

パソコン演習（基礎）

授業の目的

Window's を OS とした PC 操作を理解し、アプリケーションソフトウェアの基礎を身につけ、実践を重ねていくことにより、検定資格試験を受験できるスキルが習得できる。

科	外語キャリア科	教員	井田 洋佑
コース		教員の実務経験	○
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

前期：

- (1)Window's での PC 操作をスムーズに行うことができる。
- (2)算術演算子、比較演算子の式を作成することができる。
- (3)作表やグラフィックを使用して、視覚的に訴えるデータを作ることができる。
- (4)関数を使用して式を作成し、引数についての説明ができる。

後期：

- (1)グラフを作成し、データを分析できる。
- (2)端数処理関数を使用し、目的に合わせて数値を端数処理できる。
- (3)データの順位付け、ソートをし、データを分析できる。
- (4)日本情報処理検定協会主催の表計算検定試験 3・4 級を受験できる。

授業計画

前期：

- 第 1 回 オリエンテーション（授業目的・目標・評価・ホームワークについて）、自己紹介、席決め
- 第 2 回 -Excel の基本- 起動と終了、画面構成、シートの作成・削除、保存、読込、フォルダ作成
- 第 3 回 -セル操作の基本- セルとシート、データの入力と修正、データの消去、
} セルや行列の削除・挿入、データのコピーと移動、オートフィル、セルの表示形式、
- 第 5 回 練習問題、まとめ
- 第 6 回 -数式と参照- 合計の計算、関数を使った合計や平均の計算、
} 相対参照、絶対参照、複合参照
- 第 9 回 練習問題、まとめ
- 第 10 回 -表の作成と編集- 配置、フォント、フォントサイズ、罫線、線種 }塗りつぶし、表のスタイル
- 第 11 回 練習問題、まとめ
- 第 12 回 -関数- 関数の基本、合計、平均、最大、最小
} 比較演算子、IF 関数と条件分岐、IFS 関数と複数の条件分岐

第 14 回 前期の総まとめ、総合問題

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 前期期末本試験返却・解説

第 17 回 前期期末再試験

後期：

第 1 回 前期の総まとめ／後期目標の確認／10 月・12 月実施予定の検定試験について

第 2 回 - グラフ機能 - 円グラフの作成、グラフの移動とサイズ変更、グラフの色やレイアウト、
} スタイルの変更、棒グラフの作成、グラフの種類や表示の変更、

第 4 回 練習問題、まとめ

第 5 回 - 応用関数 - VLOOKUP・HLOOKUP 関数

} セル証明、ROUND・RANK.EQ・IFS・AND・OR 関数応用編

第 9 回 練習問題、まとめ

第 10 回 - 検定試験対策 -

} (検定試験 12 月初旬)

第 13 回 答練

第 14 回 - グラフィック機能 -

}

第 16 回 図形、画像、オンライン画像の挿入、WORD との連携機能

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 後期期末本試験返却・解説

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義（必ず前回の復習をする）→実践→練習問題

單元ごとにミニテストを行い、スキルチェックをする。

スキル不足の学生については、授業外の学習方法の見直しと強化をする。

教材

(1) 著者：相澤裕介（2019）『留学生のためのタイピング練習ワークブック Window's10 版』 発行：株式会社カットシステム

(2) 著者：榎村麻里子・松下孝太郎・津木裕子・平井智子・山本光・両澤敦子（2020）『留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint 入門』 発行：株式会社技術評論社

(3) 著者：富士通エフオーエム株式会社（2017）『よくわかる Word2016&Excel2016 スキルアップ問題集 操作マスター編』 発行：FOM 出版

(4) 著者：日本情報処理検定協会（2019）『情報処理技能検定試験（表計算）模擬問題集』3・4 級編 および 2・準 2 級編 発行：日本情報処理検定協会

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、発言の有無ではなく取り組む姿勢を評価する。出席状況と併せ総合的に評価する。

授業外での学習方法

PC は使用せず、テキストやプリントを用いて授業の振り返りをする。

例：授業で学んだ関数の中に入る引数の意味合いを反復し、自身の言葉で説明できるようにする。

操作方法のみを漠然と覚えようとする傾向を阻止する。

意味を理解することにより、自身で関数の組み立てができるようになり、検定試験合格への第一歩となり、ビジネスで活用していくことができるようになる。

実務経験と授業科目の関係

システム・学生情報管理課にて、エクセル関数を使用したデータ作成・データ管理業務に従事。

ビジネスコミュニケーション I

授業の目的

- 日本独自の慣習を学び、理解を深める。
- 日本人に好かれる立ち居振る舞いを身につけ、円滑なコミュニケーションを取れるようになる。
- ビジネスマナーの基礎を身につける。
- 敬語を学び、正しく使えるようになる。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

前期

- 日本の慣習やビジネスマナーを理解し、礼儀正しく振舞うことができる。
- 次年度の就職活動に繋がる身だしなみ、立ち居振る舞いができる。
- 正しい敬語を使うことができる。
- 場面に合った敬語を用い、円滑なコミュニケーションを取ることができる。

後期

- 日本の慣習やビジネスマナーを理解し、礼儀正しく振舞うことができる。
- 正しく敬語を使い、電話応対ができる。
- 正しく敬語を使い、就職活動時に困らないビジネスメールが打てる。
- 日本の会社や日本人の仕事観について理解する。

授業計画

前期

- 第 1 回 アイスブレイク、授業の目的・目標、評価方法、授業外での自習方法
- 第 2 回 Unit1 (あいさつの基本 / 学校への電話連絡表現 / 報告・連絡・相談)
- 第 3 回 Unit2~3 (身だしなみの重要性 / 就職活動にそぐう身だしなみ)
- 第 4~5 回 Unit4~5 (入室・退室 / 話し方・VISA 更新の手伝いや証明書発行の依頼表現)
- 第 6~7 回 Unit6 (敬語：敬語とは・丁寧語)
- 第 8~10 回 Unit6 (敬語：尊敬語)
- 第 11~13 回 Unit6 (敬語：謙譲語)
- 第 14 回 Unit6 (敬語：場面に合った敬語・敬語の使い分け)
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 前期期末本試験返却・フィードバック

第 17 回 前期期末再試験

後期

第 1 回 授業の目標の再設定 / Unit11 (名刺: 名刺を使ってアイスブレイク)

第 2 回 Unit11 (名刺交換)

第 3 回 Unit7~8 (5S 整理整頓・共用・備品 / 携帯電話のマナー)

第 4 回 Unit9~10 (日本の会社・社会人らしい行動)

第 5 回 Unit12 (会社訪問時のマナー / 挨拶)

第 6~7 回 Unit15 (電話対応: 電話を受ける)

第 8~9 回 Unit15 (電話対応: 電話を掛ける)

第 10~11 回 Unit13 (接待・会食: 食事の席のマナー)

第 12 回 Unit14 (席次)

第 13 回 お茶出し・お茶淹れ体験

第 14 回 Unit16 (ビジネスメール)

第 15 回 Unit17~19 (指示を受ける / 社内でのコミュニケーション)

第 16 回 試験対策演習

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 後期期末本試験返却・フィードバック

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、実技練習、発話練習

教材

釜淵優子(2008) 『しごとの日本語』アルク

三吉礼子・矢島清美 (2004) 『あなたの日本語に磨きをかける敬語(初・中・上級)』専門教育出版

金子広幸 (2014) 『初級が終わったら始めよう 新にほんご敬語トレーニング』アスク出版

宮崎道子・郷司幸子 (2009) 『にほんごで働く! ビジネス日本語 30 時間』スリーエーネットワーク

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、出席状況と実技練習・発話練習に意欲的に取り組んでいるかを総合的に評価する。

授業外での学習方法

新出語彙・表現・仕事でよく使用する漢字などの定着を図るため Unit ごとにプリントを配布し自宅学習。

2024 年度

実務経験と授業科目の関係

ビジネス文書 I

授業の目的

Window's を OS とした PC 操作を理解し、アプリケーションソフトウェアの基礎を身につけ、実践を重ねていくことにより、検定資格試験を受験できるスキルが習得できる。

科	外語キャリア科	教員	井田 洋佑
コース		教員の実務経験	○
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

前期：

- (1) Window's での PC 操作をスムーズに行うことができる。
- (2) タッチタイピングでキー操作ができる。
- (3) 基本的な社内文書と社外文書が作成できる。
- (4) 目的に合わせた様々なパターン作表ができる。

後期：

- (1) ビジネスシーンに見合う文書を、自ら考え作成することができる。
- (2) グラフィック機能を使用し、視覚的に訴える文書を作成できる。
- (3) 日本情報処理検定協会主催の表計算検定試験 3・4 を受験できる。

授業計画

前期：

- 第 1 回 オリエンテーション（授業目的・目標・評価・ホームワークについて）、自己紹介、席決め
- 第 2 回 -PC 操作と Window's- パソコンの種類と起動、マウスの操作、Window's の画面とアプリケーションの起動、キーボードの名称と機能、タッチタイピング
- 第 3 回 -Word の基本- 起動と終了、フォルダ作成、画面構成、
} 新規文書の作成と個々の文書を閉じる、文書の保存、読込、
- 第 4 回 練習問題、まとめ
- 第 5 回 -入力操作の基本- ひらがなの入力と改行、文節の変更と漢字変換、
} ひらがなからカタカナ・ローマ字の変更、文字の削除と挿入、
- 第 8 回 文字の検索と置換、文字のコピーと貼り付け、練習問題、まとめ
- 第 9 回 -書式設定- 文字の書式、段落の書式、書式のコピーとクリア、
} 箇条書きと段落番号の設定、段組み、ヘッダーとフッターの設定、
- 第 12 回 練習問題、まとめ

第 13 回 - 表の作成 - 表の作成、表の操作、

↳ 表のデザイン、Excel との連携

第 14 回 前期の総まとめ、総合問題

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 前期期末本試験返却・解説

第 17 回 前期期末再試験

後期：

第 1 回 前期の総まとめ、後期目標の確認

第 2 回 - 書式設定・応用編 -

↳ いろいろなページ区切りと段組み、ヘッダーとフッターのユーザー設定、表紙とページ番号

第 5 回 練習問題、まとめ

第 6 回 - グラフィック要素 1・2 - ワードアートの挿入、画像の書式設定

↳ 画像の挿入と配置、スマートアートの挿入、編集

第 8 回 テキストボックスの挿入と設定、図形の挿入と設定、図形の応用

第 9 回 練習問題、まとめ

第 10 回 - 検定試験対策 -

↳ (検定試験 12 月初旬)

第 12 回 答練

第 13 回 - ビジネス活用 -

第 14 回 テンプレート、表作成、各書式の作成

第 15 回 1 年間の総まとめ、総合問題

第 16 回 期末試験対策

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 後期期末本試験返却・解説

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

タッチタイピング練習→講義（必ず前回の復習をする）→実践→練習問題

單元ごとにミニテストを行い、スキルチェックをする。

スキル不足の学生については、授業外の学習方法の見直しと強化をする。

教材

(1) 著者：相澤裕介 (2019) 『留学生のためのタイピング練習ワークブック Window's10 版』 発行：株式会社カットシステム

(2) 著者：椋村麻里子・松下孝太郎・津木裕子・平井智子・山本光・両澤敦子 (2020) 『留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint 入門』 発行：株式会社技術評論社

(3) 著者：富士通エフオーエム株式会社 (2017) 『よくわかる Word2016&Excel2016 スキルアップ問題集』

2024 年度

操作マスター編』発行：FOM 出版

(4) 著者：日本情報処理検定協会（2019）『日本語ワープロ検定試験（Word）模擬問題集』3・4 級編 および 2・準 2 級編 発行：日本情報処理検定協会

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、発言の有無ではなく取り組む姿勢を評価する。出席状況と併せ総合的に評価する。

授業外での学習方法

PC は使用せず、テキストや配布プリントを用いて授業の振り返りをする。

例：タッチタイピングについては机上で指の練習、操作についてはテキストの図解を参考にしながら振り返りをする。反復することにより、検定試験合格への第一歩となり、ビジネスで活用していくことができるようになる。

