

2023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	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		✓	

2023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
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	訪問と受付のマナー①			
第3週	電話ロールプレイング②		第18週	訪問と受付のマナー②			
第4週	冠婚葬祭と贈答のマナー①		第19週	訪問と受付のマナー②			
第5週	冠婚葬祭と贈答のマナー②		第20週	親睦会の幹事をやろう①			
第6週	冠婚葬祭と贈答のマナー③		第21週	親睦会の幹事をやろう②			
第7週	冠婚葬祭と贈答のマナー④		第22週	ホテルのマナー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30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		✓

2023年度 授業計画(シラバス)

科目名	リテールマーケティング対策	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	青野 英樹	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	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。モデルプランを計画する。						
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(マーチャンダイジング)	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	出席率10%、授業態度20%、確認テスト20%、レポート評価50%						
教科書 教材など	担当教員による資料データ、日経ビジネス(参考)						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2023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	120 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、 行政系 現役国際専門家等				実務経験のある教員による 授業科目			✓

2023年度 授業計画(シラバス)

科目名	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	<p>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。</p> <p>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。</p>							
到達目標	<p>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。</p> <p>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。</p>							
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	<p>発音練習・発言など授業への積極性 20%</p> <p>授業中の小テスト・課題提出の完成度 30%</p> <p>定期試験 50%</p>							
教科書 教材など	<p>前期 『初級中国語』</p> <p>後期 『知っておきたい中国事情』</p>							
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目		

2023年度 授業計画(シラバス)

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

2023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	60 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・授業内容	デザイン思考、アート思考をベースに現在の社会におけるビジネスモデルのあり方を学ぶ。また、企画立案、起業を含め、資金調達、企画書の書き方など幅広く学ぶ。						
到達目標	各自で、企画、起業のためのアイデアをまとめる。						
授業計画・内容							
第1週	デザイン思考とは何か	第16週	企画(起業)を考える 1)				
第2週	アート思考とは何か	第17週	企画(起業)を考える 2)				
第3週	ロジカル思考に不足しているものは何か	第18週	企画(起業)案の発表 1)				
第4週	課題解決とは	第19週	企画(起業)案の発表 2)				
第5週	アイデアを生み出す 1)	第20週	企画(起業)案の発表 3)				
第6週	アイデアを生み出す 2)	第21週	企画(起業)案の発表 4)				
第7週	情報からのヒラメキをまとめる 1)	第22週	企画(起業)案の修正、改善 1)				
第8週	情報からのヒラメキをまとめる 2)	第23週	企画(起業)案の修正、改善 2)				
第9週	個人のアイデアを認め合う 1)	第24週	企画(起業)案の修正、改善 3)				
第10週	個人のアイデアを認め合う 2)	第25週	不可能な要素の確認 1)				
第11週	既存のビジネスモデルの改善案 1)	第26週	不可能な要素の確認 2)				
第12週	既存のビジネスモデルの改善案 2)	第27週	プレゼン資料作成 1)				
第13週	既存のビジネスモデルの改善案 3)	第28週	プレゼン資料作成 2)				
第14週	マンダラチャートを活用したアイデアをまとめる1)	第29週	プレゼン発表 1)				
第15週	マンダラチャートを活用したアイデアをまとめる2)	第30週	プレゼン発表 2)				
評価方法	出席20%、授業態度20%、提出物30%、プレゼン発表30%						
教科書教材など	日経MJ、日本経済新聞、日経ビジネス、実践スタンフォード式デザイン思考(参考資料) 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	

2023年度 授業計画(シラバス)

