8	＜改訂版＞知識科目 3級 公式問題集□・ 日商PC検定の知識科目の練習を行う。
9	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応□・ 模擬試験問題に取り組む。
10	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応□・ 模擬試験問題に取り組む。
11	よくわかるマスター日商PC検定試験 データ活用 3級 公式テキスト＆問題集Excel 2019/2016対応□・ 模擬試験問題に取り組む。
12	総合演習□・ 日商PC検定を想定した演習を行う。
13	総合演習□・ 日商PC検定を想定した演習を行う。
14	総合演習□・ 日商PC検定を想定した演習を行う。
15	模擬試験練習□・ 模擬試験プログラムを使用した日商PC検定の練習を行う。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	授業中に取り組む課題（日商PC検定演習）
	２．授業姿勢　30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業
	３．テストその他　30 %	模擬試験練習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	日商PC検定を受験予定□授業の進捗度、理解度等により、若干授業内容を変更する場合があります。	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ICT活用ⅡA							学期	前　　期
担当教員	非常勤講師	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	1
学習目的									
授業内容									
学習目標									
使用テキスト									

週数	授業計画
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	授業中に取り組む課題（日商PC検定演習）
	２．授業姿勢　30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業
	３．テストその他　30 %	模擬試験練習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	ICT活用ⅡB							学期	後　　期
担当教員	非常勤講師	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的									
授業内容									
学習目標									
使用テキスト									

週数	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　40 %	授業中に取り組む課題（日商PC検定演習）
	２．授業姿勢　30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業
	３．テストその他　30 %	模擬試験練習の結果
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	簿記・会計ＩＡ							学期	後　　期
担当教員	非常勤講師	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	必修	単位数	２
学習目的	簿記の基礎的な知識について学習する。（全経簿記3級レベル）								
授業内容	簿記を通して会計職、一般職等に必要な財務知識を習得する。								
学習目標	簿記の基礎的な知識を理解する。（全経簿記3級レベル）								
使用テキスト	スッキリわかる 日商簿記3級、完全分類全経簿記３級商業簿記								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	簿記の基礎、商品売買	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	現金	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	定期預金、当座預金、当座借越	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	小口現金	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	約束手形	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	その他の債権債務	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	その他の費用	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	貸倒れと貸倒引当金	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	有形固定資産と減価償却	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	株式の発行、引出金	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	有価証券	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	消費税	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	前払・前受、未払・未収	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	訂正仕訳	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　　４０％	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢　　30 ％	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその他　３０％	検定の受験結果、小テスト
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他	全経簿記検定3級	

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	簿記・会計ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	非常勤講師	科目区分	専門	授業方法	演習	履修分類	必修	単位数	２
学習目的	簿記の基礎的な知識について学習する。（全経簿記3級レベル）								
授業内容	簿記を通して会計職、一般職等に必要な財務知識を習得する。								
学習目標	簿記の基礎的な知識を理解する。（全経簿記3級レベル）								
使用テキスト	スッキリわかる 日商簿記3級、完全分類全経簿記３級商業簿記								

週数	授業計画	事前・事後の学習	
1	前年度の復習	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
2	帳簿記入	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
3	試算表	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
4	伝票と仕訳日計表	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
5	証ひょう	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
6	精算表①	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
7	精算表②	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
8	財務諸表①	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
9	財務諸表②	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
10	帳簿の締切	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
11	検定対策①	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
12	検定対策②	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
13	検定対策③	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
14	検定対策④	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。
15	検定対策⑤	【事前】	テキストを読んでおく
		【事後】	プリント、レポートを提出する。

	評価項目/割合		評 価 内 容
評価基準	１．課 題	40 %	プリント、レポートの提出
	２．授業姿勢	30 %	出席率、授業中の態度、ワークへの取り組み
	３．テストその他	30 %	検定の受験結果、小テスト
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。		
目標検定・課外授業実施予定・その他	全経簿記検定3級		

学科　　**課程を選択してください（DELで消去）*　　1　　年

科 目 名	表現力ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	長谷川万葉	科目区分	一般	授業方法	演習	分類		単位数	1
学習目的	学習を通して、相手に伝わる表現力を養う。人前で堂々と発表できるようになる。人と対話できるようになる。								
授業内容	歌唱、ダンス、演劇、といった様々な表現を楽しく学ぶ。ストレッチ、呼吸、滑舌、発声等、基礎から実践的に学習し、最終的には発表を目指す。								
学習目標	学習を通して、明るい表情、正しい姿勢、相手に伝わる声、開かれた心など、接客やビジネスにもつながる健やかな心と体をつくる。他者との関わりの中でコミュニケーション能力を高める。自由な発想力や表現力、人前で堂々と発表できるような素地をつくる。								
使用テキスト	オリジナルテキスト、楽譜等(授業内容に合わせて、適宜配布。)								

