

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		実用外国語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		山北 麻美					
到達目標							
・ビジネス日本語およびビジネス英語の基本を身につける。 ・場面に合う適切な表現を用いて話すことができる/話そうとすることができる。							
講義概要							
特にビジネスで使う表現と接遇場面で使う表現に焦点を置いた日本語および英語を習得します。 普段話している日本語と比較し、違いを知ることから始め、場面に合った適切な日本語・英語を使えるように練習します。 日本人・日本企業のマインドを知ることによって変わる言葉の選び方を学びます。							
学修成果							
・ビジネス日本語および英語の基本を身につけることで、場面に合う適切な表現を用いて話すことができる。							
事前学習							
前回の授業内容の確認 宿題や課題							
事後学習							
宿題や課題 特に指示がない場合は授業の内容を見返し疑問点などがあれば担当に質問する							
授業計画							
第1回	マンダラチャートの作成 日本語および英語						
第2回	マンダラチャートを活用し面接時の自己PRや志望動機を作成する 日本語および英語						
第3回	面接場面を想定してグループごとに自己PRを練習する、お互いの良い点・改善点を伝え合う 日本語および英語						
第4回	志望動機を作成する 面接場面を想定してグループごとに練習する、お互いの良い点・改善点を伝え合う 日本語および英語						
第5回	全体での面接練習とフィードバック						
第6回	ビジネスメール ビジネスメールの基本						
第7回	ビジネスメール 場面別メールの書き方① 日本語および英語						
第8回	ビジネスメール 場面別メールの書き方② 日本語および英語						
第9回	ビジネスメール 場面別メールの書き方③ 日本語および英語						
第10回	ビジネスメールのまとめ 練習問題とフィードバック						
第11回	電話 ビジネスでよく使う表現、注意点 電話の受け方①						
第12回	電話 電話の受け方② 日本語						
第13回	電話 電話の受け方③ 英語						
第14回	これまでの授業のまとめ						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
『伸ばす！就活能力・ビジネス日本語力』植木香・木下由紀子・藤井美音子／国書刊行会 『G検公式テキスト』一般財団法人グローバル人材キャリア支援協会／株式会社ナイス 『異文化理解で変わるビジネス英会話・チャット状況・場面115』鈴木武生／Z会							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		実用外国語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	山北 麻美						
到達目標							
・場面に合う適切な表現を用いて話すことができる/話そうとすることができる。							
講義概要							
特にビジネスで使う表現と接客場面で使う表現に焦点を置いた英語を習得します。 普段の話し方と比較し、違いを知ることから始め、場面に合った適切な英語を使えるように練習します。							
学修成果							
・場面に合う適切な表現を用いて話すことができる。 ・より適切な言葉を用いて気持ちを表現することができる。							
事前学習							
前回の授業内容の確認 宿題や課題							
事後学習							
宿題や課題 特に指示がない場合は授業の内容を見返し疑問点などがあれば担当に質問する							
授業計画							
第1回	接客英語 宿泊施設での会話表現①						
第2回	接客英語 宿泊施設での会話表現②						
第3回	接客英語 宿泊施設での会話表現③						
第4回	接客英語 駅や公共施設での会話表現						
第5回	第1～4回まとめ						
第6回	ビジネス英語 自分のできること、意見の伝え方						
第7回	ビジネス英語 意見を尋ねる、意見交換する						
第8回	ビジネス英語 状況について説明する、理由を伝える						
第9回	ビジネス英語 必要事項を尋ねる、伝える						
第10回	第6～9回 まとめ						
第11回	ビジネス英語 丁寧に指摘する、謝罪する①						
第12回	ビジネス英語 丁寧に指摘する、謝罪する②						
第13回	ビジネス英語 前向きな・否定的な意見の伝え方						
第14回	これまでの授業のまとめ						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
Speak Now3 Jack C. Richards and David Bohlke Oxford University Press 『異文化理解で変わるビジネス英会話・チャット状況・場面115』鈴木武生／Z会							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		ビジネス外国語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	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EJUレベルの問題、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		Academic English					
学年		2年					
科目名		ビジネス外国語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	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		Academic English					
