

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F
講義名	マネジメント概論		回数	講義期間	曜日・時限
			15	前期	月・1
担当者	相馬 豊恒		実務経験の有無	必修・選択	授業形態
			有	必修	演習
				単位数	備考
				1	
実務経験のある教員による授業内容					

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>「マネジメント」は、「やりくり」のことです。仕事を進めていく上で直面する「問題」をどのようにとらえ、解決していくべきかを学びます。ケーススタディやテーマに基づくグループディスカッションを通じ、考え方を身につけていきます。</p> <p>2. 目標検定・資格 なし 受験対象</p> <p>3. 学習上の留意点 マネジメントの基本を理解し、就活や日頃のアルバイトで試してみてください。</p> <p>4. テキスト なし</p> <p>5. 成績評価の方法・基準 出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		No.	日付	授業内容
		1	4/10	マネジメントとは
		2	4/17	「目標」の立て方
		3	4/24	「期限」の設定
		4	5/1	「問題」を見つける
		5	5/8	「主体性」を身につける
		6	5/15	「問題」を解決する
		7	5/22	「メリット」と「デメリット」
		8	5/29	「チーム」と「個人」
		9	6/5	「できること」と「できないこと」
		10	6/12	ケーススタディ①
		11	6/26	ケーススタディ②
		12	7/3	ケーススタディ③
		13	7/10	ケーススタディ④
		14	7/24	ケーススタディ⑤
15	7/31	まとめ		
	評価試験	各回の課題評価を期末試験に充当する。		

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	就職支援講座B		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	月・2		
担当者	吉家		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			有	必修	講・演	1	
実務経験のある教員による授業内容		企業の採用支援をした経験のある教員による就職支援					

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
日本での就職活動を理解し、企業研究や職種研究、ビザについての理解を深める。求められる能力や資格についても確認する。		No.	日付	授業内容
		1	4/10	志望業種、企業の研究 求められる自分像の確認
2. 目標検定・資格		2	4/17	エントリーと説明会参加について
		3	4/24	履歴書の使い方、目的
なし		4	5/1	募集内容の見方、比較の仕方 給料の見方、額面と手取り金額の違い
		5	5/8	ハローワークとは、就職先情報の探し方
実施日		6	5/15	ハローワークの使い方、登録方法
3. 学習上の留意点		7	5/22	ハローワーク情報の見方
留学生にとって日本の就職活動はとても複雑で、理解が難しい事が多いので、聞いているだけでなく、積極的に参加する気持ちが大切です。		8	5/29	ハローワーク情報の検索、応募方法
		9	6/5	会社の経営理念、方針の読み方 志望動機の書き方
4. テキスト		10	6/12	Web説明会の受け方
なし		11	6/26	1次面接への進め方
5. 成績評価の方法・基準		12	7/3	企業訪問のポイント
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。		13	7/10	企業訪問の準備
		14	7/24	エントリー結果の評価
		15	7/31	就活計画のバージョンアップ
評価試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	パソコン応用A(Word)		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	月・3		
担当者	坂口 和江		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			有	必修	演習	2	
実務経験のある教員による授業内容	事務職経験が3年以上ある教員が、パソコン基礎ほかについて教育を行う科目。						

1. 講義の概要と目的	6. 講義計画(シラバス)		
1年生で学習したMicrosoft Wordを活用し、日本での一般的な書式に基づいて企画書・報告書・案内状などのビジネス文書・資料の作成ができるように学習します。	No.	日付	授業内容
検定試験の受験は任意としますが、教材として各個人の能力向上のために試験問題を使用します。	1	4/10	Word復習 日本での文書作成の注意点とポイント
	2	4/17	文字の入力と編集の基本操作 文書の編集
	3	4/24	文書の作成
	4	5/1	表の作成
2. 目標検定・資格	5	5/8	図形・画像の挿入
コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門(3級・2級)	6	5/15	文書作成(まとめ)
受験対象希望者	7	5/22	実技練習問題(文書作成①)
実施日	8	5/29	実技練習問題(文書作成②)
学期末	9	6/5	実技練習問題(文書作成③)
3. 学習上の留意点	10	6/12	実技練習問題(編集①)
1回1回の授業が大切です。欠席しないよう、健康に気をつけてください。	11	6/26	実技練習問題(編集②)
USB、筆記用具は必ず持参してください。	12	7/3	実技練習問題(校正①)
人によって進行状況は異なります。人と比べず自分の課題を1つ1つクリアしていきましょう。	13	7/10	実技練習問題(校正②)
4. テキスト	14	7/24	模擬問題①
授業ごと課題をまとめたプリントを配布します。各機能の操作の確認は1年次のテキストを使ってください。	15	7/31	模擬問題②
5. 成績評価の方法・基準	評価試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。			

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	経営戦略A		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	火・1		
担当者	相馬 豊恒		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			有	必修	講・演	2	
実務経験のある教員による授業内容							

