

コース		必修選択の別	科目名	単位数	講師
キャリアデザインコース	2	必修	マーケティング戦略	2	谷口幸広
キャリアデザインコース	2	必修	経営戦略	2	谷口幸広
キャリアデザインコース	2	必修	ビジネスマナーⅢ	2	井上由美子
キャリアデザインコース	2	必修	ビジネスマナーⅣ	2	井上由美子
キャリアデザインコース	2	必修	プレゼンテーションⅢ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	必修	プレゼンテーションⅣ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	必修	外国語Ⅲ	2	山北麻美
キャリアデザインコース	2	必修	外国語Ⅳ	2	山北麻美
キャリアデザインコース	2	必修	経営組織論Ⅰ	2	平野朝子
キャリアデザインコース	2	必修	経営組織論Ⅱ	2	平野朝子
キャリアデザインコース	2	必修	卒業演習Ⅰ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	必修	卒業演習Ⅱ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	ホスピタリティ・マネジメントⅠ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	外国語演習Ⅲ	2	全眞
キャリアデザインコース	2	選択	外国語演習Ⅳ	2	全眞
キャリアデザインコース	2	選択	消費者行動論	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	時事研究Ⅲ	2	谷口幸広
キャリアデザインコース	2	選択	時事研究Ⅳ	2	谷口幸広
キャリアデザインコース	2	選択	企業リサーチⅠ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	接遇外国語Ⅰ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	接遇外国語Ⅱ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	就職ケーススタディⅠ	2	谷口幸広
キャリアデザインコース	2	選択	就職ケーススタディⅡ	2	谷口幸広
キャリアデザインコース	2	選択	ビジネス検定対策Ⅲ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	ビジネス検定対策Ⅳ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	課程演習Ⅲ	2	鈴木佑侑
キャリアデザインコース	2	選択	課程演習Ⅳ	2	鈴木佑侑
キャリアデザインコース	2	選択	特別演習Ⅲ	2	沢井裕
キャリアデザインコース	2	選択	特別演習Ⅳ	2	沢井裕
専門必修科目合計				24	
専門選択科目合計				34	
合計				58	

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		マーケティング戦略					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	谷口 幸広						
到達目標							
構造的な見方・捉え方を養う:1年次の「マーケティングⅠ」「マーケティングⅡ」の「部分的理解」から、「戦略」を意識して「要素同士」の繋がり・流れ」でマーケティングという活動を理解する。そのために、ビジネスフレームワークの「ビジネスモデルキャンパス」を学習する。							
講義概要							
上記の通り、ビジネスフレームワークの「ビジネスモデルキャンパス」を用いて、マーケティングと戦略を意識して、特定企業や競合他社の「ビジネスモデル」を構築する。1年次に学習したマーケティングの部分的内容を、当該講義を通じて「繋がり・流れ」としてどのように反映されるかも確認。							
学修成果							
(1)ビジネスにおいてマーケティング＝「部分」理解から、「戦略」＝全体・繋がりでの理解が促進(2)スピードが求められるビジネスシーンでの意思決定・行動の最適化ができる。							
事前学習							
必要な時間:15回×10分／日々のニュース(ビジネス・社会)の確認							
事後学習							
必要な時間:15回×15分／共有される講義資料PPTの内容確認(期末試験回は試験内容の振り返り)							
授業計画							
第1回	(1)前提条件の共有 (2)1年次の復習 (3)基礎用語の確認						
第2回	(1)復習(2)基礎用語の確認(3)ビジネス成立の要件(4)演習:マーケティングの必要性						
第3回	(1)復習(2)基礎用語の確認(3)演習:マーケティングの必要性とその背景・原因						
第4回	(1)復習(2)戦略とは(3)戦術とは(4)演習:マーケティング戦略とは①						
第5回	(1)復習 (2)ビジネスキャンバスモデル説明 (3)演習:ビジネスモデルキャンバス						
第6回	(1)復習(2)演習:興味関心ある企業のビジネスモデルキャンパス」の作成①						
第7回	(1)復習(2)演習:興味関心ある企業のビジネスモデルキャンパス」の作成②						
第8回	(1)復習(2)演習:興味関心ある企業のビジネスモデルキャンパス」の作成③						
第9回	(1)復習(2)演習:興味関心ある企業のビジネスモデルキャンパス」の作成④						
第10回	(1)復習(2)演習:「競合他社」のビジネスモデルキャンバス作成①						
第11回	(1)復習(2)演習:「競合他社」のビジネスモデルキャンバス作成②						
第12回	(1)復習(2)演習:「競合他社」のビジネスモデルキャンバス作成③						
第13回	(1)復習(2)演習:就職活動をふまえ、ビジネスモデルキャンバスで分析した企業の「志望動機作成」						
第14回	第1回～第13回講義の振り返りと要点の確認						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
「ビジネスモデルナビゲーター」／翔泳社							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		経営戦略					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	谷口 幸広						
到達目標							
(1)「ビジネス」と「経営」を、要素同士の「つながり＝全体・流れ・関係性」の視点で捉え理解できるようになる。 (2) (1)のために、マイケル・ポーター氏提唱の「競争戦略」を土台に、「5つの競争要因(ファイブフォースタスク)」のフレームワークを用いて、興味関心ある会社の競争要因を分析する。							
講義概要							
1年次のマーケティング科目、2年次前期のマーケティング戦略で学習した内容を踏まえ、ビジネスや経営を「部分的な理解」から「全体的理解(つながり)」に慣れていく。限られた時間のなかで効率よく進め要点を明確にするため、上記ビジネスフレームワークを実践予定。当該フレームワークは、就職活動における「業界分析・研究」にも活用できるため、1回は学生が希望する企業で実施。演習は「個人」と「ディスカッション」をセットで行う。							
学修成果							
(1)構造的視点で捉える:1つ1つの事象は「単体」「部分」ではなく、複数の要素でつながっており、それぞれに関係性があることを理解する。(2)有限な資源活用の実践:経営資源でもある「時間」。学習においても時間の有効活用をするためにはフレームワークが有効であることを体感する。→(1)(2)ともに、社会人として働くうえでも重要なファクターとなる。							
事前学習							
必要な時間:15回×10分／日々のニュース(ビジネス・社会)の確認							
事後学習							
必要な時間:15回×15分／共有される講義資料PPTの内容確認							
授業計画							
第1回	(1)前期復習 (2)競争戦略論の概要 (3)5つの競争要因説明						
第2回	(1)復習 (2)「競争」とは何か／演習(個人・グループ) (3)復習:「戦略・戦術」						
第3回	(1)復習 (2)演習Ⅰ:「5つの競争要因」①(自社・競合他社／業界内の競争)						
第4回	(1)復習 (2)演習Ⅰ:「5つの競争要因」②(買い手との交渉力)						
第5回	(1)復習 (2)演習Ⅰ:「5つの競争要因」③(売り手との交渉力)						
第6回	(1)復習 (2)演習Ⅰ:「5つの競争要因」④(新規参入の脅威)						
第7回	(1)復習 (2)演習Ⅰ:「5つの競争要因」⑤(代替品の脅威)						
第8回	(1)復習 (2)演習:「5つの競争要因」⑥各要因同士の繋がり(ストーリー)を検証						
第9回	(1)復習 (2)演習Ⅱ:「5つの競争要因」①(自社・競合他社／業界内の競争)						
第10回	(1)復習 (2)演習Ⅱ:「5つの競争要因」②(買い手との交渉力)						
第11回	(1)復習 (2)演習Ⅱ:「5つの競争要因」③(売り手との交渉力)						
第12回	(1)復習 (2)演習Ⅱ:「5つの競争要因」④(新規参入の脅威)						
第13回	(1)復習 (2)演習Ⅱ:「5つの競争要因」⑤(代替品の脅威) ⑥各要因同士の繋がり(ストーリー)を検証						
第14回	第1回～第13回講義の振り返りと要点の確認						
第15回	定期試験						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
ポーター教授「競争の戦略」入門／総合法令							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		ビジネスマナーⅢ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	井上由美子						
到達目標							
仕事を通して社会貢献する意識を高める。社会人常識マナー検定2級取得を目指し、社会で働くための知識を積み上げる。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							
毎回朝礼を行い、社会人として必要なビジネスマナー知識を実践的に積み上げる。授業に出席する際の服装は、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理解する。社会人常識マナー検定2級の過去問題を参考にしながら、ビジネス文書の基礎を学習する。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							
自信を持って堂々と企業人とやり取りができるようになる。日本の企業文化を学び、基礎学力を向上させる。就職活動への意欲を高める。ビジネス文書の基本がわかる。							
事前学習							
事前学習プリントを仕上げる。60分程度							
事後学習							
社会人常識マナー検定試験過去問題集の解説をノートに書く。60分程度							
授業計画							
第1回	朝礼 学習予定と目標設定 事前学習プリントの使い方						
第2回	朝礼 ケーススタディ カフェスタッフのトラブル対応から学ぶ						