学年		2年					
科目名		ホスピタリティ 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	佐藤由佳						
到達目標							
ホスピタリティの本質的理解と自己成長を通じて、他者と信頼関係を築けるようになる。							
講義概要							
「ホスピタリティ・マインド」の理解と実践を段階的に深める。ホスピタリティの基本概念とサービスとの違いを学びながら、キャリア形成とホスピタリティの関連性に焦点を当て、プロティアンキャリアやモチベーション理論を活用しながら、内面的動機づけや成長への欲求を可視化する。最終的に、変化の激しい社会のなかで自らのホスピタリティとキャリアを主体的に考えられる力を養う。							
学修成果							
ホスピタリティとサービスの違いを理解し、行動に反映できる。 自己理解と他者理解を深め、良好な人間関係を築く力を育成する。 変化の時代に対応できる柔軟性と内発的動機づけを高め、組織や社会の中で自らホスピタリティを実践・発信できる力を養う。							
事前学習							
前回講義の復習（配布資料の確認）							
事後学習							
小テストを振り返り、学んだ内容の重要なポイントを理解する。							
授業計画							
第1回	自己紹介、イントロダクション						
第2回	ホスピタリティとはなにか、サービスとホスピタリティ						
第3回	ホスピタリティとサービス精神						
第4回	ジョハリの窓						
第5回	交流分析						
第6回	肯定的自己対話						
第7回	目標をもつ(長期)						
第8回	目標をもつ(短期)						
第9回	目標の発表						
第10回	ホスピタリティとプロティアンキャリア						
第11回	ホスピタリティとモチベーション						
第12回	ホスピタリティとキャリアサバイバル						
第13回	ホスピタリティ実践に向けて						
第14回	前期試験前総復習						
第15回	前期試験						
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)		30					
その他		10	発表など				
教科書							
配布資料を使用							
参考書							
配布資料を使用							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		ホスピタリティ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	佐藤由佳						
到達目標							
ホスピタリティとコミュニケーションの関係を理解し、異文化・多様性に配慮した関わり方を考え、雑談やチーム内の関係づくりに活かす力を身につける。							
講義概要							
ホスピタリティの基本となる「コミュニケーション」に焦点を当て、話し方・聴き方の工夫や異文化理解、雑談、チームワークなど、実践的なテーマを通して他者と良好な関係を築く力を養います。AI時代における人間らしい関わり方についても考察する。							
学修成果							
ホスピタリティの意識と行動を日常生活の中で活用できるようになり、将来社会人として働く際にも、相手に配慮した言動を自然に取れるような力を養う。							
事前学習							
前回講義の復習（配布資料の確認）							
事後学習							
小テストを振り返り、学んだ内容の重要なポイントを理解する。							
授業計画							
第1回	イントロダクション、後期の授業の進め方						
第2回	ホスピタリティとコミュニケーション						
第3回	コミュニケーションとはなにか						
第4回	聴き方の工夫						
第5回	話し方の工夫						
第6回	異文化間コミュニケーション						
第7回	真のコミュニケーションをめざして						
第8回	ビジネスにおける雑談						
第9回	プラスの雑談						
第10回	チームワークコミュニケーション①						
第11回	チームワークコミュニケーション②						
第12回	ホスピタリティとAI						
第13回	ホスピタリティ実践に向けて						
第14回	後期試験前総復習						
第15回	後期試験						
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)		30					
その他		10	発表など				
教科書							
配布資料を使用							
参考書							
配布資料を使用							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic Englishコース					
学年		2年					
科目名		外国語会話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	Kevin						
到達目標							
TOEIC: 225 – 545 CEFR: A2							
講義概要							
This class focuses on listening and speaking 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 Business and Marketing – How important is it to keep up with current trends?						
第2回	UNIT1 Business and Marketing – How important is it to keep up with current trends?						
第3回	UNIT1 Business and Marketing – How important is it to keep up with current trends?						