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)				
就職活動などを通じ経験してきた日本の会社運営方法、経営戦略を基に、日本の会社の仕組み、経営について学ぶ。		No.	日付	授業内容		
		1	4/11	日本の会社組織		
		2	4/25	役割分担と責任		
		3	5/2	経営理念、社是・社訓		
		4	5/9	組織風土		
		2. 目標検定・資格		5	5/16	年功序列と終身雇用
		なし	受験対象	6	5/23	顧客の創造
		3. 学習上の留意点		7	5/30	コストと投資
		実施日		8	6/6	「価格」について
		4. テキスト		9	6/13	「顧客満足」について
		なし		10	6/20	報連相と5S
		5. 成績評価の方法・基準		11	6/27	品質管理
		出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。		12	7/4	会社の寿命
				13	7/11	「もうけ」とは
				14	7/18	まとめ
15	7/25			レポート		
評価試験				レポートを期末試験に充当する。		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	時事研究Ⅱ		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	火・2	
担当者	相馬 豊恒		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			有	必修	演習	1
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>日本の社会を理解し、日本で働く準備ができるよう、ニュースや資料をもとに、意見交換をし、自分自身の理解を深めます。</p> <p>◆ どんな授業か はじめに教師から、テーマについて説明があります。つぎに動画や新聞などの教材をみます。それから意見交換、難しい言葉の意味の確認をし、さいごに自分の意見を作文などでまとめます。</p> <p>2. 目標検定・資格 なし 受験対象</p> <p>3. 学習上の留意点 ◆ みなさんが注意しておくこと 教材を見て、あなたたちが就職する日本の社会を勉強するのが目的です、わからないことがあれば教師に質問するようにしてください。</p> <p>4. テキスト なし</p> <p>5. 成績評価の方法・基準 出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		No.	日付	授業内容
		1	4/11	時事研究1
		2	4/25	時事研究2
		3	5/2	時事研究3
		4	5/9	時事研究4
		5	5/16	時事研究5
		6	5/23	時事研究6
		7	5/30	時事研究7
		8	6/6	時事研究8
		9	6/13	時事研究9
		10	6/20	時事研究10
		11	6/27	時事研究11
		12	7/4	時事研究12
		13	7/11	時事研究13
		14	7/18	時事研究14
15	7/25	時事研究15		
		評価試験	各回の課題評価を期末試験に充当する。	

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	日本語コミュニケーション		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	火・3		
担当者	栗石 佳男		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			無	必修	演習	2	
実務経験のある教員による授業内容							

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)			
目的 就職活動やビジネスシーンに必要な日本語力とコミュニケーション力を養う。		No.	日付	授業内容	
概要 各テーマに従い日本人の考え方、表現、コミュニケーションストラテジーを学ぶ。		1	4/11	ガイダンス ・授業の進め方、成績のつけ方 ・授業ルール確認	
		2	4/25	自分の考えの伝え方	
		3	5/2	電話対応	
		4	5/9	社会人らしい行動と言葉遣い	
2. 目標検定・資格		5	5/16	社会人らしい行動と言葉遣い	
なし		6	5/23	会社訪問	
実施日		7	5/30	会社訪問	
3. 学習上の留意点		8	6/6	失礼な言葉、表現	
単語だけの会話でなく、きちんとした文で話せる力を身につけましょう。また、場面に応じた適切な表現、特に敬語を使いこなせるようにしましょう。		9	6/13	失礼な言葉、表現	
4. テキスト		10	6/20	日本人の仕事観	
『ケーススタディで学ぶビジネス日本語 中級』スリーエーネットワーク		11	6/27	日本人の仕事観	
5. 成績評価の方法・基準		12	7/4	社内でのコミュニケーション	
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。		13	7/11	社内でのコミュニケーション	
		14	7/18	敬語①	
		15	7/25	敬語③	
		評価試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。	

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	パソコン応用B(Excel)		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	水・1		
担当者	坂口 和江		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			有	必修	演習	2	
実務経験のある教員による授業内容		事務職経験が3年以上ある教員が、パソコン基礎ほかについて教育を行う科目。					

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)					
<p>1年生で習ったMicrosoft Excelを引き続き学習します。関数を使ったデータ入力や表作成、グラフ作成ができ、商品やサービスのPRや提案に活かせる資料の作成ができるような学習をしていきます。検定試験受験は任意ですが、試験問題を教材として各個人の能力向上のために使用します。</p>		No.	日付	授業内容			
		1	4/12	Excel復習 作成時の注意点とポイント			
		2	4/19	作表練習			
		3	4/26	関数①			
		4	5/10	関数②			
		2. 目標検定・資格		5	5/17	グラフ①	
		コンピュータサービス技能評価試験表計算部門(3級・2級)	受験対象希望者	6	5/24	グラフ②	
		実施日	学期末	7	5/31	実技練習問題①	
		3. 学習上の留意点		8	6/7	実技練習問題②	
		1回1回の授業が大切です。欠席しないよう、健康に気をつけてください。		9	6/14	実技練習問題③	
		USB、筆記用具は必ず持参してください。		10	6/21	模擬問題①-1	
		人によって進行状況は異なります。人と比べず自分の課題を1つ1つクリアして行ってください。		11	6/28	模擬問題①-2	
		4. テキスト		12	7/5	模擬問題②-1	
		授業ごと課題をまとめたプリントを配布します。各機能の操作の確認は1年次のテキストを使ってください。		13	7/12	模擬問題②-2	
		5. 成績評価の方法・基準		14	7/19	模擬問題③-1	
出席率80%以上必須		15	7/26	模擬問題③-2			
A 総合評価 90点以上		評価試験	各回の課題評価を期末試験に充当する。				
B 総合評価 70点以上、90点未満							
C 総合評価 60点以上、70点未満							
D 総合評価 60点未満→単位不認定							
※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。							
※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。							
※期末試験が60%未満の場合は再試験です。							
※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。							

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	日本語総合演習B		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	水・2		
担当者	吉家		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			有	必修	演習	1	
実務経験のある教員による授業内容							