実務経験と授業科目の関係

システム・学生情報管理課にて証明書発行などの社外文書作成・管理に従事。

プレゼンテーション I

授業の目的

就職活動や就職後のビジネスシーンで活用するためのプレゼンテーションに関する表現法を学ぶ。
その後、授業内での発表を通して学んだ内容を実際に体験し身につける。

科	外語キャリア科	教員	赤星 和磨
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

前期

- 人前で抵抗なく日本語を使って自身の意見を言うことができるようになる
- 自分の中で考えた結論や意見を言語化し日本語で表現することができる（自分にまつわること）
- ビジネスの場でのプレゼンテーションに必要な表現（言葉・立ちふるまい）を習得し、実際に使用することができるようになる

後期

- 自分の中で考えた結論や意見を言語化し日本語で表現することができる（就職活動にまつわること・自身のキャリアプラン）
- グループディスカッション等を通して自分の意見を論理立てて他人に伝えることができるようになる
- プレゼンテーションでの質疑応答の仕方を学び、授業内の演習にて実際に質問と受け答えができるようになる
- 自身でプレゼンテーションに必要な資料を作成し、これを用いて発表をすることができる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション+自己紹介
- 第 2 回 発表とは何か？
- 第 3 回 プレゼンテーション実演①：他己紹介（1 人 90 秒）
- 第 4 回 プレゼンテーションの表現法①：プレゼン時の言葉遣い
- 第 5 回 プレゼンテーションの表現法②：プレゼン時の立ち振る舞い
- 第 6 回 プレゼンテーション実演②：自分の好きなこと
- 第 7 回 プレゼンテーションの表現法③：プレゼンテーションの流れの中で使う表現
- 第 8 回 プレゼンテーションの表現法④：数字を使った表現
- 第 9 回 プレゼンテーション準備：母国のこと
- 第 10 回 プレゼンテーション実演③：母国のこと（1 人 90 秒）

- 第 11 回 グループワークとは？＋グループ作成、グループワーク準備：課題考案
- 第 12 回 グループワーク発表①：発表
- 第 13 回 プレゼンテーション実演準備：自身のキャリアプラン
- 第 14 回 プレゼンテーション実演④：自身のキャリアプラン
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 前期期末本試験返却・フィードバック
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 プレゼンテーションの表現法⑤：前期の復習
- 第 2 回 プレゼンテーション準備：資料を読んで意見を言う①
- 第 3 回 プレゼンテーション実演⑥：資料を読んで意見を言う①
- 第 4 回 プレゼンテーションの表現法⑥：結論から話す
- 第 5 回 プレゼンテーションの表現法⑦：質疑応答の仕方
- 第 6 回 プレゼンテーション準備：資料を読んで意見を言う②
- 第 7 回 プレゼンテーション実演⑦＋質疑応答：資料を読んで意見を言う②
- 第 8 回 プレゼンテーションの表現法⑧：資料の作成方法①
- 第 9 回 プレゼンテーションの表現法⑨：資料の作成方法②
- 第 10 回 プレゼンテーションの表現法⑩：資料の活用方法
- 第 11 回 グループワーク準備（チーム作成＋課題考案）
- 第 12 回 グループワーク準備（発表準備）
- 第 13 回 グループワーク実演②：発表＋質疑応答
- 第 14 回 グループワーク実演②：発表＋質疑応答
- 第 15 回 プレゼンテーション準備：面接時の自己PR作成
- 第 16 回 プレゼンテーション実演⑧：面接時の自己PR（1人90秒）、フィードバック
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 後期期末本試験返却・フィードバック
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義・プレゼンテーション・グループディスカッション

教材

佐々 木圭一（2013）『伝え方が9割』ダイヤモンド社
八幡 紕芦史（2002）『戦略的プレゼンテーションの技術』ダイヤモンド社
箱田 忠昭（2008）『あたりまえだけどなかなかできない プレゼンのルール』明日香出版社

2024 年度

小林 由香 (2014) 『「L A B プロファイル」で人を動かす!』 すばる舎

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、出席状況と授業への積極性、プレゼテーションの完成度を総合的に見て評価をする

授業外での学習方法

- ・ 発表の授業前に発表内容を考え、自身で発表の練習をする
- ・ 校外で自身が発表した内容を第三者（学生・教職員以外）にもきちんと伝わるのか試してみる

実務経験と授業科目の関係

マーケティング論 I

授業の目的

企業にとって有効なマーケティング活動は必要不可欠であり、学生には「マーケティング」を学ぶ重要性を身につけ、本学を卒業した後、企業に就職するにせよ、独立して起業するにせよ、本学での学習が役に立つよう「マーケティング思考」を身に付けてもらう。

科	外語キャリア科	教員	大島 静流
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

前期

- 学生は、日常目に見ている企業のマーケティング活動を整理し、マーケティング活動の基本である 4 P、S T P、ブランディング活動などの基本を学ぶ。(一言で言えば「マーケティング思考の在り方」を身につけ、社会に出ても日本人と競争できるような基礎力を身につける)
- 学生は、過去に行ったアルバイト先あるいは現在行っているアルバイト先が B to B か B to C かを考え、就活に際しどちらを目指すべきかを考えるのに資するようにする。
- 学生は、企業がマーケティング活動を実施するのに必須の行動である「S O T T 分析」について学習し、同時に自身の「S O T T 分析」を行い、どのような仕事、職種が自身に向いているかを考え、自信をもって就活に臨めるようにする。

後期

- 前期はマーケティング活動の基礎を、後期は現在の企業にとって必要不可欠となっている「デジタルマーケティング」について学び、マーケティング活動の全般を身につける。
- 過去の主流であった「P S S 型プロモーション」から「P S L L 型プロモーション」への変化を学び、ネットとプロモーション活動の関連性を学んで、有効なプロモーション活動が出来るようになる。
- コンテンツマーケティングと P T S I T I T N I N G の組み合わせ次第で、小規模企業でも大企業と十分戦えることを学び、どのように起業したらよいかを学ぶ。

授業計画

前期

- 第 1 回 アイスブレイク (私の自己紹介)、授業の目的、目標、評価方法、授業外での学習の重要性
- 第 2 回 マーケティングを学習するに際しての重要な語彙の学習と授業外での自主的学びについて
- 第 3 回 B to B、B to C について
- 第 4 回 4 P について
- 第 5 回 マーケティングミックス (実例: 飲料企業)

第 6～7 回 S T P について

第 8～9 回 ブランド、ブランディングについて

第 10 回 マーケティング活動の実例に学ぶ (スマホのらくらくホン)

第 11 回 マーケティング活動の実例に学ぶ (アサヒビールとキリンビール)

第 12 回 マーケティング活動の実例に学ぶ (スターバックスとドトール)

第 13～14 回 前期総復習 試験対策

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 前期期末本試験返却・フィードバック

第 17 回 前期期末再試験

後期

第 1 回 S O T T 分析と自身の S O T T 分析の実施

第 2～4 回 スポーツマーケティング (サッカーの J リーグを参考に)

第 5～6 回 SNS と「G A F A」について 自国の E コマースとの比較

第 7 回 N E T とマーケティング活動 (安価でスピーディーなプロモーション活動)

第 8 回 N E T とマーケティング活動 (P S S 型と P S L L 型の比較)

第 9～10 回 N E T とマーケティング活動 (コンテンツマーケティングの有効性について)

第 11～12 回 オウンドメディア、ペイドメディア、アードメディアについて

第 13 回 何故全国のコンビニやスーパーには P T S が設置されているのか

第 14 回 なぜ日本では町にある銀行の窓口が減少しているのか

第 15 回 一度衰退した漁業がどのようにして復活できたのか

第 16 回 何故中国では E コマース「アリババ」の利用度が急速に広がったのか

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 後期期末本試験返却・フィードバック

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

学生になじみのある実例を参考にした講義と練習問題を行う。また、授業の都度、学生には私の授業内容の理解のしやすさ、面白さ、理解しにくかった点等についてアンケートを求める

教材

講師自身が作成する資料を使い講義

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、先述のアンケートの提出度合い、授業中の質問などで判定、出席状況は問わない

2024 年度

授業外での学習方法

普段学生自身が利用している、あるいはアルバイトをしているコンビニや食事場所が、「どのようにして利用者を増やそうとしているか」をよく見させ、マーケティング活動とは何か、を身に着けさせたい

実務経験と授業科目の関係

国際文化 I

授業の目的

日本文化及び日本の企業文化を理解し行動できるようになるために、講話やアクティビティを通して、ビジネスシーンにおいて必要な知識を得てコミュニケーションができるようになる。またその知識を使って自身で就職活動を行う。企業の間管理職として外国人労働者と日本企業の架け橋になる為に、日本社会で活躍して生きていくビジネスマインドを身につける。

科	外語キャリア科	教員	朝比奈 岳哉
コース		教員の実務経験	○
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

前期

グループワークを通じ、時間を守って、グループ全員をそれぞれの役割から課題に取り組むようにさせる。

- (1) ルールとマナーの違いを理解する。日本のルールとマナーを理解し実行できるようになる。
- (2) 日本の主要都市と調べ学習で調べた都道府県の特徴を理解し、説明できるようになる。
- (3) 静岡の特徴と、静岡県を抱える問題点を理解し、問題点に対する解決案を言えるようになる。
- (4) 日本の歴史について選んだテーマについて理解し、説明できるようになる。
- (5) 日本で生活する上で理解すべき行事について理解し、冠婚葬祭についてのマナーを覚える。

後期

2 年生になり就職活動を本格的に始める前に、必要な知識を身につける。

- (1) 自己分析のやり方を覚え、自分がどんな人間か説明できるようになる。
- (2) 企業研究のやり方を覚え、調べた会社に対し自分の意見を言えるようになる。
- (3) 求人票における日本語の意味を理解し、求人票の見方を覚える。
- (4) 就職活動における、身だしなみ・面接マナー・履歴書・エントリーシートの書き方を覚える。

授業計画

前期

第 1 回 グループワーク・ペアワークの説明

(ルールなどの落とし込み、日本社会で必要とされる人材とは) →簡単なグループワーク

第 2 回 日常生活のルールとマナー (ルールとマナーの違い、母国との比較) →簡単なグループワーク

第 3 回 日本の地理：全国① (主要都市の理解、「指定された都道府県を調べよう」調べ学習)

第 4 回 日本の地理：全国② (「指定された都道府県を調べよう」発表)

第 5 回 日本の地理：静岡① (個人作業&グループワーク マインドマップ)

第 6 回 日本の地理：静岡② (グループワークテーマ決定、地方創生について)

- 第 7 回 日本の地理：静岡③（グループワーク「テーマについて調べよう」調べ学習）
- 第 8 回 日本の地理：静岡④（グループワーク「テーマについて調べよう」調べ学習、発表準備）
- 第 9 回 日本の地理：静岡⑤（グループワーク「テーマについて調べよう」発表）
- 第 10 回 日本の歴史①（原始・古代・中世・近世・近代・現代、グループワーク時代テーマ決定）
- 第 11 回 日本の歴史②（グループワーク「時代・テーマについて調べよう」調べ学習）
- 第 12 回 日本の歴史②（グループワーク「時代・テーマについて調べよう」発表）
- 第 13 回 日本の行事①（行事とは、年間行事）
- 第 14 回 日本の行事②（人生の行事、冠婚葬祭マナー）
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 前期期末本試験返却・フィードバック
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 自己分析
- 第 2 回 他己分析
- 第 3 回 業界研究①（業種とは職種とは、日本の主な業種と職種を理解する）
- 第 4 回 業界研究②（マインドマップ）
- 第 5 回 企業研究①（企業研究の仕方を覚える、企業研究の練習「会社概要を読み取ろう」）
- 第 6 回 企業研究②（ペアワーク「興味のある企業を調べよう」調べ学習）
- 第 7 回 企業研究③（ペアワーク「興味のある企業を調べよう」発表）
- 第 8 回 仕事を探す（求人情報はどこにある？補修要項・求人票の見方、雇用形態・給与・待遇・休日・勤務時間・福利厚生に関する言葉の理解）
- 第 9 回 マイナビ or リクナビ登録や使い方
- 第 10 回 就職活動の流れ（準備、アクション、選考、内定・内々定、在留資格申請、入社前準備、内定辞退）
- 第 11 回 就職活動の面接練習①
- 第 12 回 就職活動の面接練習②
- 第 13 回 就職活動の面接練習③
- 第 14 回 履歴書・エントリーシート①
- 第 15 回 履歴書・エントリーシート②
- 第 16 回 復習・演習問題
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 後期期末本試験返却・フィードバック
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