第3回	朝礼 言葉の解像度を上げる「当事者意識」過去問題第50回第3問ビジネスマナー						
第4回	朝礼 日本の雇用制度 求人票の見方 過去問題第52回第3問ビジネスマナー						
第5回	朝礼 社会保障制度と税金 過去問題第54回第3問ビジネスマナー						
第6回	朝礼 ビジネス領域の基礎用語 過去問題第56回第3問ビジネスマナー						
第7回	朝礼 ビジネス文書の基本 過去問題第58回第3問ビジネスマナー						
第8回	朝礼 敬語演習 書く敬語 文書での慣用表現 過去問題第60回第3問ビジネスマナー						
第9回	朝礼 社外文書作成 実習 過去問題第62回第3問ビジネスマナー						
第10回	朝礼 ビジネスメールの基本 過去問題第64回第3問ビジネスマナー						
第11回	朝礼 ビジネスメール作成 実習 過去問題第66回第3問ビジネスマナー						
第12回	朝礼 会社訪問 受付での立ち居振る舞い 過去問題第50回第2問コミュニケーション						
第13回	朝礼 ビジネス文書の種類 過去問題第52回第2問コミュニケーション						
第14回	朝礼 小テスト 過去問題第54回第2問コミュニケーション						
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							
社会人常識マナー検定試験過去問題集2級 令和8年度版							
参考書							
全経公式テキスト 社会人常識マナー検定テキスト2・3級第2版							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		ビジネスマナーⅣ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	井上由美子						
到達目標							
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を実践できる。大人として心得ておきたい冠婚葬祭の知識を理解する。							
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。日本の冠婚葬祭基礎知識や食事のマナーが、ビジネスにどのようなつながるかといった視点を持ち、大人のあたりまえ知識を積み上げるとともに、社会への理解を深め人間力を磨く。							
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できる。							
事前学習							
事前学習プリントを仕上げる。60分程度							
事後学習							
配布プリントを見直し、ノートにまとめる。60分程度							
授業計画							
第1回	朝礼 ビジネスマナーⅠ・Ⅱ・Ⅲでの学びを振り返り、今後の課題を確認。各自の目標設定						
第2回	朝礼 来客対応 案内 応接室、会議室、エレベーターなどの席次						
第3回	朝礼 名刺の取り扱い 名刺作成 初対面の人との話題						
第4回	朝礼 名刺交換実習						
第5回	朝礼 会議の準備と流れ 会議の種類						
第6回	朝礼 来客応対から見送りまで ロールプレイング						
第7回	朝礼 情報セキュリティ 貸与品の取り扱い						
第8回	朝礼 日本の冠婚葬祭知識とビジネスの繋がり						
第9回	朝礼 冠婚葬祭「冠」のしきたり 賀寿						
第10回	朝礼 冠婚葬祭「婚」のしきたり フォーマルウェアの基礎知識						
第11回	朝礼 冠婚葬祭「祭」のしきたり 年間行事とビジネスの関連性						
第12回	朝礼 食事のマナー 食文化と歴史 食事とビジネスの繋がり						
第13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14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15回	期末試験						
成績評価の方法							
区分		割合(%)	内容				
定期試験		70					
類試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)		30					
その他		0					
教科書							
教科書は指定せず、適宜プリントを配布							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		プレゼンテーションⅢ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	沢井 裕						
到達目標							
あらゆる場面に対応したスライド作成ができる。人を惹きつけるためのテクニックを理解し、効果的なプレゼンテーションができる。							
講義概要							
大規模なカンファレンスやビジョン発表を想定し、聴衆を鼓舞し、ムーブメントを起こすための「リーダーとしての発信」を追求します。スライド作成の基礎を学び、あらゆる場面でのスライド作成に対応できるようにする。また、有名なスピーカーの表現を学び、質の高いスピーキング力の獲得を目指す。							
学修成果							
スライドの作成に必要な知識・スキルを身に着ける。効果的なプレゼンテーションに必要な論理的構成、言語表現、非言語表現を身に着ける。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション:スライドを補助として活用した効果的なプレゼンテーションとは						
第2回	PowerPoint作成①PowerPointの一般操作とスライド作成						
第3回	PowerPoint作成②PowerPointの表やグラフを用いたスライド作成						
第4回	PowerPoint作成③PowerPointの図形や色書式設定を使ったスライド作成						
第5回	PowerPoint作成④PowerPointの画面切り替えやアニメーションを使った効果的なスライド作成						
第6回	PowerPoint作成⑤PowerPointのCanvaを用いたビジネススライド作成						
第7回	発表①新ビジネス提案プレゼンテーション						
第8回	プレゼンター表現①スティーブジョブス動画から表現法理解、実践						
第9回	プレゼンター表現②孫正義動画から表現法理解、実践						
第10回	プレゼンター表現③TED動画から表現法理解、実践						
第11回	表現力①インプロビゼーション(即興):資料なしで語る力						
第12回	表現力②エモーショナル・スピーチ(心を動かす「語り」の探求)						
第13回	表現力③ストーリーテリング(共感を生むエピソードの挿入法)						
第14回	発表②学内TEDTALKチャレンジ(気づきを与えるプレゼン)						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
「スティーブジョブス驚異のプレゼン」カーマイン・ガロ 日経BP社							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		プレゼンテーションⅣ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	沢井 裕						
到達目標							
実際のビジネスの場面の多くでプレゼンテーション学習を活用することを目標とする、具体的にはインタビューやチームでの共同作業、企画提案、スピーチ等である。							
講義概要							
本講義はこれまでのプレゼンテーション講義の集大成としてビジネス場面を想定した様々な表現方法を学習する。プレゼンテーションの他にも企画書や動画作成などを通して場面に応じた柔軟な表現力獲得を目指す。またその過程でのグループ作業を通してチームビルディングに必要な知識を学習する。							
学修成果							
受容、共感を用いて相手の気持ちを重視した傾聴ができる。チームの役割を把握したグループ作業ができる。動画制作、企画書、スピーチ、ビジネスプレゼン等場面での表現ができる。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション：これまでのプレゼンテーション学習をビジネス実践場でどう使うか						
第2回	ビジネス資料①ビジネス文書作成ルール						
第3回	ビジネス資料②企画書作成（目的と作成方法）						
第4回	ビジネス資料③アンケート作成（尺度設定、質問法について）						
第5回	チームビルディング①チーム定義とプロセス（タックマンモデル）						
第6回	チームビルディング②心理的安全性の構築と役割分担						
第7回	チームビルディング③チームにおけるコミュニケーションと傾聴（アクティブコミュニケーション）						
第8回	チームビルディング④動画作成：役割分担、メッセージ確認し撮影、講評						
第9回	表現①キャッチフレーズ作成とチラシデザイン						
第10回	表現②5秒でわかる魅せるスライドデザイン						
第11回	ビジネスプレゼン①言葉遣い・動作：ビジネス場面における作法の理解						
第12回	ビジネスプレゼン②社外プレゼン（社内プレゼンとの違い）						
第13回	ビジネスプレゼン③社外プレゼンスライド作成						
第14回	ビジネスプレゼン発表コンペ：2030年へのビジネス提案						
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					
類試験以外（授業内の課題・参加度・出席態度等）		30					
その他		0					
教科書							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
「社外プレゼンの資料作成術」前田鎌利 ダイアモンド社							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		外国語Ⅲ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	山北 麻美						
到達目標							
場面ごとにふさわしい英会話表現を知り、慣れる 単語や表現を使って自分の気持ちを伝えることができる							
講義概要							
場面ごとに使う表現を会話形式で学びます。 ジェスチャーや表情も含めて表現したり自分の気持ちを伝えたりする練習をします。 ロールプレイやグループワークを多く取り入れ実践から学びます。							
学修成果							
場面にふさわしい英語表現をみにつける 自分の気持ちを伝え、コミュニケーションが取れる							
事前学習							
必要に応じ、講師が指定する宿題を事前学習として実施。30分程度。							
事後学習							
授業で学習した内容を復習し、不明点などを確認し、講師に質問する。特に難しかった発音は声に出し確認しておく。30分程度。							
授業計画							
第1回	オリエンテーション 前期の目標設定						
第2回	TokyoGlobal Studio Basic Unit13. 疑問詞①						
第3回	TokyoGlobal Studio Basic Unit3. 疑問詞②						
第4回	Food / Restauntでの会話① Speak Now2 Unit5.						