科目名	ロールプレイ演習	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	45 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	ビジネスシーンを各自が設定し、TPOに応じたプレゼンを行う。						
到達目標	自らの企画をカタチにし、相手に伝わる話法、プレゼン資料の作成ができることを目標とする。						
授業計画・内容							
第1週	伝えることのコエ方 1)	第16週	プレゼンの方法 1)				
第2週	伝えることのコエ方 2)	第17週	プレゼンの方法 2)				
第3週	テーマ決定と今後のスケジュールについて 1)	第18週	プレゼンの方法 3)				
第4週	テーマ決定と今後のスケジュールについて 2)	第19週	試作プレゼン発表と質疑応答 1)				
第5週	テーマごとのプレゼン発表 1)	第20週	試作プレゼン発表と質疑応答 2)				
第6週	テーマごとのプレゼン発表 2)	第21週	プレゼン資料の訂正と改善 1)				
第7週	各テーマへの質疑応答	第22週	プレゼン資料の訂正と改善 2)				
第8週	各テーマの改善、調整	第23週	プレゼン資料の訂正と改善 3)				
第9週	資料作成とプレゼン練習 1)	第24週	最終プレゼン発表 1)				
第10週	資料作成とプレゼン練習 2)	第25週	最終プレゼン発表 2)				
第11週	資料作成とプレゼン練習 3)	第26週	最終プレゼン発表 3)				
第12週	資料作成とプレゼン練習 4)	第27週	プレゼンのより良い手法 1)				
第13週	資料作成とプレゼン練習 5)	第28週	プレゼンのより良い手法 2)				
第14週	資料作成とプレゼン練習 6)	第29週	プレゼンのより良い手法 3)				
第15週	資料作成とプレゼン練習 7)	第30週	まとめ				
評価方法	出席(20%)、提出課題(70%)、授業態度(10%)						
教科書 教材など	担当教員による資料データ						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2023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、プレゼンテーション作成検定の指導も行う。 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	オリエンテーション Word: 社外文書(社交儀礼)	第16週	Excel: 計算				
第2週	Word: 社外文書(社交儀礼)	第17週	Excel: 計算				
第3週	Word: 社外文書(社交儀礼)	第18週	Excel: 集計				
第4週	Word: 社外文書(業務・取引)	第19週	Excel: 集計				
第5週	Word: 社外文書(業務・取引)	第20週	Excel: グラフ作成				
第6週	Word: 社外文書(業務・取引)	第21週	Excel: グラフ作成				
第7週	Word: 社内文書(報連相)	第22週	Excel: 自動化・マクロ				
第8週	Word: 社内文書(報連相)	第23週	Excel: 自動化・マクロ				
第9週	Word: 社内文書(報連相)	第24週	Excel: 文書作成				
第10週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第25週	【実践問題】 組織図、社内通知文書				
第11週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第26週	社内文書、スケジュール表作成				
第12週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第27週	社外案内文書、一覧表作成				
第13週	Word: 社内外文書(パンフレット・ポスター)	第28週	はがき文書、差し込み印刷				
第14週	Word: 社内外文書(パンフレット・ポスター)	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	

2023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	2024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		✓

2023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: 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 part 2: Things you should and shouldn't do on a date discussion			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 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: Mysterical 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			

2023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	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。						
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	出席率10%、授業態度20%、確認小テスト10%、提出課題50%						
教科書 教材など	担当教員による資料データ、経営学検定公式テキスト(中央経済社)、日経MJ						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2023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	ビジネス実務マナー検定2級対策⑤ (電話実務)				
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	ビジネス実務マナー検定2級対策⑥ (電話実務)				
第3週	ビジネス文書①(文書の種類・用紙の知識)	第18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4週	ビジネス文書②(標題のつけ方・箇条書き)	第19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5週	ビジネス文書③(グラフ作成)	第20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6週	ビジネス文書④(社外文書の基本)	第21週	ビジネス実務マナー検定2級対策⑩ (過去問題答案練習)				
第7週	ビジネス文書⑤(社外文書の作成)	第22週	ビジネス実務マナー検定2級対策⑪ (過去問題答案練習)				
第8週	ビジネス文書⑥(社交文書の基本)	第23週	ビジネスシミュレーション①(電話応対)				
第9週	ビジネス文書⑦(社交文書の作成)	第24週	ビジネスシミュレーション②(来客応対)				
第10週	ビジネス文書⑧(社内文書の基本)	第25週	ビジネスシミュレーション③(来客応対)				
第11週	ビジネス文書⑨(社内文書の作成)	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⑩(受発信業務)	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⑪(郵便知識)	第28週	ビジネスシミュレーション⑤(会議)				
第14週	ビジネス実務マナー検定2級対策③ (電話実務)	第29週	ビジネスシミュレーション⑥(文書作成)				
第15週	ビジネス実務マナー検定2級対策④ (電話実務)	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	