週数	授業計画
1	イントロダクション～自己紹介、授業内容の説明。
2	シアターゲームとコミュニケーショントレーニング
3	ダンス① 身体表現のひとつであり、既成のスタイルやテクニックのないコンテンポラリーダンスを学ぶ。言葉のいらない表現の世界、体を使ったコミュニケーションを体感する。
4	ダンス② 身体表現のひとつであり、既成のスタイルやテクニックのないコンテンポラリーダンスを学ぶ。言葉のいらない表現の世界、体を使ったコミュニケーションを体感する。
5	ダンス③ 身体表現のひとつであり、既成のスタイルやテクニックのないコンテンポラリーダンスを学ぶ。言葉のいらない表現の世界、体を使ったコミュニケーションを体感する。
6	演劇① 演劇で遊ぶ。インプロ（即興演劇）やシアターゲームを体験する。相手に伝わる表現を学ぶ。
7	演劇② 演劇で遊ぶ。インプロ（即興演劇）やシアターゲームを体験する。相手に伝わる表現を学ぶ。
8	演劇③ 演劇で遊ぶ。インプロ（即興演劇）やシアターゲームを体験する。相手に伝わる表現を学ぶ。
9	中間発表
10	ソング① 歌と音楽を楽しむ。声の表現を学ぶ。
11	ソング② 歌と音楽を楽しむ。声の表現を学ぶ。
12	対話① 対話を学ぶ。他者と関わる。
13	対話② 対話を学ぶ。他者と関わる。
14	グループ発表
15	発表

	評価項目/割合	評　価　内　容
評価基準	1. 課　題　　30 %	実技課題への積極的な取り組み、課題提出状況。
	2. 授業姿勢　30 %	①欠席・遅刻　②挨拶・受講態度　③前向きに挑戦する姿勢　④授業への積極的、協力的な参加　⑤忘れ物がないか 以上の観点から評価する。
	3. テストその　40 %	個人発表、グループ発表等。発表の出来、そこに至るまでの過程、取り組み姿勢を総合的に判断する。
	課題・テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他	授業の進捗度・理解度等により、授業実施順番、内容を変更する場合あり。	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	キャリア支援ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	就職活動で早期内定を獲得できるよう、自己分析や企業研究などの準備をすすめる								
授業内容	テキストに扱われる内容を理解し、ワークシートなどに取り組む								
学習目標	1年次の終わりまでに、自己分析・企業研究を完成させ、2年次からの説明会参加や企業訪問に備える								
使用テキスト	留学生のための就職内定ワークブック								

週数	授業計画
1	Chap ３．自分がどういう人か考える（自分史）
2	Chap ３．自己分析
3	Chap ４．自分がどうしたいか考える（未来史）
4	Chap ４．自己分析（まとめ）
5	Chap ２．キャリアを考える
6	Chap １．日本の雇用環境・採用文化、留学生の就職事情、就職活動のスケジュールと準備
7	Chap ５．業界研究（１）
8	Chap ５．業界研究（２）
9	Chap ６．企業研究
10	Chap ９．エントリーシート対策（１）
11	Chap ９．エントリーシート対策（２）
12	Chap ９．エントリーシート対策（３）
13	Chap ８．履歴書　対策（１）
14	Chap ８．履歴書　対策（２）
15	Chap ８．履歴書　対策（３）

	評価項目/割合	評　価　内　容
評価基準	１．課　題　　70 %	実習先からの評価をもとに算出
	２．授業姿勢　　30 %	出席率などから算出
	３．テストその　　0 %	
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	キャリア支援ＩB							学期	後　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	就職活動で早期内定を獲得できるよう、自己分析や企業研究などの準備をすすめる								
授業内容	テキストに扱われる内容を理解し、ワークシートなどに取り組む								
学習目標	1年次の終わりまでに、自己分析・企業研究を完成させ、2年次からの説明会参加や企業訪問に備える								
使用テキスト	留学生のための就職内定ワークブック								