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>仕事におけるサービス、接客の場面で、どのような対応をすると喜ばれるのか、事例をもとに考えます。</p> <p>2. 目標検定・資格 なし 受験対象</p> <p>3. 学習上の留意点 発音や人前で話すことなど「苦手」なことを苦手なままにせず、自分の思いや考えを堂々と発表できるようにしましょう。</p> <p>4. テキスト なし</p> <p>5. 成績評価の方法・基準 出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		No.	日付	授業内容
		1	4/12	良いサービス、接遇とは
		2	4/19	接遇対応をより良くする要件
		3	4/26	日本で好まれるサービスとは
		4	5/10	社会常識を理解する
		5	5/17	より良い人間関係について
		6	5/24	お客様の心理を理解する
		7	5/31	接遇者としてのマナー
		8	6/7	身だしなみについて
		9	6/14	問題が起きたときの対処法 1
		10	6/21	問題が起きたときの対処法 2
		11	6/28	問題が起きたときの対処法 3
		12	7/5	職場環境を整備する
		13	7/12	社交儀礼について
		14	7/19	金品の管理について
15	7/26	まとめ		
評価試験		各回の課題評価を期末試験に充当する。		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	JLPT対策F(聴読解)		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	水・3		
担当者	永山 友希江		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			無	必修	講・演	2	
実務経験のある教員による授業内容							

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
JLPTの聴読解分野について、実戦的な問題演習で合格に向けた実力養成を行う。		No.	日付	授業内容
		1	4/12	ガイダンス ・授業の進め方、成績のつけ方 ・授業ルール確認
		2	4/19	実践問題
		3	4/26	実践問題
		4	5/10	実践問題
2. 目標検定・資格		5	5/17	実践問題
日本語能力試験 N1・2	受験対象 全員	6	5/24	実践問題
実施日	2023/7/2	7	5/31	実践問題
3. 学習上の留意点		8	6/7	実践問題
毎回JLPTと同じ形式の問題演習をします。正解すればいいわけではありません。どうして正解できたのか、どうして間違えたのかを確認しながら学習を進めてください。		9	6/14	実践問題
読解の長文は漢字・語彙・文法も効果的に学ぶことができます。自宅での復習として精読をおすすめします。		10	6/21	実践問題
4. テキスト		11	6/28	実践問題
5. 成績評価の方法・基準		12	7/5	実践問題
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。		13	7/12	実践問題
		14	7/19	期末試験
		15	7/26	期末試験FB
		評価 試験		筆記試験

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	JLPT対策D(文字語彙)		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	木・1	
担当者	栗石 佳男		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			無	必修	講・演	2
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)				
<p>JLPTの文字語彙分野について、実戦的な問題演習で合格に向けた実力養成を行う。</p>		No.	日付	授業内容		
		1	4/13	ガイダンス ・授業の進め方、成績のつけ方 ・授業ルール確認 実践問題		
		2	4/20	実践問題		
		3	4/27	実践問題		
		4	5/11	実践問題		
		2. 目標検定・資格		5	5/18	実践問題
		日本語能力試験 N1・2	受験対象 全員	6	5/25	実践問題
		実施日	2023/7/2	7	6/1	模擬試験
		3. 学習上の留意点		8	6/8	模擬試験FB
		<p>毎回JLPTと同じ形式の問題演習をします。 正解すればいいわけではありません。 どうして正解できたのか、どうして間違えたのかを確認しながら学習を進めてください。</p>		9	6/15	模擬試験
				10	6/22	模擬試験FB
				11	6/29	模擬試験 ※翌日担任より返却 FBは各自
		4. テキスト		12	7/6	実践問題
		5. 成績評価の方法・基準		13	7/13	実践問題
		<p>出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		14	7/20	期末試験
15	7/27			期末試験FB		
評価 試験				筆記試験		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	JLPT対策E(文法)		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	木・2	
担当者	栗石 佳男		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			無	必修	講・演	2
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)				
<p>JLPTの文法分野について、実戦的な問題演習で合格に向けた実力養成を行う。</p>		No.	日付	授業内容		
		1	4/13	ガイダンス ・授業の進め方、成績のつけ方 ・授業ルール確認 実践問題		
		2	4/20	実践問題		
		3	4/27	実践問題		
		4	5/11	実践問題		
		2. 目標検定・資格		5	5/18	実践問題
		日本語能力試験 N1・2	受験対象 全員	6	5/25	実践問題
		実施日	2023/7/2	7	6/1	模擬試験
		3. 学習上の留意点		8	6/8	模擬試験FB
		<p>毎回JLPTと同じ形式の問題演習をします。 正解すればいいわけではありません。 どうして正解できたのか、どうして間違えたのかを確認しながら学習を進めてください。</p>		9	6/15	模擬試験
				10	6/22	模擬試験FB
				11	6/29	模擬試験 ※翌日担任より返却 FBは各自
		4. テキスト		12	7/6	実践問題
		5. 成績評価の方法・基準		13	7/13	実践問題
		<p>出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		14	7/20	期末試験
15	7/27			期末試験FB		
評価 試験				筆記試験		

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	ビジネスコミュニケーション		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	木・3		
担当者	栗石 佳男		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			無	必修	演習	2	
実務経験のある教員による授業内容							

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>目的 就職活動やビジネスシーンに必要な日本語力とコミュニケーション力を養う。</p> <p>概要 各テーマに従い日本人の考え方、表現、コミュニケーションストラテジーを学ぶ。</p>		No.	日付	授業内容
		1	4/13	受け答えの基本
		2	4/20	電話対応
		3	4/27	電話対応
		4	5/11	社会人らしい行動と言葉遣い
2. 目標検定・資格		5	5/18	社会人らしい行動と言葉遣い
なし	受験対象	6	5/25	会社訪問
実施日		7	6/1	会社訪問
3. 学習上の留意点		8	6/8	失礼な言葉、表現
		9	6/15	失礼な言葉、表現
		10	6/22	日本人の仕事観
4. テキスト		11	6/29	日本人の仕事観
		12	7/6	社内でのコミュニケーション
5. 成績評価の方法・基準		13	7/13	社内でのコミュニケーション
<p>出席率80%以上必須</p> <p>A 総合評価 90点以上</p> <p>B 総合評価 70点以上、90点未満</p> <p>C 総合評価 60点以上、70点未満</p> <p>D 総合評価 60点未満→単位不認定</p> <p>※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。</p> <p>※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。</p> <p>※期末試験が60%未満の場合は再試験です。</p> <p>※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		14	7/20	敬語②
		15	7/27	敬語④
		評価試験		各回の課題評価を期末試験に充当する。