第4回	UNIT1 Business and Marketing – How important is it to keep up with current trends?						
第5回	UNIT1 Business and Marketing – How important is it to keep up with current trends?						
第6回	UNIT1 Business and Marketing – How important is it to keep up with current trends?						
第7回	UNIT2 Psychology – How can colors be useful?						
第8回	UNIT2 Psychology – How can colors be useful?						
第9回	UNIT2 Psychology – How can colors be useful?						
第10回	UNIT2 Psychology – How can colors be useful?						
第11回	UNIT2 Psychology – How can colors be useful?						
第12回	UNIT2 Psychology – How can colors be useful?						
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: Listening and Speaking – Level2							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		外国語会話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	Kevin						
到達目標							
TOEIC: 225 – 545 CEFR: A2							
講義概要							
This class focuses on listening and speaking 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 Sociology – What does it mean to be a family?						
第2回	UNIT5 Sociology – What does it mean to be a family?						
第3回	UNIT5 Sociology – What does it mean to be a family?						
第4回	UNIT6 Behavioral Science – How can playing games be good for you?						
第5回	UNIT6 Behavioral Science – How can playing games be good for you?						
第6回	UNIT6 Behavioral Science – How can playing games be good for you?						
第7回	UNIT7 Environmental Science – How do people survive in extreme environments?						
第8回	UNIT7 Environmental Science – How do people survive in extreme environments?						
第9回	UNIT7 Environmental Science – How do people survive in extreme environments?						
第10回	UNIT8 Public Health – How important is cleanliness?						
第11回	UNIT8 Public Health – How important is cleanliness?						
第12回	UNIT8 Public Health – How important is cleanliness?						
第13回	Review: UNIT5– UNIT6						
第14回	Review: UNIT7– 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: Listening and Speaking – Level2							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		外国語表現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		竹内 文					
到達目標							
グローバル社会で求められるプレゼンテーションスキルの習得を目指す。デリバリーの技術とコンテンツの構築をバランスよく学び、就職活動にも活用できる実践的なスキルを身につける。							
講義概要							
本講義ではプレゼンテーションの主要スキルであるDelivery、Content、Visual Aidsを段階的なアクティビティやミニプレゼンテーションの実演を通して習得する。							
学修成果							
人前で話す自信をつけ、採用面接や面接試験に備える。							
事前学習							
講師が指定する宿題を事前学習として行なっておく。60分程度。							
事後学習							
講師が指定する宿題を事前学習として行なっておく。60分程度。							
授業計画							
第1回	オリエンテーション、自己紹介プレゼンテーション						
第2回	Unit 1 Introduction (1)						
第3回	Unit 1 Introduction (2)						
第4回	Unit 2 Overview (1)						
第5回	Unit 2 Overview (2)						
第6回	Unit 3 Details (1)						
第7回	Unit 3 Details (2)						
第8回	Unit 4 Conclusion (1)						
第9回	Unit 4 Conclusion (2)						
第10回	Review 1 Presentation						
第11回	Review 2 Presentation						
第12回	Unit 5 Introductory Phrases (1)						
第13回	Unit 5 Introductory Phrases (2)						
第14回	Review 3 (Test Preparation)						
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							
Successful Presentations – An Interactive Guide							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		外国語表現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		竹内 文					
到達目標							
グローバル社会で求められるプレゼンテーションスキルの習得を目指す。デリバリーの技術とコンテンツの構築をバランスよく学び、就職活動にも活用できる実践的なスキルを身につける。							
講義概要							
本講義ではプレゼンテーションの主要スキルであるDelivery、Content、Visual Aidsを段階的なアクティビティやミニプレゼンテーションの実演を通して習得する。							