2023年度 授業計画(シラバス)

科目名	フィールドワーク演習	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	120 時間	必須・選択 必須選択
授業概要 ・ 授業内容	地元岡山での課題を「魅力」として発信する取り組みを行う。					
到達目標	チームでのテーマを設け、実現可能なビジネスモデルを企画し、運営を目標とする。					
授業計画・内容						
第1週	地元岡山の課題を考える 1)	第16週	企画の実動(フィールドワーク)			
第2週	地元岡山の課題を考える 2)	第17週	企画の実動(フィールドワーク)			
第3週	岡山の魅力を考える 1)	第18週	企画の実動(フィールドワーク)			
第4週	岡山の魅力を考える 2)	第19週	企画の実動(フィールドワーク)			
第5週	取り組む問題、課題を決める 1)	第20週	企画の実動(フィールドワーク)			
第6週	取り組む問題、課題を決める 2)	第21週	進捗状況の報告と改善			
第7週	実施計画の戦略的立案 1) 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	実施計画の戦略的立案 2) 具体的な商品、サービスの立案	第23週	企画の実動(フィールドワーク)			
第9週	実施計画の戦略的立案 3) 具体的な商品、サービスの立案	第24週	企画の実動(フィールドワーク)			
第10週	採算性の研究 1)	第25週	企画の実動(フィールドワーク)			
第11週	採算性の研究 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	出席(20%)、提出課題(70%)、授業態度(10%)					
教科書 教材など	担当教員によるプリント、ネットによる情報、図解大学4年のマーケティングが10時間でざっと学べる(参考資料)					
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目	

2023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	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。 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。							
到達目標	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。							
授業計画・内容								
第1週	職場の人間関係①(入社するときの注意)			第16週	メール①(メールの基本様式)			
第2週	職場の人間関係②(帰宅するときの注意)			第17週	メール②(お礼メールの作成)			
第3週	職場の人間関係③(休暇を取るとき注意)			第18週	メール③(返信)			
第4週	職場の人間関係④(親しき中にも礼儀あり)			第19週	来客対応①			
第5週	話し方・聞き方①(報連相)			第20週	来客対応①(職位の上下の確認)			
第6週	話し方・聞き方②(説明)			第21週	来客対応②(受付)			
第7週	話し方・聞き方③(説得)			第22週	来客対応③(案内)			
第8週	話し方・聞き方④(忠告)			第23週	来客対応④(茶菓接待)			
第9週	電話対応①(電話に出る)			第24週	来客対応⑤(名刺交換)			
第10週	電話対応②(相手の確認)			第25週	交際①(慶事)			
第11週	電話対応③(電話の取次ぎ)			第26週	交際②(弔事)			
第12週	電話対応④(名指し人が不在の場合の対応)			第27週	交際③(贈答)			
第13週	電話対応⑤(社内事情をどこまで話すのか)			第28週	入社時の自己紹介			
第14週	電話対応⑥(伝言を受ける)			第29週	就職活動についてのスピーチ準備			
第15週	電話対応⑦(伝言メモの作成)			第30週	就職活動について発表			
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	「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		

2023年度 授業計画(シラバス)

科目名	基礎貿易実務	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	必須選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	貿易実務検定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、行政系 現役国際専門家等				実務経験のある教員による 授業科目				✓

2023年度 授業計画(シラバス)

科目名	表現話法Ⅱ		学科名	ビジネス・コミュニケーション学科		授業方法	講義	
担当教員	岡田 かおり		学年・学期	2年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・ 授業内容	各章のワークによるロールプレイングを通して、コミュニケーションを模擬体験し、さらに深い効果的な表現話法を学ぶ。							
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		✓	

2023年度 授業計画(シラバス)

