専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	マーケティング戦略

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15

担当教員	江田　浩

到達目標

プランニングノウハウを学び、発想力を養い、実践的なマーケティング企画やプロモーション戦略を構築できる力を身につける。さらに、UX・SNS・AIといった現代のデジタル環境を活用し、魅力的なコンテンツ設計と効果的な伝え方を学ぶ。

講義概要

飲食、ホテル等様々な事例を通じて企画および戦略とは何かを構造的に理解する力を養う講義。プランニングにはノウハウがあることを理解し、UX設計・SNS戦略・AI応用・プレゼンテーションまで、マーケティングの基本から実践的提案スキルまでを包括的に学ぶ。

学修成果

実社会で通用する「企画発想・商品開発・プロモーション設計・発信スキル」が一貫して身につく。特に、ユーザー目線で物事を設計・言語化し、魅力的に伝えるための企画ノウハウを活用したアイデア提案ができるようになる。

事前学習

普段見ているSNS動画や投稿、飲食や宿泊サービス等企業のプロモーションに対し、「なぜ記憶に残るのか」「誰にどう訴えているのか」を意識して観察しておくこと。

事後学習

授業内で扱った事例を参考に、自分なりに別の案や自分の身の回りで応用できそうな発想などをまとめておく。特に課題・発表回の前にはプレゼン練習やアイデア整理を意識的に行うこと。

授業計画

第1回	マーケティングの基本 マーケティングの基本概念（ターゲット・価値・伝え方）を事例を通じて学ぶ。
第2回	デジタル時代のマーケティング ファネルの基本とSNS時代のファネルの発展形や非線形を実例で学ぶ。
第3回	演習　マーケティング企画 「認知→興味→行動」までの導線を実際のマーケティング企画で体験的に設計。
第4回	演習　マーケティングプレゼン マーケティング発想のトレーニングと企画書づくり、プレゼンを体験的に学ぶ。
第5回	課題の実例と新しいターゲティングを学ぶ ターゲット設定の重要性を説き、同時にスモールマスターゲティングを学ぶ。
第6回	企画ノウハウを学ぶ 企画にはノウハウがあることを、実例の分析とペアワークを通じて実感する。
第7回	企画ノウハウの課題と発表 ジャンプ理論をもとに、自分なりの企画を発想、プレゼン。
第8回	企画ノウハウ課題の実例 課題で発想したジャンプと実例表現の差を比較・学習する。
第9回	UX導線とサイト設計 導線の学びと、ブランドの着地点としてのサイト設計。
第10回	SNSノウハウとPR発想を学ぶ 飲食、ホテルのSNS事例をもとにUGC戦略と、PRの本質を学ぶ。
第11回	企画書の作り方とプレゼン 企画書の構成を学び、プレゼン話法の基礎を習得。
第12回	商品開発とプロモーション チームで商品企画からプランニング、SNS、導線を組合せプロモーションを構築。
第13回	プロモーション課題の実例。 プロモーション課題の実例を学び、講評とフィードバックを通じて学習を最終確認。
第14回	AIで創るマーケティング ChatGPTを活用して、コンセプトワークからビジュアライズまでAIを右腕にする体験。
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	60	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	40	
その他		

教科書

教科書は指定せず、パワーポイント投影型授業。

参考書

自身作品や受賞事例を適宜引用。

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	経営戦略

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15

担当教員 鹿谷　克巳

到達目標

・企業活動を理解し、戦略の全体像を踏まえた上で、経営戦略に関する基本的な知識を身につける
・企業戦略、事業戦略など主要な基礎的な理論や論点を理解する
・経営戦略の知識を用い、具体的な事例や身近な事柄にどのように活用されているのか、実践的な理解を深める

講義概要

・企業戦略の全体像を常に俯瞰しながら、個別論点についてわかりやすい講義とする
・講義は理論の説明と共に、実際の企業事例を提示して、関心を高める内容とする
・毎回パワーポイント等で作成した講義レジュメを配布し、事後学習にも活用してもらう
・毎回の講義冒頭に、前回講義の振り返りを行い、学習内容の定着化を促す

学修成果

・企業戦略の基礎的な内容を理解し、論理的かつ戦略的な思考パターンを身につける
・日々の行動において、目標の設定、課題の抽出、解決策の検討を心掛ける態度を身につける

事前学習

前回講義の復習

事後学習

当日講義の復習

授業計画

第1回	オリエンテーション：経営戦略とは何か 企業活動の概要、経営戦略の全体像、論理的思考法
第2回	企業戦略（成長戦略）について　前編 企業戦略とは何か、ドメイン、成長ベクトル、多角化戦略
第3回	企業戦略（成長戦略）について　中編 製品ライフサイクル、製品ポートフォリオマネジメント、外部組織との連携
第4回	企業戦略（成長戦略）について　後編 リソースベースドビュー、技術経営・イノベーション、企業の社会的責任、企業統治
第5回	事業戦略（競争戦略）について　前編 事業戦略とは何か、業界構造の分析、競争回避の戦略
第6回	事業戦略（競争戦略）について　後編 3つの基本戦略、バリューチェーン、競争地位別戦略
第7回	機能別戦略について 営業戦略、マーケティング戦略、人事戦略、財務戦略
第8回	経営理念と経営ビジョンについて 経営理念、経営ビジョン、ミッション・ビジョン・バリュー、企業ブランド
第9回	環境分析について 内部環境分析、外部環境分析
第10回	経営計画と経営管理について 経営計画、経営管理、意思決定アプローチ、
第11回	経営戦略と組織について 戦略と組織構造、組織行動、人的資源管理
第12回	中小企業の経営戦略 中小企業の現状、課題、展望
第13回	経営戦略論のラップアップ講義　前編 期末試験に向けた復習解説
第14回	経営戦略論のラップアップ講義　後編 期末試験に向けた復習解説
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	70%	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	30%	
その他		

教科書

毎回講義レジュメを配布

参考書

なし

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	ビジネスマナーⅢ

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	井上　由美子						

到達目標

①仕事を通して社会貢献する意識を高める。②外国人実務能力検定3級取得を目指し、日本で働くための知識を積み上げる。③メールを使って企業の人事担当者とやり取りできる。

講義概要

①少人数チームを編成し、実践的に社会人として必要なビジネスマナー知識を積み上げる。②授業に出席する際はビジネスカジュアルを実践し、社会人としての身だしなみを整える。③面接での会話を正しい敬語で行えるよう、敬語の反復学習を行う。④企業訪問の際の立ち振る舞いや受付でのマナー学ぶ。