グループワーク、ペアワーク、講義

2024 年度

教材

アークアカデミー『外国人留学生のための就職活動テキスト』株式会社インプレス
久保田学『留学生のための就職内定ワークブック』日本能率協会マネジメントセンター
2022 年度
一般社団法人留学生支援ネットワーク『留学生のための自己分析・企業研究 WORKBOOK』

評価の方法

期末試験 30%、授業態度(グループワーク、ペアワーク)70%

授業外での学習方法

グループワーク・ペアワークで与えられたテーマに対して、インターネット等で調べて課題プリントを提出、授業で登録したリクナビ・マイナビで、求人情報を調べる。

実務経験と授業科目の関係

学校法人キャリアサポート課に所属、留学生と企業のマッチング、企業説明会開催・運営等に従事。

資格取得対策講座

授業の目的

実務に役立つ文書作成技能について知識と技能との基本を身に着けていることにより、上司の指示に従って普通の文書を正しく理解し、作成することができる。

科	外語キャリア科	教員	森 賢司
コース		教員の実務経験	○
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 表記技能を正しく身に着け、ビジネス文書技能検定 2 級に合格する
- (2) 表現技能を正しく身に着け、ビジネス文書技能検定 2 級に合格する
- (3) 実務技能を正しく身に着け、ビジネス文書技能検定 2 級に合格する

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2～6 回 表記技能 講義、問題演習、解説
- 第 7～12 回 表現技能 講義、問題演習、解説
- 第 13～14 回 前期授業まとめ
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験結果返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2～6 回 実務技能 講義、問題演習、解説
- 第 7～15 回 過去問題演習、解説
- 第 16 回 後期授業まとめ
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 試験結果返却・解説
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、演習

2024 年度

教材

公益財団法人実務技能検定協会『ビジネス文書検定受験ガイド 1.2 級』早稲田教育出版

公益財団法人実務技能検定協会『ビジネス文書検定実問題集 1.2 級』早稲田教育出版

評価の方法

試験 80%、課外学習 10%、平常点 10%

授業外での学習方法

講義の復習として『ビジネス文書検定実問題集 2 級』の問題を解く

実務経験と授業科目の関係

営業マンとして顧客との文書のやり取りを 10 年程度経験、また、物流企業で貿易文書の作成を経験。

中国語会話・ドラマⅠ

授業の目的

ドラマを視聴することで、何度も同じ表現やセリフを聴くことができる。しゃべり方の癖をつかみ、発音やアクセントになじむことができる。

映像とセリフを同時に確認することで、「どんな場面」で「どういう会話をすればいいか」を理解できる。場面とセットで生きた中国語を学習し、より自然な会話表現の感覚を身につけることができる。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 中国文化や感覚を理解し、中国の生活習慣の知識を説明できる
- (2) 中国語のスラングや俗語も聞き取り、意味が理解できる
- (3) 場面に合った中国語を選択できる

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 発音(1) 四声・七つの母音・21の子音・子音と母音の組み合わせ
- 第3回 発音(2) 複合母音・子音と複合母音の組み合わせ
- 第4回 発音(3) 鼻母音・子音と鼻母音の組み合わせ
- 第5回 発音(4) 綴り方・子音と母音の組み合わせ
- 第6回 ドラマ(1) 中国文化や生活習慣
- 第7回 ドラマ(1) スラング、発音
- 第8回 ドラマ(1) 場面と会話
- 第9回 ドラマ(2) 中国文化や生活習慣
- 第10回 ドラマ(2) スラング、発音
- 第11回 ドラマ(2) 場面と会話
- 第12回 中国の歴史
- 第13~14回 前期授業まとめ
- 第15回 前期期末本試験
- 第16回 試験結果返却・解説
- 第17回 前期期末再試験

後期

- | | | |
|--------|---------|-----------|
| 第 1 回 | ドラマ (3) | 中国文化や生活習慣 |
| 第 2 回 | ドラマ (3) | スラング、発音 |
| 第 3 回 | ドラマ (3) | 場面と会話 |
| 第 4 回 | ドラマ (4) | 中国文化や生活習慣 |
| 第 5 回 | ドラマ (4) | スラング、発音 |
| 第 6 回 | ドラマ (4) | 場面と会話 |
| 第 7 回 | ドラマ (5) | 中国文化や生活習慣 |
| 第 8 回 | ドラマ (5) | スラング、発音 |
| 第 9 回 | ドラマ (5) | 場面と会話 |
| 第 10 回 | ドラマ (6) | 中国文化や生活習慣 |
| 第 11 回 | ドラマ (6) | スラング、発音 |
| 第 12 回 | ドラマ (6) | 場面と会話 |
| 第 13 回 | ドラマ (7) | 中国文化や生活習慣 |
| 第 14 回 | ドラマ (7) | スラング、発音 |
| 第 15 回 | ドラマ (7) | 場面と会話 |
| 第 16 回 | 後期授業まとめ | |
| 第 17 回 | 後期期末本試験 | |
| 第 18 回 | 試験返却・解説 | |
| 第 19 回 | 後期期末再試験 | |

授業の方法

講義、演習

教材

教員の作成した資料を配布し使用する

ドラマ『以家人之名』(英語字幕付)(2020年46集)

評価の方法

試験 50%、課外学習 30%、平常点 20%

授業外での学習方法

予習として配布された資料の課題をおこなう(翻訳や精読、調べ学習)

実務経験と授業科目の関係

中国語会話 I

授業の目的

中国語の基本である発音を身につけ、簡単な日常会話を習得させると同時に、これを通じて現代中国の文化や社会について理解させることを目標とする。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 中国語の発音をマスターする
- (2) 簡単な日常会話を聞き取れるようにする。
- (3) 簡単な日常会話を話せるようにする。
- (4) 現代中国の文化や社会の一端を理解する。

授業計画

前期

第 1 回 オリエンテーション

第 2 回 四声とピンイン 単母音と複母音

第 3 回 四声とピンイン 単母音と複母音

第 4 回 四声とピンイン 単母音と複母音

第 5 回 鼻母音 子音 無気音と有気音

第 6 回 鼻母音 子音 無気音と有気音

第 7 回 鼻母音 子音 無気音と有気音

第 8 回 声調変化 アル化

第 9 回 声調変化 アル化

第 10 回 声調変化 アル化

第 11 回 発音テスト

第 12 回 前期授業のまとめ

第 13 回 前期授業のまとめ

第 14 回 前期期末試験対策

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 試験結果返却・解説

第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 今日は何月何日ですか
- 第 2 回 今日は何月何日ですか
- 第 3 回 今日は何曜日ですか
- 第 4 回 今日は何曜日ですか
- 第 5 回 今日は何曜日ですか
- 第 6 回 わたしはこれを買います
- 第 7 回 わたしは〇〇を買います
- 第 8 回 会話テスト
- 第 9 回 トイレはどこですか
- 第 10 回 〇〇はどこですか
- 第 11 回 北京の天気はどうですか
- 第 12 回 〇〇 の天気はどうですか
- 第 13 回 明日わたしは 11 時 30 分に映画を見ます
- 第 14 回 明日わたしは〇時〇分に〇〇をします
- 第 15 回 私は 1 本のビールを飲みました
- 第 16 回 私は〇本の〇〇を〇〇しました
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 試験結果返却・解説
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義・実践

教材

精選日中・中日辞典 姜 晩成 (編集), 王 郁良 (編集) (東方書店)
はじめての中国語学習辞典 相原茂 編著 (朝日出版社)

評価の方法

試験 60%、課外学習 20%、平常点 20%

授業外での学習方法

国語や英語の文法と中国語の特色を比較する

実務経験と授業科目の関係

中国語学（文字語彙） I

授業の目的

初級者必須の単語を覚えることで、似通った意味を持つ単語の使い分けができるようになる。多くの例文を覚え、自分の表現したい文を多く作れるようにする。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	120

目標

- (1) 何度も聞き、声調を覚える
- (2) 正確に自分の発音を確かめ、正しい発音ができるようになる
- (3) 動詞を意識して単語の配置を理解できるようになる
- (4) 例文を覚えることで、中国語の表現の特徴を覚える

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2、3 回 動詞 基本の動作
- 第 4～6 回 動詞 手・腕の動作
- 第 7～9 回 動詞 足の動作・移動
- 第 10～12 回 動詞 感想・思考
- 第 13～15 回 動詞 日常生活
- 第 16～18 回 動詞 衣食住
- 第 19～21 回 動詞 社交
- 第 22～23 回 動詞 学習・仕事
- 第 24～25 回 動詞 自然現象
- 第 26～28 回 動詞 病気・治療
- 第 29～31 回 前期授業のまとめ
- 第 32 回 前期期末本試験
- 第 33 回 試験返却・解説・中国ドラマの視聴と考察
- 第 34 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション

- 第 2 回 前期の復習
- 第 3 回 形容詞 ものの形・様子を形容する
- 第 4 回 形容詞 物・物事の性質を形容する
- 第 5 回 形容詞 人・動物の姿を形容する
- 第 6 回 形容詞 人の品性・行為を形容する
- 第 7 回 形容詞 感情を表す
- 第 8 回 形容詞 食を形容する
- 第 9 回 形容詞 天気を形容する
- 第 10 回 形容詞のテスト
- 第 11 回 副詞 時間・頻度
- 第 12 回 副詞 程度
- 第 13 回 副詞 範囲・重複
- 第 14、15 回 量詞・疑問代詞・助動詞・介詞・連詞
- 第 16 回 副詞のテスト
- 第 17～20 回 名詞 時間・季節
- 第 21～24 回 名詞 動植物・自然
- 第 25～28 回 名詞 食べる・飲む
- 第 29～32 回 名詞 ショッピング
- 第 33 回 名詞 からだ・医療
- 第 34 回 名詞のテスト
- 第 35 回 後期授業のまとめ
- 第 36 回 後期期末本試験
- 第 37 回 試験返却・解説
- 第 38 回 後期期末再試験

授業の方法

講義

教材

王丹著 Jリサーチ出版 新ゼロからスタート中国語単語 BASIC1000

評価の方法

試験 60%、課外学習 20%、平常点 10%

授業外での学習方法

単語の暗記、復習問題

2024 年度

実務経験と授業科目の関係

中国語作文 I

授業の目的

まずは中国語作文の基礎を理解する。基本的な文法事項や重要な文型について詳しく説明をするので、それを基に、単文を中心とした練習問題を解くことによって基礎的な作文能力を高めていく。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 中国語の基礎を固める
- (2) 文章の読解できる段階まで力をつけることを目指す

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2、3 回 数字の使い方 (1)
- 第 4、5 回 数字の使い方 (2)
- 第 6、7 回 指示語の使い方
- 第 8、9 回 一日の行動の言い方
- 第 10、11 回 連体修飾語、的、被修飾語
- 第 12、13 回 前期授業のまとめ
- 第 14 回 期末試験対策
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション、復習
- 第 2、3 回 発表
- 第 4、5 回 「有」構文、「在」構文
- 第 6、7 回 疑問詞の使い方
- 第 8～10 回 介詞の使い方
- 第 11～13 回 「比較」の表現
- 第 14、15 回 程度補語の使い方

2024 年度

第 16 回 後期授業のまとめ

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 試験返却・解説

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、発表

教材

精選日中・中日辞典 姜 晩成 (編集), 王 郁良 (編集) (東方書店)

はじめての中国語学習辞典 相原茂 編著 (朝日出版社)