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F
講義名	ビジネスプレゼンテーション	回数	講義期間	曜日・時限	教室
		15	前期	金・1	
担当者	相馬 豊恒	実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			必修	演習	1
実務経験のある教員による授業内容					

1. 講義の概要と目的	6. 講義計画(シラバス)		
前期は企業面接におけるプレゼンテーションの実践的方法を学びます。自分の課題を見つけ、より良いインタビューができるようブラッシュアップします。	No.	日付	授業内容
	1	4/14	仕事をしている人の話を聞く準備 ＜インタビューとは＞
2. 目標検定・資格	2	4/21	インタビューでのマナー
	3	4/28	質問をするための方法
なし	4	5/12	インタビューで聞き取った内容のまとめ
	5	5/26	良いインタビューの方法
受験対象	6	6/2	聞き取った内容のまとめ方
実施日	7	6/9	インタビューの準備
3. 学習上の留意点	8	6/16	「聞く」ということ
発音や人前で話すことなど「苦手」なことを苦手なままにせず、自分の思いや聞きたいことを聞くことができるようにしましょう。	9	6/23	「テーマ」を考える
	10	6/30	「話し手」の気持ちを理解する
4. テキスト	11	7/7	「話し手」の思いを表現する
なし	12	7/14	良いインタビューの条件
5. 成績評価の方法・基準	13	7/21	分かりやすい表現の方法 1
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。	14	7/28	分かりやすい表現の方法 2
	15	8/1	まとめ
	評価試験		

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	商品企画開発論		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	金・2		
担当者	相馬 豊恒		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			有	必修	演習	1	
実務経験のある教員による授業内容							

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>具体的な商品を想定するターゲットに向けて販売する企画をたてます。</p> <p>2. 目標検定・資格 なし 受験対象</p> <p>3. 学習上の留意点 自分たちで考えた企画を実現することを目指します。自分で考えをまとめ、日本語の表現を工夫してください。</p> <p>4. テキスト なし</p> <p>5. 成績評価の方法・基準 出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		No.	日付	授業内容
		1	4/14	商品企画の立て方
		2	4/21	ターゲットの選定
		3	4/28	マーケティング目標の設定
		4	5/12	商品内容の検討 1
		5	5/26	商品内容の検討 2
		6	6/2	商品内容の検討 3
		7	6/9	プロモーション研究 1
		8	6/16	プロモーション研究 2
		9	6/23	プロモーション研究 3
		10	6/30	商品のブラッシュアップ 1
		11	7/7	商品のブラッシュアップ 2
		12	7/14	商品のブラッシュアップ 3
		13	7/21	マーケティング目標達成状況の確認
		14	7/28	商品企画の評価
15	8/1	まとめ		
		評価 試験		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	ビジネス日本語B		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	金・3		
担当者	森 実紀		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			無	必修	講・演	2	
実務経験のある教員による授業内容							

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>就職活動に必要な実践的な日本語を身につけ、運用できるようにする。就職活動が円滑に進み、希望の就職先の内定が獲得できることを目的とし、主に筆記中心の訓練を行う。</p> <p>2. 目標検定・資格 なし 受験対象</p> <p>3. 学習上の留意点 留学生にとって日本の就職活動はとても複雑で、理解が難しい事が多いので、聞いているだけでなく、積極的に参加する気持ちが大切です。</p> <p>4. テキスト なし</p> <p>5. 成績評価の方法・基準 出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		No.	日付	授業内容
		1	4/14	履歴書の書き方① 自己PRについて
		2	4/21	履歴書の書き方① 自己PRについて
		3	4/28	履歴書の書き方① 自己PRについて
		4	5/12	履歴書の書き方② 志望動機
		5	5/26	履歴書の書き方② 志望動機
		6	6/2	履歴書の書き方② 志望動機
		7	6/9	封筒の宛名(会社名、部署、お名前)、 自分の住所、氏名など
		8	6/16	メールの書き方
		9	6/23	送付状の書き方
		10	6/30	面接の対応① 長所、短所
		11	7/7	面接の対応① 長所、短所
		12	7/14	面接の対応② 自分の得意なこと
		13	7/21	面接の対応② 自分の得意なこと
		14	7/28	面接の対応③ 趣味について
15	8/1	面接の対応③ 趣味について		
		評価 試験		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	卒業研究		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	後期	月1	505
担当者	相馬 豊恒		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			有	必修	講・演	1
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的	6. 講義計画(シラバス)				
<p>学校で学んだことの集大成としてのテーマを設定し、卒業研究を進めます。自分で調べ、考えたことを、日本語で発表します。</p>	No.	日付	授業内容		
	1	9/4	卒業研究の進め方		
	2	9/11	研究テーマを選定する		
	3	9/25	研究の方向性の検討		
	4	10/2	中間発表		
	2. 目標検定・資格		5	10/16	テーマと研究方法の修正
	なし	受験対象	6	10/23	個別研究 1
	3. 学習上の留意点		7	10/30	個別研究 2
	自分で調べて、考えることが重要となります。日本語で研究したことを発表できるよう原稿を作成し、読む練習もしてください。		8	11/6	個別研究 3
	4. テキスト		9	11/13	発表資料の作成 1
	なし		10	11/20	発表資料の作成 2
	5. 成績評価の方法・基準		11	11/27	日本語発表原稿の作成 1
	出席率80%以上必須、期末試験60%未満は追試 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※期末試験の点数(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断する。		12	12/4	日本語発表原稿の作成 2
			13	12/11	プレゼンテーション準備 1
			14	12/18	プレゼンテーション準備 2
		15	1/10	まとめ	
		評価試験	なし	卒業研究発表会での発表内容	