第5回	Food / Restauntでの会話② Speak Now2 Unit6.						
第6回	Food / Restauntでの会話③ Speak Now2 Unit7.						
第7回	Food / Restauntでの会話④ Speak Now2 Unit8.						
第8回	Food / Restauntでの会話⑤ ①～④の総まとめとしてロールプレイ						
第9回	Travel① 旅行での会話						
第10回	Travel② 旅行での会話						
第11回	Travel③ 旅行での会話						
第12回	Presentation 準備						
第13回	Presentation 準備						
第14回	Presentation 前期の総まとめ						
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							
参考書							
TokyoGlobal Studio・Welcome Tokyo Intermediate、『Speak Now2』 Jack C.Richards/David Bohlke Oxford University Press							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		外国語Ⅳ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	山北 麻美						
到達目標							
場面ごとにふさわしい英会話表現を知り、慣れる 単語や表現を使って自分の気持ちを伝えることができる							
講義概要							
場面ごとに使う表現を会話形式で学びます。 ジェスチャーや表情も含めて表現したり自分の気持ちを伝えたりする練習をします。 ロールプレイやグループワークを多く取り入れ実践から学びます。							
学修成果							
場面にふさわしい英語表現をみにつける 自分の気持ちを伝え、コミュニケーションが取れる							
事前学習							
必要に応じ、講師が指定する宿題を事前学習として実施。30分程度。							
事後学習							
授業で学習した内容を復習し、不明点などを確認し、講師に質問する。特に難しかった発音は声に出し確認しておく。30分程度。							
授業計画							
第1回	後期の目標設定 場所案内・位置の説明						
第2回	道案内①						
第3回	道案内②						
第4回	乗り物・乗り換え①						
第5回	乗り物・乗り換え②						
第6回	乗り物・乗り換え③						
第7回	病気① Speak Now2 Unit9.						
第8回	病気② Speak Now2 Unit10.						
第9回	Presentation準備						
第10回	Presentation準備						
第11回	Presentation						
第12回	買い物①						
第13回	買い物②						
第14回	買い物③						
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							
TokyoGlobal Studio・Welcome Tokyo Intermediate、『Speak Now2』 Jack C.Richards/David Bohlke Oxford University Press							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		経営組織論Ⅱ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	平野朝子						
到達目標							
組織の基本概念の理解と、組織行動や意思決定の理論を理解する。リーダーシップやモチベーション理論を実際の企業事例に適用しながら理解し、環境変化に適應する組織設計・変革の考え方を理解する。経営課題に対して組織論の視点から分析・考察する。							
講義概要							
企業や組織の仕組みとそのマネジメントについて理論と実践の両面から学ぶ。組織構造、組織文化、意思決定、リーダーシップ、モチベーション、組織変革などの主要テーマを扱う。ケーススタディやディスカッションを通じて、現実の企業における課題を組織論の視点から分析する力を養い、急速に変化する経営環境の中で、組織がどのように適応し持続的な競争優位を築くかについて理解を深める。							
学修成果							
組織に関する主要理論を習得し、現実の企業や事例を評価・比較できる。組織内の問題を体系的に分析し、グループワークやディスカッションを通じて自分の考えを論理的に表現できる。組織改善に向けた具体的な提案を考察できる。							
事前学習							
講師が指定する宿題を事前学習としておこなっておく。60分程度							
事後学習							
各回の学習内容について、実践できるように復習する。60分程度							
授業計画							
第1回	講義ガイダンス／このクラスで学ぶこと／組織論イントロダクション						
第2回	組織文化 ネットワークとマネジメント						
第3回	組織の意思決定と組織プロセス① リーダーシップとコンフリクト／ヒューリスティックスと意思決定バイアス						
第4回	組織の意思決定と組織プロセス② 集団ダイナミクスのメリットとデメリット／グループシンク						
第5回	経営資源としての人とモチベーションの複雑化／ライフステージの変化とキャリアアプローチの多様化						
第6回	個人のキャリア形成における偶発性理論／組織と個人の関係性の変化と組織による人マネジメント						
第7回	組織のコンティンジェンシー理論と現実／組織間ネットワーク、アライアンス、産業クラスター						
第8回	組織のコンティンジェンシー理論と企業経営における課題						
第9回	組織学習①知識創造理論／組織学習とナレッジマネジメント／副業・プロボノと企業組織						
第10回	組織学習②形式知暗黙知とブランドハップンスタンス／リモートワークのメリットとデメリット						
第11回	組織とイノベーション創出						
第12回	変化し続ける組織／組織の変化と組織のライフサイクル						
第13回	組織変革モデルとチェンジカーブ						
第14回	AIと組織／組織論まとめ						
第15回	期末試験						
成績評価の方法							
区分		割合(%)	内容				
定期試験		50					
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)		50					
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							
適宜引用							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		卒業演習Ⅰ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	沢井 裕						
到達目標							
卒業研究の意味と目的を理解し、事実に基づいた信頼性のある情報の収集方法を知り、収集した情報を精査し、論拠に基づく文章構成ができるようになる。							
講義概要							
本講義では卒業研究シナリオ作成に向け、研究テーマ選定のためのアプローチ方法やシナリオ作成にあたっての基本ルールについて説明し、実際の文章作成を通し書き方の基本を身につける。講義の中ではこちらより選定したテーマに沿って論文作成の基本に則り文章を作成し、書き方の型を身につける。							
学修成果							
シナリオ作成に必要な基本ルールを身につけ今後の大学や企業における論文や資料作成ができるスキルを身につける。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション 卒論とは何か?「感想文」と「論文」の決定的な違い。年間スケジュールの把握。						
第2回	卒業研究の基本事項① 引用文の扱い方、文体、内容						
第3回	卒業研究課題設定の基本事項② 研究背景、目的、文章構成の方法						
第4回	卒業研究課題設定の基本事項③ 研究の進め方、展開方法						
第5回	テーマ選定①リサーチクエスト(興味を「学問的な問い」に変える。「なぜ?」「どうなっているか?」の絞り込み)						
第6回	テーマ選定②先行研究の探索と文献レビュー(大学図書館、CiNii、Google Scholarの活用法)						
第7回	題材別研究テーマ設定①好きなこと						
第8回	題材別研究テーマ設定②国内ニュース						
第9回	題材別研究テーマ設定③海外ニュース						
第10回	構成①論文構成(アウトライン)の作成(序論・本論・結論)						
第11回	構成②序論(研究の動機、目的、本論文の意義を明文化し、読者を惹きつける)						
第12回	構成③本論(情報の選定、分析、活用、先行研究との比較を通じて自分の主張を明確にする)						
第13回	構成④結論(研究のまとめ、今後の課題、そして論文全体を要約する技術)						
第14回	中間発表会(自分の構想を他者に説明し、フィードバックを得る)						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
「はじめてでも、ふたたびでも、これならできる! レポート・論文のまとめ方」新田 誠吾 すばる舎							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		卒業演習Ⅱ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		沢井 裕					
到達目標							
ターゲットの悩みを解決する「コンセプト」を立案し、受講者が満足する「カリキュラム」を構成し、集客から登壇までをトータルで設計できる能力を身につける。							
講義概要							
本講義では作成したセミナーシナリオを基に、単なる知識の伝達ではなく、「ビジネスとして成立し、受講者の行動を変える力」を持つセミナーの作り方を学ぶ。「セミナー講師デビュー」をテーマにこの2年間での学びを活かし、人の心を動かし行動につなげる卒業論文発表会を実施し、専門学校の学びの集大成として一つの形にまとめる。							
