

2022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	社会人として信頼と好感を得るために、体験や実践を通して、見聞を広め、自信につなげていくための学習に重点を置いて進めていく。						
到達目標	ビジネスマナーのさらなる知識を得、ロールプレイングや発表・スピーチを通して、即戦力となる社会人を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	スピーチ	第16週	スピーチ				
第2週	電話ロールプレイング①	第17週	お茶会のマナー①				
第3週	電話ロールプレイング②	第18週	お茶会のマナー②				
第4週	冠婚葬祭と贈答のマナー①	第19週	お茶会のマナー②				
第5週	冠婚葬祭と贈答のマナー②	第20週	訪問のマナー①				
第6週	冠婚葬祭と贈答のマナー③	第21週	訪問のマナー②				
第7週	冠婚葬祭と贈答のマナー④	第22週	訪問のマナー③				
第8週	電話検定実践級ロールプレイング	第23週	ビジネス文書③				
第9週	電話検定実践級ロールプレイング	第24週	ビジネス文書④				
第10週	DVD視聴(ウェディングマナー)	第25週	スピーチ				
第11週	お茶の接待①	第26週	DVD視聴(スマートな食べ方の祝儀 和食のマナー)				
第12週	お茶の接待②	第27週	DVD視聴(スマートな食べ方の流儀 洋食のマナー)				
第13週	ビジネス文書①	第28週	実技試験				
第14週	ビジネス文書②	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29年 遇検定準1級審査員15年			秘書・サービス接		実務経験のある教員による 授業科目	
							✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	表現話法	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
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法を学ぶ。						
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	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	
						✓	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	経営管理		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	榎本 博之 ・ 青野 英樹		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予定です。							
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			✓

2022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	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	45 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・授業内容	岡山市の「学生イノベーションチャレンジ推進プロジェクト」への参加し、地域、企業と協働して学生ならではの柔軟なアイデアを「提案・実践」によって地域課題を解決する小規模ビジネスプランに取り組む。						
到達目標	岡山市の「学生イノベーションチャレンジ推進プロジェクト」への参加し、実践的にビジネスプランを立案し、実際に販売や、サービス提供を行う。						
授業計画・内容							
第1週	昨年度の反省と今年の取り組み	第16週	企画の実動(フィールドワーク)				
第2週	岡山市の問題と課題を考える 1)	第17週	企画の実動(フィールドワーク)				
第3週	岡山市の問題と課題を考える 2)	第18週	企画の実動(フィールドワーク)				
第4週	岡山市の問題と課題を考える 3)	第19週	企画の実動(フィールドワーク)				
第5週	各自、各チームごとに取り組む問題、課題を決める	第20週	企画の実動(フィールドワーク)				
第6週	販売計画の戦略的立案 1) 販売計画と販売管理の作業フロー	第21週	進捗状況の報告と改善				
第7週	販売計画の戦略的立案 2) 具体的な商品、サービスの立案	第22週	企画の実動(フィールドワーク)				
第8週	販売計画の戦略的立案 3) 予算編成と利益計画	第23週	企画の実動(フィールドワーク)				
第9週	協力企業への依頼準備	第24週	企画の実動(フィールドワーク)				
第10週	テーマ決定と今後のスケジュールについて 1)	第25週	企画の実動(フィールドワーク)				
第11週	テーマ決定と今後のスケジュールについて 2)	第26週	企画の実動(フィールドワーク)				
第12週	テーマごとのプレゼン発表 1)	第27週	企画の実動(フィールドワーク)				
第13週	テーマごとのプレゼン発表 2)	第28週	企画の実動(フィールドワーク)				
第14週	各テーマへの質疑応答	第29週	企画の実動(フィールドワーク)				
第15週	各テーマの改善、調整	第30週	振り返りと反省				
評価方法	学生個々の授業への参加意欲、毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安:企画プレゼンテーション(50%)レポート(20%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書 教材など	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	

2022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	必須選択
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。 希望者には、日本語ワープロ検定、情報処理検定表計算、日商PC検定の指導も行う。 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	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(社交儀礼)	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: 自動化・マクロ				
第7週	Word: 社外文書(業務・取引)	第22週	Excel: 自動化・マクロ				
第8週	Word: 社外文書(業務・取引)	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: 文書作成				
第10週	Word: 社内文書(報連相)	第25週	実践問題 組織図、社内通知文書				
第11週	Word: 社内文書(報連相)	第26週	社内文書、スケジュール表作成				
第12週	Word: 社内文書(報連相)	第27週	社外案内文書、一覧表作成				
第13週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第28週	はがき文書、差し込み印刷				
第14週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第29週	成績一覧表作成、個人分析表・グラフ				
第15週	Word: 社内外文書(パンフレット・ポスター)	第30週	売上集計、グラフ				
評価方法	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%)						
教科書 教材など	『Wordビジネス活用ドリル』『Excelビジネス活用ドリル』(日経BP社) 各種検定問題集、過去問題など						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスプレゼン演習	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	青野 英樹	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	プレゼンテーション技法の基礎と応用を学び、自らの企画やアイデアを相手に「伝える」「伝わる」技術を身につける。						
到達目標	県内の企業へ出向き、自らの企画をプレゼンしビジネスモデルをカタチにする機会を得る。						
授業計画・内容							
第1週	プレゼンテーション技法の基礎 1)	第16週	企業へのプレゼン企画の準備 1)				
第2週	プレゼンテーション技法の基礎 2)	第17週	企業へのプレゼン企画の準備 2)				
第3週	プレゼンテーション技法の基礎 3)	第18週	企業へのプレゼン企画の準備 3)				
第4週	プレゼンテーション技法の基礎 4)	第19週	企業へのプレゼン企画の準備 4)				
第5週	プレゼンテーション技法の基礎 5)	第20週	企業へのプレゼンテーション				
第6週	プレゼンテーション技法の基礎 6)	第21週	企業へのプレゼンテーション				
第7週	プレゼンテーション技法の基礎 7)	第22週	企業へのプレゼンテーション				
第8週	プレゼンテーション技法の基礎 8)	第23週	企業へのプレゼンテーション				
第9週	ミニプレゼン企画 1) 身近なものをプレゼン	第24週	企業へのプレゼンテーション				
第10週	ミニプレゼン企画 2) 身近なものをプレゼン	第25週	企業へのプレゼンテーション				
第11週	ミニプレゼン企画 3) 身近なものをプレゼン	第26週	企業へのプレゼンテーション				
第12週	プレゼン発表 1)	第27週	企業へのプレゼンテーション				
第13週	プレゼン発表 2)	第28週	企業へのプレゼンテーション				
第14週	プレゼン発表 3)	第29週	企業へのプレゼンテーション				
第15週	プレゼン発表 4)	第30週	まとめ				