学修成果

①自信を持って堂々と企業人とやり取りできるようになる。②求人票の見方や企業文化を学ぶことで、就職活動への意欲を高める。

事前学習

ビジネスマナーの基本のき、報告・連絡・相談の実践訓練として、毎回実施する朝礼で行う1分スピーチの話題を見つけ話せるように準備する。

事後学習

①授業で配布したプリントの音読　②プリント掲載の漢字、用語をノート1ページ分書く。

授業計画

第1回	朝礼　2年次の学習予定と目標設定
第2回	朝礼　社会人としての意識　働く目的　企業が求める人材イメージ
第3回	朝礼　話の伝え方　PREP法を体験する
第4回	朝礼　日本の雇用制度　求人票の見方
第5回	朝礼　日本の企業文化　仕事の服装　ビジネスカジュアル・オフィスカジュアルとは
第6回	朝礼　ビジネス文書とメールの書き方
第7回	朝礼　ビジネスで使用する携帯電話のマナー
第8回	朝礼　会社訪問、受付での立ち振る舞い
第9回	朝礼　敬語演習① 書く敬語
第10回	朝礼　敬語演習② ビジネス文書での敬語
第11回	朝礼　敬語演習③ 会話敬語
第12回	朝礼　敬語演習④ 会話敬語
第13回	朝礼　日報・報告書の役割と書き方
第14回	朝礼　各種資料の引用・要約に関するルール　著作権
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	70	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	30	
その他		

教科書

教科書は指定せず、適宜プリントを配布

参考書

PATF外国人実務能力検定3級公式テキスト　留学生向け□

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	ビジネスマナーⅣ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	井上　由美子						

到達目標
①社会人に向けての準備期間と位置付け、入社後に必要となるビジネスマナーが身に付く。②PATF外国人実務能力検定3級に合格する。

講義概要
2年間の総仕上げとして、大人のマナーについて学習する。日本の冠婚葬祭の基礎知識や食事のマナーが、ビジネスにどのように繋がるかといった視点を持ち、人として高評価を得られるような知識を積み上げるとともに、日本社会への理解を深め人間力を磨く。日本の冠婚葬祭を出身国と比較し、多文化共生、異文化理解を深める。

学修成果
社会人として、大人として、知っていれば失敗を防ぐことができるマナーや常識の知識が身に付く。日本の行事やしきたりがビジネスにつながることを理解する。

事前学習
報告・連絡・相談の実践訓練として、毎回実施する朝礼で行う1分スピーチの話題を見つけ話せるように準備する。

事後学習
①授業で配布したプリントの音読　②プリント掲載の漢字、用語をノート1ページ分書く。

授業計画

第1回	朝礼　ビジネスマナーⅠ・Ⅱ・Ⅲの振り返りと今後の課題確認　目標設定
第2回	朝礼　来客応対　応接室・会議室・エレベーターなどの席次
第3回	朝礼　名刺交換実習　名刺の取り扱い
第4回	朝礼　会議の準備と流れ　会議の種類
第5回	朝礼　議事録の書き方
第6回	朝礼　情報セキュリティ　貸与品の取り扱い
第7回	朝礼　日本の冠婚葬祭知識とビジネスのつながり
第8回	朝礼「冠」のしきたり　賀寿
第9回	朝礼「婚」のしきたり「葬」のしきたり　フォーマルウエアの基礎知識
第10回	朝礼「祭」のしきたり　日本のお正月
第11回	朝礼　食事のマナー　食文化と歴史　食事とビジネスのつながり
第12回	朝礼　和食のマナー　日本料理の基礎知識　箸使いの作法
第13回	朝礼　西洋料理のマナー　立ち居振る舞いとカトラリーの使い方
第14回	朝礼　中華料理のマナー
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	70	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	30	
その他		

教科書
教科書は指定せず、適宜プリントを配布

参考書
PATF外国人実務能力検定3級公式テキスト　留学生向け□

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Busuiness Management Course
学年	2年
科目名	プレゼンテーションⅢ

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15

担当教員	髙谷　俊祐

到達目標

当該研究企業のWebサイトから、企業の概要や、主力製品、サービスについて、自分自身の力で調査を行い、必要な情報を取りまとめられるようになる事を目標とする。

講義概要

これまでに実施したInformative Speech及びPersuasive Speechを発展させ、企業研究スピーチを実践する。スピーチの準備、実践を通して、進路決定に必要なデータ収集力を向上させると共に、面接やグループワークで必要なパブリックスピーキング能力を更に向上させる。また企業研究においては、バリューチェーン分析や5つの力分析（Five Force Analysis）等を使用し、分析におけるフレームワークの重要性について理解する。

学修成果

スピーチの準備及び実践を通じて、進路決定に必要な企業研究を自分自身の力で行う事が出来る。また他者のスピーチを聞く事で様々な業界について理解をし、自分自身が興味のある分野について考える事が出来る。

事前学習

スライドの準備及びスピーチのリハーサルを実施

事後学習

自身のスピーチの改善点について反省及び使用スライドの提出

授業計画

第1回	一年次のスピーチ課題について復習
第2回	企業研究スピーチ課題発表及び準備
第3回	日本企業研究スピーチ グループ①実施
第4回	日本企業研究スピーチ グループ②実施
第5回	日本企業研究スピーチ グループ③実施
第6回	日本企業研究スピーチ グループ④実施
第7回	日本企業研究スピーチ グループ⑤実施
第8回	スピーチ総評及び米国企業研究スピーチ課題発表□ 米国企業研究スピーチ
第9回	グループ①実施□ 米国企業研究スピーチ
第10回	グループ②実施□ 米国企業研究スピーチ
第11回	グループ③実施□ 米国企業研究スピーチ
第12回	グループ④実施□ 米国企業研究スピーチ
第13回	グループ⑤実施 米国企業研究スピーチ
第14回	スピーチ総評及び期末試験について
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	60	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	40	
その他	0	

教科書

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Busuiness Management Course
学年	2年
科目名	プレゼンテーションⅣ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15

担当教員	髙谷　俊祐

到達目標

自立した国際人として、聴衆の言語的レベルや、社会的立場考慮し、どのような場面においても自分自身の意見を理路整然と発表し、多くの聴衆を惹きつける事を目標とする。

講義概要

これまでに実施したInformative Speech、Persuasive Speech及び企業研究スピーチを更に発展させ、より高度なトピックについてスピーチを実践する。またスピーチの準備、実践を通じ、実社会に必要なパブリックスピーキング力、データ収集力を更に向上させる。

学修成果

言語要素、非言語要素の重要性を理解し、それらを効果的に使用し、多くの聴衆を惹きつける事が出来る。どのような場面においても、人前で緊張する事なく意見を発信する事が出来る。

事前学習

スライドの準備及びスピーチのリハーサルを実施

事後学習

自身のスピーチの改善点について反省及び使用スライドの提出

授業計画

第1回	これまでのスピーチ内容について復習□ スピーチ課題発表及び準備□
第2回	自国を率いる立場だとしたら、あなたは何をしますか？ グループ①実施□
第3回	自国を率いる立場だとしたら、あなたは何をしますか？ グループ②実施□
第4回	自国を率いる立場だとしたら、あなたは何をしますか？ グループ③実施
第5回	自国を率いる立場だとしたら、あなたは何をしますか？ グループ④実施
第6回	自国を率いる立場だとしたら、あなたは何をしますか？ グループ⑤実施
第7回	自国を率いる立場だとしたら、あなたは何をしますか？ グループ⑥実施
第8回	スピーチ総評及び最終スピーチ課題発表□ 私たちが直面している最大の問題とは何だと思いますか？
第9回	グループ①実施□ 私たちが直面している最大の問題とは何だと思いますか？
第10回	グループ②実施□ 私たちが直面している最大の問題とは何だと思いますか？
第11回	グループ③実施□ 私たちが直面している最大の問題とは何だと思いますか？
第12回	グループ④実施 私たちが直面している最大の問題とは何だと思いますか？
第13回	グループ⑤実施 私たちが直面している最大の問題とは何だと思いますか？
第14回	グループ⑥実施 私たちが直面している最大の問題とは何だと思いますか？
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他	0	

教科書

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	1年
科目名	外国語Ⅲ

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Erica						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class focuses on reading and writing and develops critical thinking skills essential for communication in English. Based on a question-centered critical thinking approach, this course allows learners to question, analyze, and self-assess while improving their English language skills. Critical Thinking Strategy sections, topics, and assessments help students develop the techniques and critical thinking skills they need to move forward in their studies.