評価の方法

試験 (発表) 60%、課外学習 20%、平常点 20%

授業外での学習方法

作文の作成を自学習でおこない、授業で添削をしてもらえるようにする

実務経験と授業科目の関係

中国語聴解 I

授業の目的

中国語でコミュニケーションをとるためのリスニング力をつける。

そのために中国時事や語彙の知識も高めていく。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	120

目標

- (1) シャドーイングをおこない、意味が聞き取れるようになる
- (2) 単音節単語の聞き取りができるようになる
- (3) 中国時事について学び、テーマに関する聞き取りができるようになる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 発音 (1) 四声・七つの主母音・21 の子音・子音と母音の組み合わせ
- 第 3 回 発音 (2) 複合母音・子音と複合母音の組み合わせ
- 第 4 回 発音 (3) 鼻母音・子音と鼻母音の組み合わせ
- 第 5 回 発音 (4) 綴り方・子音と母音の組み合わせ
- 第 6~8 回 基本表現 (あいさつ、自己紹介、頼む、誘う、断る、時刻、天気・天候 など)
- 第 9~11 回 質問とその答え (物について、相手について、原因・理由をたずねる、方法をたずねる など)
- 第 12~14 回 空港・ホテル・乗り物 (空港で、機内で、ホテルの予約、チェックイン・チェックアウト、切符を買う など)
- 第 15~17 回 観光 (道をたずねる、ツアーに参加する、写真・ビデオを撮る など)
- 第 18~20 回 日常生活 (一日のスケジュール、電話をかける、訪問する、ペットを飼う など)
- 第 21~23 回 ショッピング (商品を探す、果物を買う、服を買う、おみやげを買う、支払う など)
- 第 24~26 回 食事 (レストランを予約する、店内で、味を表現する、ファストフード店で など)
- 第 27~29 回 トラブル (助けを呼ぶ、忘れ物・紛失、盗難、けが、病気、病院に行く など)
- 第 30~31 回 前期授業のまとめ
- 第 32 回 前期期末本試験
- 第 33 回 試験返却・解説・中国時事
- 第 34 回 前期期末再試験

後期

第 1 回 復習

第 2、3 回 童話の聞き取り 1 聴解、解説

第 4 回 童話の聞き取り 1 語彙の確認、シャドーイング

第 5、6 回 童話の聞き取り 2 聴解、解説

第 7 回 童話の聞き取り 2 語彙の確認、シャドーイング

第 8、9 回 童話の聞き取り 3 聴解、解説

第 10 回 童話の聞き取り 3 語彙の確認、シャドーイング

第 11、12 回 童話の聞き取り 4 聴解、解説

第 13 回 童話の聞き取り 4 語彙の確認、シャドーイング

第 14、15 回 童話の聞き取り 5 聴解、解説

第 16 回 童話の聞き取り 5 語彙の確認、シャドーイング

第 17、18 回 童話の聞き取り 6 聴解、解説

第 19 回 童話の聞き取り 6 語彙の確認、シャドーイング

第 20、21 回 童話の聞き取り 7 聴解、解説

第 22 回 童話の聞き取り 7 語彙の確認、シャドーイング

第 23、24 回 童話の聞き取り 8 聴解、解説

第 25 回 童話の聞き取り 8 語彙の確認、シャドーイング

第 26 回 中国童話検索

第 27 回 中国時事ニュース検索

第 28 回 時事ラジオ聴き取り 聴解、解説

第 29～31 回 時事ラジオ 語彙の確認、シャドーイング

第 32 回 時事ラジオ聴き取り 聴解、解説

第 33、34 回 時事ラジオ 語彙の確認、シャドーイング

第 35 回 後期授業のまとめ

第 36 回 後期期末本試験

第 37 回 試験返却・解説・1 年間のまとめ

第 38 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、演習、実践

教材

川原祥史「世界でいちばんやさしい中国語の授業 CD付き」高橋書店

アプリ 「マルチリンガル教育絵本 ことばの宝箱」(株) 名言語教育推進会

評価の方法

2024 年度

試験 70%、課外学習 10%、平常点 20%

授業外での学習方法

授業でおこなった内容の復習

教材を使用して自宅で聞き取り練習

実務経験と授業科目の関係

中国語読解 I

授業の目的

中国語の基礎的な文法項目を講義でおこなう。その後、多読をおこなうことで読解力を鍛える。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

- 基礎的な文法項目を理解し、正しい文になるよう選択できる。
- 場面に合わせた正しい文章の順番を選択できる。
- 検定試験の過去問題、読解パートが解けるようになる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 基本的な文法、単語の確認 (1)
- 第 3 回 基本的な文法、単語の確認 (2)
- 第 4 回 基本的な文法、単語の確認 (3)
- 第 5 回 基本的な文法、単語の確認 (4)
- 第 6 回 基本的な文法、単語の確認 (5)
- 第 7 回 童話 (1) 単語と文法の確認
- 第 8 回 童話 (1) 精読
- 第 9 回 童話 (2) 単語と文法の確認
- 第 10 回 童話 (2) 精読
- 第 11 回 童話 (3) 単語と文法の確認
- 第 12 回 童話 (3) 精読
- 第 13~14 回 前期授業のまとめ
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験結果返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 童話 (4) 単語と文法の確認

- 第 3 回 童話 (4) 精読
- 第 4 回 童話 (5) 単語と文法の確認
- 第 5 回 童話 (5) 精読
- 第 6 回 ニュース (1) 単語と文法の確認
- 第 7 回 ニュース (1) 文章
- 第 8 回 ニュース (1) 精読
- 第 9 回 中国文化
- 第 10 回 ニュース (2) 単語と文法の確認
- 第 11 回 ニュース (2) 文章
- 第 12 回 ニュース (2) 精読
- 第 13 回 ニュース (3) 単語と文法の確認
- 第 14 回 ニュース (3) 文章
- 第 15 回 ニュース (3) 精読
- 第 16 回 後期授業まとめ
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 試験結果返却・解説
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、演習

教材

新版実用視聴華語 MP3 付 (1) 王淑美 盧翠英 陳夜寧 (著) 正中書局股份有限公司
金波の童話集 小学校国語新課標準必読書 ピンイン付き中国語絵本/金波童話集 注音美絵本 新華書城
精選日中・中日辞典 姜 晚成 (編集), 王 郁良 (編集) (東方書店)

評価の方法

試験 80%、課外学習 + 平常点 20%

授業外での学習方法

単語ノートを作成し、繰り返し確認する。

実務経験と授業科目の関係

中国語文法 I

授業の目的

発音から始め、基礎文法を中心に学習する。中国語の基本的な構文を理解し、簡単な文章を読解する能力を身に付けることを目標とする。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	120

目標

- 中国語の文法の特徴を理解して正しい文法が選択できる
- 日本語と中国語との違いを理解し、品詞を意識して正しいものが選択できる
- 文法項目を覚え、正しい順番に並べ替えることができる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 発音 (1) 四声・七つの主母音・21 の子音・子音と母音の組み合わせ
- 第 3 回 発音 (2) 複合母音・子音と複合母音の組み合わせ
- 第 4 回 発音 (3) 鼻母音・子音と鼻母音の組み合わせ
- 第 5 回 発音 (4) 綴り方・子音と母音の組み合わせ
- 第 6~8 回 あいさつの基本、名前のたずね方と言い方
- 第 9~11 回 動詞「是」
- 第 12~14 回 疑問代詞の「誰」(だれ?)
- 第 15~17 回 動詞「有」
- 第 19~21 回 月・日・曜日・年号・電話番号
- 第 22~24 回 名詞述語文
- 第 25~28 回 形容詞述語文
- 第 29~31 回 前期授業まとめ
- 第 32 回 前期期末本試験
- 第 33 回 試験返却・解説
- 第 34 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション、復習

第 2～5 回 形容詞述語文
第 6～9 回 強調の「太～了」
第 10～13 回 動詞の文の表現
第 14～17 回 助動詞の使い方
第 18～21 回 完了を表す「了」と経験を表す「過」
第 22～25 回 動作の進行を表す
第 26～29 回 動詞の「喜歡」／動詞・前置詞の「在」
第 30～33 回 動作の方向を表す「去」「来」／前置詞の「跟」
第 34～35 回 前置詞「从」「到」／同時進行・動作の順序
第 36 回 後期期末本試験
第 37 回 試験返却・解説
第 38 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、演習

教材

王 丹著 2015 年『新ゼロからスタート中国語 文法編』Jリサーチ出版

評価の方法

試験 60%、課外学習 20%、平常点 20%

授業外での学習方法

授業時に学んだ発音、単語及び文法をよく復習するとともに、教科書の次回授業予定の内容をよく予習すること

実務経験と授業科目の関係

翻訳・通訳（日中）Ⅰ

授業の目的

政治、経済、社会、文化などの時事問題を通して、各分野の中国語分を日本語に翻訳する力を養成する。学生は与えられた時事課題を授業までに翻訳をしてくる。授業内では、解説と発表を主におこなう。課題提出と自学習状況を成績判断に加える。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	1 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 授業での訳文解説をいかして翻訳ができるようになる
- (2) 中国語文を日本語文に訳す際のポイントを理解できるようになる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2、3 回 翻訳のポイント解説、練習
- 第 4、5 回 時事課題購読、翻訳
- 第 6、7 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説
- 第 8、9 回 時事課題購読、翻訳
- 第 10、11 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説
- 第 12、13 回 時事課題購読、翻訳
- 第 14 回 前期授業のまとめ
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション、復習
- 第 2、3 回 時事課題購読、翻訳
- 第 4、5 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説
- 第 6、7 回 時事課題購読、翻訳
- 第 8、9 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説
- 第 10、11 回 時事課題購読、翻訳

2024 年度

第 12、13 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説

第 14、15 回 時事課題購読、翻訳

第 16 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 試験返却・解説

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、発表

教材

時事ニュース 新紀元/中国語時事週刊

精選日中・中日辞典 姜 晚成 (編集), 王 郁良 (編集) (東方書店)

評価の方法

試験 (発表) 20%、課外学習 60%、平常点 20%

授業外での学習方法

翻訳課題、語彙について辞書を使用して調べる、インターネットなどでの調べ学習

実務経験と授業科目の関係

パソコン演習（応用）

授業の目的

日本情報処理検定協会主催の表計算検定 3 級および 2 級合格のために、関数、グラフ、データベースについて理解できるようになり、ビジネス活用ができる。

科	外語キャリア科	教員	井田 洋佑
コース		教員の実務経験	○
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

前期：

- データの目的に合わせたグラフを選び作成することができる。
- 作表やグラフィックを使用して、視覚的に訴えるデータを作ることができる。
- 端数処理関数を使用し、目的に合わせて数値を端数処理できる。
- 日本情報処理検定協会主催の表計算検定試験 3 級を受験できる。

後期：

- 論理演算子を使用した関数の組み立てができる。
- データの順位付け、ソートをし、データベース活用ができる。
- ビジネスシーンにおけるデータの作成と分析ができる。
- 日本情報処理検定協会主催の表計算検定試験 2 級を受験できる。

授業計画

前期：

- 第 1 回 オリエンテーション（授業目的・目標・評価・ホームワークについて）、席決め、PC の取扱注意
- 第 2 回 1 年生の総復習(SUM,AVERAGE,COUNT,MAX,MIN,ROUNDUP,ROUNDDOWN,RANK.EQ,IF)
- 〈 練習問題
- 第 4 回 スキルチェック
- 第 5 回 検定試験対策
- 〈 (検定試験 7 月初旬)
- 第 7 回 答練
- 第 8 回 - グラフ作成 - 機能概要、作成手順
- 〈 円グラフの作成、移動とサイズ変更、グラフ要素の編集、スタイルの適用、切り離し円
- 第 10 回 棒グラフの作成、グラフ場所の変更、書式設定、フィルターの利用、練習問題、まとめ
- 第 11 回 - 関数 - VLOOKUP,HLOOKUP,XLOOKUP,AND,OR
- 〈

第 12 回 セル証明、練習問題

第 13 回 - データベース - データベース概要、データベース用の表

↳ テーブル、テーブルへの変換、テーブルスタイル、集計行の利用、

第 14 回 並べ替え、データの抽出、フィルター、条件付き書式、データバー、前期の総まとめ、総合問題

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 前期期末試験返却・解説

第 17 回 前期期末再試験

後期：

第 1 回 前期の総まとめ／後期目標の確認／10 月・12 月検定試験について

第 2 回 仕事に活かす関数、データベース応用編

↳ 練習問題

第 4 回 スキルチェック

第 5 回 - 検定試験対策 -

↳ (検定試験 12 月初旬)