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						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	POP	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	岩崎 孝子	学年・学期	2年・通年	時間数	75 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	2023年2月(POP広告クリエイター技能審査試験)において、全員合格を目指す。 フェルトペンを使用し、基礎からの習得。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・POP広告クリエイター技能審査試験 全員合格 ・就職時、POPが作成でき、役に立つよう ・各人の美的センスの向上を目指す 						
授業計画・内容							
第1週	POPとは・制作に使用する道具 フェルトペン(丸マーカー)	第16週	シャドー文字をデザインする				
第2週	数字、カタカナ、単語	第17週	プライスカードの制作				
第3週	英文字、ひらがな、単語	第18週	各々一枚に仕上げる				
第4週	漢字、空間バランス	第19週	立体POP、アイデアの出し方				
第5週	名前のトレーニング	第20週	ペーパーバック制作デザイン				
第6週	角マーカーで数字	第21週	ショーカードの制作				
第7週	カタカナ、英文字	第22週	イリュージョン				
第8週	ひらがな、単語	第23週	POP学科の習得				
第9週	漢字	第24週	平面から立体				
第10週	色彩に関する作業	第25週	POP学科の習得				
第11週	POP塗り絵制作	第26週	基礎にかえる				
第12週	レイアウトの基本	第27週	時間配分				
第13週	プライスカード、数字のデザイン	第28週	学科の習得、完成度を上げる				
第14週	イラストレーション	第29週	試験対策				
第15週	レタリング「装飾文字」制作	第30週	試験対策				
評価方法	試験、作成能力、成長度、提出、授業態度、出席を総合的に評価する						
教科書 教材など	POP広告クリエイター技能試験ガイド POP広告クリエイター用語集(学科テスト) POPレタリング&デザイン①②③ カラーマーカー 実戦POPハンドブック						
実務経験	デザイン会社勤務、カルチャースクール講師				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	英語表現	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	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須		
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 be 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.								
授業計画・内容									
第1週	Lesson 1: introduction, goals and expectations, pair work and discussion on first impressions			第16週	Lesson 1: Personality traits: discussions about various personality traits, vocabulary describing personalities				
第2週	Lesson 2: What makes a good student? Discussion on things that good students do.			第17週	Lesson 2: Partners, what is important in a partner? Vocabulary, important factors in a relationship				
第3週	Lesson 3: What makes a good teacher? Pair work discussion about interesting and usefull class activities and boring and useless class activities			第18週	Lesson 3: How do you remember things? Memory exercises, how do people remember things?				
第4週	Lesson 4: Friends, Vocabulary describing important qualities in a friend, Conditional tense: Discussions about things you would and wouldn't do for a friend.			第19週	Lesson 4: Fashion: vocabulary for describing clothing and types and style. What is important when shopping: values, price, etc.				
第5週	Lesson 5: Do I really need to go to university? Discussions about what you like and don't like about school.			第20週	Lesson 5: Food: types of food around the world, calories, expressing preferences				
第6週	Lesson 6:Advertising: vocabulary for describing design qualities / discussing design qualities about advertisements			第21週	Lesson 6: carreer dreams, types of jobs, talking about job qualities and requirements, important factors related to jobs, working preferences				
第7週	Lesson 7: Dating,: idioms of dating, more expressions of probability and meaning. Things you should and shouldn't do on a date with discussion			第22週	Lesson 7: Movies: Movie talk , movie types, good and bad movies and movie reviews. expressions for describing movies				
第8週	Lesson 8: Review Lessons 1 to 7/ discussion about review.			第23週	Lesson 8: Stress and Stress release, stressful situations, What stresses you, stress solutions				
第9週	Lesson 9: Living together before marriage, discussion good and bad points of living together before marriage			第24週	Lesson 9: Friendship: what is qualities are important in a friendship? What traits are important in a friend.				
第10週	Lesson 10: Housework: vocabulary for cleaning house, discussion about who should do housework / how can children benefit from doing housework?			第25週	Lesson 10: Values: making the right or wrong choices, what would or wouldn't you do? How honest are you?				
第11週	Lesson 11: Careers: Types of work, vocabulary for describing different kinds of work, and vocabulary describing people can do it.			第26週	Lesson 11: Mystical events, do you believe in ghosts and monsters, expressions of belief and doubt				
第12週	Lesson 12: Pet Peeves: Vocabulary for rude behavior people do, polite expressions for asking people to stop doing rude behavior			第27週	Lesson 12: Challenges: What activities are considered challenging? Words for describing challenging activities, Achieving one's goals				
第13週	Lesson 13: Money: proverbs about money, expressions for guessing meaning of something, interview classmates about money			第28週	Lesson 13: What can you do in your town? Asking questions about activities and places, what best places in your city?				
第14週	Lesson 14: Review and final exam preparation			第29週	Lesson 14: Review and Final exam preparation				
第15週	Mid-Term 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	Teacher will supply class handouts for the students.								