学修成果							
以下3つの学修成果を得られる内容とする。①市場ニーズを捉えた「売れる」セミナータイトルの作成力。②登壇時の自信を生む、台本とスライドの構成スキル。③セミナー講師として人を惹きつける表現力							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認　60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題　60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション　卒業研究テーマとスケジュールの確認						
第2回	セミナー講師とは　役割と「ゴール」の設定						
第3回	セミナーシナリオ①　ターゲット選定とニーズの深掘り						
第4回	セミナーシナリオ②　刺さる「コンセプト」と「タイトル」の作成						
第5回	セミナーシナリオ③　カリキュラム設計(ストーリーの構築)						
第6回	セミナーシナリオ④　ワークショップと体験のデザイン						
第7回	セミナーシナリオ⑤　伝わるスライド・配布資料の作成術						
第8回	プレセミナー発表会　フィードバックを受けて現在地の確認						
第9回	プレゼンテーション①　デリバリースキルと場のコントロール						
第10回	プレゼンテーション②　魅力的な自己紹介と導入						
第11回	プレゼンテーション③　非言語コミュニケーションと印象の作り方						
第12回	プレゼンテーション④　魅力的な声の作り方(抑揚と発声)						
第13回	リハーサル　チェックリストによる最終確認						
第14回	卒業論文発表会						
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					
類試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)		30					
その他		0					
教科書							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
「セミナー講師の教科書」立石剛　かんき出版							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		ホスピタリティ・マネジメントⅠ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	沢井 裕						
到達目標							
本講義では、サービス産業(ホテル、飲食、観光等)における「ホスピタリティ」の概念を経営学的視点から理解することを目的とします。顧客満足を創造するための戦略、従業員のモチベーション管理、そして次世代のテクノロジー活用について体系的に学び、実社会で応用できるマネジメント能力を養います。							
講義概要							
ホスピタリティを軸として、従業員や顧客、商品開発の視点から学習していきます。また、実践場面の想定として、異文化・AI・富裕層・地域を焦点として実際にホスピタリティマネジメントを活用する際の事例を活用して理解を深めます。本講義を受講することで、基礎的なホスピタリティ理解だけでなく企業をホスピタリティを意識して実践する際のイメージ形成ができる内容となっています。							
学修成果							
以下4つの学修成果を目指します。①本質の理解(ホスピタリティとサービスの違い)、②戦略的思考(従業員や顧客の期待を超える価値の提供に必要な経営手法)、③対人スキルと管理能力(感情労働の理解、チームを動かす際のリーダーシップスキル)、④問題解決力(実際のケーススタディを通して、実践場面でのホスピタリティ活用)							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認							
事後学習							
講義内容に即したGoogleフォーム課題							
授業計画							
第1回	イントロダクション:ホスピタリティの語源と歴史。現代社会においてなぜ今、ホスピタリティが求められているのか						
第2回	サービスとホスピタリティの違い:機能的価値(サービス)と情緒的価値(ホスピタリティ)の対比						
第3回	ホスピタリティの構造分析:主客の関係性、相互互惠性。提供者と享受者の間に生まれる「共創」のプロセス						
第4回	顧客満足とロイヤリティ:期待値マネジメントの重要性。リピーターを生むための「顧客ロイヤリティ」の構築方法						
第5回	サービスプロフィットチェーン:従業員が幸せでなければ顧客を幸せにできない関係性。ESとCS						
第6回	ホスピタリティ・リーダーシップ:管理・統制型マネジメントから、支援・エンパワーメント(権限委譲)型リーダーシップへの転換						
第7回	サービスリカバリー(苦情対応):ミスをチャンスに変える「サービス・リカバリー・パラドックス」。誠実な対応が信頼を高めるメカニズム						
第8回	非言語コミュニケーションで魅力を伝える:視覚、聴覚、嗅覚など五感に訴えるホスピタリティ						
第9回	サービスマーケティング:形のないサービスをどう売るか。7P(4P+人・プロセス・物理的証拠)の視点						
第10回	グローバルホスピタリティ:宗教、習慣、文化による「おもてなし」の受け取り方の違い						
第11回	デジタルホスピタリティ:AIやロボットはホスピタリティを提供できるか? テクノロジーと人間力のハイブリッド戦略						
第12回	ラグジュアリーマネジメント:超富裕層向けサービスの特殊性						
第13回	地域活性化とホスピタリティ:「観光地全体」でのホスピタリティ。地域住民との共生と持続可能性						
第14回	グループ発表:私たちが考える2030年のホスピタリティ企業						
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							
「ホスピタリティ・マネジメント(第3版)」徳江順一郎 同文館出版							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		外国語演習Ⅲ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	全眞						
到達目標							
韓国の文字「ハングル」の読み・書きができるようになる。簡単なコミュニケーションができるようになる。現在の韓国の文化や韓国人の考え方を知り、異文化に対する理解を深める。							
講義概要							
韓国語を初めて学ぶ学生を対象に、教科書を中心に進めます。リスニングと口頭反復を中心に、韓国語の発音や文字、あいさつから学習を始め、基本語彙や文法へと進みます。							
学修成果							
基本的なコミュニケーションが可能となり、韓国語に対する自信も高まり、上級レベルの学習に進むための基盤が築かれます。韓国語能力試験 2 級の合格や韓国人との会話が可能になり、韓国文化を知る機会が増え、日韓の架け橋となる仕事に就けます。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	基本の単語やフレーズ1						
第2回	基本の単語やフレーズ2						
第3回	基本の単語やフレーズ3						
第4回	基本の単語やフレーズ4						
第5回	指定詞「～この0 ～そのㄱ～あの对」						
第6回	動詞、形容詞のへヨ体(です/ます)1						
第7回	動詞、形容詞のへヨ体(です/ます)2						
第8回	動詞、形容詞のへヨ体(です/ます)3						
第9回	動詞、形容詞のへヨ体(です/ます)4						
第10回	否定の表現について学ぶ						
第11回	「～がしたい～고 싶다」について学ぶ1						
第12回	「～がしたい～고 싶다」について学ぶ2						
第13回	不可能の意味「～できないㄹ」について学ぶ						
第14回	学習範囲会話テスト						
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							
チョヒチョル ひとめでわかる韓国語のきほんのきほん 高橋書店							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		外国語演習Ⅳ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	全眞						
到達目標							
韓国の文字「ハングル」の読み・書きができるようになる。簡単なコミュニケーションができるようになる。現在の韓国の文化や韓国人の考え方を知り、異文化に対する理解を深める。							
講義概要							
韓国語を初めて学ぶ学生を対象に、教科書を中心に進めます。リスニングと口頭反復を中心に、韓国語の発音や文字、あいさつから学習を始め、基本語彙や文法へと進みます。							
学修成果							
基本的なコミュニケーションが可能となり、韓国語に対する自信も高まり、上級レベルの学習に進むための基盤が築かれます。韓国語能力試験 2 級の合格や韓国人との会話が可能になり、韓国文化を知る機会が増え、日韓の架け橋となる仕事に就けます。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション:前学期復習(単語)						
第2回	イントロダクション:前学期復習(文法)						
第3回	過去形の表現を学ぶ1						
第4回	過去形の表現を学ぶ2						
第5回	過去形の表現を学ぶ3						
第6回	「～できます～을 수 있어요」について学ぶ1						
第7回	「～できます～을 수 있어요」について学ぶ2						
第8回	「～するつもりです～을 거예요」について学ぶ1						
第9回	「～するつもりです～을 거예요」について学ぶ2						
第10回	「～してください～으세요」について学ぶ1						
第11回	「～してください～으세요」について学ぶ2						
第12回	「～しないでください～지 마세요」について学ぶ1						