第 9 回 答練

第 10 回 - ビジネス活用 -

↳ 売上表・請求書・グラフ・データベース・データの読み取りと経営分析

第 13 回 実践問題

第 14 回 2 年間の総まとめ／

↳

第 16 回 総合問題

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 後期期末試験返却・解説

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義（必ず前回の復習をする）→実践→練習問題

单元ごとにミニテストを行い、スキルチェックをする。

スキル不足の学生については、授業外の学習方法の見直しと強化をする。

教材

(1) 著者：富士通エフオーエム株式会社 (2019) 『よくわかる Word2016&Excel2016&PowerPoint2016』

発行：FOM 出版

(2) 著者：富士通エフオーエム株式会社 (2017) 『よくわかる Word2016&Excel2016 スキルアップ問題集

操作マスター編』 発行：FOM 出版

(3) 著者：相澤裕介 (2019) 『留学生のためのタイピング練習ワークブック Window's10 版』 発行：株式

2024 年度

会社カットシステム

(4) 著者：日本情報処理検定協会（2019）『情報処理技能検定試験（表計算）模擬問題集』3・4 級編 および 2・準 2 級編 発行：日本情報処理検定協会

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、発言の有無ではなく取り組む姿勢を評価する。出席状況と併せ総合的に評価する。

授業外での学習方法

PC は使用せず、テキストやプリントを用いて授業の振り返りをする。

例：授業で学んだ関数の中に入る引数の意味合いを反復し、自身の言葉で説明できるようにする。

操作方法のみを漠然と覚えようとする傾向を阻止する。

意味を理解することにより、自身で関数の組み立てができるようになり、検定試験合格への第一歩となり、ビジネスで活用していくことができるようになる。

実務経験と授業科目の関係

システム・学生情報管理課にて、エクセル関数を使用したデータ作成・データ管理業務に従事。

ビジネスコミュニケーション II

授業の目的

就活成功のために何をすればいいかを考え、目標を意識しながら行動できるようになる。

科	外語キャリア科	教員	森 賢司
コース		教員の実務経験	○
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

前期

- (1) 日本で働くためには何をすればいいかを考え、行動することができる。
- (2) 授業では正しい敬語を練習しながら覚え、実際の面接で使用できるようになる。

後期

- (1) 仕事で使える日本語の知識を身に付けることができる。
- (2) 丁寧な話し方を身につけ、ビジネスマンらしく行動することができる。

授業計画

前期

第 1 回 授業の目的、目標、評価の方法、授業外での学習方法を共有し、日本での就活方法を確認することができる。／グループワーク

第 2-3 回 マナーと身だしなみを身につけることができる。／ロールプレイ
ビジネス場面で使用される丁寧な表現が使えるようになる。

第 4 回 就職活動から入社までのながれをつかみ、スケジュールをたてることができる。

シャドーイング①

第 5 回 日本の雇用形態、勤務条件を求人票で読み、自分の希望に合うか考えることができる。

シャドーイング②

第 6 回 選考に必要な書類や持ち物などの、必要なものを確認することができる。

社内メールと社外メールの基本的なルールが理解できる。

シャドーイング③

第 7 回 業界・業種・職種の違いが理解できる。

自分の志望する業界・業種・職種が言える。

シャドーイング④

第 8 回 志望動機と入社後に希望する仕事を考えて話すことができる。

シャドーイング⑤

第 9 回 自分にどんな仕事に向いているか、向き合うことができる。

シャドーイング⑥

第 10 回 自分の長所・短所について考え話することができる。

シャドーイング⑦

第 11 回 自己 PR を考えて、クラスメイトと話し合うことができる。

シャドーイング⑧

第 12～13 回 前期総まとめ

第 14 回 前期期末試験対策

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 前期期末試験返却・フィードバック

第 17 回 前期期末再試験

後期

第 1 回 面接模擬練習で、入退出を身に付けることができる。

第 2 回 面接模擬練習で、基本的な質問に答えることができる。

第 3 回 面接模擬練習で、スムーズに質問を受けられるようにする。

第 4、5 回 ビジネス場面にあった立ち振る舞いができる。

音読トレーニング①

第 6 回 電話の受け答え、取次ぎ、不在時の対応、伝言の確認ができる。

音読トレーニング②

第 7 回 電話をかけ、取次ぎや伝言を頼むことができる。

音読トレーニング③

第 8 回 電話をかけ、訪問のアポイントをとることができる。

音読トレーニング④

第 9 回 訪問時の適切なふるまい・会話・名刺交換ができる。

音読トレーニング⑤

第 10 回 良好なチームワークを形成するために必要なコミュニケーションができる。

音読トレーニング⑥

第 11、12 回 ビジネス場面で問題が起きた時、解決策を考えることができる。

音読トレーニング⑦

第 13、14 回 仕事上で何を「報告・連絡・相談」するべきか判断できる。

音読トレーニング⑧

第 15、16 回 提案や企画をまとめ、分かりやすく説明することができる。プレゼンテーション

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 後期期末試験返却・フィードバック

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義・問題演習

教材

長沼スクール東京日本語学校『伸ばす！ビジネス日本語力』国書刊行会

斎藤仁志・深澤道子・酒井理恵子・中村雅子「Shadowing 日本語を話そう」くろしお出版

松浦真理子・福池秋水・河野麻衣子・吉田佳世『真似して上達！ にほんご音読トレーニング』アスク出版

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、教科書持参を基準とし、加えて授業中に能動的に参加できるかを評価する。

授業外での学習方法

アルバイト先で丁寧な言葉使いと応対を心がけて練習する。

実務経験と授業科目の関係

営業マンとして顧客対応を 10 年程度経験、物流企業の貿易事務担当部署で、チームリーダーを経験。

ビジネス文書 II

授業の目的

日本情報処理検定協会主催の日本語ワープロ検定 3 級および準 2 級合格のために、さまざまなビジネスシーンにおいての文書を、機能を駆使し自ら作成できるようになる。

科	外語キャリア科	教員	井田 洋佑
コース		教員の実務経験	○
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

前期：

- (1) タッチタイピングでキー操作ができる。
- (2) グラフィック機能を使用し、視覚的に訴える文書を作成できる。
- (3) シーンに合わせた色んなパターンの作表が自らできる。

後期：

- (1) ビジネスシーンに見合う文書を、自ら考え作成することができる。
- (2) Excel データとの連携ができる。
- (3) 日本情報処理検定協会主催の表計算検定試験 3・4 級を受験できる。

授業計画

前期：

第 1 回 オリエンテーション（授業目的・目標・評価・ホームワークについて）、席決め、PC の取扱注意

第 2 回 1 年生の総復習、スキルチェック

第 3 回 Lesson11.12 添え状、案内板の作成（縦書きページ設定、書式設定、ルビ、ページ罫線）

第 4 回 Lesson14.18 回覧板、スケジュール表の作成（表編集、行や列の調整、SmartArt グラフィック）

第 5 回 検定試験対策、

〈 7 月初旬検定試験〉

第 7 回 答練

第 8 回 Lesson20.21 リーフレット作成

〈

第 9 回（ワードアート、ワードアートの書式設定、画像、図の効果、表のスタイル）

第 10 回 Lesson24.25 ポスターの作成

〈 ページの背景色、画像、画像加工、文字の折り返し、図形、図形のスタイル、ワードアート、

第 12 回 書式設定、文字の効果、テキストボックス）

第 13 回 ビジネスシーンにおけるさまざまな文書、Excel との連携

第 14 回 前期まとめ

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 前期期末試験返却・解説

第 17 回 前期期末再試験

後期：

第 1 回 前期の総まとめ／後期目標の確認

第 2 回 - ビジネス活用・応用編 -

〉 テンプレート、テーマとデザイン、スペルチェックと文章校正、アクセシビリティ、校閲

第 4 回 練習問題、まとめ

第 5 回 - 検定試験対策 -

〉 (検定試験 12 月初旬)、

第 8 回 答練

第 9 回 - プレゼンテーション資料作成 - 企画・作成

〉

第 12 回 これまでに習得した機能を駆使し、訴求力のある資料の作成方法を学習

第 13 回 発表

〉

第 16 回 フィードバック

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 期末試験返却・解説

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

タッチタイピング練習→講義（必ず前回の復習をする）→実践→練習問題

單元ごとにミニテストを行い、スキルチェックをする。

スキル不足の学生については、授業外の学習方法の見直しと強化をする。

教材

(1) 著者：富士通エフオーエム株式会社 (2019) 『よくわかる Word2016&Excel2016&PowerPoint2016』

発行：FOM 出版

(2) 著者：富士通エフオーエム株式会社 (2017) 『よくわかる Word2016&Excel2016 スキルアップ問題集

操作マスター編』 発行：FOM 出版

(3) 著者：相澤裕介 (2019) 『留学生のためのタイピング練習ワークブック Window's10 版』 発行：株式

会社カットシステム

(4) 著者：日本情報処理検定協会 (2019) 『日本語ワープロ検定試験 (Word) 模擬問題集』 3・4 級編 およ

び 2・準 2 級編 発行：日本情報処理検定協会

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、発言の有無ではなく取り組む姿勢を評価する。出席状況と併せ総合的に評価する。

授業外での学習方法

PC は使用せず、テキストや配布プリントを用いて授業の振り返りをする。

例：タッチタイピングについては机上で指の練習、操作についてはテキストの図解を参考にしながら振り返りをする。反復することにより、検定試験合格への第一歩となり、ビジネスで活用していくことができるようになる。

実務経験と授業科目の関係

システム・学生情報管理課にて証明書発行などの社外文書作成・管理に従事。

プレゼンテーション II

授業の目的

授業内で学んだ知識を活かし、相手に自分の考えを伝える技術を身に付ける。

パワーポイントでのスライド作成をする知識を身に付ける。

科	外語キャリア科	教員	赤星 和磨
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

前期

- (1) プレゼンテーションの流れを説明できる。
- (2) クラスの前で、プレゼンテーションの方法に則り、発表できる。
- (3) 発表をする際の必要語句を使って発表できる。
- (4) プレゼンテーションに適した態度を体現できる。

後期

- (1) パワーポイントを用いたプレゼンテーションを作成できる。
- (2) グループワークにて、自分の考えを説明できる。
- (3) グループワークにて、プレゼンテーションの方法に則り、発表できる。
- (4) パワーポイントを用いて、クラスの前で発表できる。

授業計画

前期

- 第 1 回 自己紹介・他己紹介・授業説明
- 第 2～3 回 プレゼンテーションの流れと関連の表現 p12.13.14.15.16
- 第 4～5 回 プレゼンテーションの仕方の復習 実際にプレゼンテーションの仕方に則り発表・質疑応答
- 第 6～7 回 発音練習 プレゼンテーションに必要な表現 p18.19.20.21.22.23.24
- 第 8～9 回 発音練習 プレゼンテーションにおける話し方 p212.213.214.215
- 第 10～11 回 発音練習 プレゼンテーションにおける態度 p216.217.218
- 第 12～13 回 トピック決定 発表
- 第 14 回 前期まとめ・試験対策
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 前期期末試験返却・フィードバック
- 第 17 回 前期期末再試験

2024 年度

後期

- 第 1 回 授業の目的、目標、評価の方法、授業外での学習方法
- 第 2～3 回 パワーポイントを用いたプレゼンテーション見学
- 第 4～5 回 パワーポイントを用いたプレゼンテーション how to
- 第 6～8 回 プリントを用いた疑似スライド作成
- 第 9～10 回 プリントを用いた疑似スライド発表
- 第 11～13 回 グループワーク プリントを用いたスライド作成
- 第 14～15 回 グループワーク プリントを用いたスライド発表
- 第 16 回 後期まとめ・試験対策
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 後期期末試験返却・フィードバック
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義・演習

教材

三浦香苗 2006 『アカデミックプレゼンテーション入門』 発行書：ひつじ書房

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業外での学習方法

プレゼンテーション準備・台本作成

実務経験と授業科目の関係

マーケティング論 II

授業の目的

企業にとって有効なマーケティング活動は必要不可欠であり、学生には「マーケティング」を学ぶ重要性を身につけ、本学を卒業した後、企業に就職するにせよ、独立して起業するにせよ、本学での学習が役に立つよう「マーケティング思考」を身に付けてもらう。