学修成果

Students can acquire not only linguistic skills but also non-cognitive skills essential for communication.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT1 Education - What is the value of learning a new language?
第2回	UNIT1 Education - What is the value of learning a new language?
第3回	UNIT1 Education - What is the value of learning a new language?
第4回	UNIT1 Education - What is the value of learning a new language?
第5回	UNIT1 Education - What is the value of learning a new language?
第6回	UNIT1 Education - What is the value of learning a new language?
第7回	UNIT2 Business - How is work changing?
第8回	UNIT2 Business - How is work changing?
第9回	UNIT2 Business - How is work changing?
第10回	UNIT2 Business - How is work changing?
第11回	UNIT2 Business - How is work changing?
第12回	UNIT2 Business - How is work changing?
第13回	Review: UNIT1
第14回	Review: UNIT2
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Q Skills for Success: Reading and Writing - Level5

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ	
コース	Business Management Course
学年	1年
科目名	外国語Ⅳ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Erica						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class focuses on reading and writing and develops critical thinking skills essential for communication in English. Based on a question-centered critical thinking approach, this course allows learners to question, analyze, and self-assess while improving their English language skills. Critical Thinking Strategy sections, topics, and assessments help students develop the techniques and critical thinking skills they need to move forward in their studies.

学修成果

Students can acquire not only linguistic skills but also non-cognitive skills essential for communication.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT5 Urban Planning - What makes a public place appealing?
第2回	UNIT5 Urban Planning - What makes a public place appealing?
第3回	UNIT5 Urban Planning - What makes a public place appealing?
第4回	UNIT5 Urban Planning - What makes a public place appealing?
第5回	UNIT5 Urban Planning - What makes a public place appealing?
第6回	UNIT5 Urban Planning - What makes a public place appealing?
第7回	UNIT6 Ecology - How can we turn trash into treasure?
第8回	UNIT6 Ecology - How can we turn trash into treasure?
第9回	UNIT6 Ecology - How can we turn trash into treasure?
第10回	UNIT6 Ecology - How can we turn trash into treasure?
第11回	UNIT6 Ecology - How can we turn trash into treasure?
第12回	UNIT6 Ecology - How can we turn trash into treasure?
第13回	Review: UNIT5
第14回	Review: UNIT6
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Q Skills for Success: Reading and Writing - Level5

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	外国語演習Ⅲ

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Joseph						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class helps students to develop the essential skills and academic language for preparing to study in English at university level, from foundation courses to postgraduate research.

学修成果

Students can acquire not only linguistic skills but also non-cognitive skills essential for communication.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT1 Behaviour - Text structure - navigating academic texts
第2回	UNIT1 Behaviour - Text structure - navigating academic texts
第3回	UNIT1 Behaviour - Text structure - navigating academic texts
第4回	UNIT1 Behaviour - Text structure - navigating academic texts
第5回	UNIT2 Sustainability - Discursive texts - presenting an argument
第6回	UNIT2 Sustainability - Discursive texts - presenting an argument
第7回	UNIT2 Sustainability - Discursive texts - presenting an argument
第8回	UNIT2 Sustainability - Discursive texts - presenting an argument
第9回	UNIT3 Creativity - Summarizing texts
第10回	UNIT3 Creativity - Summarizing texts
第11回	UNIT3 Creativity - Summarizing texts
第12回	UNIT3 Creativity - Summarizing texts
第13回	Review: UNIT1- UNIT2
第14回	Review: UNIT2- UNIT3
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Oxford EAP - Level C1 - C2

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ	
コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	外国語演習Ⅳ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Joseph						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class helps students to develop the essential skills and academic language for preparing to study in English at university level, from foundation courses to postgraduate research.

学修成果

Students can acquire not only linguistic skills but also non-cognitive skills essential for communication.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT7 Data - Description, interpretation, and stance
第2回	UNIT7 Data - Description, interpretation, and stance
第3回	UNIT7 Data - Description, interpretation, and stance
第4回	UNIT7 Data - Description, interpretation, and stance
第5回	UNIT8 Influence - Cause, effect, and association
第6回	UNIT8 Influence - Cause, effect, and association
第7回	UNIT8 Influence - Cause, effect, and association
第8回	UNIT8 Influence - Cause, effect, and association
第9回	UNIT9 Variation - Evaluation and critial response
第10回	UNIT9 Variation - Evaluation and critial response
第11回	UNIT9 Variation - Evaluation and critial response
第12回	UNIT9 Variation - Evaluation and critial response
第13回	Review: UNIT7- UNIT8
第14回	Review: UNIT8- UNIT9
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Oxford EAP - Level C1 - C2

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	卒業演習 I

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Lakeita						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class is designed to help students learn basic economics in English, which is deeply related to our daily lives and cannot be ignored, and to help them acquire English language skills and rethink their views on the economy and society.

学修成果

The class offers a variety of problem formats. Through them, students will deepen their understanding of the content while acquiring English language skills. Notes are provided for classes in all faculties, not just economics and business administration.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT1 What is Economics? - Microeconomics and Macroeconomics
第2回	UNIT1 What is Economics? - Microeconomics and Macroeconomics
第3回	UNIT2 Money
第4回	UNIT2 Money
第5回	UNIT3 Banks
第6回	UNIT3 Banks
第7回	UNIT4 Supply and Demand
第8回	UNIT4 Supply and Demand
第9回	UNIT5 Inflation and deflation
第10回	UNIT5 Inflation and deflation
第11回	UNIT6 Exchange Rates
第12回	UNIT6 Exchange Rates
第13回	UNIT7 The Stock Exchange
第14回	UNIT7 The Stock Exchange
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Learning Essential Economics in English

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース	Business Management Course						
学年	2年						
科目名	卒業演習Ⅱ						
開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Lakeita						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class is designed to help students learn basic economics in English, which is deeply related to our daily lives and cannot be ignored, and to help them acquire English language skills and rethink their views on the economy and society.