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目			

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	マーケティング演習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	青野 英樹	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	既存のビジネスモデルを題材にマーケティングの基礎を応用し改善案を仮説として学ぶ。また、岡山県内の自治体としての課題に取り組み、モデルプランを計画する。さらに岡山市の学生イノベーションプロジェクトへの参加も視野に入れ、より実践的な内容にする。						
到達目標	マーケティングの理論を理解し、実務的に応用できる力を身につける。						
授業計画・内容							
第1週	マーケティングの基礎復習	第16週	リージョナルプロモーションの企画と実践 1)アトラクティブプロモーションとしての広告Ⅰ				
第2週	リテールマーケティング戦略の考え方 1)マーケティングミックスの考え方Ⅰ	第17週	リージョナルプロモーションの企画と実践 2)アトラクティブプロモーション(Pull戦略)				
第3週	リテールマーケティング戦略の考え方 2)マーケティングミックスの考え方Ⅱ	第18週	リージョナルプロモーションの企画と実践 3)アトラクティブプロモーション(Push戦略)				
第4週	リテールマーケティング戦略の考え方 3)プレイス(ストアロケーション)	第19週	リージョナルプロモーションの企画と実践 4)アトラクティブプロモーション(Put戦略)				
第5週	リテールマーケティング戦略の考え方 4)プロダクト(マーチャндаイジング)	第20週	リージョナルプロモーションの企画と実践 5)インスタプロモーションの種類と特性				
第6週	リテールマーケティング戦略の考え方 5)プライス(エブリデイフェアプライス)	第21週	リージョナルプロモーションの企画と実践 6)インスタプロモーションスペース管理				
第7週	リテールマーケティング戦略の考え方 6)プロモーション(リージョナルプロモーション)	第22週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 1)商圈設定Ⅰ				
第8週	リテールマーケティング戦略の考え方 7)4Pのまとめ	第23週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 2)商圈設定Ⅱ				
第9週	リテールマーケティングの戦略的実施方法 1)リサーチ(市場調査)の実施方法	第24週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 3)商圈調査の方法				
第10週	校外研修(市場調査)	第25週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 4)出店立地の選定方法と出店手続き				
第11週	市場調査の結果プレゼンテーションⅠ	第26週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 5)出店戦略の立案と方法				
第12週	市場調査の結果プレゼンテーションⅡ	第27週	店舗(業態)開発の手順と実践 1)売場づくりの手順				
第13週	マーケティングの戦略的実施方法 企画立案1)	第28週	店舗(業態)開発の手順と実践 2)売場を演出する色彩の技術				
第14週	マーケティングの戦略的実施方法 企画立案2)	第29週	店舗(業態)開発の手順と実践 3)売場演出する照明の技術				
第15週	マーケティングの戦略的実施方法 企画立案3)	第30週	まとめ				
評価方法	定期試験を行い、毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安:定期試験とレポート(70%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書 教材など	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	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	経営・販売論	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	青野 英樹	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	経営学の基礎と販売との関係を学び、実例(企業)を用いて理解を深める。						
到達目標	身近な企業の経営の在り方や競争戦略を理解し説明が出来るようになる。希望者は経営学検定合格を目標とする。						
授業計画・内容							
第1週	経営学とは何か	第16週	経営管理の基礎				
第2週	企業システム 企業と経営	第17週	経営計画				
第3週	企業・会社の概念と諸形態	第18週	経営課題 1)				
第4週	所有・経営・支配と経営目的	第19週	経営課題 2)				
第5週	企業機関とコーポレートガバナンス	第20週	経営課題 3)				
第6週	日本型企业システム	第21週	経営課題 4)				
第7週	経営戦略 体系と理論	第22週	企業モデルの研究 1)				
第8週	事業戦略	第23週	企業モデルの研究 2)				
第9週	機能別戦略 1)	第24週	企業モデルの研究 3)				
第10週	機能別戦略 2)	第25週	企業モデルの研究 4)				
第11週	経営組織の基礎理論	第26週	企業モデルの研究 5)				
第12週	経営組織の基本形態 1)	第27週	企業モデルの研究 6)				
第13週	経営組織の基本形態 2)	第28週	企業モデルの研究 7)				
第14週	経営組織の基本形態 3)	第29週	企業モデルの研究 8)				
第15週	前期のまとめ	第30週	まとめ				
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、経営学検定公式テキスト(中央経済社)						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	マーチャライジング	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	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	マーチャライジングの基礎と応用を学ぶ。講義形式を中心に、学生との双方向でのコミュニケーションを取り入れ学生の実体験をもとに進め理解を深める。单元ごとに確認テストを行い理解度を学生に認識させながら進める。						
到達目標	身近な企業の経営の在り方や競争戦略を理解し説明が出来るようになる。希望者は経営学検定合格を目標とする。						
授業計画・内容							
第1週	マーチャライジングの戦略的展開 1)変革するマーチャライジングの概念	第16週	販売政策の戦略的展開 1)価格政策(3級復習)				
第2週	マーチャライジングの戦略的展開 2)サイクルの構成要素と経営管理	第17週	販売政策の戦略的展開 2)価格政策の概要				
第3週	商品計画の戦略的立案 1)カテゴリー別計画立案	第18週	販売政策の戦略的展開 3)価格政策に実際Ⅰ				
第4週	商品計画の戦略的立案 2)商品構成の原理原則	第19週	販売政策の戦略的展開 4)価格政策に実際Ⅱ				
第5週	販売計画の戦略的立案 1)販売計画と販売管理の概要	第20週	販売政策の戦略的展開 5)棚割システムの戦略的活用法Ⅰ				
第6週	販売計画の戦略的立案 2)販売計画と販売管理の作業フロー	第21週	販売政策の戦略的展開 6)棚割システムの戦略的活用法Ⅱ				
第7週	販売計画の戦略的立案 3)カテゴリー別販売管理	第22週	販売政策の戦略的展開 7)棚割システムの戦略的活用法Ⅲ				
第8週	販売計画の戦略的立案 4)予算編成と利益計画	第23週	商品管理政策の戦略的展開 1)商品管理の意義と方法Ⅰ				
第9週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 1)仕入計画の策定Ⅰ	第24週	商品管理政策の戦略的展開 2)商品管理の意義と方法Ⅱ				
第10週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 2)仕入計画の策定Ⅱ	第25週	商品管理政策の戦略的展開 3)POSシステム(3級復習)				
第11週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 3)仕入活動の戦略的展開Ⅰ	第26週	商品管理政策の戦略的展開 3)POSシステムの戦略的活用法				
第12週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 4)仕入活動の戦略的展開Ⅱ	第27週	物流政策の戦略的展開 1)小売業界における物流システムについて				
第13週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 5)消費財の分類別再発注ポイントⅠ	第28週	物流政策の戦略的展開 2)店舗形態別にみる物流システムへの取り組み				
第14週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 6)消費財の分類別再発注ポイントⅡ	第29週	物流政策の戦略的展開 3)総合型物流システムの展開				
第15週	ミニテスト(解答、解説)	第30週	ミニテスト(解答、解説)				