科	外語キャリア科	教員	大島 静流
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- 学生は、企業がマーケティング活動を実施するのに必須の行動である「SWOT分析」について学習し、同時に自身の「SWOT分析」を行い、どのような仕事、職種が自身に向いているかを考え、自信をもって就活に臨めるようにする
- 過去の主流であった「PUSH型プロモーション」から「PULL型プロモーション」への変化を学び、ネットとプロモーション活動の関連性を学んで、有効なプロモーション活動が出来るようになる。
- コンテンツマーケティングとポジショニングの組み合わせ次第で、小規模企業でも大企業と充分戦えることを学び、どのように起業したらよいかを学ぶ。

授業計画

前期

- 第 1 回 アイスブレイク（私の自己紹介）、授業の目的、目標、評価方法、授業外での学習の重要性
第 2 回 マーケティングを学習するに際しての重要な語彙の学習と授業外での自主的学びについて
第 3～5 回 グループワーク① 売り上げをさらに拡大するにはどうすべきか
第 6～7 回 グループワーク① 発表、フィードバック
第 8～10 回 グループワーク② 問題点と改善案
第 11～12 回 グループワーク② 発表、フィードバック
第 13～14 回 前期授業のまとめ
第 15 回 前期期末本試験
第 16 回 前期期末試験返却・フィードバック
第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 後期授業の説明 グループ作成
第 2 回 グループワーク③ 起業準備 コンセプト作成

- 第 3 回 グループワーク③ 起業準備 競合調査
第 4 回 グループワーク③ 起業準備 自社の強みとは
第 5 回 グループワーク③ 起業準備 必要書類
第 6 回 グループワーク③ 起業準備 事業計画書
第 7、8 回 発表、フィードバック
第 9～11 回 個別ワーク① 起業した会社のその後 売り上げをさらに拡大するにはどうすべきか
第 12 回 発表、フィードバック
第 13～15 回 個別ワーク② 起業した会社のその後 問題点と改善案
第 16 回 発表、フィードバック
第 17 回 後期期末本試験
第 18 回 後期期末試験返却・フィードバック
第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

学生になじみのある事例を参考にした講義と練習問題を実施。また、授業の都度、学生には私の授業内容の理解のしやすさ、面白さ、理解しにくかった点等についてアンケートを求める

教材

講師自身が作成する資料を使い講義

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度は、先述のアンケートの提出度合い、授業中の質問などで判定、出席状況は問わない

授業外での学習方法

普段学生自身が利用している、あるいはアルバイトをしているコンビニや食事場所が、「どのようにして利用者を増やそうとしているか」、をよく見させ、マーケティング活動とは何か、を身に付けさせたい

実務経験と授業科目の関係

経営学

授業の目的

日本において企業が実践している経営というものを学ぶ

経営者の考え方を把握したビジネスパーソンになれるよう経営の基本を理解する

科	外語キャリア科	教員	森 賢司
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 経営に関するビジネス用語を理解し、説明できる
- (2) 企業の目的を確認できる
- (3) 企業内の各部署名、役割を理解している
- (4) 生産管理の概要を把握し、説明できる
- (5) 人材育成、評価や給与体系など人事面について理解し、実践する
- (6) ロジスティックスの流れを理解している

授業計画

前期

第 1 回 アイスブレイク、授業の目標、授業外での自習方法、進路希望

第 2～3 回 売上、原価、利益、利益率など用語理解

第 4 回 決算書

第 5 回 販管費純利益

第 6 回 企業とは、企業の目的

第 7 回 営業利益、利益計算

第 8 回 会社内の組織、部署の役割

第 9 回 生産、工場

第 11 回 経営学の 10 ジャンルについて

第 12 回 3C 分析

第 13～14 回 前期授業まとめ

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 期末試験返却・フィードバック

第 17 回 前期期末再試験

後期

2024 年度

第 1 回 前期期末試験で間違いが多かった点について再講義、生産管理
第 2～3 回 生産管理、QCD、受注生産、見込生産
第 4 回 不良品と歩留り
第 5 回 請求、支払い、手形について
第 6～8 回 SWOT 分析、グループ討議、発表
第 9 回 人材育成、研修
第 10～11 回 MBO シート
第 12 回 ロジスティクス
第 13～14 回 グループ討議、発表
第 15 回 人事、給与諸手当、残業計算、評価と組織
第 16 回 後期授業まとめ
第 17 回 後期期末本試験
第 18 回 期末試験返却・フィードバック
第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義・問題演習・グループ討議・発表

教材

土方千代子、西川昌祐、小川亮「経営学がよくわかる本」秀和システム

評価の方法

期末試験 80%、授業態度 20%

授業態度点は、授業への積極性や参加態度にて評価

授業外での学習方法

講師が渡した復習問題をおこなう

実務経験と授業科目の関係

2024 年度

国際文化 II

授業の目的

日本文化及び日本の企業文化を理解し行動できるようになるために、講話やアクティビティを通して、ビジネスシーンにおいて必要な知識を得てコミュニケーションができるようになる。またその知識を使って自身で就職活動を行う。企業の間管理職として外国人労働者と日本企業の架け橋になる為に、日本社会で活躍して生きていくビジネスマインドを身につける。

科	外語キャリア科	教員	朝比奈 岳哉
コース		教員の実務経験	○
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

(共通) 各回のテーマを理解した上で、自分で考え、意見を持つことができる。

前期：

- 当校の教育方針を理解し、日本人として日本で生活していくため知識の習得と調和を意識した行動を心掛け、行動に移すことができる
- 仕事のやりがいや意義について多様な観点を持つことができる
- 日本企業の中での多様な文化を理解し、その中で自分が他の外国人留学生と日本人社員の間存在的存在にならなければいけないことを意識できるようになる
- 日本社会事情 B で得た日本に関する知識（文化・社会情勢）を使いグループディスカッションを行い、これから自身が日本社会でどう生活いくかを考えることができる

後期：

- 日本企業の中での多様な文化を理解し、その中で自分が他の外国人留学生と日本人社員の間存在的存在にならなければいけないことを意識できるようになる
- リーダーとなることでビジネスチャンスが広がることを理解し、自身の成長を学校および普段の生活の中で促すことが出来る
- 過去の自分の理解、未来の目標設定、目標への過程の設定（次のキャリアプランを立てる）をして、具体的な行動に移すことができる
- 日本社会事情 B で得た日本に関する知識（就職関係・社会情勢）を使いグループディスカッションを行い、これから自身が日本社会でどう生活いくかを考えることができる

授業計画

前期：

第 1 回 授業の目的、目標、評価方法について

第 2 回 留学生のための法律知識（アルバイト、アパート、税金）

- 第 3 回 日本文化の理解（四季、年間行事）
- 第 4 回 日本文化の理解（文化、芸能）
- 第 5 回 日本文化の理解（日本の歴史、静岡の歴史）
- 第 6 回 ゴミ捨て講習
- 第 7 回 仕事とはなにか（日本にきた理由、そもそも仕事とは）
- 第 8 回 仕事とはなにか（仕事は占有者、仕事の意味的広がり、3 人の石切職人）
- 第 9 回 仕事とはなにか（価値創造とは、あなたの存在意義、情熱とは（単純作業にも気持ちを込めて）
- 第 10 回 7・8・9 回のまとめ（アクティビティ）
- 第 11 回 リーダーシップとは（自立、自律、自尊）
- 第 12 回 プロフェッショナルとは（プロフェッショナルとはなにか、エキスパートとのちがい）
- 第 13 回 キャリア（キャリアとはなにか、キャリアを作る要素、過去・現在・未来を統合してキャリアを考える）
- 第 14 回 11・12・13 回のまとめ（アクティビティ）
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験返却・フィードバック
- 第 17 回 前期期末再試験

後期：

- 第 1 回 前期の復習（仕事、キャリア関係）
- 第 2 回 自分史の分析（母国で頑張ったこと、STAR 法の説明、発表）
- 第 3 回 目標と目的について（目標と目的の違い、目標設定のための 5 項目）
- 第 4 回 仕事の報酬とは（それぞれが思う仕事の報酬とは、寓話：仕事の報酬＝仕事）
- 第 5 回 2・3・4 回のまとめ
- 第 6 回 キャリアを考える（自己分析、ワーク・ライフ・○○（バランス、ブレンド、スプリット、メシ-）、ワークシートの使い方）
- 第 7 回 キャリアを考える（日本と自分のマッチング、ワークシートトピックの説明（一門一答で志望動機の内容になるもの、アクティビティ）
- 第 8 回 組織風土と組織文化/トピックに沿って志望動機の作成しよう（組織風土と文化の説明、大企業から中小企業の紹介、ワークシートアクティビティ）
- 第 9 回 モチベーション（モチベーションの理解、自己実現とは何か、最善の自己実現を目指して）
- 第 10 回 6～9 回のまとめ
- 第 11 回 私の提供価値（自分の長所、世の中に何の価値を届ける職業人か考える、発表の準備）
- 第 12 回 私の価値提供（自分の長所とリーダーとしての価値を全員の前で発表）
- 第 13 回 人サイについて（人材、人財、人罪、人在、人災、人済について、リーダーになれる人は誰？）
- 第 14 回 アサーションについて（アサーションとは、アサーションの理解、チェックシートの作成）
- 第 15～16 回 後期のまとめ（アクティビティ）
- 第 17 回 後期期末本試験

2024 年度

第 18 回 試験返却・フィードバック

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、ワークシート演習、プレゼンテーション

教材

学生配布教材なし

講師用教材：

(1) 「360 度の視点で考える 働き方の哲学」 著：村山昇

(2) 「留学生のための日本社会事情入門」 著：アジアにおける日本研究ゼミナール

評価の方法

期末試験 30%、授業態度（アクティビティ）70%

出欠席、発言の有無、授業態度を総合的に判断する。

授業外での学習方法

求人票の検索、説明会への参加、履歴書作成

実務経験と授業科目の関係

学校法人にてキャリアサポート課に所属、留学生と企業のマッチング、企業説明会開催・運営等に従事。

資格取得対策講座

授業の目的

企業で即戦力として働ける人材となるために、資格の取得を目指す。

科	外語キャリア科	教員	大石 桃子
コース		教員の実務経験	○
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- 個別論点を学習し、問題を解いてアウトプットをおこなうことで基礎知識を習得する
- 検定試験問題のパターンを学習し、問題を解けるようになる
- 模擬問題から出題傾向を理解する

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション、簿記一巡の手続き
- 第 2 回 損益計算表と貸借対照表
- 第 3 回 商品売買
- 第 4 回 現金及び預金
- 第 5 回 債権・債務
- 第 6 回 有価証券
- 第 7 回 有形固定資産（1）
- 第 8 回 有形固定資産（2）
- 第 9 回 リース取引
- 第 10 回 無形固定資産等と研究開発費
- 第 11 回 引当金
- 第 12 回 外貨換算会計
- 第 13～14 回 前期授業まとめ・試験対策
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験結果返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション、復習
- 第 2 回 税金

2024 年度

- 第 3 回 株式の発行
- 第 4 回 剰余金の配当と処分
- 第 5 回 決算手続
- 第 6 回 収益・費用の認識基準
- 第 7 回 伝票式会計
- 第 8 回 課税所得の算定
- 第 9 回 本支店会計
- 第 10 回 合併と事業譲渡
- 第 11～14 回 連結会計（資本連結）
- 第 15 回 連結会計（成果連結）
- 第 16 回 後期授業まとめ・試験対策
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 試験結果返却・解説
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

この講座では日商簿記 2 級についておこなう。テキストと問題集をおこなうことで検定試験問題になれていく。

教材

TAC 株式会社『合格テキスト 日商簿記 2 級』TAC 出版
TAC 株式会社『合格するための過去問題集 日商簿記 2 級』TAC 出版

評価の方法

試験 80%、課外学習 10%、平常点 10%

授業外での学習方法

授業で講義した箇所の問題を解く

実務経験と授業科目の関係

学校法人にて、会計業務に携わった経験有り。

2024 年度

中国語会話・ドラマⅡ

授業の目的

ドラマを視聴することで、何度も同じ表現やセリフを聴くことができる。しゃべり方の癖をつかみ、発音やアクセントになじむことができる。

映像とセリフを同時に確認することで、「どんな場面」で「どういう会話をすればいいか」を理解できる。場面とセットで生きた中国語を学習し、より自然な会話表現の感覚を身につけることができる。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 中国文化や感覚を理解し、中国の生活習慣の知識を説明できる
- (2) 中国語のスラングや俗語も聞き取り、意味が理解できる
- (3) 場面に合った中国語を選択できる