学修成果

The class offers a variety of problem formats. Through them, students will deepen their understanding of the content while acquiring English language skills. Notes are provided for classes in all faculties, not just economics and business administration.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT8 Capitalism
第2回	UNIT8 Capitalism
第3回	UNIT8 Capitalism
第4回	UNIT9 Adam Smith and John Maynard Keynes
第5回	UNIT9 Adam Smith and John Maynard Keynes
第6回	UNIT9 Adam Smith and John Maynard Keynes
第7回	UNIT10 Bubble Economics
第8回	UNIT10 Bubble Economics
第9回	UNIT10 Bubble Economics
第10回	UNIT11 Bursting the Bubble and Recession
第11回	UNIT11 Bursting the Bubble and Recession
第12回	UNIT11 Bursting the Bubble and Recession
第13回	Review: Unit8 - Unit9
第14回	Review: Unit10 - Unit11
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Learning Essential Economics in English

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	卒業演習Ⅲ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Lakeita						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class is designed to help students learn basic economics in English, which is deeply related to our daily lives and cannot be ignored, and to help them acquire English language skills and rethink their views on the economy and society.

学修成果

The class offers a variety of problem formats. Through them, students will deepen their understanding of the content while acquiring English language skills. Notes are provided for classes in all faculties, not just economics and business administration.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT12 Protectionism vs. Free Trade
第2回	UNIT12 Protectionism vs. Free Trade
第3回	UNIT12 Protectionism vs. Free Trade
第4回	UNIT13 Comparative Advantage
第5回	UNIT13 Comparative Advantage
第6回	UNIT13 Comparative Advantage
第7回	UNIT14 Balance of Trade
第8回	UNIT14 Balance of Trade
第9回	UNIT14 Balance of Trade
第10回	UNIT15 Kanban, Toyota
第11回	UNIT15 Kanban, Toyota
第12回	UNIT15 Kanban, Toyota
第13回	Review: Unit12 - Unit13
第14回	Review: Unit14 - Unit15
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Learning Essential Economics in English

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ	
コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	ホスピタリティ経営論Ⅰ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	町　隆美						

到達目標

ビジネスにおいては、顧客とのエンゲージメント（信頼関係と愛着で結ばれた絆）の構築が不可欠である。本講義では、感情的知性が強く求められる「感情労働」に従事する際のサービス、ホスピタリティとその心構えを身に付ける。

講義概要

当たり前すぎて見過ごされがちな「人を大切にする経営」について学ぶ。知識や情報、感情をコントロールし、他者との「信頼」に基づいたコミュニケーションの在り方や、人間だけが持つ他者への「共感」という心の動きに注目し、これからの企業人として持つべきホスピタリティ能力とそれを資源とするホスピタリティ経営について考察する。

学修成果

決められた事を決められたとおりに実践するサービルの技術（1対多数の技術）と、個々のケースによって臨機応変に対応するホスピタリティ（1対1の関係構築能力）の違いを理解し場面に応じて適切に対応できるようになる。

事前学習

ホスピタリティに関する具体的な事例を調べる

事後学習

講義で学んだことを、自分の生活やアルバイトに当てはめて考察し実践する

授業計画

第1回	経営におけるホスピタリティの必要性を理解する ホスピタリティ経営論Ⅰ（前期履修済み）の復習
第2回	AI化が進む現代社会における感情労働の拡大について 働き方の急激な変化を理解する
第3回	感情的知性「EI」とは何か？なぜ「EI」が重要なのか？ 仕事における感情表現の重要性を理解する
第4回	共感の三タイプについて理解する 認知的共感、情動的共感、共感的行動
第5回	顧客に提供する三つの価値について理解する 経済的価値、機能的価値、感情的価値
第6回	サードプレイスとは何か？ 職場でも家庭でもない、人々が気軽に集う第三の場所
第7回	感情労働におけるコミュニケーションの特質 同時性、不可分性、不確定性、無定量性
第8回	感情労働と心の商品化 感情労働に求められる働き方とは
第9回	「接客」の特質 非接客活動と接客活動
第10回	感情労働の未来 感情的知性が求められるホスピタリティ
第11回	「組織文化とホスピタリティ」 ホスピタリティが生まれやすい組織文化とは？
第12回	「リーダーシップとホスピタリティ」 ホスピタリティを発揮するリーダーシップとは？
第13回	ホスピタリティと貢献 ホスピタリティとは他者への貢献
第14回	講義のまとめ 期末試験前の振り返り（重要な語句・考え方の復習）
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	60	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	40	
その他	0	

教科書

特に指定せず、適宜、プリント等を配布

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	組織論 I

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	佐藤　豪						

到達目標

Leadershipとmanagementの比較を行い、経営にとってmanagementの重要性を理解する。それぞれのコンセプトを理解して頂く。Leadershipそのものの意義を理解して頂き企業での活動状況や上司・同僚・部下との関係理解を深め、2年時の就活に十分効果的な成果が出る下準備も期待出来る。2年生は就活の準備に役立つ

講義概要

企業でのリーダーシップのみならず、実生活・学校・バイト等あらゆる場面でリーダーシップが必要となっている点を十分理解して頂く。　　　　　　＊出来るだけ、グループDiscussionを取り入れ双方向の授業スタイルを構築したい。Leadershipは学生生活には無縁という観念を捨て「身近な事と捉え、”日頃の生活・バイト・学習”を行う上で大変貴重な概念で日頃から意識する事は大変有意義な事を理解して頂きたい。

学修成果

社会人になった際にあらゆる場面で積極的なビジネスマンとしてリーダーシップを発揮して頂きたい。

事前学習

授業の最後に次回の講義項目を言及するので自分自身で内容を想像・準備して頂きたい。

事後学習

授業で使用したPPを復習して頂き常に試験準備をお願い致します。

授業計画

第1回	自己紹介・このLeadership講義で学ぶべき内容の共有
第2回	皆さんにとってのLeadershipとはどの様な事か？LeadershipとManagementの相違（文化的要因等）
第3回	生活に密着したLeadershipとはどの様な事か？日頃の生活に関わるLeadershipとは？生活・バイト・学校
第4回	Leadershipのタイプとはどの様なタイプが想像されるか？　グローバルで認識されている様々なLeaderhipの特性を検証し理解する
第5回	理想のLeadership像とはどの様な人・何故、皆さんはLeadershipの有る方を尊敬するのか？
第6回	一緒に働いて楽しいLeaderとはどの様な方か・やる気を起こさせるLeadershipとはどの様な手法かを理解する
第7回	創造性と話し方の上手なLeadershipの有る人とは？クリエーティブ＆コミュニケーション力の重要性の認識
第8回	困った時に頼りになるLeadershipとは？危機管理を遂行できるLeadershipとはどの様な事か
第9回	方向性の大事さを感じる瞬間とはどの様な時か・周囲を先導し方向性を示せるLeadershipとはどの様な事か
第10回	チームに必要なLeadershipとは？チームを守る・先導出来るLeadershipとはどの様な事か
第11回	リーダーにも限界が有るのかそのリスクとは？リーダーの自己管理の大切さの認識と理解
第12回	もしあなたが会社のリーダーとなった場合何に重点を置きたいか事前に準備して下さい。皆さんのLeadership像の確認と共有化
第13回	Leadership全体像理解を行う
第14回	Leadership像の最終確認と検証
第15回	2025年前期試験実施