評価方法	定期試験を実施し、まとめのミニテストを実施、併せて毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験とミニテスト(50%)レポート(20%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書 教材など	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	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス実務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	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	1年次に学習したビジネス実務マナーを、さらに深く学習することにより、ビジネス実務マナー検定2級の合格を目標とする。また、ビジネス社会に必要な文書に関する知識を身につける。希望者はビジネス文書検定3級の合格を目指す。 授業は、講義形式で行う。参考にした事例研究により、自分ならばどうするのか、または、どうすればよかったかということの小グループでのディスカッションを行う。							
到達目標	検定を取得するというだけでなく、社会に出る前に知っておきたいビジネス社会の秩序や規範を学び、就業後、自信を持って活躍できる実践的な知識の習得を目標とする。							
授業計画・内容								
第1週	ビジネス実務マナー検定2級対策① (対人関係)		第16週	ビジネス文書⑦(社交文書の作成)				
第2週	ビジネス実務マナー検定2級対策② (対人関係)		第17週	ビジネス文書⑧(社内文書の基本)				
第3週	ビジネス実務マナー検定2級対策③ (電話実務)		第18週	ビジネス文書⑨(社内文書の作成)				
第4週	ビジネス実務マナー検定2級対策④ (電話実務)		第19週	ビジネス文書⑩(受発信業務)				
第5週	ビジネス実務マナー検定2級対策⑤(技能)		第20週	ビジネス文書⑪(郵便知識)				
第6週	ビジネス実務マナー検定2級対策⑥(技能)		第21週	ビジネス文書⑫ (ビジネス文書検定3級過去問題答案練習)				
第7週	ビジネス実務マナー検定2級対策⑦ (過去問題答案練習)		第22週	ビジネス文書⑬ (ビジネス文書検定3級過去問題答案練習)				
第8週	ビジネス実務マナー検定2級対策⑧ (過去問題答案練習)		第23週	ビジネス文書⑭ (ビジネス文書検定3級過去問題答案練習)				
第9週	ビジネス実務マナー検定2級対策⑨ (過去問題答案練習)		第24週	ビジネスシミュレーション①(電話応対)				
第10週	ビジネス文書①(文書の種類・用紙の知識)		第25週	ビジネスシミュレーション②(来客応対)				
第11週	ビジネス文書②(標題のつけ方・箇条書き)		第26週	ビジネスシミュレーション③(日程管理)				
第12週	ビジネス文書③(グラフ作成)		第27週	ビジネスシミュレーション④(資料管理)				
第13週	ビジネス文書④(社外文書の基本)		第28週	ビジネスシミュレーション⑤(会議)				
第14週	ビジネス文書⑤(社外文書の作成)		第29週	ビジネスシミュレーション⑥(文書作成)				
第15週	ビジネス文書⑥(社交文書の基本)		第30週	ビジネスシミュレーション⑦(受発信業務)				
評価方法	定期試験、出席状況、提出物、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験(50%)・出席状況(15%)、提出物(15%)、授業態度(20%)							
教科書 教材など	「ビジネス実務マナー検定実問題集1・2級」 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			

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	実践・計数分析	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	2年・通年	時間数	90 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・授業内容	小売業の儲けの構造や、利益を高めるための考え方について学び、財務諸表の構造と意味、その見方と財務分析の計算方法とその数値からの戦略的方法を身につける。また基本的な簿記について体系的に学ぶ授業である。授業は、講義形式がメインとし、例題や演習問題を演習する時間を多くとり、学生の学びを深めていくよう、マネジメントゲームも取り入れ工夫する。						
到達目標	ビジネスを数値化できる力を身につけ、全国経理教育協会「簿記能力検定」、日本商工会議所「リテールマーケティング検定」の合格を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	計数の必要性	第16週	簿記の仕組み				
第2週	経済の3要素と利害関係	第17週	勘定と仕訳				
第3週	設け(利益)の仕組み	第18週	各勘定ごとの重要仕訳の演習(資産、負債)				
第4週	損益計算書と貸借対照表について 1)	第19週	各勘定ごとの重要仕訳の演習(収益、費用)				
第5週	損益計算書と貸借対照表について 2)	第20週	各勘定ごとの重要仕訳の演習(資本、決算整理)				
第6週	損益計算書と貸借対照表について 3)	第21週	試算表について				
第7週	損益計算書と貸借対照表について 4)	第22週	精算表の作成方法				
第8週	財務諸表からわかることとは 1)	第23週	仕訳帳、総勘定元帳				
第9週	財務諸表からわかることとは 2)	第24週	補助簿(商品有高帳、出納帳)				
第10週	財務分析(安全性)	第25週	伝票、修正記入				
第11週	財務分析(成長性)	第26週	総合演習(記帳から総勘定元帳、補助簿)				
第12週	財務分析(収益性)	第27週	総合演習(試算表から精算表、決算)				
第13週	財務分析 計算演習 1)	第28週	総合演習(財務諸表の作成)				
第14週	財務分析 計算演習 2)	第29週	総合演習(財務諸表を分析)				
第15週	財務分析から得た情報を発表	第30週	まとめ				
評価方法	定期試験を行い、毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験とレポート(70%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書教材など	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	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス実務実習		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	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	<p>日本での接客業務の現場やビジネスの現場の中で実際に行われている様々なコミュニケーションを理解し、自ら適切に表現し、周囲の人と十分に人間関係を構築することの意義や必要性及びビジネスに対する望ましい心構えや考え方について学ぶ授業。</p> <p>授業は講義を行い、学習内容に応じたの演習や実際の事例(事業所実習)に合わせた準備学習、事後学習を行う。</p>							
到達目標	<p>ビジネスマナーでの学習を出発点とし、その他の教科・科目とも組み合わせたキャリア教育としてのコミュニケーション能力の育成。</p>							
授業計画・内容								
第1週	サービス接遇検定対策① (サービスとは)			第16週	電話応対①(社内事情をどこまで話すか)			
第2週	サービス接遇検定対策② (サービススタッフに求められる資質)			第17週	電話応対②(役職名のつかい方)			
第3週	サービス接遇検定対策③ (第一印象、見た目による印象)			第18週	電話応対③(メモをとる習慣)			
第4週	サービス接遇検定対策④ (サービススタッフの身だしなみ、敬語とは)			第19週	電話応対④(復唱)			
第5週	サービス接遇検定対策⑤ (敬語、サービススタッフの言葉遣い)			第20週	電話応対⑤(メールの知識)			
第6週	サービス接遇検定対策⑥ (問題処理・金品管理)			第21週	来客対応①(職位の上下の確認)			
第7週	サービス接遇検定対策⑦ (問題処理・金品管理)			第22週	来客対応②(話題選び)			
第8週	職場の人間関係①(休暇を取る際の注意)			第23週	来客対応③(名刺交換)			
第9週	職場の人間関係②(帰宅するときの注意)			第24週	来客対応④(茶菓接待)			
第10週	職場の人間関係③(協調性)			第25週	業務管理①(スケジュール管理)			
第11週	職場の人間関係④(親しき中にも礼儀あり)			第26週	業務管理②(優先順位)			
第12週	話し方・聞き方①(報連相)			第27週	業務管理③(情報管理・資料整理)			
第13週	話し方・聞き方②(説明)			第28週	交際①(慶事)			
第14週	話し方・聞き方③(説得)			第29週	交際②(弔事)			
第15週	話し方・聞き方④(忠告)			第30週	交際③(贈答)			
評価方法	<p>定期試験、出席状況、提出物、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験(50%)・出席状況(15%)、提出物(15%)、授業態度(20%)</p>							
教科書 教材など	「にっぽんのカイシャ」、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		

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	貿易実務		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 (補助教員 沖津 秀平)		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	貿易実務検定B級C級合格を目指した、実践講義をする。							
到達目標	貿易実務検定B級C級 (貿易実務検定協会)							
授業計画・内容								
第1週	貿易取引全体像① 輸出の基本となるモノ・カミの流れ			第16週	貿易契約の条件④ D類型、E,F,C,D類型の総復習			
第2週	全体像② 商流、金流、物流に関する知識			第17週	売買取約書① 契約に至るまでのオファー、取引条件の種類			
第3週	市場調査① 輸出者立場からみた手続の流れ			第18週	売買取約書① コレポン作業			