週数	授業計画
1	Chap 10　筆記試験対策
2	Chap 10　SPI　３
3	Chap 10　適性試験
4	Chap 10　CAB・GAB・玉手箱など
5	Chap 11　面接対策①　※個別面接、グループ面接のロールプレイ
6	Chap 11　面接対策②　※個別面接、グループ面接のロールプレイ（模擬面接）
7	Chap 11　面接対策③　※個別面接、グループ面接のロールプレイ（模擬面接）
8	Chap 11　面接対策④　※個別面接、グループ面接のロールプレイ（模擬面接）
9	Chap 11　面接対策⑤　※個別面接、グループ面接のロールプレイ（模擬面接）
10	求人情報の収集①　求人サイトへの登録
11	求人情報の収集②　企業説明会への参加
12	求人情報の収集③　ハローワーク、人材派遣会社の活用
13	企業訪問の仕方
14	インターンシップの計画と準備
15	インターンシップの計画と準備

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	1. 課　題　70 %	実習先からの評価をもとに算出
	2. 授業姿勢　30 %	出席率などから算出
	3. テストその他　0 %	
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定・課外授業実施予定・その他		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	キャリア支援ⅡＡ							学期	前　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	就職活動で早期内定を獲得できるよう、自己分析や企業研究などの準備をすすめる								
授業内容	企業説明会や会社訪問のスケジュールに基づき、業界研究や企業研究を行い、エントリーシートや履歴書の作成を行う								
学習目標	２年次の12月末までにクラス全員が就職内定を獲得する								
使用テキスト	適宜、資料を提供する								

週数	授業計画
1	3月インターンシップの振り返り
2	4月以降の企業説明会や会社訪問のスケジュールの確認
3	Bit 求人票の確認と応募の検討
4	企業概要の研究 (1) SWOT分析
5	企業概要の研究 (2) 企業理念、社史等による企業研究
6	履歴書の完成と面接対策（志望動機）
7	履歴書の完成と面接対策（自己PR）
8	履歴書の完成と面接対策（趣味特技）
9	会社訪問の手順と心構え　※電話がけ練習①
10	会社訪問の手順と心構え　※電話がけ練習②
11	筆記試験対策①
12	筆記試験対策②
13	面接対策①
14	面接対策②
15	面接対策③

	評価項目/割合	評　価　内　容
評価基準	１．課　題　　70 %	実習先からの評価をもとに算出
	２．授業姿勢　30 %	出席率などから算出
	３．テストそ(　0 %	
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他		

インターナショナルビジネス 学科　　２　　年

科 目 名	キャリア支援ⅡＢ							学期	後　　期
担当教員	折田　真一	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	就職活動で早期内定を獲得できるよう、自己分析や企業研究などの準備をすすめる								
授業内容	企業説明会や会社訪問のスケジュールに基づき、業界研究や企業研究を行い、エントリーシートや履歴書の作成を行う								
学習目標	２年次の12月末までにクラス全員が就職内定を獲得する								
使用テキスト	適宜、資料を提供する								

週数	授業計画
1	１．9月以降の企業説明会等のスケジュール確認 ２．各自の就職活動の立案
2	個別対応
3	個別対応
4	１．１０月以降の企業説明会等のスケジュール確認 ２．各自の就職活動の立案
5	個別対応
6	個別対応
7	個別対応
8	１．１１月以降の企業説明会等のスケジュール確認 ２．各自の就職活動の立案
9	個別対応
10	個別対応
11	個別対応
12	１．１２月以降の企業説明会等のスケジュール確認 ２．各自の就職活動の浸食状況の確認（個別対応）
13	内定獲得後の在留資格変更申請手続き
14	個別対応
15	個別対応

	評価項目/割合	評　価　内　容
評価基準	１．課　題　　70 %	実習先からの評価をもとに算出
	２．授業姿勢　30 %	出席率などから算出
	３．テストそ(　　0 %	
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
目標検定･課外授業実施予定･その他		

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	日本語Bridge ＩＡ							学期	前　　期
担当教員	山﨑　真理子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	JLPTN２レベルに引き上げるためのトレーニングを行う								
授業内容	JLPT の試験形式に慣れ、N3レベルの言語知識の習得を目指す								
学習目標	JLPT試験に向け、効果的な自立学習の習慣を身につける								
使用テキスト	はじめての日本語能力試験 N3単語2000、新完全マスター漢字 日本語能力試験N３、その他プリント対応								