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他	0	

教科書

Leadershipの基本（高橋幸司）

参考書

リーダーシップ（守谷雄司）

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	組織論 I

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	佐藤　豪						

到達目標

学習・仕事・プライベート全てにおいて「自身の能力開発・変革＆促進」方法を理解し、限られた時間をどのように活用するのかを理解する。イノベーションの理解から時間管理の大切さを理解する

講義概要

グローバル企業の社会人として成功する為の「自己実現・イノベーション力」概念の習得と実践の理解（コンピタンシー理解も学びながら）を行う。

学修成果

社会人目前の2年生・来年就活を行う1年生が「自己理解・管理、将来自身の能力醸成のきっかけ」を理解する。

事前学習

前期特別講義で学習した経営学を復習して頂きたい。

事後学習

現代社会（企業）で最も大きな課題である事を認識して次回講義に臨んで頂きたい。

授業計画

第1回	イノベーションとは何か？何故、ビジネス上最も重要案件であるのかを理解して頂きたい。
第2回	イノベーションの機会を上手に見つける方法（未来予測・過程の検証）産業と市場の構造変化を見極める
第3回	イノベーションの機会を上手に見つける方法（市場や業界の内部要因に注目して考察していく）
第4回	イノベーションを実現する戦略の4つのパターン理解（論理的に物事を理解し、戦略的思考が大事と理解する）
第5回	適切なマネジメントを構築するための基本方針（イノベーションを実現するマネジメント体制理解）
第6回	自己実現論の基本を知る「過去の実例から読み解く」（グローバル企業で活躍する為の自己実現とは）
第7回	目標（明確なビジョンや目標を持つ）～目標・自己管理の重要性～理解
第8回	自身の強みを認識して最大限実現する方法（フィードバック方法の重要性も認識する）
第9回	自己管理する上で最も大事な「時間管理の基本・記録の大切さ・時間浪費の原因」を考察する～貴重な時間の使い方の理解～
第10回	集中（強みを目標に集中させる）の大事なポイント（業務集中とはどの様な時か）～何故集中する事が大事なのか？～
第11回	成果を上げるヒントは「リーダーとしての4つの能力」とは？
第12回	社会人として必要不可欠なコア・コンピタンシーとは？
第13回	100年キャリア設計特別講義
第14回	後期講義試験の準備＆ポイント確認
第15回	後期講義試験

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	40	
その他	0	

教科書

参考書

「イノベーション＆自己実現」中野　明

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年生
科目名	財務分析論

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	山本　美穂						

到達目標

1年次の簿記・会計処理の方法論から、財務3表の根拠と作成方法を学びかつ、企業における決算の意義である「ステークホルダー」に対する「アカウンタビリティ」の重要性を理解できるようになる。

講義概要

1年次に学んだ簿記の知識を生かし、企業会計原則をはじめとした簿記会計における会計処理の根拠となる規定を学習する。特に、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書の作成の根拠・仕方を詳細に学び、かつ単なる会計原則の暗記や抽象的解釈にならないように、仕訳や財務3表の作成の仕方を、図解や例題問題を交えて学習理解を深める。また、理解度の確認のために質疑応答による双方向の講義進行に努める。

学修成果

簿記・会計処理の方法論から、財務3表の根拠と作成方法を学ぶことで、様々な企業における仕訳から決算までの「会計実務」に役立つと同時に、財務・会計の基本知識の習得で「ビジネス会計検定試験3級」の資格獲得に生かせる。

事前学習

講義内容にある会計・勘定科目の用語理解とテキスト内の計算式の練習（0.5h）

事後学習

講義内容で学んだ会計・勘定科目の用語理解とテキスト内計算式の練習（1h）

授業計画

第1回	第1章 「財務諸表とは」　第1・2節　貸借対照表のしくみ　 会計の基本プロセスと財務諸表分析
第2回	第1章 「財務諸表とは」　第3・4節　財務諸表の体系と開示媒体　会社法と金融商品取引法の目的
第3回	第2章 「貸借対照表」　第1節　 貸借対照表のしくみ
第4回	第2章 「貸借対照表」　第2節　 資産とは
第5回	第2章 「貸借対照表」　第3節　 負債とは
第6回	第2章 「貸借対照表」　第4節　 純資産とは
第7回	第3章 「損益計算書」　第1節　 損益計算書のしくみ
第8回	第3章 「損益計算書」　第2節　 損益計算書のルール
第9回	第3章 「損益計算書」　第3節　 売上総利益
第10回	第3章 「損益計算書」　第4節　 営業利益とは
第11回	第3章 「損益計算書」　第5節　 経常利益とは
第12回	第3章 「損益計算書」　第6節　 税引前当期純利益とは
第13回	第3章 「損益計算書」　第7節　 当期純利益とは①
第14回	第3章 「損益計算書」　第7節　 当期純利益とは②
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	70	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	30	
その他	0	

教科書

大阪商工会議所「ビジネス会計検定試験　公式テキスト3級」（中央経済社）

参考書

大阪商工会議所「ビジネス会計検定試験　公式過去問題集3級」（中央経済社）

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	時事研究Ⅲ

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	髙谷　俊祐						

到達目標

社会性の高い時事問題について、日本語及び英語の両言語で理解し考察する事が出来る。またそれら問題に対して、偏りなく多角的に事実を捉える事が出来る。

講義概要

本講義では、一年次に引き続き、CNNやBBC等のニュースを使用し、通訳実践のトレーニングを行う。基本的な通訳技法については、一年次に確認済みの為、英語や日本語のニュアンスを意識しながら、より難易度が高い社会問題について通訳のトレーニングを行う。一年次同様に、言語能力のみならず、批判的思考力を養うと共に、昨今の世界のトレンドについて学習する。

学修成果

世の中にある様々な問題に対して、日本語及び英語の両言語で、多角的な方向から意見を発信する事が出来る。またそれらトピックについて通訳翻訳にも対応する事が出来る。

事前学習

日本語、もしくは英語でその日のニュースを確認する。

事後学習

講義で扱ったニュースについて、単語や通訳を復習する。

授業計画

第1回	時事問題① 通訳実践
第2回	時事問題② 通訳実践
第3回	時事問題③ 通訳実践
第4回	時事問題④ 通訳実践
第5回	時事問題⑤ 通訳実践
第6回	時事問題⑥ 通訳実践
第7回	時事問題⑦ 通訳実践
第8回	時事問題⑧ 通訳実践
第9回	時事問題⑨ 通訳実践
第10回	時事問題⑩ 通訳実践
第11回	時事問題⑪ 通訳実践
第12回	時事問題⑫ 通訳実践
第13回	時事問題⑬ 通訳実践
第14回	時事問題⑭ 通訳実践
第15回	時事問題⑮ 通訳実践

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	70	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	30	
その他	0	

教科書

参考書

CNNニュース・リスニング（朝日出版社）

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	時事研究Ⅳ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	髙谷　俊祐						