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

2023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・山崎 恵理子	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。就職活動の進度に応じて個別の面接練習を行う。						
到達目標	就職活動にあたって必要な知識を身につけ、就業先を決定できるようにする。						
授業計画・内容							
第1週	自己分析①(自分史)	第16週	訪問対策①(訪問の流れ)				
第2週	自己分析②(自分史の分析)	第17週	訪問対策②(受付)				
第3週	自己分析③(ジョハリの窓)	第18週	訪問対策③(模擬練習)				
第4週	自己分析④(コンピテンシー)	第19週	訪問対策④(模擬練習)				
第5週	自己分析⑤(未来史)	第20週	面接試験対策① (面接試験の流れ・服装のマナー)				
第6週	履歴書とエントリーシート① (学生時代に力を入れたこと作成準備)	第21週	面接試験対策②(模擬面接)				
第7週	履歴書とエントリーシート② (学生時代に力を入れたこと作成)	第22週	面接試験対策③(模擬面接)				
第8週	履歴書とエントリーシート③(自己PR作成準備)	第23週	面接試験対策④(模擬面接)				
第9週	履歴書とエントリーシート④(自己PR作成)	第24週	面接試験対策⑤(模擬面接)				
第10週	履歴書とエントリーシート⑤(志望動機作成)	第25週	日本で働くということ①				
第11週	履歴書とエントリーシート⑥(メールのマナー)	第26週	日本で働くということ②				
第12週	履歴書とエントリーシート⑦(手紙のマナー)	第27週	日本で働くということ③				
第13週	履歴書とエントリーシート⑧(電話のマナー)	第28週	あいさつ訓練				
第14週	試験対策①(グループディスカッション)	第29週	自己紹介				
第15週	試験対策②(グループディスカッション)	第30週	スピーチ				
評価方法	課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 課題提出(60%) 授業態度(20%)・出席(20%)						
教科書 教材など	プリント、ファイル						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2023年度 授業計画(シラバス)

科目名	総合英語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	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	<p>下記到達目標に向けて、英文読解、語彙、文法に重点を置いた教材を使用する。様々なテーマについて意見を述べたり、ニュースや身近な出来事を説明したりする。また、インターネットや文献で調べたことをまとめ、発表する。必要に応じて、文法の解説、練習をする。特に英語で自分の意見・感想を表明することを重視する。</p>							
到達目標	<p>英語の4技能を総合的に使って英語で自分の意見を表明したり、物事を説明したりできる。まとまった量の英文を読んで処理できる。世界や日本の文化、地理、歴史に目を向け、言葉(英語)を介した知識の交流を目指す。</p>							
授業計画・内容								
第1週	英文を読んで感想を述べる。	第16週	英文を読んで、要旨を伝える。					
第2週	ニュースや身近な出来事を説明する。	第17週	英文を読んで感想を述べる。					
第3週	日本のものなどを英語で説明する。	第18週	ニュースや身近な出来事を説明する。					
第4週	様々なテーマについて意見を述べる。	第19週	様々なテーマについて意見を述べる。					
第5週	テーマの例： ・学校給食はあった方がよいか。 ・超能力が使えるならどんな能力がほしいか。	第20週	インターネット等で調べて発表する。					
第6週	・リクルートスーツについて。	第21週	形式に従ったディベート。					
第7週	様々なテーマについて、インターネット等で調べてまとめ、発表する。	第22週	英語クイズ。					
第8週		第23週	必要に応じて文法の解説・練習。					
第9週	英語クイズ。	第24週						
第10週	必要に応じて文法の解説・練習。	第25週						
第11週		第26週						
第12週		第27週						
第13週		第28週						
第14週		第29週						
第15週		第30週						
評価方法	<p>前期・後期の試験 通常の授業の参加度</p>							
教科書教材など	<p>適宜プリント配付 インターネット</p>							
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		✓