週数	授業計画
1	単語 Chapter１、漢字 第1回 訓読み：名詞、 聴解 能力試験問題より
2	単語 Chapter１、漢字 第2回 訓読み：動詞（1）、 聴解 能力試験問題より
3	単語 Chapter2、漢字 第3回 訓読み：動詞（2）、 聴解 能力試験問題より
4	単語 Chapter2、漢字 第4回 訓読み：形容詞など、 聴解 能力試験問題より
5	単語 確認テスト、漢字 テスト、 聴解 能力試験問題より
6	単語 Chapter3、漢字 第5回 たくさんの言葉を作る漢字：音読み、 聴解 能力試験問題より
7	単語 Chapter3、漢字 第6回 たくさんの言葉を作る漢字：音読みと訓読み、 聴解 能力試験問題より
8	単語 Chapter4、漢字 テスト、 聴解 能力試験問題より
9	単語 Chapter4、漢字 第7回 政治・経済・社会（1）、 聴解 能力試験問題より
10	単語 確認テスト、漢字 第8回 政治・経済・社会（2）、 聴解 能力試験問題より
11	単語 Chapter5、漢字 第9回 政治・経済・社会（3）、 聴解 能力試験問題より
12	単語 Chapter5、漢字 テスト、 聴解 能力試験問題より
13	単語 Chapter6、漢字 第10回 教育・文化・生活（1）、 聴解 能力試験問題より
14	単語 Chapter6、漢字 第11回 教育・文化・生活（2）、 聴解 能力試験問題より
15	単語 確認テスト、漢字 第12回 教育・文化・生活（3）、 聴解 能力試験問題より

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　30 %	課題に対する取り組み、完成度
	２．授業姿勢　30 %	積極的に授業に参加しているか
	３．テストその他　40 %	確認テスト
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	JLPT N3 合格	

インターナショナルビジネス 学科　　1　　年

科 目 名	日本語Bridge ＩＢ							学期	後　　期
担当教員	山﨑　真理子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	JLPTN２レベルに引き上げるためのトレーニングを行う								
授業内容	JLPT の試験形式に慣れ、N3レベルの言語知識の習得を目指す								
学習目標	JLPT試験に向け、効果的な自立学習の習慣を身につける								
使用テキスト	はじめての日本語能力試験 N3単語2000、新完全マスター漢字 日本語能力試験N３、その他プリント対応								

週数	授業計画
1	単語 Chapter7、漢字 第13回 教育・文化・生活（4）、 聴解 能力試験問題より
2	単語 Chapter7、漢字 第14回 教育・文化・生活（5）、 聴解 能力試験問題より
3	単語 Chapter8、漢字 テスト、 聴解 能力試験問題より
4	単語 Chapter8、漢字 第15回 交通・旅行（1）、 聴解 能力試験問題より
5	単語 確認テスト、漢字 第16回 交通・旅行（2）、 聴解 能力試験問題より
6	単語 Chapter9、漢字 テスト、 聴解 能力試験問題より
7	単語 Chapter9、漢字 第17回 新しく音読みを覚える漢字：動詞、 聴解 能力試験問題より
8	単語 Chapter10、漢字 第18回 新しく音読みを覚える漢字：名詞や形容詞、 聴解 能力試験問題より
9	単語 Chapter10、漢字 テスト、 聴解 能力試験問題より
10	単語 確認テスト、漢字 第19回 音読みと訓読みを覚える新しい漢字：動詞、 聴解 能力試験問題より
11	単語 Chapter11、漢字 第20回 音読みと訓読みを覚える新しい漢字：名詞や形容詞、 聴解 能力試験問題より
12	単語 Chapter11、漢字 テスト、 聴解 能力試験問題より
13	単語 Chapter12、漢字 第21回 二つ以上の訓読みを覚える漢字、 聴解 能力試験問題より
14	単語 Chapter12、漢字 第22回 二つめの音読みを覚える漢字、 聴解 能力試験問題より
15	単語 確認テスト、漢字 テスト、 聴解 能力試験問題より

	評価項目/割合	評 価 内 容
評価基準	１．課 題　20 %	課題に対する取り組み、完成度
	２．授業姿勢　30 %	積極的に授業に参加しているか
	３．テストその他　40 %	確認テスト
	課題･テスト（その他検定など）はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。	
外授業実施	JLPTN3合格	