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	就職支援講座B	回数	講義期間	曜日・時限	教室	
		15	通年	月・2	505	
担当者	吉家	実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
		有	必修	講・演	2	
実務経験のある教員による授業内容	企業の採用支援をした経験のある教員による就職支援					

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
自己分析を進め、志望分野を決定し、具体的な企業研究を行うために就職サイトへの登録をする。説明会やエントリーへの申し込み方などがわかるようになる。		No.	日付	授業内容
		1	9/4	インターンシップ、企業訪問の評価
2. 目標検定・資格		2	9/11	就活計画のバージョンアップ2
		3	9/25	企業訪問での工夫
なし		4	10/2	自己PRの見直し
		5	10/16	面接でのポイント
実施日		6	10/23	面接での課題発見
3. 学習上の留意点		7	10/30	面接練習
留学生にとって日本の就職活動はとても複雑で、理解が難しい事が多いので、聞いているだけでなく、積極的参加する気持ちが大切です。		8	11/6	最終面接のポイント
		9	11/13	企業訪問のマナー
4. テキスト		10	11/20	内定について
なし		11	11/27	ビザ申請の準備
5. 成績評価の方法・基準		12	12/4	雇用契約書とは
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。		13	12/11	就職前準備
		14	12/18	就職先企業事前準備
		15	1/10	まとめ
評価試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	パソコン応用A(Word)		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	月・3	505	
担当者	坂口 和江		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			有	必修	演習	2	
実務経験のある教員による授業内容		事務職経験が3年以上ある教員が、パソコン基礎ほかについて教育を行う科目。					

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)			
<p>前期に引き続きMicrosoft Wordを学習します。レベルをさらにあげ、社会人になって役立つパソコンスキルを身につけるための学習をします。習得状況によって検定の受験もできます。</p> <p>2. 目標検定・資格</p> <p>コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門(3級・2級)</p> <p>受験対象希望者</p> <p>実施日 学期末</p> <p>3. 学習上の留意点</p> <p>1回1回の授業が大切です。欠席しないよう、健康に気をつけてください。</p> <p>USB、筆記用具は必ず持参してください。</p> <p>人によって進行状況は異なります。人と比べず自分の課題を1つ1つクリアしていきましょう。</p> <p>4. テキスト</p> <p>授業ごと課題をまとめたプリントを配布します。各機能の操作の確認は1年次のテキストを使ってください。</p> <p>5. 成績評価の方法・基準</p> <p>出席率80%以上必須</p> <p>A 総合評価 90点以上</p> <p>B 総合評価 70点以上、90点未満</p> <p>C 総合評価 60点以上、70点未満</p> <p>D 総合評価 60点未満→単位不認定</p> <p>※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。</p> <p>※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。</p> <p>※期末試験が60%未満の場合は再試験です。</p> <p>※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		No.	日付	授業内容	
		1	9/4	文書の作成のための機能(応用)	
		2	9/11	文書の作成のための機能(応用)	
		3	9/25	図形機能(応用)	
		4	10/2	図形機能(応用)	
		5	10/16	実技練習問題(文書作成①)	
		6	10/23	実技練習問題(文書作成②)	
		7	10/30	実技練習問題(文書作成③)	
		8	11/6	実技練習問題(編集①)	
		9	11/13	実技練習問題(編集②)	
		10	11/20	実技練習問題(校正①)	
		11	11/27	実技練習問題(校正②)	
		12	12/4	実技練習問題(校正③)	
		13	12/11	模擬問題①	
		14	12/18	模擬問題②	
15	1/10	模擬問題③			
		評価試験			

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	経営戦略B		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	後期	火・1	505
担当者	相馬 豊恒		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			有	必修	講・演	2
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)				
<p>良い会社、成長していく会社の見分け方やそれぞれの会社の比較方法を学びます。その上で、具体的な企業について、どのような経営戦略をとっているか考えていきます。</p>		No.	日付	授業内容		
		1	9/5	良い会社とは		
		2	9/12	会社の見分け方		
		3	9/19	成長する会社とは		
		4	9/26	会社の比較について		
		2. 目標検定・資格		5	10/3	ケーススタディ 1
		なし	受験対象	6	10/10	ケーススタディ 2
		3. 学習上の留意点		7	10/17	ケーススタディ 3
		<p>良い会社、成長していく会社の見分け方やそれぞれの会社の比較方法を学びます。その上で、具体的な企業について、どのような経営戦略をとっているか考えていきます。</p>		8	10/24	ケーススタディ 4
				9	10/31	ケーススタディ 5
				10	11/14	ケーススタディ 6
		4. テキスト		11	11/21	ケーススタディ 7
		5. 成績評価の方法・基準		12	11/28	ケーススタディ 8
				13	12/5	ケーススタディ 9
				14	12/12	ケーススタディ 10
15	12/19			まとめ		
		評価試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	時事研究Ⅱ		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	火・2	505
担当者	相馬 豊恒		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			有	必修	演習	2
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)	
日本の社会を理解し、日本で働く準備ができるよう、ニュースや資料をもとに、意見交換をし、自分自身の理解を深めます。		No.	日付
◆ どんな授業か はじめに教師から、テーマについて説明があります。つぎに動画や新聞などの教材をみます。それから意見交換、難しい言葉の意味の確認をし、さいごに自分の意見を作文などでまとめます。		1	9/5
		2	9/12
		3	9/19
		4	9/26
2. 目標検定・資格		5	10/3
なし	受験対象	6	10/10
実施日		7	10/17
3. 学習上の留意点		8	10/24
◆ みなさんが注意しておくこと 教材を見て、あなたたちが就職する日本の社会を勉強するのが目的です、わからないことがあれば教師に質問するようにしてください。		9	10/31
		10	11/14
4. テキスト		11	11/21
なし		12	11/28
5. 成績評価の方法・基準		13	12/5
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断する。		14	12/12
		15	12/19
		評価 試験	なし
		各回の課題評価を期末試験に充当する。	