学修成果							
人前で話す自信をつけ、採用面接や面接試験に備える。							
事前学習							
講師が指定する宿題を事前学習として行なっておく。60分程度。							
事後学習							
講師が指定する宿題を事前学習として行なっておく。60分程度。							
授業計画							
第1回	前期の振り返り						
第2回	Unit 6 Signpost Expressions (1)						
第3回	Unit 6 Signpost Expressions (2)						
第4回	Unit 7 Facts & Opinions (1)						
第5回	Unit 7 Facts & Opinions (2)						
第6回	Unit 8 Supporting Evidence (1)						
第7回	Unit 8 Supporting Evidence (2)						
第8回	Review 1 Presentation						
第9回	Review 2 Presentation						
第10回	Unit 9 Informing (1)						
第11回	Unit 9 Informing (2)						
第12回	Unit 10 Describing (1)						
第13回	Unit 10 Describing (2)						
第14回	Review 3 (Test Preparation)						
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							
Successful Presentations – An Interactive Guide							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		総合外国語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	高谷 俊祐						
到達目標							
「現在形」や「現在進行形」、また「過去形」や「現在完了形」等、類似している各文法の対比について理解し、自分自身が伝えたいニュアンスに合わせて使い分ける事を目標とする。							
講義概要							
この授業では、Form(型)、Meaning(意味)、Use(機能)の言語習得の三要素に着目し英文法を学習する事で、「見聞きした事があ るが使えない。」と言う、多くの学習者が直面するジレンマから脱却する事を目標とする。							
学修成果							
「自分自身や家族の事」、また「趣味」等の日常的なトピックのみならず、政治や経済等と言った少し込み入ったトピックについても、自分自身の意見を述べる事が出来る。							
事前学習							
学習予定の文法項目について予習							
事後学習							
学習した文法項目について見直すと共に例文の音読練習を行う							
授業計画							
第1回	現在進行形と単純現在形1□						
第2回	現在進行形と単純現在形2□						
第3回	現在完了形と過去形2						
第4回	現在完了進行形と現在完了形						
第5回	過去完了形						
第6回	I willとI'm going to						
第7回	will be doingとwill have done□						
第8回	仮定法(I suggest you do)						
第9回	if I doとif I did						
第10回	受動態1						
第11回	受動態2□						
第12回	have/ get ～ done						
第13回	復習:第1回～第6回講義内容						
第14回	復習:第7回～第12回講義内容						
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							
参考書							
マーフィーのケンブリッジ英文法(中級編)							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		総合外国語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 高谷 俊祐							
到達目標							
「現在形」や「現在進行形」、また「過去形」や「現在完了形」等、類似している各文法の対比について理解し、自分自身が伝えたいニュアンスに合わせて使い分ける事を目標とする。							
講義概要							
この授業では、Form(型)、Meaning(意味)、Use(機能)の言語習得の三要素に着目し英文法を学習する事で、「見聞きした事があるが使えない。」と言う、多くの学習者が直面するジレンマから脱却する事を目標とする。							
学修成果							
「自分自身や家族の事」、また「趣味」等の日常的なトピックのみならず、政治や経済等と言った少し込み入ったトピックについても、自分自身の意見を述べる事が出来る。							
事前学習							
学習予定の文法項目について予習							
事後学習							
学習した文法項目について見直すと共に例文の音読練習を行う							
授業計画							
第1回	動詞＋-ing						
第2回	動詞＋ to						
第3回	可算名詞と不可算名詞1						
第4回	可算名詞と不可算名詞2						
第5回	a/ anとthe						
第6回	theの用法						
第7回	much, many, little, few, a lot, plenty						
第8回	all/ all of, most/ most of, no/ none of						
第9回	関係詞節1・関係詞節3						
第10回	-ing句と-ed句						
第11回	-ingと-edの語尾を持つ形容詞						
第12回	形容詞と副詞1・形容詞と副詞2						
第13回	復習:第1回～第6回講義内容						
第14回	復習:第7回～第12回講義内容						
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							
参考書							
マーフィーのケンブリッジ英文法(中級編)							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
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	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		Academic English					
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	高谷 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		Academic English					
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: 550 – 780 TOEFL iBT: 42 -71 CEFR: B1							
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 Learning – Presenting factual information						
第2回	UNIT1 Learning – Presenting factual information						
第3回	UNIT1 Learning – Presenting factual information						