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 ドラマ(9) 中国文化や生活習慣
- 第3回 ドラマ(9) スラング、発音、場面と会話
- 第4回 ドラマ(9) 精読、シャドウイング
- 第5回 ドラマ(9) 瞬間作文
- 第6回 ドラマ(10) 中国文化や生活習慣
- 第7回 ドラマ(10) スラング、発音、場面と会話
- 第8回 ドラマ(10) 精読、シャドウイング
- 第9回 ドラマ(10) 瞬間作文
- 第10回 ドラマ(11) 中国文化や生活習慣
- 第11回 ドラマ(11) スラング、発音、場面と会話
- 第12回 ドラマ(11) 精読、シャドウイング
- 第13回 ドラマ(11) 瞬間作文、前期授業まとめ
- 第14回 前期まとめ
- 第15回 前期期末本試験
- 第16回 試験結果返却・解説
- 第17回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 前期復習、後期の授業について
- 第 2 回 ドラマ（1 2）中国文化や生活習慣
- 第 3 回 ドラマ（1 2）スラング、発音、場面と会話
- 第 4 回 ドラマ（1 2）精読、シャドウイング
- 第 5 回 ドラマ（1 2）瞬間作文
- 第 6 回 ドラマ（1 3）中国文化や生活習慣
- 第 7 回 ドラマ（1 3）スラング、発音、場面と会話
- 第 8 回 ドラマ（1 3）精読、シャドウイング
- 第 9 回 ドラマ（1 3）瞬間作文
- 第 10 回 ドラマ（1 4）中国文化や生活習慣
- 第 11 回 ドラマ（1 4）スラング、発音、場面と会話
- 第 12 回 ドラマ（1 4）精読、シャドウイング
- 第 13 回 ドラマ（1 4）瞬間作文
- 第 14～15 回 総復習
- 第 16 回 後期試験対策
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 試験返却・解説
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、演習

教材

教員の作成した資料を配布し使用する
ドラマ『以家人之名』（英語字幕付）（2020 年 46 集）

評価の方法

試験 50%、課外学習 30%、平常点 20%

授業外での学習方法

ドラマ『以家人之名』（英語字幕付）（2020 年 46 集）を閲覧。

実務経験と授業科目の関係

中国語会話 II

授業の目的

中国語の基本である発音を身につけ、簡単な日常会話を習得させると同時に、これを通じて現代中国の文化や社会について理解させることを目標とする。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 中国語の発音をマスターする
- (2) 簡単な日常会話を聞き取れるようにする。
- (3) 簡単な日常会話を話せるようにする。
- (4) 現代中国の文化や社会の一端を理解する。

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 復習
- 第 3 回 日常用語 あいさつ
- 第 4 回 日常用語 あいさつ
- 第 5 回 自己紹介
- 第 6 回 他己紹介
- 第 7 回 買い物をする時の会話のパターン
- 第 8 回 買い物をする時の会話のパターン
- 第 9 回 発話テスト 買い物
- 第 10 回 料理の名詞
- 第 11 回 料理の名詞
- 第 12 回 料理をする時の会話のパターン/レストランで食事をする時の会話パターン
- 第 13~14 回 前期授業のまとめ・試験対策
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

2024 年度

- 第 1 回 復習
- 第 2 回 時節
- 第 3 回 時節
- 第 4 回 時節の挨拶（会話）
- 第 5 回 時節の挨拶（手紙）
- 第 6 回 旅行の名詞
- 第 7 回 旅行の動詞
- 第 8 回 旅行会社へ申し込む時の会話パターン
- 第 9 回 旅行中の会話パターン
- 第 10 回 発話テスト
- 第 11 回 道案内の名詞
- 第 12 回 道案内の動詞
- 第 13 回 道案内の時の会話パターン
- 第 14 回 就職活動の名詞
- 第 15 回 就職活動の動詞
- 第 16 回 就職活動の時の会話パターン
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 試験返却・解説
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義・実践

教材

精選日中・中日辞典 姜 晩成（編集），王 郁良（編集）（東方書店）
はじめての中国語学習辞典 相原茂 編著（朝日出版社）

評価の方法

試験 60%、課外学習 20%、平常点 20%

授業外での学習方法

国語や英語の文法と中国語の特色を比較する

実務経験と授業科目の関係

中国語学（文字語彙） II

授業の目的

HSK 取得を目指して、中国政府が指定した単語や試験で出やすい単語を対策する。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) HSK2 級を取得
- (2) 中国政府が指定した単語を使用できるようになる
- (3) HSK 頻出単語を使用できるようになる
- (4) 過去問題の正答率を 80%にする

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 基礎単語 1 年の復習
- 第 3～5 回 HSK2 級指定単語 150 動詞・形容詞・名詞・副詞
- 第 6 回 模擬試験
- 第 7～9 回 HSK2 級頻出単語 150 動詞・形容詞・名詞・副詞
- 第 10 回 模擬試験
- 第 11、12 回 HSK2 級生活単語 200
- 第 13 回 前期授業まとめ
- 第 14 回 期末試験対策
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション、復習
- 第 2～5 回 生活単語 250
- 第 6 回 模擬試験
- 第 7～10 回 HSK3 級 指定語句 300 名詞・動詞・形容詞・副詞
- 第 11 回 模擬試験

2024 年度

第 12～15 回 HSK3 級 頻出語句 150 名詞・動詞・形容詞・副詞

第 16 回 模擬試験

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 試験返却・解説

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義・模擬試験

教材

新 HSK2 級 必ず☆でる単スピードマスター 李 禄興 原著者、楊 達 監 Jリサーチ出版

新 HSK3 級 必ず☆でる単スピードマスター 李 禄興 原著者、楊 達 監 Jリサーチ出版

評価の方法

試験 50%、課外学習 40%、平常点 10%

授業外での学習方法

単語の暗記、復習問題

実務経験と授業科目の関係

中国語作文 II

授業の目的

基礎的な作文能力を高める。他人の作文を読むことで、読解の能力を高め、感想を伝え合うことで、より能力を高めていく。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 中国語の基礎を固める
- (2) 中国語で作文ができるようになる
- (3) ほかの人の作文を読めるようになる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 復習
- 第 3～5 回 課題作成 あなたに影響を与えた人
- 第 6～7 回 発表
- 第 8 回 フィードバック
- 第 9～10 回 作成 アジアの国々の今後
- 第 11 回 発表
- 第 12 回 フィードバック
- 第 13 回 前期授業のまとめ
- 第 14 回 期末試験対策
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 復習
- 第 3～7 回 作成 どのような社会人になりたいか
- 第 9～9 回 発表

2024 年度

第 10 回 フィードバック

第 11～14 回 作成 会社があなたに求めているものとは

第 15 回 発表

第 16 回 フィードバック

第 17 回 前期期末本試験

第 18 回 試験返却・解説

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

作文作成、添削、発表、フィードバック

教材

精選日中・中日辞典 姜 晩成 (編集), 王 郁良 (編集) (東方書店)

はじめての中国語学習辞典 相原茂 編著 (朝日出版社)

評価の方法

試験 (発表) 60%、課外学習 30%、平常点 10%

授業外での学習方法

作文の作成を自学習でおこない、授業で添削をしてもらえるようにする

実務経験と授業科目の関係

中国語聴解 II

授業の目的

中国語でコミュニケーションをとるためのリスニング力をつける。

そのために中国時事や語彙の知識も高めていく。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) シャドーイングをおこない、意味が聞き取れるようになる
- (2) 単音節単語の聞き取りができるようになる
- (3) 中国時事について学び、テーマに関する聞き取りはできるようになる

授業計画

前期

第 1 回 オリエンテーション

第 2 回 中国時事 1

第 3 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 1 聴解、語彙の確認

第 4 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 1 解説、シャドーイング

第 5 回 中国時事 2

第 6 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 2 聴解、語彙の確認

第 7 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 2 解説、シャドーイング

第 8 回 中国時事 3

第 9 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 3 聴解、語彙の確認

第 10 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 3 解説、シャドーイング

第 11 回 中国時事 4

第 12 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 4 聴解、語彙の確認

第 13 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 4 解説、シャドーイング

第 14 回 前期まとめ

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 試験返却・解説

第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 中国時事 5
- 第 3 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 5 聴解、語彙の確認
- 第 4 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 5 解説、シャドーイング
- 第 5 回 中国時事 6
- 第 6 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 6 聴解、語彙の確認
- 第 7 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 6 解説、シャドーイング
- 第 8 回 中国時事 7
- 第 9 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 7 聴解、語彙の確認
- 第 10 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 7 解説、シャドーイング
- 第 11 回 中国時事 8
- 第 12 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 8 聴解、語彙の確認
- 第 13 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 8 解説、シャドーイング
- 第 14 回 中国時事 9
- 第 15 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 9 聴解、語彙の確認
- 第 16 回 ポッドキャスト中国時事聴き取り 9 解説、シャドーイング
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 試験返却・解説
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、演習、実践

教材

株式会社イーチャイナ 中国語リスニング強化の時事中文 ポッドキャスト

評価の方法

試験 70%、課外学習 10%、平常点 20%

授業外での学習方法

授業でおこなった内容の復習
教材を使用して自宅で聞き取り練習

実務経験と授業科目の関係

中国語読解 II

授業の目的

中国語の基礎的な文法項目を講義でおこなう。その後、多読をおこなうことで読解力を鍛える。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 場面に合わせた正しい文章の順番を選択できる。
- (2) 検定試験の過去問題、読解パートが解けるようになる
- (3) 中国ニュースを読むことで中国の時事について説明できる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション
- 第 2 回 ニュース (1) 単語と文法の確認
- 第 3 回 ニュース (1) 文章
- 第 4 回 ニュース (1) 精読
- 第 5 回 中国文化
- 第 6 回 ニュース (2) 単語と文法の確認
- 第 7 回 ニュース (2) 文章
- 第 8 回 ニュース (2) 精読
- 第 9 回 中国文化
- 第 10 回 ニュース (3) 単語と文法の確認
- 第 11 回 ニュース (3) 文章
- 第 12 回 ニュース (3) 精読
- 第 13 回 中国文化
- 第 14 回 前期まとめ
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験結果返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション、復習

2024 年度

- 第2回 ニュース (4) 単語と文法の確認
- 第3回 ニュース (4) 文章
- 第4回 ニュース (4) 精読
- 第5回 中国文化
- 第6回 ニュース (5) 単語と文法の確認
- 第7回 ニュース (5) 文章
- 第8回 ニュース (5) 精読
- 第9回 中国文化
- 第10回 ニュース (6) 単語と文法の確認
- 第11回 ニュース (6) 文章
- 第12回 ニュース (6) 精読
- 第13回 中国文化
- 第14回 ニュース (7) 単語と文法の確認
- 第15回 ニュース (7) 文章
- 第16回 ニュース (7) 精読
- 第17回 後期期末本試験
- 第18回 試験結果返却・解説
- 第19回 後期期末再試験

授業の方法

講義、演習

教材

精選日中・中日辞典 姜 晚成 (編集), 王 郁良 (編集) (東方書店)

人民網 インターネット <http://www.people.com.cn/>

評価の方法

試験 80%、課外学習 + 平常点 20%

授業外での学習方法

単語ノートを作成し、繰り返し確認する。

実務経験と授業科目の関係

中国語文法 II

授業の目的

発音から始め、基礎文法を中心に学習する。中国語の基本的な構文を理解し、簡単な文章を読解する能力を身に付けることを目標とする。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 中国語の文法の特徴を理解して正しい文法が選択できる
- (2) 日本語と中国語との違いを理解し、品詞を意識して正しいものが選択できる
- (3) 文法項目を覚え、正しい順番に並べ替えることができる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション、1 年次の復習
- 第 2、3 回 代詞の基本
- 第 4、5 回 「过」「了」「是～的」の使い方
- 第 6、7 回 結果補語の用法
- 第 8、9 回 方向補語の用法
- 第 10、11 回 名前・年齢のたずね方／量詞の使い方
- 第 12 回 「了」「只要～就～」の使い方
- 第 13 回 前期授業まとめ
- 第 14 回 試験対策
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 試験返却・解説
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション、復習
- 第 2、3 回 連動文の使い方
- 第 4、5 回 前置詞「在」・副詞「就」の使い方／形容詞述語文
- 第 6、7 回 比較の文／存在文
- 第 8、9 回 時点と時間量