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	日本語コミュニケーション		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	火・3	505
担当者	栗石 佳男		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			無	必修	演習	2
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)			
目的 就職活動やビジネスシーンに必要な日本語力とコミュニケーション力を養う。		No.	日付	授業内容	
概要 各テーマに従い日本人の考え方、表現、コミュニケーションストラテジーを学ぶ。		1	9/5	ガイダンス ・授業の進め方、成績のつけ方 ・授業ルール確認	
		2	9/12	自分の考えの伝え方	
		3	9/19	電話対応	
		4	9/26	社会人らしい行動と言葉遣い	
2. 目標検定・資格		5	10/3	社会人らしい行動と言葉遣い	
なし		6	10/10	会社訪問	
実施日		7	10/17	会社訪問	
3. 学習上の留意点		8	10/24	失礼な言葉、表現	
単語だけの会話でなく、きちんとした文で話せる力を身につけましょう。また、場面に応じた適切な表現、特に敬語を使いこなせるようにしましょう。		9	10/31	失礼な言葉、表現	
4. テキスト		10	11/14	日本人の仕事観	
		11	11/21	日本人の仕事観	
5. 成績評価の方法・基準		12	11/28	社内でのコミュニケーション	
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。		13	12/5	社内でのコミュニケーション	
		14	12/12	敬語発展①	
		15	12/19	敬語発展③	
		評価試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。	

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	パソコン応用B(Excel)		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	水・1	505
担当者	坂口 和江		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			有	必修	演習	2
実務経験のある教員による授業内容	事務職経験が3年以上ある教員が、パソコン基礎ほかについて教育を行う科目。					

1. 講義の概要と目的	6. 講義計画(シラバス)		
前期に引き続きMicrosoft Excelを学習します。レベルをさらにあげ、社会人になって役立つパソコンスキルを身につけるための学習をします。	No.	日付	授業内容
	1	9/6	作表(応用①)
2. 目標検定・資格	2	9/13	作表(応用②)
	3	9/20	集計機能①
コンピュータサービス技能評価試験表計算部門(3級・2級)	4	9/27	集計機能②
	5	10/4	集計機能③
受験対象希望者	6	10/11	グラフ(応用①)
	7	10/18	グラフ(応用②)
実施日	8	10/25	実技練習問題①
	9	11/1	実技練習問題②
3. 学習上の留意点	10	11/8	実技練習問題③
	11	11/15	模擬問題①
1回1回の授業が大切です。欠席しないよう、健康に気をつけてください。	12	11/22	模擬問題①
	13	11/29	模擬問題②
USB、筆記用具は必ず持参してください。	14	12/6	模擬問題②
	15	12/13	模擬問題③
人によって進行状況は異なります。人と比べず自分の課題を1つ1つクリアしていきましょう。	評価		
	試験		
4. テキスト	授業ごと課題をまとめたプリントを配布します。各機能の操作の確認は1年次のテキストを使ってください。		
5. 成績評価の方法・基準	出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。		

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	サービスマナー講座		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	後期	水・2	505	
担当者	吉家		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			有	必修	講・演	1	
実務経験のある教員による授業内容		企業の採用支援をした経験のある教員による就職支援					

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
日本での就職活動・就労時を想定し、あらゆる仕事の基本となるヒューマンスキルを身に付ける為、ケーススタディ(事例検討)から見識を広げワンランク上の社会性を身に付ける。		No.	日付	授業内容
		1	9/6	サービススタッフの資質 求められるヒューマンスキルと要件
2. 目標検定・資格		2	9/13	スタッフの資質 好感の持てるサービスマインドと身だしなみ
		3	9/20	スタッフの資質 好感の持てる話し方、表現力と振る舞い
なし		4	9/27	スタッフの従業要件 サービス接遇と経済効果
		5	10/4	接客サービスのプロセスと基本マニュアル
実施日		6	10/11	専門知識 サービスの意義と機能、種類の理解
3. 学習上の留意点		7	10/18	専門知識 商業用語と経済用語
サービス接遇は、形は無いが金銭的価値のある行為です。具体的な考え方、行動の仕方、受け答えを学ぶことで就活の幅を広げて下さい。		8	10/25	一般知識 社会常識の理解と時事問題
		9	11/1	対人技能 ビジネス上の人間関係を理解
4. テキスト		10	11/8	対人技能 接客・接遇の理解
なし		11	11/15	実務技能 問題処理、環境整備
5. 成績評価の方法・基準		12	11/22	実務技能 金品管理、社交業務
出席率80%以上必須、期末試験60%未満は追試 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※期末試験の点数(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断する。		13	11/29	事例研究 期待を上回る、下回るサービスとユニバーサルサービス
		14	12/6	事例研究 NG事例に学ぶ
		15	12/13	事例研究 こんな時どうする
評価試験		なし		各回の課題評価を期末試験に充当する。