2023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: Embeded 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	Spring Semestser Final Exam	第30週	Fall Semester Final Exam				
評価方法	Students will be graded on their: *attitude10%, attendance30%, exams 25%, *homework 20%, participation 15%						
教科書 教材など	textbook: Side by Side 4 Student Textbook, workbook and handouts						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2023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		演習	
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	選択
授業概要 ・ 授業内容	The objective of my lesson is to help student improve their communication skills in English. Focusing on speaking at a truly advanced level. By the end of the year, student should be able to express theirself clearly and effectively in a variety of situations								
到達目標	If students are fluent in english, they are may not miss out on valuable information and resources that could help them in their personal and professional life. Who is looking for a new job or planning to travel the world, their English skills can help them to progress in life both personally and professionally.								
授業計画・内容									
第1週	Introduction class.			第16週	Vocabulary(Directions city/town/road), short conversation.				
第2週	Introduce(Birthplace, neighbors), Greetings.			第17週	Vocabulary(Asking & giving directions), group discussion.				
第3週	Short speech(Morning & daily routine).			第18週	Short speech(In group).				
第4週	Short speech(Home country).			第19週	Airport conversation(booking flight/ticket), vocabulary of airport.				
第5週	Making name card (short speech).			第20週	Airport conversation(Check in and security counter), group conversation.				
第6週	Vocabulary(shopping), short conversation.			第21週	Airport conversation(Immigration and boarding gate), group conversation.				
第7週	Vocabulary(shopping), group discussion.			第22週	Speech test.				
第8週	Group speech (shopping).			第23週	Business communication english (vocabulary), short speech.				
第9週	Telling the time.			第24週	Academic english for business.				
第10週	Vocabulary(Restaurant), short conversation.			第25週	Business (Internet/smartphone/computer) in english.				
第11週	Vocabulary(Restaurant), short conversation (Reservation time/Table/person).			第26週	Resume wrting in english.				
第12週	Vocabulary(food), short conversation(Menu/order food).			第27週	Business mail/job interview in english.				
第13週	Short conversation(How to pay…), preparation own speech.			第28週	Group discussion				
第14週	Group discussion(own speech).			第29週	Practice class.				
第15週	Interview test.			第30週	Final presentation.				
評価方法	There will be a presentation test in English. Greads will be evaluated by taking vocabulary and conversation class test, class attendance and attitude.								
教科書 教材など	I am looking for students suitable books.								
実務経験	I have taught english for company employee and at Yakage High school for 4 years.				実務経験のある教員による 授業科目			✓	

2023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	英語でのパブリックスピーキングに必要な概論と演習。 短いスピーチの練習を通して、学期末の発表会に向けた準備を行う。						
到達目標	伝わる発表のための原稿の構成、発表の仕方、						
授業計画・内容							
第1週	パブリックスピーキング概論 自己紹介	第16週	前期の振り返り				
第2週	パブリックスピーキングの構成 ミニスピーチ:住みたい所	第17週	後期発表会の準備 テーマ:各自選定したもの				
第3週	パブリックスピーキングの構成 ミニスピーチ:お勧めの本・映画	第18週	発表会に向けた準備				
第4週	パブリックスピーキングの構成 ミニスピーチ:ホームタウン自慢	第19週	発表会に向けた準備				
第5週	前期発表会の準備 テーマ:尊敬する人	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	