第4週	市場調査① 輸出者立場からみた手続の流れ			第19週	売買取約書② 代理店契約と販売店契約に関する条件			
第5週	市場調査② 市場調査から輸出戦略を立てる			第20週	売買取約書③ 数量条件、価格条件			
第6週	市場調査③ 取引先の選定や信用調査などの手続き			第21週	売買取約書④ ウィーン条約などの法規			
第7週	市場調査③ 取引先の選定や信用調査などの手続き			第22週	売買取約書④ 契約書(表面タイプ条項)の記載事項			
第8週	市場調査④ 信用調査方法について			第23週	売買取約書⑤ 契約書(裏面印刷条項)の記載事項			
第9週	市場調査④ 信用調査方法について			第24週	売買取約書⑤ 書式に関する内容、法的保身に関して			
第10週	市場調査④ 信用調査方法について			第25週	貿易金融① 海外取引における金流リスクとリスクカバー			
第11週	貿易契約の条件① インコタームズ			第26週	貿易金融① 海外取引における金流リスクとリスクカバー			
第12週	貿易契約の条件① インコタームズ			第27週	貿易金融② 銀行の仕組みや取り決めなど、コルレス契約			
第13週	貿易契約の条件② F類型、在来船とコンテナ船の違い			第28週	貿易金融② 銀行取引開始のための手続き			
第14週	貿易契約の条件② F類型、在来船とコンテナ船の違い			第29週	貿易金融③ 外国為替の仕組みと種類			
第15週	貿易契約の条件③ C類型、費用負担とリスク移転地点			第30週	貿易金融④ 様々な海外決済の逆為替の方法、L/C決済			
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 : 貿易実務 (Vol. 1) 貿易実務英語 (Vol. 1) 後期 : 貿易実務 (Vol. 2) 貿易実務英語 (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(佐々木) 行政系 現役国際専門家等(木下)				実務経験のある教員による 授業科目			✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	経営学	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	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	留学生にも理解できる平易が説明をし、日本人学生と共に経営学の基礎と販売との関係を学び、実例(企業)を用いて理解を深める。						
到達目標	身近な企業の経営の在り方や競争戦略を理解し説明が出来るようになる。希望者は経営学検定合格を目標とする。						
授業計画・内容							
第1週	経営学とは何か	第16週	経営管理の基礎				
第2週	企業システム 企業と経営	第17週	経営計画				
第3週	企業・会社の概念と諸形態	第18週	経営課題 1)				
第4週	所有・経営・支配と経営目的	第19週	経営課題 2)				
第5週	企業機関とコーポレートガバナンス	第20週	経営課題 3)				
第6週	日本型企业システム	第21週	経営課題 4)				
第7週	経営戦略 体系と理論	第22週	企業モデルの研究 1)				
第8週	事業戦略	第23週	企業モデルの研究 2)				
第9週	機能別戦略 1)	第24週	企業モデルの研究 3)				
第10週	機能別戦略 2)	第25週	企業モデルの研究 4)				
第11週	経営組織の基礎理論	第26週	企業モデルの研究 5)				
第12週	経営組織の基本形態 1)	第27週	企業モデルの研究 6)				
第13週	経営組織の基本形態 2)	第28週	企業モデルの研究 7)				
第14週	経営組織の基本形態 3)	第29週	企業モデルの研究 8)				
第15週	前期のまとめ	第30週	まとめ				
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、経営学検定公式テキスト(中央経済社)						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	就職ゼミ	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	30 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	履歴書とエントリーシート⑥(メールのマナー)				
第2週	自己分析②(自分史の分析)	第17週	履歴書とエントリーシート⑦(手紙のマナー)				
第3週	自己分析③(ジョハリの窓)	第18週	履歴書とエントリーシート⑧(電話のマナー)				
第4週	自己分析④(コンピテンシー)	第19週	筆記試験対策①(SPI言語分野)				
第5週	自己分析⑤(未来史)	第20週	筆記試験対策②(SPI言語分野)				
第6週	企業研究①(企業を選ぶ視点)	第21週	筆記試験対策③(SPI性格適性分野)				
第7週	企業研究②(企業調査)	第22週	筆記試験対策④(一般教養)				
第8週	企業研究③(企業類型)	第23週	筆記試験対策⑤(一般教養)				
第9週	企業研究④(企業研究まとめ)	第24週	試験対策(グループディスカッション)				
第10週	企業研究⑤(仕事選びの基準)	第25週	面接試験対策① (面接試験の流れ・服装のマナー)				
第11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26週	面接試験対策②(模擬面接)				
第12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27週	面接試験対策③(模擬面接)				
第13週	履歴書とエントリーシート③(自己PR作成準備)	第28週	面接試験対策④(模擬面接)				
第14週	履歴書とエントリーシート④(自己PR作成)	第29週	面接試験対策⑤(模擬面接)				
第15週	履歴書とエントリーシート⑤(志望動機作成)	第30週	日本で働くということ				
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	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	日本語B		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 ・ 今津 恭代		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	日本語学習の中級となる日本語文法、文字・語彙、読解、聴解、会話、作文を習得し、上級日本語文法、文字、語彙、聴解、会話、作文の運用力をつける。 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	N1レベルの習得をめざし、日本語四技能を総合的に使えるようにする。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。							
授業計画・内容								
第1週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(1)			第16週	BJT(J2)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(1)			
第2週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(2)			第17週	BJT(J2)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(2)			
第3週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(3)			第18週	BJT(J2)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(3)			
第4週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(4)			第19週	BJT(J2)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(4)			
第5週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(5)			第20週	BJT(J2)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(5)			
第6週	第1週～第5週までの確認テスト			第21週	第16週～第20週までの確認テスト			
第7週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(6)			第22週	BJT(J2-1)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(6)			
第8週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(7)			第23週	BJT(J2-1)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(7)			
第9週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(8)			第24週	BJT(J2-1)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(8)			
第10週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(9)			第25週	BJT(J2-1)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(9)			
第11週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(10)			第26週	BJT(J2-1)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(10)			