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	JLPT対策F(聴読解)		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	水・3	505
担当者	永山 友希江		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			無	必修	講・演	2
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>JLPTの聴読解分野について、実戦的な問題演習で合格に向けた実力養成を行う。</p> <p>2. 目標検定・資格</p> <p>日本語能力試験 N1・2</p> <p>受験対象 全員</p> <p>実施日 2023/12/3</p> <p>3. 学習上の留意点</p> <p>毎回JLPTと同じ形式の問題演習をします。正解すればいいわけではありません。どうして正解できたのか、どうして間違えたのかを確認しながら学習を進めてください。</p> <p>読解の長文は漢字・語彙・文法も効果的に学ぶことができます。自宅での復習として精読をおすすめします。</p> <p>4. テキスト</p> <p>5. 成績評価の方法・基準</p> <p>出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		No.	日付	授業内容
		1	9/6	実践問題
		2	9/13	実践問題
		3	9/20	実践問題
		4	9/27	実践問題
		5	10/4	実践問題
		6	10/11	実践問題
		7	10/18	実践問題
		8	10/25	実践問題
		9	11/1	実践問題
		10	11/8	実践問題
		11	11/15	実践問題
		12	11/22	実践問題
		13	11/29	実践問題
		14	12/6	期末試験
15	12/13	期末試験FB		
評価試験		筆記試験		

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F
講義名	ビジネスコミュニケーション	回数	講義期間	曜日・時限	教室
		15	通年	木・1	505
担当者	栗石 佳男	実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
		無	必修	演習	2
実務経験のある教員による授業内容					

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)	
<p>目的 就職活動やビジネスシーンに必要な日本語力とコミュニケーション力を養う。</p> <p>概要 各テーマに従い日本人の考え方、表現、コミュニケーションストラテジーを学ぶ。</p>		No.	日付 授業内容
		1	9/7 受け答えの基本
		2	9/14 電話対応
		3	9/21 電話対応
		4	9/28 社会人らしい行動と言葉遣い
2. 目標検定・資格		5	10/5 社会人らしい行動と言葉遣い
なし	受験対象	6	10/12 会社訪問
実施日		7	10/19 会社訪問
3. 学習上の留意点		8	10/26 失礼な言葉、表現
		9	11/2 失礼な言葉、表現
		10	11/9 日本人の仕事観
4. テキスト		11	11/16 日本人の仕事観
		12	11/30 社内でのコミュニケーション
5. 成績評価の方法・基準		13	12/7 社内でのコミュニケーション
<p>出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		14	12/14 敬語発展②
		15	1/11 敬語発展④
		評価試験	なし 各回の課題評価を期末試験に充当する。

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	ビジネス日本語B		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	木・2	505
担当者	栗石 佳男		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			無	必修	講・演	2
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>就職活動に必要な実践的な日本語を身につけ、運用できるようにする。就職活動が円滑に進み、希望の就職先の内定が獲得できることを目的とし、主に筆記中心の訓練を行う。</p> <p>2. 目標検定・資格 なし 受験対象</p> <p>3. 学習上の留意点 留学生にとって日本の就職活動はとても複雑で、理解が難しい事が多いので、聞いているだけでなく、積極的に参加する気持ちが大切です。</p> <p>4. テキスト なし</p> <p>5. 成績評価の方法・基準 出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		No.	日付	授業内容
		1	9/7	面接の対応④ 尊敬する人
		2	9/14	面接の対応⑤ 挫折、失敗したこと
		3	9/21	面接の対応⑥ 学生時代に頑張ったこと
		4	9/28	面接の対応⑦ 入社後のやりたい仕事
		5	10/5	面接の対応⑧ 日本で働きたい期間と働き方
		6	10/12	面接の対応⑨ 10年後、どのような自分になりたいか
		7	10/19	面接の対応⑩ 日本の好きなおとこ
		8	10/26	模擬面接①
		9	11/2	模擬面接②
		10	11/9	模擬面接③
		11	11/16	模擬面接④
		12	11/30	模擬面接⑤
		13	12/7	模擬面接⑥
		14	12/14	模擬面接⑦
15	1/11	模擬面接⑧		
		評価 試験		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F		
講義名	JLPT対策D(文字語彙)		回数	講義期間	曜日・時限	教室	
			15	通年	木・3	505	
担当者	西澤真奈未		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数	備考
			無	必修	講・演	2	
実務経験のある教員による授業内容							

1. 講義の概要と目的			6. 講義計画(シラバス)						
<p>JLPTの文字語彙分野について、実戦的な問題演習で合格に向けた実力養成を行う。</p>			No.	日付	授業内容				
			1	9/7	実践問題				
			2	9/14	実践問題				
			3	9/21	実践問題				
			4	9/28	実践問題				
			2. 目標検定・資格			5	10/5	実践問題	
			日本語能力試験 N1・2		受験対象 全員	6	10/12	実践問題	
			実施日	2023/12/3		7	10/19	模擬試験	
			3. 学習上の留意点			8	10/26	模擬試験FB	
			<p>毎回JLPTと同じ形式の問題演習をします。 正解すればいいわけではありません。 どうして正解できたのか、どうして間違えたのかを確認しながら学習を進めてください。</p>			9	11/2	模擬試験	
						10	11/9	模擬試験FB	
						11	11/16	模擬試験 ※翌日担任より返却 FBは各自	
			4. テキスト			12	11/30	実践問題	
			5. 成績評価の方法・基準			13	12/7	実践問題	
			<p>出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>			14	12/14	期末試験	
15	1/11	期末試験FB							
評価 試験		筆記試験							

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F
講義名	ビジネスプレゼンテーション	回数	講義期間	曜日・時限	教室
		15	通年	金・1	505
担当者	相馬、吉家	実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			必修	演習	2
実務経験のある教員による授業内容					