第4回	UNIT1 Learning – Presenting factual information						
第5回	UNIT2 Synbols – Defining and explaining						
第6回	UNIT2 Synbols – Defining and explaining						
第7回	UNIT2 Synbols – Defining and explaining						
第8回	UNIT2 Synbols – Defining and explaining						
第9回	UNIT3 Ethics – Describing and explaining						
第10回	UNIT3 Ethics – Describing and explaining						
第11回	UNIT3 Ethics – Describing and explaining						
第12回	UNIT3 Ethics – Describing and explaining						
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 B1							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
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: 550 – 780 TOEFL iBT: 42 –71 CEFR: B1							
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	UNIT6 Science – Perspective						
第2回	UNIT6 Science – Perspective						
第3回	UNIT6 Science – Perspective						
第4回	UNIT6 Science – Perspective						
第5回	UNIT7 Language – Summarizing and paraphrasing						
第6回	UNIT7 Language – Summarizing and paraphrasing						
第7回	UNIT7 Language – Summarizing and paraphrasing						
第8回	UNIT7 Language – Summarizing and paraphrasing						
第9回	UNIT8 Formation – Describing sequence and process						
第10回	UNIT8 Formation – Describing sequence and process						
第11回	UNIT8 Formation – Describing sequence and process						
第12回	UNIT8 Formation – Describing sequence and process						
第13回	Review: UNIT6– UNIT7						
第14回	Review: UNIT7– 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							
Oxford EAP – Level B1							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		通訳翻訳総合演習 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	高谷 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、前期集中講義で紹介済みの為、英語や日本語のニュアンスを意識しながら通訳のトレーニングを行う。社会性の高い時事問題を扱う事により、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 オーバーラッピング・シャドーイングについて復習						
第2回	時事問題② 基本的な通訳技法について復習						
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		Academic English					
学年		2年					
科目名		通訳翻訳総合演習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	高谷 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。基本的な通訳技法については、前期集中講義で紹介済みの為、英語や日本語のニュアンスを意識しながら通訳のトレーニングを行う。社会性の高い時事問題を扱う事により、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 オーバーラッピング・シャドーイングについて復習						
第2回	時事問題② 基本的な通訳技法について復習						
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		Academic English					
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	高谷 俊祐						
到達目標							
観光英語検定試験2級合格							
講義概要							
本講義では、観光英語検定2級合格を目指して講義を実施します。前期通常講義で実施した内容を踏まえ、模擬試験を使用して実際の問題に慣れると共に、地理文化問題向けの対策を行います。							
学修成果							
観光英語検定の問題形式を理解し実践する事で、接遇に使用する英語を実践出来るようになると共に、日本及び世界の地理文化理解が深まる							
事前学習							
各パートの問題形式を確認する							
事後学習							
各パートの問題の見直しと、不正解問題について復習をする							
授業計画							
第1回	Part1実践 47都道府県の県名及び県庁所在地の確認						
第2回	Part2実践 北海道の地理文化について						
第3回	Part3実践 北関東の地理文化について						
第4回	Part4実践 南関東の地理文化について						
第5回	Part5 東海の地理文化について						
第6回	Part6 北陸の地理文化について						
第7回	Part7 近畿の地理文化について						
第8回	Part8 中国の地理文化について						
第9回	Part9 四国の地理文化について						
第10回	Part10 九州・沖縄の地理文化について						
第11回	模擬問題実施 世界の地域について						
第12回	模擬問題実施 アジアの地理について						
第13回	模擬問題実施 ヨーロッパの地理について						
第14回	模擬問題実施 北アメリカ・南アメリカの地理について						
第15回	小テスト実施 オセアニアの地理について						
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							
ENGLISH FOR TOURISM - ステップアップ観光英語(三修社)							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
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 新里 未沙子							