到達目標

社会性の高い時事問題について、日本語及び英語の両言語で理解し考察する事が出来る。またそれら問題に対して、偏りなく多角的に事実を捉える事が出来る。

講義概要

本講義では、前期集中講義に引き続き、CNNやBBC等のニュースを使用し、通訳実践のトレーニングを行う。前期集中講義同様、より難易度が高い社会問題について通訳のトレーニングを行う。二年間の総まとめとして、言語能力を更に高め、ビジネスレベルで直ぐに対応出切る通訳力を身につける。

学修成果

世の中にある様々な問題に対して、日本語及び英語の両言語で、多角的な方向から意見を発信する事が出来る。またそれらトピックについて通訳翻訳にも対応する事が出来る。

事前学習

日本語、もしくは英語でその日のニュースを確認する。

事後学習

講義で扱ったニュースについて、単語や通訳を復習する。

授業計画

第1回	時事問題① 通訳実践
第2回	時事問題② 通訳実践
第3回	時事問題③ 通訳実践
第4回	時事問題④ 通訳実践
第5回	時事問題⑤ 通訳実践
第6回	時事問題⑥ 通訳実践
第7回	時事問題⑦ 通訳実践
第8回	時事問題⑧ 通訳実践
第9回	時事問題⑨ 通訳実践
第10回	時事問題⑩ 通訳実践
第11回	時事問題⑪ 通訳実践
第12回	時事問題⑫ 通訳実践
第13回	時事問題⑬ 通訳実践
第14回	時事問題⑭ 通訳実践
第15回	時事問題⑮ 通訳実践

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	70	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	30	
その他	0	

教科書

参考書

CNNニュース・リスニング(朝日出版社)

専門学校東京国際ビジネスカレッジ	
コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	接遇外国語 I

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	三浦　文貴						

到達目標

外国人が日本で働く上で必要になる、丁寧な日本語を身につけ、更に語彙力を向上させ、円滑なコミュニケーションと信頼関係の構築ができるようにする。

講義概要

BJT対策に用いるテキストやニュースなどを用い、ビジネスで通用する日本語力を学ぶ。
より自然で、より丁寧な表現を身につけ、ビジネスにおけるあらゆる場面でふさわしい適応ができるように確認する。

学修成果

敬語を用いて、職場やビジネスの場にふさわしい表現で円滑に会話ができるようになり、業務に関連する専門用語や日常業務で頻出する日本語表現を習得し、多様な場面で適切な言葉を選んで使用できるようになる。また、自分の考えを分かりやすく丁寧に日本語で伝える能力と、相手の話を正確に理解し適切に応答する能力を身につける。

事前学習

各回の内容に合わせた事前学習を指定

事後学習

各回の内容に合わせた復習（目安1回30分）

授業計画

第1回	オリエンテーション（授業の進め方や目的の確認など）
第2回	現在の日本語能力の確認テスト（語彙・漢字）
第3回	語彙・漢字 1
第4回	語彙・漢字 2
第5回	語彙・漢字 3
第6回	語彙・漢字 4
第7回	ニュース聴解1
第8回	ニュース聴解2
第9回	ニュース聴解3
第10回	聴読解1
第11回	聴読解2
第12回	聴読解3
第13回	聴読解4
第14回	模擬問題と復習
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	70	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	30	
その他		

教科書

ビジネス日本語オール・イン・ワン

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	接遇外国語Ⅱ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	三浦　文貴						

到達目標

外国人が日本で働く上で必要になる、丁寧な日本語を身につけ、更に語彙力を向上させ、円滑なコミュニケーションと信頼関係の構築ができるようにする。

講義概要

前期の復習をしながら、BJT対策に用いるテキストやニュースなどを用い、ビジネスで通用する日本語力を学ぶ。
より自然で、より丁寧な表現を身につけ、ビジネスにおけるあらゆる場面でふさわしい適応ができるように確認する。

学修成果

敬語を用いて、職場やビジネスの場にふさわしい表現で円滑に会話ができるようになり、業務に関連する専門用語や日常業務で頻出する日本語表現を習得し、多様な場面で適切な言葉を選んで使用できるようになる。また、自分の考えを分かりやすく丁寧に日本語で伝える能力と、相手の話を正確に理解し適切に応答する能力を身につける。

事前学習

各回の内容に合わせた事前学習を指定

事後学習

各回の内容に合わせた復習（目安1回30分）

授業計画

第1回	オリエンテーション（前期の振り返り）
第2回	現在の日本語能力の確認テスト（語彙・漢字）
第3回	語彙・漢字 1
第4回	語彙・漢字 2
第5回	語彙・漢字 3
第6回	語彙・漢字 4
第7回	ニュース聴解1
第8回	ニュース聴解2
第9回	ニュース聴解3
第10回	聴読解1
第11回	聴読解2
第12回	聴読解3
第13回	聴読解4
第14回	模擬問題と復習
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	70	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	30	
その他		

教科書

ビジネス日本語オール・イン・ワン

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ	
コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	課程演習Ⅲ

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Joseph						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class helps students to develop the essential skills and academic language for preparing to study in English at university level, from foundation courses to postgraduate research.

学修成果

Students can acquire not only linguistic skills but also non-cognitive skills essential for communication.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT4 Information - Comparing, contrasting, and evaluating
第2回	UNIT4 Information - Comparing, contrasting, and evaluating
第3回	UNIT4 Information - Comparing, contrasting, and evaluating
第4回	UNIT4 Information - Comparing, contrasting, and evaluating
第5回	UNIT5 Patterns - Citation and referencing
第6回	UNIT5 Patterns - Citation and referencing
第7回	UNIT5 Patterns - Citation and referencing
第8回	UNIT5 Patterns - Citation and referencing
第9回	UNIT6 Responsibility - Selecting and summarizing from sources
第10回	UNIT6 Responsibility - Selecting and summarizing from sources
第11回	UNIT6 Responsibility - Selecting and summarizing from sources
第12回	UNIT6 Responsibility - Selecting and summarizing from sources
第13回	Review: UNIT4- UNIT5
第14回	Review: UNIT5- UNIT6
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Oxford EAP - Level C1 - C2

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	課程演習Ⅳ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15

担当教員	Joseph

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class helps students to develop the essential skills and academic language for preparing to study in English at university level, from foundation courses to postgraduate research.

学修成果

Students can acquire not only linguistic skills but also non-cognitive skills essential for communication.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT10 Globalization - Problems, solutions, and evaluation
第2回	UNIT10 Globalization - Problems, solutions, and evaluation
第3回	UNIT10 Globalization - Problems, solutions, and evaluation
第4回	UNIT10 Globalization - Problems, solutions, and evaluation
第5回	UNIT11 Observation - Chronology - case study and process
第6回	UNIT11 Observation - Chronology - case study and process
第7回	UNIT11 Observation - Chronology - case study and process
第8回	UNIT11 Observation - Chronology - case study and process
第9回	UNIT12 Research - Research and reporting
第10回	UNIT12 Research - Research and reporting
第11回	UNIT12 Research - Research and reporting
第12回	UNIT12 Research - Research and reporting
第13回	Review: UNIT10- UNIT11
第14回	Review: UNIT11- UNIT12
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Oxford EAP - Level C1 - C2

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	特別演習Ⅲ

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Erica						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class focuses on reading and writing and develops critical thinking skills essential for communication in English. Based on a question-centered critical thinking approach, this course allows learners to question, analyze, and self-assess while improving their English language skills. Critical Thinking Strategy sections, topics, and assessments help students develop the techniques and critical thinking skills they need to move forward in their studies.