1. 講義の概要と目的	6. 講義計画(シラバス)		
企業訪問した際に、自分の夢ややりたいことを説明できることを目指します。また、その会社の良さ、魅力を理解し、自分の言葉として説明できることを目指します。	No.	日付	授業内容
	1	9/8	仕事で頑張りたいこと
2. 目標検定・資格	2	9/15	仕事の魅力
	3	9/22	会社の良さを理解する
なし	4	9/29	企業理念を理解する
	5	10/6	日本で働く目的
受験対象	6	10/20	将来の夢、目標
実施日	7	10/27	お客様のお出迎え
3. 学習上の留意点	8	11/10	お客様に説明する
発音や人前で話すことなど「苦手」なことを苦手なままにせず、自分の思いや考えを堂々と発表できるようにしましょう。	9	11/17	お客様に提案する
4. テキスト	10	11/24	お客様を見送る
	11	12/1	上司、先輩に挨拶をする
なし	12	12/8	上司、先輩に質問をする
5. 成績評価の方法・基準	13	12/15	上司、先輩に説明をする
出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断する。	14	1/9	上司、先輩に提案をする
	15	1/12	まとめ
	評価 試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	日本語総合演習B		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	金・2	505
担当者	相馬、吉家		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			有	必修	講・演	2
実務経験のある教員による授業内容		企業の採用支援をした経験のある教員による就職支援				

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>自己分析を進め、志望分野を決定し、具体的な企業研究を行うために就職サイトへの登録をする。説明会やエントリーへの申し込み方などがわかるようになる。</p> <p>2. 目標検定・資格 なし 受験対象</p> <p>3. 学習上の留意点 留学生にとって日本の就職活動はとても複雑で、理解が難しい事が多いので、聞いているだけでなく、積極的参加する気持ちが大切です。</p> <p>4. テキスト なし</p> <p>5. 成績評価の方法・基準 出席率80%以上必須、期末試験60%未満は追試 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※期末試験の点数(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断する。</p>		No.	日付	授業内容
		1	9/8	総合演習1
		2	9/15	総合演習2
		3	9/22	総合演習3
		4	9/29	総合演習4
		5	10/6	総合演習5
		6	10/20	総合演習6
		7	10/27	総合演習7
		8	11/10	総合演習8
		9	11/17	総合演習9
		10	11/24	総合演習10
		11	12/1	総合演習11
		12	12/8	総合演習12
		13	12/15	総合演習13
		14	1/9	総合演習14
15	1/12	総合演習15		
評価試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。		

科名	国際ビジネス	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	JLPT対策E(文法)		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	通年	金・3	505
担当者	森 実紀		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			無	必修	講・演	2
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)				
<p>JLPTの文法分野について、実戦的な問題演習で合格に向けた実力養成を行う。</p>		No.	日付	授業内容		
		1	9/8	実践問題		
		2	9/15	実践問題		
		3	9/22	実践問題		
		4	9/29	実践問題		
		2. 目標検定・資格		5	10/6	実践問題
		日本語能力試験 N1・2	受験対象 全員	6	10/20	実践問題
		実施日	2023/12/3	7	10/27	模擬試験
		3. 学習上の留意点		8	11/10	模擬試験FB
		<p>毎回JLPTと同じ形式の問題演習をします。 正解すればいいわけではありません。 どうして正解できたのか、どうして間違えたのかを確認しながら学習を進めてください。</p>		9	11/17	模擬試験
				10	11/24	模擬試験FB
				11	12/1	模擬試験 ※翌日担任より返却 FBは各自
		4. テキスト		12	12/8	実践問題
		5. 成績評価の方法・基準		13	12/15	実践問題
		<p>出席率80%以上必須 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※毎回の授業の取り組み(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断します。 ※授業の出席率が80%未満(4回以上欠課)の場合、補講対象となります。 ※期末試験が60%未満の場合は再試験です。 ※再試験に合格しても、授業態度が悪い場合は単位を認めません。</p>		14	1/9	期末試験
15	1/12			期末試験FB		
評価 試験				筆記試験		

科名	国際ビジネス科	コース名	接客サービス・マネジメント	学年・クラス	2F	
講義名	広報PRスキルアップ		回数	講義期間	曜日・時限	教室
			15	後期	金・4	505
担当者	相馬 豊恒		実務経験の有無	必修・選択	授業形態	単位数
			有	必修	講・演	1
実務経験のある教員による授業内容						

1. 講義の概要と目的		6. 講義計画(シラバス)		
<p>1月留学生発表会に向けて準備をし、外部へのPRとなるような素材を作成する。テーマを決め、調べた上で、自分の考えを入れた発表を日本語でできるようにします。</p> <p>2. 目標検定・資格 なし 受験対象</p> <p>3. 学習上の留意点 学校外の方に留学生のことを理解していただくため、積極的にPRしましょう。「日本と国の懸け橋になりたい」という思いと一人でも多くの日本人と接することで就職につなげるという意欲を持って参加してください。</p> <p>4. テキスト なし</p> <p>5. 成績評価の方法・基準 出席率80%以上必須、期末試験60%未満は追試 A 総合評価 90点以上 B 総合評価 70点以上、90点未満 C 総合評価 60点以上、70点未満 D 総合評価 60点未満→単位不認定 ※期末試験の点数(60%)に、授業態度(40%)などを加味し、総合的に判断する。</p>		No.	日付	授業内容
		1	9/8	テーマの準備
		2	9/15	テーマと仮説を深める
		3	9/22	調べ方の設計
		4	9/29	調べる①
		5	10/6	調べる②
		6	10/20	調べた結果から分かること
		7	10/27	まとめの概要整理
		8	11/10	発表資料作成①
		9	11/17	発表資料作成②
		10	11/24	発表資料作成③
		11	12/1	発表原稿作成①
		12	12/8	発表原稿作成②
		13	12/15	発表会リハーサル①
		14	1/9	発表会リハーサル②
15	1/12	発表会リハーサル③		
評価試験	なし	各回の課題評価を期末試験に充当する。		