到達目標							
TOEIC L&Rテスト600点取得							
講義概要							
本講義では、TOEIC L&Rテストで600点を取得する事を目標とし講義を実施する。各パートの問題について実践すると共に、スコアアップに必要な不可欠なトレーニング方法についても実践する。							
学修成果							
各パートの問題形式に慣れると共に、スコアアップに必要なトレーニングを自主的に実践できる							
事前学習							
各パートの問題形式を確認する							
事後学習							
各パートの問題の見直しと、不正解問題について復習をする							
授業計画							
第1回	Listening:Part1実践 各パートの問題形式について確認						
第2回	Listening:Part2実践 Quick Translationについて確認						
第3回	Listening:Part3実践 スキミング(先読み)について確認						
第4回	Listening:Part4実践						
第5回	Reading:Part5実践 問題パターン毎の解法について確認						
第6回	Reading:Part6実践 問題パターン毎の解法について確認						
第7回	Reading:Part7実践 Signle Passage (パラグラフ無し) 問題について確認						
第8回	Reading:Part7実践 Text Message問題について確認						
第9回	Reading:Part7実践 Signle Passage (パラグラフ有り) 問題について確認						
第10回	Reading:Part7実践 Multiple Passage問題について確認						
第11回	模擬問題実施						
第12回	模擬問題実施						
第13回	模擬問題実施						
第14回	模擬問題実施						
第15回	小テスト実施 模擬問題実施						
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							
TOEIC L&Rテスト レベル別問題集600点突破							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		経営学 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		森 由美子					
到達目標							
後期の経営学の学習へと進むための基礎的な知識と学習方法を習得する。							
講義概要							
本講義では、経営学を初めて学ぶ学生に、学科領域の基礎的な事項を体系的に概説し、基礎的な知識を習得することができるようにする。							
学修成果							
日本の会社で働くためのビジネスレベルの専門用語を理解し、実践の場で正しく使えるようにする。							
事前学習							
毎回の授業に参加し、ワークシートで「読む・書く・話す」のインプットとアウトプットを繰り返して学習効果を実感できるようにする。							
事後学習							
授業後、ワークシートを見直し「読む・書く・話す」のインプットとアウトプットを復習し内容の理解・定着・向上に努める。							
授業計画							
第1回	オリエンテーション 経営学の授業全体の目的と概要						
第2回	経営学とは何か―経営学の中心となる概念						
第3回	組織構造の体系―組織構造の基本形 ①						
第4回	組織構造の体系―組織構造の組織体系 ②						
第5回	組織の管理―組織をまとめる要因 ①						
第6回	組織の管理―組織学習とナレッジマネジメント ②						
第7回	人的資源管理―企業をつくるもの ①						
第8回	人的資源管理―インストール、メンテナンス、バージョンアップ ②						
第9回	経営戦略―役割と意義 ①						
第10回	経営戦略―経営資源の配分と事業ポートフォリオ ②						
第11回	経営戦略の階層構造―現状分析、目標設定、実行計画 ①						
第12回	経営戦略の階層構造―良い経営戦略の条件、ミッション、経営理念 ②						
第13回	グループワーク―プレゼンテーション―企業紹介						
第14回	まとめ 前期授業の振り返り						
第15回	期末試験						
成績評価の方法							
区分		割合(%)	内容				
定期試験		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、適宜、プリント等を配布する。							
参考書							
『マネジメント[エッセンシャル版] - 基本と原則 』、ピーター・F・ドラッカー (著), 上田 惇生 (翻訳) - 2001/12/14							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		経営学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	森 由美子						
到達目標							
企業や組織を運営・管理するための体系、および関連する理論と実践課題を理解し、基本的な概念を用いて企業経営や企業活動について論理的に説明することができる。							
講義概要							
本講義では、前期の基礎的な経営学の学習をふまえて、専門的な学習に向けて、経営学の主要テーマに関する基礎的な知識を学学習する。具体的には、大きなテーマである「企業と経営」、「革新と戦略」、「管理」、「組織」に関連する専門領域の基本的な理論や考え方とともに深く理解する。							
学修成果							
日本の会社で働くためのビジネスレベルのより高度な専門用語を理解し、実践の場で正しく使えるようにする。							
事前学習							
毎回の授業に参加し、ワークシートで「読む・書く・話す」のインプットとアウトプットを繰り返して学習効果を実感できるようにする。							
事後学習							
授業後、ワークシートを見直し「読む・書く・話す」のインプットとアウトプットを復習し内容の理解・定着・向上に努める。							
授業計画							
第1回	生産管理―生産管理の目標						
第2回	企業経営における生産活動―生産方式 ①						
第3回	企業経営における生産活動―品質管理 ②						
第4回	企業経営における生産活動―生産管理システム ③						
第5回	製品の分類―物理的な特性による分類、使用用途による分類 ①						
第6回	製品の分類―製品ラインと製品ミックス ②						
第7回	営業活動―営業力管理、営業技術管理、顧客管理、SFA						
第8回	意思決定―データと情報の違い、意思決定のプロセス、意思決定の基本原理						
第9回	サプライチェーン・マネジメント(SCM)―電子商取引による変化、物流/ロジスティック ①						
第10回	サプライチェーン・マネジメント(SCM)―研究開発の管理、分類と目的、サプライチェーン・マネジメントの課題 ②						
第11回	経営情報―組織の情報とその活用、情報システムと業務プロセス、情報システムの開発・管理・維持						
第12回	リーダーシップ―パフォーマンス、モチベーション						
第13回	グローバル時代にふさわしい企業とは―SDDs、CSR、ESG経営、コーポレートガバナンス						
第14回	まとめ 後期授業の振り返り						
第15回	期末試験						
成績評価の方法							
区分		割合(%)	内容				