2023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	PARVIN MST SONIA	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	Students will read an article on the topic and listen about media business in countryside problems. Exercises focus on comprehension, related vocabulary and offer students the chance to discuss questions on the subjects.						
到達目標	Media is helping people to access new job opportunities as many local business organizations. Good knowledge of English will help student to access in the business world. I think my lessons will help to increase their English skills.						
授業計画・内容							
第1週	Introduction class		第16週	Business in small town(Yakage)/video/ conversation			
第2週	What is media english and importance of media english.		第17週	News(life in Yakage)/Depopulation problem.			
第3週	(Vocabulary/Conversation) of vacations (Spring/Summer/Winter)		第18週	Oldest people problems in Japan/Yakage.			
第4週	Speech about Vacation(short).		第19週	History of Yakage(vocabulary/short test).			
第5週	Relation between Communication & Media in English.		第20週	Business marketing(vocabulary test).			
第6週	Vocabulary of the internet and technology and discussion.		第21週	Places to visit at Yakage(short speech).			
第7週	Discussion(short speech)Home/Money/Sport (paper test).		第22週	Food business(vocabulary/short speech).			
第8週	About News and Newspaper(Vocabulary/Test).		第23週	Agribusiness management.			
第9週	About Travel/Work/Shopping (vocabulary/Grammer)		第24週	Countryside/city business problems.			
第10週	Discussion of video game and education.		第25週	How it would be overcome?			
第11週	Difference between Town and city.		第26週	Business plan in Yakage.			
第12週	New business and Online business.		第27週	Business plan in Okayama.			
第13週	English importance in our daily life.		第28週	Preparation of plan presentation.			
第14週	Preparation for test.		第29週	Practice for presentation.			
第15週	Final presentation.		第30週	Final presentaion.			
評価方法	There will be no regular paper test.It will be evaluated by taking into vocabulary test, class assignment, conversation interview, short report submit and final presentation. It also depend on attendance status and class attitude.						
教科書 教材など	I'm looking for the students suitable books.						
実務経験	I have taught english for company employee and at Yakage High school for 4 years.				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2023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	公式TOEIC Listening & Reading 問題集を使用して、実践的なTOEIC対策を行う。 1年生のうち、プレースメントテストで一定の理解度を示した希望者も受講する。						
到達目標	各自の目標スコアの達成を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	過去使用TOEIC問題集より、リスニング問題			第16週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第2週	単語チェック 過去使用TOEIC問題集より、リーディング問題			第17週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第3週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第18週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第4週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第19週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第5週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第20週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第6週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第21週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第7週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第22週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第8週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第23週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第9週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第24週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第10週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第25週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第11週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第26週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第12週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第27週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第13週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第28週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第14週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第29週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
第15週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認			第30週	単語チェック TOEIC問題集、必要に応じて文法の確認		
評価方法	前期・後期の試験						
教科書 教材など	公式TOEIC Listening & Reading 問題集9						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2023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	60 時間	必須・選択 必須選択
授業概要・授業内容	<p>英検合格を第一の目標として授業を行う。英検合格に必要な語彙、熟語の習得、出題内容の傾向を知り、対応力を養う。</p> <p>継続的な文法演習、文章題の問題量を確保する。リスニング対策としてオーバーラップリーディングやシャドーイングの反復練習を行う。ライティング、面接に必要な知識を得るために国際文化、環境、社会問題、政治経済など様々な領域の内容を読み解き、実戦に備える。学び合う環境に配慮する。</p>						
到達目標	<p>英検準1級合格を第一目標とする。まずは一次試験合格を目指す。語彙力を上げていくために文化、環境などの知識と関連付けながら単語熟語を増やす。リスニング、ライティング、面接に必要なスキルは修得に時間をかけて、上達を図る。合格を目指すプロセスが学生の卒業後に役立つ学びとするために、自ら調べ、考え、選び、実行し、学び続ける姿勢を大切にしたい。</p>						
授業計画・内容							
第1週	準1級過去問題、英作文の内容と対策		第16週	復習チェック、過去問題			
第2週	過去問題の単語熟語、リスニング原稿音読		第17週	過去問題、英作文、リスニング			
第3週	復習チェック、文章題解説、発想と意見		第18週	過去問題、英作文、リスニング			
第4週	復習チェック、文法・語法演習、リスニング		第19週	復習チェック、過去問題、英作文			
第5週	復習チェック、文法・語法演習、リスニング		第20週	復習チェック、過去問題、リスニング演習			
第6週	復習チェック、英作文発想と構成・表現対策		第21週	過去問題、面接対策、発想と根拠の考察			
第7週	復習チェック、英作文、文法・語法、リスニング		第22週	過去問題、リスニング演習			
第8週	復習チェック、文章題、英作文、短文速読		第23週	復習チェック、重要語句と表現、考えをまとめる			
第9週	復習チェック、種類別重要語句と表現、面接対策		第24週	過去問題			
第10週	復習チェック、種類別重要語句と表現、面接対策		第25週	過去問題			
第11週	過去問題に挑戦、面接対策、英作文構成		第26週	復習チェック、面接対策			
第12週	過去問題再挑戦		第27週	復習チェック、面接対策			
第13週	復習チェック、英作文対策、リスニング演習		第28週	復習チェック、英作文、リスニング演習			
第14週	復習チェック、リスニング演習、文法・語法演習		第29週	復習チェック			
第15週	復習チェック、文章題、英作文、リスニング演習		第30週	復習チェック			
評価方法	<p>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。</p>						
教科書教材など	<p>『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</p>						
実務経験						実務経験のある教員による授業科目	