第13回	「～しないでください～지 마세요」について学ぶ2						
第14回	学習範囲会話テスト						
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							
チョヒチョル ひとめでわかる韓国語のきほんのきほん 高橋書店							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		消費者行動論					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		沢井 裕					
到達目標							
人間心理に基づいた購買行動を理解することで、今後の仕事における顧客心理に基づいた応対や企画、普段の買い物や自身の学習計画の履行等で広く活用していくことを目標とする。							
講義概要							
この講義では、消費者が「なぜそれを買うのか」「買う時に何を感じているのか」を、人間の心理面に焦点をあて、市場で製品が売れる課程を理解していく。特に、その課程において企業や店舗がどのように関わっているのか、人が選択する際の「くせ」(不合理)を伝統経済学やマーケティング、行動経済学等幅広い視点から理解できる内容とする。							
学修成果							
以下3つの学修成果を得られる内容とする。①心理的プロセスの理解：知覚、学習、動機付け、態度形成といった消費者の内的メカニズムを説明できる。②意思決定の分析力：消費者が合理的、あるいは感情的に選択を行う際のパターンを特定できる。③実務への応用：ターゲットの行動特性に基づいた、説得力のあるコミュニケーションや製品設計の提案ができる。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	マーケティング基礎講義：1.0-4.0マーケティング比較						
第2回	ホスピタリティ基礎講義：顧客満足（インサイトを知る）						
第3回	経済学基礎講義：機会費用、希少性、代替え財等法則						
第4回	行動経済学講義①：伝統経済学の限界と違い						
第5回	行動経済学講義②：ヒューリスティックとシステムティック						
第6回	行動経済学講義③：プロスペクト理論とナッジ理論						
第7回	消費者行動①購買意思決定プロセスと事例紹介						
第8回	消費者行動②カラーマーケティングと事例紹介						
第9回	消費者行動③男女別マーケティングと事例紹介						
第10回	消費者行動④ニューロンマーケティングと事例紹介						
第11回	消費者行動⑤AIDMAとAISASの購買行動						
第12回	消費者行動⑥ECマーケティングとショールーミング						
第13回	消費者行動⑦2026年における消費者行動予測						
第14回	消費者行動⑧イノベーションと流行の関係、流行を作ろう						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
「消費者行動論」田中洋 中央経済社							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		時事研究Ⅲ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		谷口 幸広					
到達目標							
社会におきている事象・問題を研究することで、物事を「表面的・部分的」に理解するのではなく、「多角的」「構造的」に分析し、理解を深める。							
講義概要							
複数の社会問題・時事問題を取り上げ、「なぜ起きているのか?」「どうしてそうなるのか?」「誰にとって問題か?」など、疑問を考えることを大事にしながら、構造を紐解いていく。そのために基本となる「情報の集め方」から始まり、講師・クラスメイトとのディスカッションを体験しながら、時事を多角的に捉え理解を深めていく。							
学修成果							
①情報リテラシーの研鑽: 複数の時事を取り扱い研究していく中で、情報過多時代を生き抜くための情報リテラシーが磨ける。 ②自分の考え・意見を明確にできるようになる: 自分が社会をどのように見て・どのような考えを持っているか?を、正しさや正確さとは異なる角度から発言できるようになる。							
事前学習							
必要な時間:15回×10分／日々のニュース(ビジネス・社会)の確認							
事後学習							
必要な時間:15回×15分／共有される講義資料PPTの内容確認							
授業計画							
第1回	(1)ガイダンス (2)基礎用語確認						
第2回	社会問題・時事問題の情報収集練習と共有						
第3回	(1)復習 (2)第2回で集めた情報から興味関心度の高い問題を決定し、再度情報収集 (3)自身の考え方の明確化・可視化 (4)発表共有						
第4回	(1)復習 (2)興味関心度の高い時事について、どのような意見や考え方があるか調査 (3)自身の考え方と比較してみる (4)発表共有						
第5回	(1)復習 (2)情報収集しているなかで得たことに対して「疑問」をぶつける (3)(2)の疑問について自分の意見を明確化・可視化 (4)発表共有						
第6回	(1)復習 (2)第5回で感じた疑問について情報収集① (3)自分の意見と比較してみる (4)発表共有						
第7回	(1)復習 (2)第5回で感じた疑問について情報収集② (3)自分の意見と比較してみる (4)発表共有						
第8回	(1)復習 (2)第5回で感じた疑問について情報収集③ (3)自分の意見と比較してみる (4)発表共有						
第9回	(1)復習 (2)第6回～第8回で得た情報を構造的に捉える① (3)発表共有						
第10回	(1)復習 (2)第6回～第8回で得た情報を構造的に捉える② (3)発表共有						
第11回	(1)復習 (2)講師が選定した時事問題について情報収集 (3)自分の意見を明確化・可視化 (4)発表共有						
第12回	(1)復習 (2)第11回の時事問題について「疑問」をぶつける (3)(2)の疑問について自分の意見を明確化・可視化 (4)発表共有						
第13回	(1)復習 (2)第12回で感じた疑問について情報収集 (3)自分の意見と比較してみる (4)発表共有						
第14回	(1)復習 (2)第11回～第13回の情報をふまえ、時事問題の構造を紐解いている (3)発表共有						
第15回	定期試験						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
特定非営利活動法人 日本ニュース時事能力検定協会サイト							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		時事研究IV					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	谷口 幸広						
到達目標							
前期同様に、社会におきている事象・問題を研究することで、物事を「表面的・部分的」に理解するのではなく、「多角的」「構造的」に分析し、理解を深める。							
講義概要							
①複数の社会問題・時事問題を取り上げ、「なぜ起きているのか?」「どうしてそうなるのか?」「誰にとって問題か?」など、疑問を考えることを大事にしながら、構造を紐解いていく。そのために基本となる「情報の集め方」から始まり、講師・クラスメイトとのディスカッションを体験しながら、時事を多角的に捉え理解を深めていく。 ②時事研究Ⅲは、より視野を広げるためニュース検定の問題を解きながら就職活動対策もおこなう。 ③最終講義にて、時事研究の成果発表							
学修成果							
①情報リテラシーの研鑽:複数の時事を取り扱い研究していく中で、情報過多時代を生き抜くための情報リテラシーが磨ける。 ②自分の考え・意見を明確にできるようになる:自分が社会をどのように見て・どのような考えを持っているか?を、正しさや正確さとは異なる角度から発言できるようになる。							
事前学習							
ニュース検定(WEB)の設問回答							
事後学習							
必要な時間:15回×15分／共有される講義資料PPTの内容確認							
授業計画							
第1回	(1)前期復習 (2)説明:ニュース検定と扱い方 (3)説明:情報活用スキル						
第2回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)(1)に関するディスカッション (3)演習:講師が選定した時事問題についてディスカッション①						
第3回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)(1)に関するディスカッション (3)演習:講師が選定した時事問題についてディスカッション②						
第4回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)(1)に関するディスカッション (3)演習:講師が選定した時事問題についてディスカッション③						
第5回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)(1)に関するディスカッション (3)演習:講師が選定した時事問題についてディスカッション④						
第6回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)演習:就職活動を意識した時事研究①						
第7回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)演習:就職活動を意識した時事研究②						
第8回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)演習:就職活動を意識した時事研究③						
第9回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)演習:就職活動を意識した時事研究④						
第10回	(1)演習:気になるニュース発表 (1)演習:個人発表のための時事研究①(情報収集)						