2024 年度

第 10、11 回 主述述語文
第 12、13 回 使役文
第 14 回 「把」の構文
第 15 回 助動詞の「会」と「能」
第 16 回 後期授業まとめ
第 17 回 後期期末本試験
第 18 回 試験返却・解説
第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、演習

教材

王 丹 著 2020 年『ゼロからスタート中国語 文法応用編』Jリサーチ出版

評価の方法

試験 60%、課外学習 20%、平常点 20%

授業外での学習方法

授業時に学んだ発音、単語及び文法をよく復習するとともに、教科書の次回授業予定の内容をよく予習すること

実務経験と授業科目の関係

簿記

授業の目的

日商簿記初級に合格できる学力を身に付ける。

科	外語キャリア科	教員	大石 桃子
コース		教員の実務経験	○
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

前期 キーワード：簿記の基本理念を理解する

キーワード：簿記の基本理念を理解する

- 簿記の日常業務を理解し、会社の中での簿記（経理）の仕事をイメージできる。
- 日商簿記初級合格の為に必要な学習時間と学習方法を理解し、自学自習進めることができる。
- 勘定科目の漢字を見て、読み方がわかる。
- 勘定科目の漢字を見て、意味がわかる。
- 仕訳のルールを理解し、借方・貸方へ勘定科目・金額を正しく記入できる
- 問題文を読み解き、現金の受け取りと支払いを理解して、借方と貸方への記入を判断できる。
- 資産・負債（現金の受け取りと支払い）を基準に、借方と貸方に正しい仕訳を記入できる。

後期 キーワード：簿記の基本理念を定着させる

- 簿記の日常業務を理解し、勘定科目と関連付けて、会社全体の営業活動をイメージできる。
- 日商簿記初級合格の為に必要な学習時間と学習方法を理解し、自学自習を進めることができる。
- 勘定科目の漢字を見て、読み方がわかる。
- 勘定科目の漢字を見て、意味がわかる。
- 問題文を読み解き、現金の受け取りと支払いを理解して、借方と貸方への記入できる。
- 現金の受け取りと支払いを基準に、その原因（収益・費用）に焦点を当てながら、借方と貸方に正しい仕訳を記入できる。

授業計画

前期：

- 第 1 回 オリエンテーション（授業の目的、目標、評価の方法、授業外での学習方法、簿記初級案内）
- 第 2 回 簿記の意義と目的・資産・負債・資本と貸借対照表 P4-7
- 第 3 回 収益・費用と損益計算書 P8-9
- 第 4 回 アクティビティ（勘定科目当てカルタゲーム）
- 第 5 回 取引 P12-13
- 第 6 回 仕訳のルール 資産① P14-15

2024 年度

- 第 7 回 仕訳のルール 資産② P16-17
- 第 8 回 仕訳のルール 負債 P18-19
- 第 9 回 まとめ P20-21
- 第 10 回 仕訳のルールと損益計算書・貸借対照表 P26-27
- 第 11 回 収益の発生と掛売上 P22-23
- 第 12 回 費用の発生と掛仕入 P24-25
- 第 13～14 回 全体復習・試験対策
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 前期期末試験返却・フィードバック
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション（授業の目的、目標、評価の方法、授業外での学習方法、簿記初級案内）
- 第 2 回 アクティビティ（勘定科目とグループ当てカードゲーム）
- 第 3 回 勘定科目と仕訳の復習
- 第 4 回 アクティビティ（試算表見比べゲーム）
- 第 5 回 小切手（現金、当座預金） P36-37
- 第 6 回 小切手（送金小切手、郵便為替証書） P38-39
- 第 7 回 複数預金と当座借越（普通預金） P40-41
- 第 8 回 現金過不足① P42-43
- 第 9 回 現金過不足② P44-45
- 第 10 回 小口現金 P46-47
- 第 11 回 商品販売（仕入、売上） P50-51
- 第 12 回 買掛金、売掛金 P52-53
- 第 13 回 返品 P54-55
- 第 14 回 仕入諸掛、売上諸掛（発送費、立替金） P56-57
- 第 15 回 通貨の歴史と通貨の未来（仮想通貨、紙幣、物々交換） *教科書外
- 第 16 回 全体復習
- 第 17 回 後期期末本試験
- 第 18 回 後期期末試験返却・フィードバック
- 第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、問題演習、アクティビティ

教材

主教材：新なるほど合格塾 日商簿記 3 級 第 2 版

2024 年度

副教材：スッキリわかる日商簿記 初級

副教材：商工会議所 簿記サンプル問題 (<https://www.kentei.ne.jp/bookkeeping/sample>)

評価の方法

期末試験 80%、授業態度・課題学習 20%

授業参加点は、出席状況、問題演習への取り組み、発言、課外学習、簿記試験受験の結果を総合的に評価する。

授業外での学習方法

- ・毎週金曜日に配信する定期クイズ（復習）
- ・Google form 模擬試験問題（問題演習）
- ・簿記試験補講（質疑応答）

実務経験と授業科目の関係

学校法人にて、会計業務に携わった経験有り。

貿易実務

授業の目的

国際的なマクロ経済の勉強をすることで、時代の流れを読む力を身につけさせ、キャリア形成能力を高める。会社の目的（存在意義）についても繰り返し伝え、マネジャーとして将来活躍できるような、基本知識を与える。

民間資格である、貿易実務C級の内容に合わせて、貿易ビジネスに必要な知識を習得していく。

科	外語キャリア科	教員	森 賢司
コース		教員の実務経験	○
対象年次	2年次	年間単位時間	60

目標

国際的なマクロ経済を勉強することで、時代の流れを読む力をつけ、主体的なキャリア形成を行うための「考える力」を身につける。

民間資格である、貿易実務C級の内容を、重要な点に絞って学び、貿易・国際ビジネスへの就職へとつなげる。講師が選択した貿易の大事な単語（100語ほど）を、意味も含めて覚えることを全員の目標とする。人文知識・国際業務ビザ取得に向け「貿易業務、海外取引業務、トレーダー、国際金融」といった仕事は一体どんな仕事なのか？質の高い就職活動につながるような、実践的な業界情報を得ていく。

前期は、輸入に比べ、仕組みがシンプルである輸出を題材に、進めていく。

後期は、輸出よりも、構造が複雑な、輸入貿易を題材に進める。

授業計画

前期

第1回 自己紹介、オリエンテーション

「何故プロスペラ学院の学生は貿易関係の勉強をするべきなのか？」について

第2回 貿易取引の全体像① P12-21

第3回 貿易業界の全体像② P22-25 (P18-21は難しいため、時間があまれば触れる程度)

第4回 法律や国際ルールについて P26-27, (52-55, 122-125)

第5回 インコタームスについて (P72-77)

第6回 為替について P34-37

第7回 代金決済について P38-41

第8回 保険について P144-147 (P88-93)

第9回 (輸出) 市場調査から契約 P116-121, 126-135

第10回 (輸出) 信用状(L/C)、代金回収について P136-141, 166-169

第11回 (輸出) 船舶手配、保険手配 P142-147

第 12 回 (輸出) 船積み書類の作成、通関業務の依頼 P148-155

第 13 回 前期まとめ

第 14 回 試験対策

第 15 回 前期期末本試験

第 16 回 期末試験返却・フィードバック

第 17 回 前期期末再試験

後期

第 1 回 前半のおさらいと、貿易をめぐる時事問題についてのディベート

第 2 回 輸入取引全体の流れ (輸出と違うところ) P48-49

第 3 回 貿易業界における就職について

第 4 回 物流業界における就職について

第 5 回 (輸入) 市場調査から契約 P50-51, (126-135)

第 6 回 (輸入) 法律や国際ルールについて P 52-55 (26-27,122-125)

第 7 回 (輸入) 取引先の発掘 P56-61

第 8 回 (輸入) 信用調査 P62-65

第 9 回 (輸入) 相手とのメールでのやり取り P66-71

第 10 回 (輸入) インコタームス P72-77

第 11 回 (輸入) 契約書を作成 P78-83

第 12 回 (輸入) 代金決済 P84-87, P96-99

第 13 回 (輸入) 保険の契約 P88-93・貨物受け取り P94-95

第 14 回 (輸入) 書類を受け取る P100-101・輸入申告 P102-105

第 15 回 (輸入) 貨物を受け取る P106-109

第 16 回 後期まとめ

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 期末試験返却・フィードバック

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

・講義

・ディベート (『為替が大きく動くビジネスにどんな影響がでるか?』『関税とは何のためにあるのか?』といった、誰もが自分事として考えやすいテーマで、4名程度のチームでディベートをし、代表者に発表 (アウトプット) をしてもらう場を、毎回設ける。アウトプット力を高めるのと、人と自分の考えをすり合わせる力を高めるのが目的。

・学生によるフィールドワーク (貿易関係の会社への就職活動を実際行ったり、インターンシップに参加する。後日、その経験を他の学生にフィードバックする)

教材

2024 年度

大須賀 祐 (2015) 『図解 これ1冊でぜんぶわかる! 貿易実務』株式会社あさ出版

日本貿易実務検定協会(2017) 『めざせ! 貿易実務(R)要点解説&過去問題』日本能率協会マネジメントセンター

日本貿易実務検定協会(2010) 『貿易実務ベーシックマニュアル』MHJ 出版

評価の方法

期末試験 60%、授業点 20%、課外学習 20%

- ・ 授業態度は、出席状況と、発言の量と質を、総合的に判断する
- ・ 課外学習は、Google クラスルームを用いる

授業外での学習方法

- ・ 次の授業で行うディベートのテーマについて、事前に自分なりの意見をまとめてくる
(例: 10年後に世界の貿易量が増えていそうな物・サービスは何か? 何故そう考えるのか?)
- ・ 講師が探してきた就職募集、インターンシップに対して、(希望者は) 実際企業を訪問する。
- ・ 講師が選択した貿易の大事な単語 (100語ほど) を、意味も含めて暗記していく

Google クラスルームで、繰り返し記述形式の宿題を出す。

実務経験と授業科目の関係

静岡市清水区の総合物流会社にて、輸出書類の作成や倉庫保管の予定管理に従事。

翻訳・通訳（日中）Ⅱ

授業の目的

政治、経済、社会、文化などの時事問題を通して、各分野の中国語分を日本語に翻訳する力を養成する。学生は与えられた時事課題を授業までに翻訳をしてくる。授業内では、解説と発表を主におこなう。課題提出と自学習状況を成績判断に加える。

科	外語キャリア科	教員	河村 高之
コース		教員の実務経験	×
対象年次	2 年次	年間単位時間	60

目標

- (1) 授業での訳文解説をいかして翻訳ができるようになる
- (2) 中国語文を日本語文に訳す際のポイントを理解できるようになる

授業計画

前期

- 第 1 回 オリエンテーション、1 年次の復習
- 第 2、3 回 翻訳のポイント解説、練習
- 第 4、5 回 時事課題購読、翻訳
- 第 6、7 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説
- 第 8、9 回 時事課題購読、翻訳
- 第 10、11 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説
- 第 12、13 回 時事課題購読、翻訳
- 第 14 回 前期まとめ
- 第 15 回 前期期末本試験
- 第 16 回 期末試験フィードバック
- 第 17 回 前期期末再試験

後期

- 第 1 回 オリエンテーション、復習
- 第 2、3 回 時事課題購読、翻訳
- 第 4、5 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説
- 第 6、7 回 時事課題購読、翻訳
- 第 8、9 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説
- 第 10、11 回 時事課題購読、翻訳

2024 年度

第 12、13 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説

第 14 回 時事課題購読、翻訳

第 15 回 提出課題の講評、次回課題の発表と訳文ポイント解説

第 16 回 後期まとめ

第 17 回 後期期末本試験

第 18 回 期末試験フィードバック

第 19 回 後期期末再試験

授業の方法

講義、発表

教材

時事ニュース

精選日中・中日辞典

評価の方法

試験（発表）20%、課外学習 60%、平常点 20%

授業外での学習方法

翻訳課題、語彙について辞書を使用して調べる、インターネットなどでの調べ学習

実務経験と授業科目の関係