定期試験		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、適宜、プリント等を配布する。							
参考書							
『マネジメント[エッセンシャル版] - 基本と原則 』,ピーター・F・ドラッカー (著), 上田 惇生 (翻訳) - 2001/12/14							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		英語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: 225 - 545 CEFR: A2							
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 Marketing - Why does something become popular						
第2回	UNIT1 Marketing - Why does something become popular						
第3回	UNIT1 Marketing - Why does something become popular						
第4回	UNIT1 Marketing - Why does something become popular						
第5回	UNIT1 Marketing - Why does something become popular						
第6回	UNIT1 Marketing - Why does something become popular						
第7回	UNIT2 Psychology - How do colors affect our behavior?						
第8回	UNIT2 Psychology - How do colors affect our behavior?						
第9回	UNIT2 Psychology - How do colors affect our behavior?						
第10回	UNIT2 Psychology - How do colors affect our behavior?						
第11回	UNIT2 Psychology - How do colors affect our behavior?						
第12回	UNIT2 Psychology - How do colors affect our behavior?						
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 - Level2							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		英語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: 225 – 545 CEFR: A2							
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 Business – What makes a family business successful?						
第2回	UNIT5 Business – What makes a family business successful?						
第3回	UNIT5 Business – What makes a family business successful?						
第4回	UNIT5 Business – What makes a family business successful?						
第5回	UNIT5 Business – What makes a family business successful?						
第6回	UNIT5 Business – What makes a family business successful?						
第7回	UNIT6 Brain Science – How can you learn faster and better?						
第8回	UNIT6 Brain Science – How can you learn faster and better?						
第9回	UNIT6 Brain Science – How can you learn faster and better?						
第10回	UNIT6 Brain Science – How can you learn faster and better?						
第11回	UNIT6 Brain Science – How can you learn faster and better?						
第12回	UNIT6 Brain Science – How can you learn faster and better?						
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 – Level2							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
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: 550 – 780 TOEFL iBT: 42 –71 CEFR: B1							
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 Facts – Comparing and contrasting						
第2回	UNIT4 Facts – Comparing and contrasting						
第3回	UNIT4 Facts – Comparing and contrasting						
第4回	UNIT4 Facts – Comparing and contrasting						
第5回	UNIT4 Facts – Comparing and contrasting						
第6回	UNIT4 Facts – Comparing and contrasting						
第7回	UNIT5 Environment – Expressing stance						
第8回	UNIT5 Environment – Expressing stance						
第9回	UNIT5 Environment – Expressing stance						
第10回	UNIT5 Environment – Expressing stance						
第11回	UNIT5 Environment – Expressing stance						
第12回	UNIT5 Environment – Expressing stance						
第13回	Review: UNIT4						
第14回	Review: UNIT5						
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 B1							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		課程演習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	Erica						
到達目標							
TOEIC: 225 – 545 CEFR: A2							
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 Social Psychology – What does it mean to be polite?						