第11回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)演習:個人発表のための時事研究②(分析・読解)						
第12回	(1)演習:気になるニュース発表 (2)演習:個人発表のための時事研究③(編集・立案)						
第13回	(1)演習:気になるニュース発表 (3)演習:個人発表のための時事研究④(発表共有)						
第14回	第1回～第13回のふりかえり						
第15回	定期試験						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
特定非営利活動法人 日本ニュース時事能力検定協会サイト							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		企業リサーチ I					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		沢井 裕					
到達目標							
企業の行っているブランディング活動を理解することができ、それを自身に置き換えブランドと定義づけをし、自己理解を深め、今後の自己成長につなげる。							
講義概要							
本講義の目的は2つある。まず、ビジネス学習として企業におけるブランドの定義や成り立ち及びブランディング活動の理解をすること。その理解を通じて、自信をブランドに置き換え自己分析をし、パーソナルブランドを確立することの2つを目的とする。							
学修成果							
企業活動としてのブランディングを理解することができる。自身をブランドに置き換え価値あるものとして自己肯定感を高められる。自身の今後の活動に活かすことができる。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	ブランドとは①:ブランドとは何か？(商標、記号から「体験・約束」へ)						
第2回	ブランドとは②:ブランディングとマーケティングの違い						
第3回	ブランドとは③:ブランド価値とブランドメリット(デービッド・アーカーの理論。ブランドが持つ経済的価値の構成要素)						
第4回	ブランディング①ブランドの旗を立てる(何を売りにするか)						
第5回	ブランディング②環境を知る(PEST分析)						
第6回	ブランディング③3C分析(自社分析、資産を知る)						
第7回	ブランディング④3C分析(顧客分析、ターゲティング、ペルソナ分析)						
第8回	ブランディング⑤3C分析(他社分析、ポジショニングマップ作成)						
第9回	ブランディング⑥ブランドアイデンティティの設定						
第10回	ブランディング⑦ロゴとブランドカラー、タグライン設定						
第11回	ブランディング⑧ブランドネーミングとプライシング						
第12回	ブランディング⑨ブランド管理(アウターブランディングとインナーブランディング)						
第13回	ブランディング⑩ブランド管理(ブランドメンテナンス)						
第14回	発表: パーソナルブランディング宣言						
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							
教科書は指定せず、適宜、プリント等を配布							
参考書							
「ブランディングの教科書:ブランディングの理論と実践がこれ1冊でわかる」羽田康祐 NextPublishing Authors Press							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		接遇外国語 I					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		沢井 裕					
到達目標							
接遇の基本5原則（挨拶、表情、態度、言葉遣い、身だしなみ）を外国語で説明・実践できる。使用頻度の高い歓迎や案内、見送りなどのフレーズをスムーズに話せる。							
講義概要							
インバウンド（訪日外国人）対応の第一歩として、日本の接遇マナーを外国語でどう表現し、体現するかを学びます。正しい姿勢、表情、お辞儀などの基本動作を英語（または他言語）の基本フレーズと連動させ、お客様を温かく迎え入れる「おもてなし」の基礎を習得します。							
学修成果							
日本的なおもてなしの真意を理解した丁寧で品格ある対応。異文化間でも物おじせず対応できるファーストコンタクトスキル。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション:なぜ今「接遇外国語」が必要か						
第2回	接遇の基本原則:「おもてなし」の概念の英語化						
第3回	第一印象の重要性:正しい姿勢とお辞儀 (Angle of bowing)						
第4回	接遇再頻出フレーズ①:出迎え (Welcome) と挨拶のバリエーション						
第5回	接遇再頻出フレーズ②:依頼・クッション言葉 (May I...? / Would you...?)						
第6回	接遇再頻出フレーズ③:感謝とお詫び						
第7回	館内・店内案内①:方向指示とジェスチャー (Pointing & Directing)						
第8回	館内・店内案内②:施設・設備の使い方の説明						
第9回	中間場面別ロールプレイテスト						
第10回	物理的距離感 (Proxemics) :文化によるパーソナルスペースの違い						
第11回	飲食店での接遇①:席への案内と注文取り						
第12回	飲食店での接遇②:料理の説明と配膳時の声かけ						
第13回	会計と見送り:再来店を促す最後の一言						
第14回	最終場面別ロールプレイテスト						
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							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		接遇外国語Ⅱ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		沢井 裕					
到達目標							
外国語でのクレームやトラブルに対する対応。外国語でのハラルやアレルギーなどのニーズの聞き取り及び代替え案の提示。 外国語での障害を持つお客様への適切な対応。							
講義概要							
「接遇外国語Ⅰ」で学んだ基礎をベースに、より複雑なシチュエーションに日本語はもちろん英語で対応する力を養います。アレルギー対応、トラブル解決、宗教や文化的多様性への配慮、そしてSNS等での情報発信についても学び、現場の「即戦力」を目指します。							
学修成果							
複雑な状況でも情緒的かつ適切に外国語で提案できる語学力。多様な文化的背景を尊重したインクルーシブなおもてなしスキル。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション:多様化するお客様のニーズを知る						
第2回	電話応対の基本:聞き取りのテクニックと確認(Confirming)						
第3回	食の多様性①:アレルギーとベジタリアンへの聞き取り						
第4回	食の多様性②:宗教的配慮(ハラル・コーシャ)の知識と応対						
第5回	トラブル対応①:予約の行き違いや遅刻への対応						
第6回	トラブル対応②:紛失物・盗難・体調不良への緊急対応						
第7回	クレーム対応①:感情を鎮める「傾聴」と「共感」のフレーズ						
第8回	クレーム対応②:解決策の提示と納得の得方						
第9回	中間場面別ロールプレイテスト						
第10回	ユニバーサル接遇:障害を持つゲストへの外国語での介助案内						
第11回	地域情報の案内:外国語での近隣観光地や交通機関のカスタマイズ案内						
第12回	高度な説明技術:外国語を用いて製品やサービスの「こだわり」をストーリーで語る						
第13回	デジタル接遇:翻訳機・SNS・メールでの丁寧な文章作成						
第14回	最終ランダム場面別ロールプレイテスト						
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							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		就職ケーススタディー I					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		谷口 幸広					
到達目標							
希望する企業や職種を目指し、(1)就職活動においてエントリーシートや面接で「企業から質問されやすい事柄」について回答できるようになる。(2)就職活動の一連の流れを把握し、自立的に活動できるようになる。							
講義概要							
社会人・ビジネスパーソンとして活躍する機会を得るために必要な「就職活動」。その活動に関する知識習得と、「希望する企業」や「職種」を想定したシミュレーションを体験し、本番に備える。							
学修成果							
(1)主に「自己理解」をすすめた中での「自己PR」「ガクチカ」「志望動機」の明確化・可視化。							
事前学習							
(1)1年次のキャリアデザイン論の講義内容を踏まえた、キャリアの棚卸し(アップデート) (2)希望する企業や職種についての情報収集							
事後学習							
演習において助言された事柄についてのブラッシュアップ							
授業計画							
第1回	(1)ガイダンス (2)1年次復習 (3)現状把握と進路の確認						
第2回	(1)復習 (2)現状把握と進路確認 (3)演習:自己PR作成						
第3回	(1)復習 (2)就職市場の動向 (3)演習:自己PR作成 (3)演習:強みと弱み作成						
第4回	(1)復習 (2)企業が求める人材 (3)演習:学業で力を入れたこと(ガクチカ)／学業以外で頑張ったこと						
第5回	(1)復習 (2)働くとは (3)演習:「働く」を踏まえた自己PR作成①						
第6回	(1)復習 (2)仕事と作業の違い (3)演習:「働く」を意識した自己PR作成②						