学修成果

Students can acquire not only linguistic skills but also non-cognitive skills essential for communication.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT3 Media Studies - How well does a picture illustrate the truth?
第2回	UNIT3 Media Studies - How well does a picture illustrate the truth?
第3回	UNIT3 Media Studies - How well does a picture illustrate the truth?
第4回	UNIT3 Media Studies - How well does a picture illustrate the truth?
第5回	UNIT3 Media Studies - How well does a picture illustrate the truth?
第6回	UNIT3 Media Studies - How well does a picture illustrate the truth?
第7回	UNIT4 Internationa Relations - Why is global cooperation important?
第8回	UNIT4 Internationa Relations - Why is global cooperation important?
第9回	UNIT4 Internationa Relations - Why is global cooperation important?
第10回	UNIT4 Internationa Relations - Why is global cooperation important?
第11回	UNIT4 Internationa Relations - Why is global cooperation important?
第12回	UNIT4 Internationa Relations - Why is global cooperation important?
第13回	Review: UNIT3
第14回	Review: UNIT4
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Q Skills for Success: Reading and Writing - Level5

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	特別演習Ⅳ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15
担当教員	Erica						

到達目標

TOEIC: 945+
TOEFL iBT: 95 - 120
CEFR: C1 - C2

講義概要

This class focuses on reading and writing and develops critical thinking skills essential for communication in English. Based on a question-centered critical thinking approach, this course allows learners to question, analyze, and self-assess while improving their English language skills. Critical Thinking Strategy sections, topics, and assessments help students develop the techniques and critical thinking skills they need to move forward in their studies.

学修成果

Students can acquire not only linguistic skills but also non-cognitive skills essential for communication.

事前学習

Study the vocabulary and grammar items to be covered in the unit

事後学習

Review the studied vocabulary and grammar items

授業計画

第1回	UNIT7 History - How do new discoveries and inventions change the world?
第2回	UNIT7 History - How do new discoveries and inventions change the world?
第3回	UNIT7 History - How do new discoveries and inventions change the world?
第4回	UNIT7 History - How do new discoveries and inventions change the world?
第5回	UNIT7 History - How do new discoveries and inventions change the world?
第6回	UNIT7 History - How do new discoveries and inventions change the world?
第7回	UNIT8 Health Sciences - What affects people's energy levels?
第8回	UNIT8 Health Sciences - What affects people's energy levels?
第9回	UNIT8 Health Sciences - What affects people's energy levels?
第10回	UNIT8 Health Sciences - What affects people's energy levels?
第11回	UNIT8 Health Sciences - What affects people's energy levels?
第12回	UNIT8 Health Sciences - What affects people's energy levels?
第13回	Review: UNIT7
第14回	Review: UNIT8
第15回	Term-end Test

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	60	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	40	
その他		

教科書

Q Skills for Success: Reading and Writing - Level5

参考書

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Businesses Management Course
学年	2年
科目名	会計学総論 I

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	山本 美穂						

到達目標

商品売買の取引処理が行え、商品有高帳(先入先出法、移動平均法)が記帳できる。当座借越契約が理解でき、手形の取引処理が出来る。有価証券の評価替えができ、固定資産の取引処理ができる。また引当金についても理解ができる。

講義概要

本講義では、中規模の株式会社の経理においての会計処理を念頭に置いている。全経3級での知識を振り返りながら、商品売買、当座預金と外貨預金、手形の取引について学ぶ。また、有価証券の評価替え、固定資産の取引についての処理方法を学ぶ。また、引当金についても学ぶ。

学修成果

会社法による株式会社を前提とし、小売・卸売業のみならず他業種にも応用できる簿記の仕組みを理解できる。中規模な株式会社の経理・財務担当者が利用できる知識が身につく。

事前学習

各回、学習予定の内容について、テキストを読んでくる。30分程度

事後学習

各回、学習を終えた内容について、問題を解いて理解しておく。30分程度

授業計画

第1回	仕入諸掛と移動平均法、クレジット売掛金、他店商品券
第2回	当座借越、外貨預金
第3回	約束手形、手形貸付金と手形借入金
第4回	手形の割引き、裏書き
第5回	手形の更改
第6回	手形の不渡り、手形記入帳
第7回	電子記録債権、電子記録債務
第8回	売買目的有価証券の評価替え
第9回	固定資産の処理、建設時の処理
第10回	期中売却、リース取引
第11回	貸倒引当金
第12回	その他の引当金
第13回	全経3級のまとめ
第14回	"講義のまとめ(期末試験前の振り返り)"
第15回	"期末試験"

成績評価の方法

区分	割合(%)	内容
定期試験	70	
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)	30	
その他	0	

教科書

全経 簿記能力検定試験 公式テキスト・問題集 2級 ネットスクール出版

参考書

簿記能力検定試験 過去問題集 2級商業簿記 公益社団法人 全国経理教育協会

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Businesses Management Course
学年	2年
科目名	会計学総論Ⅱ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15

担当教員	山本 美穂

到達目標

工業簿記とは、何かが理解でき、その内容についても詳しく理解できる様になる。費目別計算ができる様になり、総合原価計算、個別原価計算もできる様になる。全経2級・工業簿記が合格できる。

講義概要

本講義では、生産業簿記の中の工業簿記を学習する。工業簿記のアウトラインとして製造原価の分類を学ぶ。その次に、費目別計算として材料費会計・労務費会計・経費会計を学び、また総合原価計算（単品・市場向け生産）、個別原価計算（注文生産）についても詳しく学ぶ。

学修成果

現実の世界には多様な生産業が存在する。これらに共通するのは、価値を生み出すのは人間労働である点である。本講義では、従来の「材料一仕掛品一製品」という財の形態変化に注目しつつも、労働にも目を向けた学びを展開していく。これにより、工業に留まらない広く生産業に応用できる簿記センスが身につけられる。

事前学習

各回、学習予定の内容について、テキストを読んでくる。30分程度

事後学習

各回、学習を終えた内容について、問題を解いて理解しておく。30分程度

授業計画

第1回	生産業簿記の中の工業簿記
第2回	工業簿記のアウトライン　購入から販売まで
第3回	製造原価の分類
第4回	費目別計算　材料費会計　その1
第5回	材料費会計　その2
第6回	労務費会計　その1
	労務費会計　その2
第8回	経費会計　その1
第9回	経費会計　その2
第10回	製造間接費の配賦　工業簿記の流れ
第11回	総合原価計算　先入先出法、平均法
第12回	個別原価計算　指図書別原価計算表
第13回	勘定記入
第14回	全経3級　過去問
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	70	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	30	
その他	0	