第12週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(11)			第27週	BJT(J2-1)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(11)			
第13週	N1文法、語形成、中文読解、表現、聴解練習、上級会話、作文練習(12)			第28週	BJT(J2-1)文法、語形成、表現、聴解、上級会話、作文練習(12)			
第14週	第7週～第13週までの確認テスト			第29週	第22週～第28週までの確認テスト			
第15週	N1総復習と実力テスト			第30週	BJT(J2-1)総復習と実力テスト			
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(プリント配布) 日本語表現文型500／考える漢字語彙上級編／読む力 等							
実務経験						実務経験のある教員による授業科目		

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	総合英語(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	若松 直美		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	英語の4技能を総合的に使ってコミュニケーションするための文法と語彙を強化するとともに、英語圏の行事や日本の文物の英語での説明などを通して文化的な知識に触れる。 英語の4技能を総合的に使って自分の考えを表現することを目指し、様々な事柄に対する意見の発表、ディベート、様々な状況を設定したロールプレイなどを行う。							
到達目標	自発的に英語で意見や感想を述べる。							
授業計画・内容								
第1週	5文型・動物に関する語彙と会話		第16週	時制・店や施設に関する語彙と会話				
第2週	5文型・動物に関する語彙と会話		第17週	時制・店や施設に関する語彙と会話				
第3週	5文型・文具に関する語彙と会話		第18週	時制・ハロウィーン				
第4週	5文型・文具に関する語彙と会話		第19週	時制・ハロウィーン				
第5週	5文型・食べ物に関する語彙と会話		第20週	名詞を修飾する語句				
第6週	5文型・食べ物に関する語彙と会話		第21週	名詞を修飾する語句				
第7週	5文型・食べ物に関する語彙と会話		第22週	不定詞・感謝祭				
第8週	関係詞・衣類に関する語彙と会話		第23週	不定詞・感謝祭				
第9週	関係詞・衣類に関する語彙と会話		第24週	不定詞				
第10週	関係詞・衣類に関する語彙と会話		第25週	復習・クリスマス				
第11週	仮定法・夏休みの活動に関する語彙と会話		第26週	復習・クリスマス				
第12週	仮定法・夏休みの活動に関する語彙と会話		第27週	復習・お正月				
第13週	仮定法・夏休みの活動に関する語彙と会話		第28週	復習・バレンタインデー				
第14週	文型の復習・職業に関する語彙と会話		第29週	復習・聖パトリック				
第15週	文型の復習・職業に関する語彙と会話		第30週	復習・イースター				
評価方法	前期・後期の試験 日頃の授業参加度							
教科書 教材など	若松作成のプリント、コピーなど							
実務経験	企業にて英文履歴書の翻訳、英文メールや外国からの電話の対応等の経験あり				実務経験のある教員による授業科目		✓	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	英会話	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	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 be 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.						
授業計画・内容							
第1週	Lesson introduction, goals and expectations, review basic grammar, pair work speaking	第16週	Unit 6: Present Unreal Conditional, Wish-Clauses, advice, expressing wishes and ability, giving reasons				
第2週	Review grammar: past,present, future continulous, speaking excercises	第17週	Unit 6: Present Perfect Continuous Tense: Describing Tasks Accomplished, experiences				
第3週	Past, present perfect continuous tenses speaking practice with classmates	第18週	Unit 7: Past Unreal Conditional, If... Would Have, Whish Clauses, Consequences of Actions, Rumors				
第4週	Start Text book: Unit 1 Present tenses, subject and object pronouns, speaking practice	第19週	Unit 7: Making Deductions, Discussing Unexpected Events				
第5週	Unit 1: Present perfect tense,past perfect and past perfect cotinuous, speaking activity	第20週	Unit 8: Reported Speech, Sequence of Tenses, What people have said, expressing surprise, Convey message				
第6週	Unit 2: Perfect Modals: Should, might, could, may and must, pair work with classmates	第21週	Unit 8: Job Interviews, Asking for and giving reasons, discussing feelings and advice				
第7週	Unit 2: expressing possibilities, making deductions, apologizing	第22週	Review of Units 7 and 8 pair work, conversation practice with classmates				
第8週	Unit 3: Passive voice, Relative pronouns, describing things, pair work w/classmates	第23週	Units 7 and 8 Review, conversation pair work with classmates, espressing opinions				
第9週	Unit 3: Describing accomplished tasks, discussing things that have happened	第24週	Unit 9: Tag Quesitons, Emphatic Sentences: Verifying, expressing Surprise				
第10週	Unit 4: Embedded questions, asking for info., indicating uncertainty	第25週	Unit 9: Remembering and forgetting, discussing obligations, asking for advice				
第11週	Unit 4: Making recommendations, Things you do where you live, pair work	第26週	Unit 9: Expressing Opinions and agreements, business memo and letters				
第12週	Unit 5: Conditional: present real and unreal, hope clauses, actions, future events, etc.	第27週	Unit 10: Review Verb Tenses, Conditonals, Gerunds invitations, expressing dissappointments, Decisions				
第13週	Unit 5: Present perfect vs. Past tense Since, for/ Career advancement, telling about family	第28週	Unit 10: Discussing Opinions, describing people's similarities and differences, pair work				
第14週	Review for final Mid-Term Test	第29週	Review units 6 to 10 prepare for final exam				
第15週	Mid-Term 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 4 Student textbooks and extra handouts will be giving to students						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022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	English for Bussiness communication, Information/Direction of City(Town), Airport conversation.						