第7回	(1)復習 (2)企業とは (3)演習:「ガクチカ」の基となる科目の情報収集①						
第8回	(1)復習 (2)適職・天職とは (3)演習:「ガクチカ」の基となる科目の情報収集② (4)演習:(3)を踏まえたガクチカ作成						
第9回	(1)復習 (2)演習:ガクチカ作成② (3)演習:職種をふまえたガクチカ作成①						
第10回	(1)復習 (2)演習:職種を踏まえたガクチカ作成② (3)演習:履歴書の書き方						
第11回	(1)復習 (2)演習:「学業以外で頑張ったこと」の作成演習① (3)自己PR書の書き方						
第12回	(1)復習 (2)演習:「学業以外で頑張ったこと」の作成演習② (3)職種を踏まえた「学業以外で頑張ったこと」の作成演習						
第13回	(1)復習 (2)演習:面接練習(個別) (3)フィードバック						
第14回	第1回～第13回の振り返り、要点まとめ、質疑応答						
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							
教科書は指定せず、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		キャリアデザインコース					
学年		2年生					
科目名		就職ケーススタディーⅡ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員 谷口 幸広							
到達目標 一連の就職活動のうち「求人検索」「求人票の見方」をふまえ、興味関心のある企業向けの「志望動機」「自己PR」の完成を目指す。 ビジネスパーソン(会社員)となったことを前提とした、新卒社員としての考え方・立ち居振る舞い方の基礎を修める。							
講義概要 前半は「外部情報」として「求人票」の見方と、「記載されている企業情報の読み解き方」を学ぶ。後半は「学生」と「ビジネスパーソン」では、立場・役割が異なり求められることも大きく変わっていきます。その「変化」に対応できるように、仕事や職場で起こりうる事柄を題材に「自分ならどう考え行動するか?」をシミュレーションする。							
学修成果 今後の就職活動において、求人検索・求人内容把握・自己PRと志望動機作成の最適化を図る。 事前にシミュレーションをすることで、実際の現場でも落ち着いて行動できるようになる							
事前学習 (1)1年次のキャリアデザイン論の講義内容を踏まえた、キャリアの棚卸し(アップデート) (2)希望する業界・企業・商品サービスについての情報収集							
事後学習 演習において助言された事柄についてのブラッシュアップ							
授業計画							
第1回	イントロダクション：前期「就職ケーススタディーⅠ」の復習						
第2回	求人票の見方①説明：絶対的明示事項						
第3回	企業分析・研究の仕方						
第4回	業界分析・研究の仕方						
第5回	商品サービス分析・研究の仕方						
第6回	演習・志望動機・自己PR作成						
第7回	学生とビジネスパーソンの違いとは						
第8回	(1)復習 (2)演習：志望動機・自己PR作成 (3)小テスト						
第9回	(1)学生とビジネスパーソンの違いとは (2)評価とは①						
第10回	演習①：新卒の立ち居振る舞い						
第11回	演習②：仕事の失敗と報連相						
第12回	演習③：上司・同僚との人間関係						
第13回	演習④：顧客・取引先とのトラブル						
第14回	ロールプレイテスト						
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	小テスト				
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 教科書は指定せず、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		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		ビジネス検定対策Ⅲ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	沢井 裕						
到達目標							
MOSExcel資格に合格できる。Excelを使用したビジネス文書の作成ができる。							
講義概要							
この講義では、別講義で行っている情報処理の中でもMOS検定試験合格を中心として、Excelの操作をビジネスレベルで使えるようになることを目的とする。そのため、場面に応じたルールや使用する言葉を理解し、ビジネス資料が作成できること、MOS検定Excel取得ができるPCスキルが身につけられる内容となっている。							
学修成果							
学習成果としてビジネス場面におけるPC操作が行えるようになることである。具体的には、グラフや数式を利用したビジネス資料の作成ができる。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション:MOS試験の概要						
第2回	ブックの管理とセルの書式設定(出題範囲1&2)①ワークシートの管理と印刷設定						
第3回	ブックの管理とセルの書式設定(出題範囲1&2)②データの入力とセルの書式設定						
第4回	データの並べ替え、フィルターとテーブル(出題範囲2&3)①データの検索、置換、並べ替えとフィルター						
第5回	データの並べ替え、フィルターとテーブル(出題範囲2&3)②条件付き書式の適用						
第6回	データの並べ替え、フィルターとテーブル(出題範囲2&3)③テーブルの作成と管理						
第7回	数式と関数の活用(出題範囲4)①数式の基本と参照(相対参照・絶対参照)						
第8回	数式と関数の活用(出題範囲4)②基本関数と文字列・日付関数						
第9回	数式と関数の活用(出題範囲4)③論理関数(IF)と統計関数(COUNTIF / SUMIF)						
第10回	グラフとオブジェクトの作成(出題範囲5)①グラフの作成とカスタマイズ						
第11回	グラフとオブジェクトの作成(出題範囲5)②クイック分析とスパークライン・グラフィック						
第12回	総復習①前半部分と対応する模擬問題						
第13回	総復習②後半部分と対応する模擬問題						
第14回	模擬問題実践						
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							
Microsoft Office Specialist Excel 365対策テキスト&問題集(著者:富士通エフ・オー・エム株式会社、出版社:FOM出版)							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		ビジネス検定対策Ⅳ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員 沢井 裕							
到達目標 秘書検定3級の合格を第一の目標とする。また、秘書検定知識を身につけることで、電話応対や敬語使用などの仕事場面で適切な対応をすることができ、人間関係を円滑にして、活躍ができる。							
講義概要 秘書検定3級取得を目指し、会社における秘書の役割を理解していく過程で社会人としての基礎スキルや一般知識、適切な行動を習得し、社会で愛される人材育成に努める。そのため、前半をスライドを用いたマナー理解学習、後半をその回で学習した過去問題を使用する。							
学修成果 会社員としての考え方や立ち振る舞いがわかる。例えば、文書作成や電話、敬語など基礎的なビジネスマナーだけでなく、相手を尊重する複雑な人間関係において適切な選択ができる。							
事前学習 前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習 講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション：秘書検定3級の合格基準の確認、「秘書とは何か」を通じた仕事イメージの形成						
第2回	秘書のパーソナリティ(秘書としてふさわしい人柄、服装)						
第3回	秘書の適切な応答(指示の受け方、電話や応対時の事例学習)						
第4回	秘書の適切な対応(受付、廊下、会議室案内等)						
第5回	秘書検定過去問題実践と解説及び実践ロールプレイ①						
第6回	秘書検定対策①郵便書類取扱いと社内文書・社外文書						
第7回	秘書検定対策②敬語とビジネス文書用語と意味						
第8回	秘書検定対策③名刺取扱いと機密文書の取り扱い						
第9回	秘書検定対策④弔事・慶事、贈答マナーと立ち振る舞いについて						
第10回	秘書検定対策⑤会議準備と資料作成及びオフィス環境整備について						
第11回	秘書検定対策⑥よく出るビジネス用語集クイズと解説						
第12回	記述対策①絵を見てマナーの適当・不適当応答問題事例						
第13回	記述対策②グラフ、メモ、文房具用語等问题事例						
第14回	秘書検定過去問実践と解説及び実践ロールプレイ②						
第15回	定期試験						
成績評価の方法							
区分		割合(%)	内容				
定期試験		60					
類試験以外(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 「秘書検定2級に面白いほど受かる本」佐藤一明 KADOKAWA							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		課程演習Ⅲ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員	鈴木 佑侑						
到達目標							
世界遺産の成立過程をはじめ、価値や重要性を学び、世界遺産検定3級合格レベルとなる。							
講義概要							
後世に残すべき世界遺産についての文化的・歴史的知識を講義することで理解を深めるとともに、ツーリズムの観点からも保存と活用とのバランスを含めて議論し、基礎的な知識だけでなくビジネスにおける世界遺産の在り方についても考えていく。							