教科書

全経　簿記能力検定試験　公式テキスト・問題集　2級　ネットスクール出版

参考書

簿記能力検定試験　過去問題集　2級商業簿記　　公益社団法人　全国経理教育協会□

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	国際関係論I

開講期	2025年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15
担当教員	金森 尚人						

到達目標

国際関係の基本的な概念を理解する。リアリズム、自由主義、構成主義などの主要な理論を理解し、比較する。国際政治、国際経済、国際文化国際法の領域から関連性を議論する能力を養う。国際関係の歴史的背景と現代の動向を把握する。

講義概要

この科目では、国際関係における主要な理論や概念に焦点を当て、国際政治、国際経済、国際文化、国際法などの分野について議論し、リアリズム、自由主義、構成主義などの主要な理論を理解し、国際関係の現代的な課題、現在起こっている国際問題について学習、議論する。

学修成果

現代の国際政治や経済の動向を分析する能力を向上させる。国際交渉や多国間協力における戦略的な思考と行動の能力を発展させる。グローバル化、環境問題、国際安全保障などの重要な課題について、総合的な視野で議論し、解決策を提案する能力を磨く。

事前学習

毎週出される課題への取り組みおよび次回授業の予習（発表やプレゼンテーションの準備など）を行うこと。

事後学習

授業で扱った内容（専門用語等を含む）を復習し、配布されたレジュメを活用して次回授業に備えること。

授業計画

第1回	国際関係論とは何か。国際関係の基本概念、定義と範囲、国際政治、国際経済、国際文化、国際法の基礎概念を講義
第2回	リアリズム理論と自由主義理論を議論する。 リアリズムの基本的な原則と仮定、自由主義の原則と価値観など。
第3回	構成主義理論について　文化的アイデンティティと社会的構築、規範の役割　国際社会の形成と変化の理解
第4回	人間安全保障について　安全保障概念の理解　人権、開発、環境の観点から学習　人間安全保障政策の展開と課題
第5回	国際経済の理論　国際貿易理論と政策　開発経済学と経済発展の理解　国際金融機関と市場の役割
第6回	国際法と国際機関　国際法の原則と構造、国際刑事法、人権法、国際法の制裁機能の分析　国際機関の役割と機能
第7回	国際協力と紛争解決　国際協力のメカニズムと障壁、国際紛争の原因と解決策、平和維持活動、交渉、仲裁の役割
第8回	グローバル化と文化　グローバル化の概念と影響、文化の多様性と世界規模の交流、文化的の保護と文化的調和
第9回	地域の国際関係　地域的な国際関係の分析、地域紛争の解決メカニズム、地域の特性と国際関係の理解
第10回	開発と貧困　開発の理論と実践、貧困削減と持続可能な開発目標、開発援助と国際協力の役割と課題
第11回	環境と持続可能性　環境問題の国際的な影響と対策、持続可能な開発と環境保護、国際的な環境条約と取り組み
第12回	新興国と国際関係　新興国の台頭と国際政治の変化、BRICS、アフリカ諸国などのグループの分析、外交政策と国際的な影響力
第13回	国際安全保障　国際的な脅威、テロリズム、サイバー攻撃、核兵器拡散などの問題の分析、政策の展望と課題
第14回	前期まとめ　前期の内容の総括と復習、学生の意見交換とフィードバック
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	60	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	20	
その他	20	

教科書

教科書は指定せず、適宜資料を用意、プリント等を配布。毎授業開始時にレジュメを配布し、その日の授業ポイント、次週の課題（レポート提出）を提示する。

参考書

草野大希　藤田泰昌 「国際関係論入門」ミネルヴァ書房

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース	Business Management Course
学年	2年
科目名	国際関係論Ⅱ

開講期	2025年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15

担当教員	金森 尚人

到達目標

国際関係理論を実践的な問題に適用する能力を養う。国際協力と紛争解決のメカニズムを理解し、現実のケーススタディを分析する。地域間の協力と対立の要因を議論し、国際関係の動向を予測する能力を養う。現代の国際関係の複雑さについて理解を深める。

講義概要

国際関係論を国際政治、国際経済、文化、国際法などの領域から議論する。後期の講義では、前期の基礎知識を活かしつつ、国際関係理論の応用、国際協力と紛争解決、地域間の協力と対立など、現代の国際関係における重要な問題について議論する。

学修成果

国際関係理論を現代の国際政治や経済の動向を分析する能力を向上させ、国際交渉や多国間協力における戦略的な思考と行動の能力を発展させる。グローバル化、環境問題、国際安全保障などの重要な課題について、総合的な視野で議論し、解決策を提案する能力を磨く。

事前学習

毎週出される課題への取り組みおよび次回授業の予習（発表やプレゼンテーションの準備など）を行うこと。

事後学習

授業で扱った内容（専門用語等を含む）を復習し、配布されたレジュメを活用して次回授業に備えること。

授業計画

第1回	国際交渉の理論と実践　交渉理論の基礎と戦略、国際交渉のケーススタディとシミュレーション活動
第2回	国際経済政策とグローバル金融　国際金融機関と政策の役割と金融危機の発生と対応策の分析
第3回	国際法と人権　人権問題と国際法の関係、国際人権規約や国際人道法の適用と実務
第4回	国際機関と多国間協力　国際連合や世界貿易機関などの機能と課題、国際協力のための多国間枠組みの評価
第5回	グローバル化と文化の相互作用　グローバル化と文化の衝突と融合、文化的多様性の保護と国際社会の役割
第6回	地域間の協力と対立　地域間の安全保障協力の成功例と課題、地域間紛争の解決とその影響
第7回	国際開発と持続可能性の課題　持続可能な開発目標（SDGs）の達成と課題、途上国の経済成長と環境保護のバランス
第8回	環境問題と国際協力　グローバルな環境問題の解決策の分析、国際的な環境協力の進展と課題
第9回	新興国の役割と国際政治　新興国の外交政策と国際的な影響力の拡大、BRICS、などの新興国グループの役割と貢献
第10回	サイバーセキュリティと情報戦争　サイバーセキュリティの重要性と課題、国際的な情報戦争とサイバー攻撃の影響
第11回	国際紛争の解決と平和構築　国際平和維持活動の役割と課題、和平合意とポスト紛争復興
第12回	人道支援と国際協力　国際的な人道支援の必要性と試み、国際援助の効果的な提供と課題
第13回	地域安全保障と国際的な安定　地域安全保障の概念と実践、国際的な安定の維持と地域の安全保障協力
第14回	まとめ　後期の内容の総括と復習、国際関係論の将来的な展望とは
第15回	期末試験

成績評価の方法

区分	割合（%）	内容
定期試験	60	
期試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）	20	
その他	20	

教科書

教科書は指定せず、適宜資料を用意、プリント等を配布。毎授業開始時にレジュメを配布し、その日の授業ポイント、次週の課題（レポート提出）を提示する。

参考書

草野大希　藤田泰昌 「国際関係論入門」ミネルヴァ書房