到達目標	I will teach students in detail on above mension content. I think it will help to increase their English writing, speaking and listening ability.						
授業計画・内容							
第1週	Introduce yourself.	第16週	Vocabulary/conversation about Airport check in/On the plane.				
第2週	Morning routine(vocabulary&short speech)	第17週	Vocabulary/short speech about Restriction/Prohibited items.				
第3週	Daily routine(vocabulary&short speech)	第18週	Group discussion.				
第4週	Introduce your country(vocabulary/power point presentation)	第19週	Test/Interview.				
第5週	Information/Direction of your (City/Town/Road)	第20週	What is Bussiness Communication.				
第6週	Vocabulary/short speech/conversation with friends.	第21週	Vocabulary/main elements of Communicatin.				
第7週	Vocabulary/short speech/sheech.	第22週	Vocabulary/short sheech about job satisfaction.				
第8週	Vocabulary/Question/Speech.	第23週	Academic vocabulary/English for Bussiness.				
第9週	vocabulary/conversation with friends.	第24週	Resume writing/Interview skills.				
第10週	Group discussion	第25週	Group Discussion/Presentation.				
第11週	Test/Power point/Interview.	第26週	Vacobulary/Agriculture Bussiness.				
第12週	Words for Airport conversation/Short speech.	第27週	New recipe				
第13週	vocabulary/conversation with friends/Short speech about Airport.	第28週	Test/Presentation/Interview.				
第14週	Vocabulary/Conversation about how to book flight.	第29週	Reading comprehension.				
第15週	Vocabulary/ Conversation about Boarding.	第30週	Listening practice.				
評価方法	According to students performance.						
教科書 教材など							
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022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	若松 直美	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	英語でのスピーチ・プレゼンテーションの方法を学び、実践する。 前期は短いスピーチ練習と決まったテーマについてのスピーチ、後期はテーマの選択から各自で取り組む。						
到達目標	原稿作成、発表の仕方の工夫の両面を意識して話す。						
授業計画・内容							
第1週	スピーチの要件、自己紹介	第16週	発表会の総括				
第2週	マインドマップを活用した原稿作成、住みたい所	第17週	後期発表会に向けたスピーチの要件の確認				
第3週	効果的な構成、給食はあるべきか	第18週	発表会に向けた準備				
第4週	即興スピーチ、タイムマシンがあったら	第19週	発表会に向けた準備				
第5週	発表会に向けた準備	第20週	発表会に向けた準備				
第6週	発表会に向けた準備	第21週	発表会に向けた準備				
第7週	発表会に向けた準備	第22週	発表会に向けた準備				
第8週	発表会に向けた準備	第23週	発表会に向けた準備				
第9週	発表会に向けた準備	第24週	発表会に向けた準備				
第10週	発表会に向けた準備	第25週	発表会に向けた準備				
第11週	発表会に向けた準備	第26週	発表会に向けた準備				
第12週	発表会に向けた準備	第27週	発表会に向けた準備				
第13週	発表会に向けた準備	第28週	発表会に向けた準備				
第14週	発表会に向けた準備	第29週	発表会に向けた準備				
第15週	スピーチ発表会	第30週	スピーチ発表会				
評価方法	前期・後期に発表会を開催(できればお時間のある先生に観覧いただきたい) 日頃の授業参加度も評価対象						
教科書 教材など							
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022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	演習
担当教員	若松 直美	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	メディアが取り上げる内容には賞味期限のような側面があり、その理解にはスピード感が求められる。そのために必要な英語の流れに沿って聞き取る、または読み取る力を練習する。						
到達目標	英文を日本語に訳して理解するのではなく、英語の意味の塊を見つけて英語の順番で理解する。						
授業計画・内容							
第1週	英字新聞より「アカデミー賞」、他	第16週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第2週	NHK World Japan 視聴 (Direct Talk)	第17週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第3週	エネルギー問題	第18週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第4週	英字新聞、読み物	第19週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第5週	以下、随時新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第20週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第6週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第21週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第7週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第22週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第8週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第23週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第9週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第24週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第10週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第25週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第11週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第26週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第12週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第27週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第13週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第28週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第14週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第29週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