第2回	UNIT3 Social Psychology – What does it mean to be polite?						
第3回	UNIT3 Social Psychology – What does it mean to be polite?						
第4回	UNIT3 Social Psychology – What does it mean to be polite?						
第5回	UNIT3 Social Psychology – What does it mean to be polite?						
第6回	UNIT3 Social Psychology – What does it mean to be polite?						
第7回	UNIT4 Technology – How can technology improve performance?						
第8回	UNIT4 Technology – How can technology improve performance?						
第9回	UNIT4 Technology – How can technology improve performance?						
第10回	UNIT4 Technology – How can technology improve performance?						
第11回	UNIT4 Technology – How can technology improve performance?						
第12回	UNIT4 Technology – How can technology improve performance?						
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 – Level2							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		課程演習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	Joseph						
到達目標							
TOEIC: 550 – 780 TOEFL iBT: 42 –71 CEFR: B1							
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	UNIT9 Health – Cause and effect						
第2回	UNIT9 Health – Cause and effect						
第3回	UNIT9 Health – Cause and effect						
第4回	UNIT9 Health – Cause and effect						
第5回	UNIT9 Health – Cause and effect						
第6回	UNIT9 Health – Cause and effect						
第7回	UNIT10 Location – Argument						
第8回	UNIT10 Location – Argument						
第9回	UNIT10 Location – Argument						
第10回	UNIT10 Location – Argument						
第11回	UNIT10 Location – Argument						
第12回	UNIT10 Location – Argument						
第13回	Review: UNIT9						
第14回	Review: UNIT10						
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 B1							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
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	Erica						
到達目標							
TOEIC: 225 – 545 CEFR: A2							
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 Environmental Science – Do cities need nature?						
第2回	UNIT7 Environmental Science – Do cities need nature?						
第3回	UNIT7 Environmental Science – Do cities need nature?						
第4回	UNIT7 Environmental Science – Do cities need nature?						
第5回	UNIT7 Environmental Science – Do cities need nature?						
第6回	UNIT7 Environmental Science – Do cities need nature?						
第7回	UNIT8 Public Health – How can we prevent diseases?						
第8回	UNIT8 Public Health – How can we prevent diseases?						
第9回	UNIT8 Public Health – How can we prevent diseases?						
第10回	UNIT8 Public Health – How can we prevent diseases?						
第11回	UNIT8 Public Health – How can we prevent diseases?						
第12回	UNIT8 Public Health – How can we prevent diseases?						
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 – Level2							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		Academic English					
学年		2年					
科目名		ビジネス英語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	Kevin						
到達目標							
TOEIC: 225 – 545 CEFR: A2							
講義概要							
This class focuses on listening and speaking 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 Social Psychology – Why are social skills important?						
第2回	UNIT3 Social Psychology – Why are social skills important?						
第3回	UNIT3 Social Psychology – Why are social skills important?						
第4回	UNIT3 Social Psychology – Why are social skills important?						
第5回	UNIT3 Social Psychology – Why are social skills important?						
第6回	UNIT3 Social Psychology – Why are social skills important?						
第7回	UNIT4 Technology – How does tecnology affect our relationships?						
第8回	UNIT4 Technology – How does tecnology affect our relationships?						
第9回	UNIT4 Technology – How does tecnology affect our relationships?						
第10回	UNIT4 Technology – How does tecnology affect our relationships?						
第11回	UNIT4 Technology – How does tecnology affect our relationships?						
第12回	UNIT4 Technology – How does tecnology affect our relationships?						
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: Listening and Speaking – Level2							
参考書							