第15週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ	第30週	新聞・雑誌等から素材を選ぶ				
評価方法	前期・後期の試験 日頃の授業参加度						
教科書 教材など	若松作成のプリント、コピーなど						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022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	若松 直美	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	TOEICの実践練習問題を通してスコアアップに必要な語彙と文法を強化し、出題形式や問題の傾向に慣れる。 なお、対象学生は2年生全員と1年生の希望者による能力別クラスとする。						
到達目標	個々に進捗を確認するポートフォリオを作成させ、確実なスコアアップを目指す。						
授業計画・内容							
第1週	基礎・上級クラス選択のためのトライアル	第16週	公式練習問題集・単語チェック				
第2週	基礎・上級クラス選択のためのトライアル	第17週	公式練習問題集・単語チェック				
第3週	公式練習問題集・単語チェック	第18週	公式練習問題集・単語チェック				
第4週	公式練習問題集・単語チェック	第19週	公式練習問題集・単語チェック				
第5週	公式練習問題集・単語チェック	第20週	公式練習問題集・単語チェック				
第6週	公式練習問題集・単語チェック	第21週	公式練習問題集・単語チェック				
第7週	公式練習問題集・単語チェック	第22週	公式練習問題集・単語チェック				
第8週	公式練習問題集・単語チェック	第23週	公式練習問題集・単語チェック				
第9週	公式練習問題集・単語チェック	第24週	公式練習問題集・単語チェック				
第10週	公式練習問題集・単語チェック	第25週	公式練習問題集・単語チェック				
第11週	公式練習問題集・単語チェック	第26週	公式練習問題集・単語チェック				
第12週	公式練習問題集・単語チェック	第27週	公式練習問題集・単語チェック				
第13週	公式練習問題集・単語チェック	第28週	公式練習問題集・単語チェック				
第14週	公式練習問題集・単語チェック	第29週	公式練習問題集・単語チェック				
第15週	公式練習問題集・単語チェック	第30週	公式練習問題集・単語チェック				
評価方法	前期・後期の試験						
教科書 教材など	公式練習問題集8						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	英検対策	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	平井 真理子	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	英検(実用英語技能検定)をはじめとする各種検定や資格取得に備えて、英語の基礎の充実とスキルアップを目指す。英語をもっと知りたい、理解できるようになりたいという学生の希望から具体的なニーズを話し合い、参考にして、具体的な課題を提案、提供し、進捗状況を確認しながら進める。						
到達目標	今取得している資格の一つ上を目指す。英語に対する興味、理解を深め、将来的に進歩し続けることができるような基礎の土台を築くことを目指す。						
授業計画・内容							
第1週	学習の進め方、注意事項、理解度チェック						
第2週	文法の復習 ライティング						
第3週	文型、動詞のかたち、リスニング問題解説						
第4週	文型、時制、リスニング対策、						
第5週	ライティング演習、 リスニング対策						
第6週	メール問題読解総合						
第7週	長文読解総合						
第8週	文法演習、リスニング英文解説						
第9週	質問応答、状況を伝える、意見を述べる						
第10週	質問応答、状況を伝える、意見を述べる						
第11週	筆記問題会話文重要表現、単語、熟語の復習						
第12週	リスニング重要表現、単語、熟語の復習						
第13週	総合演習						
第14週	総合演習						
第15週	前期テスト対策						
評価方法	テスト、態度、提出物、出席状況を参考にする。音読評価は、予め周知の上、授業中に行う。						
教科書 教材など	『2022年度版 英検3級 過去6回全問題集』(旺文社) 『2022年度版 英検準2級 過去6回全問題集』(旺文社) 『2022年度版 英検2級 過去6回全問題集』(旺文社)、他						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	第二外国語(中国語)	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	畑木 亦梅	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	この授業では中国語の発音・基礎文型に重点を置き、会話と文型を学んでいくものとする。また、外国語を学ぶ上で自分自身にとって一番相応しい方法が何なのかについて考えてもらい、一緒に探し当てていく。後半からレベルアップした会話文と読解文を導入し、中国語検定4級レベルを目指す。 方法としては毎分10分ほど決まった発音練習をした上で聞き取り小テストを自己採点方式で取り入れる。日本人にとって親しみのある漢字を中国語でどう発音するかのなぞを解きながら、時には歌を通して発音をマスターしてもらう。後半は中国語検定4級合格を念頭に、単語の定着を図る練習に力を入れる。						
到達目標	既習内容の発音や単語の定着を目指して基本文型を理解する。いざ中国語による会話をする時、趣味などについて語れる基礎的なコミュニケーション能力を身に付ける。中国語検定4級を目指す。 なお、本科目は本校の教育目標として掲げた内容のうち、「自らの職業能力を証明する職業資格の取得を目指す」、「異文化を理解できる国際人の育成を図る」に沿い、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画・内容							
第1週	単母音, 声調, 子音, 軽声, 特殊母音 (課題提出 P9-10), 発音を習得するための歌の紹介など	第16週	文型 “一...就...” / “越来越...” / “一边...一边”				
第2週	発音(2) 重母音, 鼻母音, 声調の記号のつけ方	第17週	文型 “每...都...”/“因为...·所以...”/“不管...都...”				
第3週	発音の復習, 知っておいて便利な言葉 (課題提出P13-14)	第18週	文型 “为了...”/“...了, 就...”/“除了...之外...”				
第4週	名詞文(肯定文, 否定文, 疑問文); 副詞「也, 都(も)»; 強化トレーニング (課題提出P19-20)	第19週	文型 “尤其...”/“对...来说”/“连...都...”				
第5週	指示代名詞, 存在文「有」「在」; 「ちょっと...する」; 強化トレーニング (課題提出P25-27)	第20週	復習1				
第6週	動詞文; 動作の継起; 願望文「想...(...したい)»; 強化トレーニング (課題提出 テキストP33-34)	第21週	文型 “一...也...”/“只有...才...”/“不仅..., 也...”				
第7週	動作・行為の完了, 形容詞文; 比較, 起点などの表し方; 強化トレーニング (課題提出P39-40)	第22週	文型 “无论..., 都...”/“当...的时候”/“虽然...但是”				
第8週	動作の進行; いろいろな「在」の使い方; 数字・日付; 強化トレーニング (課題提出P46-46)	第23週	文型 “只要..., 就...”/“即使..., 也...”/“既...又...”				
第9週	東京ディズニーランドに行ったことがありますか? 強化トレーニング (課題提出P51-52)	第24週	文型 動詞+“住”/動詞+“起来”/“好像...一样”				
第10週	皆さんはお元気ですか 強化トレーニング (課題提出P57-58)	第25週	復習2				
第11週	休みの日はどのように過ごしますか? 強化トレーニング (課題提出P63-64)	第26週	文型 “既然..., 就...”/“该...了”/“等...再...”				
第12週	納豆は食べますか? 強化トレーニング (課題提出P69-70)	第27週	文型 “与其..., 不如...”/“不但..., 还...”/“要是..., 就”				
第13週	私について(1) 強化トレーニング (課題提出P75-77)	第28週	文型 “不是..., 而是...”/“一点儿也...”/“关于...”				
第14週	私について(2) 強化トレーニング (課題提出P81-82)	第29週	文型 “随着...”/“怎么也...”/“比...还要...”				
第15週	前期まとめ, 定期試験に向けて	第30週	復習3 後期まとめ, 定期試験に向けて				
評価方法	発音練習・発言など授業への積極性 20% 授業中の小テスト・課題提出の完成度 30% 定期試験 50%						
教科書教材など	前期 『初級中国語』 後期 『知っておきたい中国事情』						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	