学修成果							
世界遺産の価値や重要性を理解し、ビジネスの観点でもそれを論ずることが出来る。							
事前学習							
前回学習ページの読み込みにて復習							
事後学習							
事後課題(5問程度)を実施し提出すること							
授業計画							
第1回	【ガイダンス】 世界遺産とは何か 世界遺産の基礎知識(成り立ち・登録の過程) 検定と試験内容						
第2回	【日本の世界遺産】 日本の世界遺産(知床、北海道北東北の縄文遺跡群、白神山、平泉、佐渡)						
第3回	【日本の世界遺産】 日本の世界遺産(日光、富岡製糸場・小笠原、ル・コルビジエ・富士山)						
第4回	【日本の世界遺産】 日本の世界遺産(白川郷・五箇山、京都、奈良、法隆寺、紀伊山地の霊場と参詣道)						
第5回	【日本の世界遺産】 日本の世界遺産(百舌鳥古市古墳群、姫路城、石見銀山、原爆ドーム、厳島神社)						
第6回	【日本の世界遺産】 日本の世界遺産(明治日本の産業革命遺産、沖ノ島、長崎・天草地方、屋久島、奄美・沖縄)						
第7回	【海外の世界遺産】 人類の誕生と古代文明						
第8回	【世界遺産】 アジア世界の形成と宗教						
第9回	【世界遺産】 ヨーロッパ中世とルネサンス、大航海時代						
第10回	【世界遺産】 アメリカ、アフリカ、オセアニアの文明と東アジアの変動						
第11回	【海外の世界遺産】 近代国家の成立と世界の近代化						
第12回	【海外の世界遺産】 テーマで見る世界遺産						
第13回	【海外の世界遺産】 世界の自然遺産						
第14回	【振り返り】 各地の世界遺産の振り返り						
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	定期試験				
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)		20	出席・授業態度				
その他		20	小テスト・課題等				
教科書							
きほんを学ぶ 世界遺産100 <第5版> 世界遺産検定3級公式テキスト							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ

コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		課程演習Ⅳ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		鈴木 佑侑					
到達目標							
世界遺産の価値や重要性を学び、世界遺産検定2級合格レベルとなる。							
講義概要							
課程演習Ⅲに続いて後世に残すべき世界遺産についての文化的・歴史的知識を講義することで理解を深めるとともに、ツーリズムの観点からも保存と活用とのバランスを含めて議論し、基礎的な知識だけでなくビジネスにおける世界遺産の在り方についても考えていく。							
学修成果							
世界遺産の価値や重要性を理解し、ビジネスの観点でもそれを論ずることが出来る。							
事前学習							
前回学習ページの読み込みにて復習							
事後学習							
事後課題(5問程度)を実施し提出すること							
授業計画							
第1回	【ガイダンス】 世界遺産の基礎知識、日本の遺産(課程演習Ⅰ振り返り)						
第2回	【特徴的な世界遺産】 世界で最初の世界遺産、文化的景観						
第3回	【特徴的な世界遺産】 シリアル・サイト、トランスバウンダリー・文化の多様性						
第4回	【歴史に学ぶ世界遺産】 歴史地区と旧市街、都市計画、キリスト教						
第5回	【歴史に学ぶ世界遺産】 イスラム教・仏教・世界の宗教						
第6回	【歴史に学ぶ世界遺産】 古代ギリシャとヘレニズム、ローマ帝国、先史時代						
第7回	【歴史に学ぶ世界遺産】 古代文明、アメリカ大陸の文明、東南アジアと南アジア						
第8回	【歴史に学ぶ世界遺産】 ヨーロッパの建築様式、近現代建築、十字軍と騎士団						
第9回	【歴史に学ぶ世界遺産】 大航海時代とキリスト教の海外布教、商業・交易・貿易、混ざり合う文化(文化交流)						
第10回	【歴史に学ぶ世界遺産】 近代国家、産業遺産、未来への教訓、記憶の場						
第11回	【自然に学ぶ世界遺産】 地球の歴史、カルスト地形、氷河地形、湖・湿地帯、						
第12回	【自然に学ぶ世界遺産】 森林・熱帯雨林、草原、火山、化石出土地帯						
第13回	【自然に学ぶ世界遺産】 固有の生態系、海洋生態系、絶滅危惧種						
第14回	【振り返り】 各地の世界遺産の振り返り						
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	定期試験				
期試験以外(授業内の課題・参加度・出席態度等)		20	出席・授業態度				
その他		20	小テスト・課題等				
教科書							
きほんを学ぶ 世界遺産300 <第6版> 世界遺産検定2級公式テキスト							
参考書							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		特別演習Ⅲ					
開講期	2026年度	開講学期	前期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		沢井 裕					
到達目標							
SDGsとMDGs(ミレニアム開発目標)との違いを説明できる。SDGsの「5つのP(People, Prosperity, Planet, Peace, Partnership)」の概念を理解できる。企業のサステナビリティ戦略(ESG投資、サステナブル経営)の意義と具体的手法を分析できる。身近な社会課題をSDGsの目標と紐付け、当事者として具体的な解決策を提案できる。							
講義概要							
2030年に向けた国際目標であるSDGs(Sustainable Development Goals)について、その誕生の歴史的背景から、17の目標と169のターゲットの具体的な内容までを体系的に学びます。気候変動、貧困、ジェンダー、経済格差など、地球規模の課題がどのように相互に結びついているかを紐解き、企業、自治体、個人がどのようにサステナビリティ(持続可能性)を実践すべきか、国内外の事例(ケーススタディ)を交えて考察します。							
学修成果							
複雑なグローバル課題の構造的な理解。バックキャスティング(未来の理想から逆算して今すべきことを考える)による課題解決能力。 多様性を認め、持続可能な社会の担い手として行動するマインド。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	イントロダクション:なぜ今、SDGsなのか？(地球の限界(プラネタリー・バウンダリー)と、持続不可能な現代社会の危機感の共有)						
第2回	SDGsの歴史と基本理念:MDGsとの違い						
第3回	SDGsの構造と「5つのP」:17の目標と169のターゲットとは						
第4回	【Planet:地球環境】気候変動と生物多様性(目標13, 14, 15)						
第5回	【People:人間】貧困・飢餓の撲滅と健康(目標1, 2, 3)						
第6回	【People:人間】教育とジェンダー平等(目標4, 5)						
第7回	【Prosperity:豊かさ】エネルギーとイノベーション(目標7, 9)						
第8回	【Prosperity:豊かさ】働きがいと経済成長・格差是正(目標8, 10)						
第9回	【Prosperity:豊かさ】住み続けられるまちづくり(目標11)						
第10回	つくる責任 つかう責任(目標12)						
第11回	【Peace & Partnership】平和、公正と協働(目標16, 17)						
第12回	サステナブル経営とESG投資:事例紹介						
第13回	ゴミ拾いチャレンジ:学校近隣の清掃活動実践						
第14回	発表:私たちの行動プラン						
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							
「SDGs思考 2030年のその先へ 17の目標を超えて目指す世界」田瀬和夫 SDGSパートナーズ インプレス							

専門学校東京国際ビジネスカレッジ							
コース		キャリアデザインコース					
学年		2年					
科目名		特別演習Ⅳ					
開講期	2026年度	開講学期	後期	単位	2	授業回数	15回
担当教員		沢井 裕					
到達目標							
会社で仕事をする際のマーケティング知識の活用、アンケート調査や議論、発表などのコミュニケーション力、スライドや企画書を作るスキル等実践活用を目指す。							
講義概要							
本講義は企業リサーチⅠで学習したブランディングの実践を目的とし、学校のリブランディングをテーマとする。ブランディングを実践する際に使用する3C分析やPEST分析などのマーケティング知識、アンケート作成やインタビュー、企画書作成など実際のブランド作成のイメージができる内容とする。							
学修成果							
具体的にブランディング知識を実践で利用できる。マーケティング講義で学習した3C分析やポジショニングマップなどを使用してターゲット選定等ができる。プレゼンテーション講義で学習した効果的な提案ができる。							
事前学習							
前回配布の講義資料の確認 60分程度							
事後学習							
講義内容に即したグーグルフォーム課題 60分程度							
授業計画							
第1回	ブランディング復習①ブランド定義とブランドアイデンティティ						
第2回	ブランディング復習②ブランド準備(3C分析とポジショニング、戦略の決定)						
第3回	ブランディング復習③ブランド形成(インナーブランディングとアウトターブランディング)						
第4回	ブランディング復習④ブランドデビュー後(ブランド管理)						
第5回	ブランド事例学習①ホスピタリティブランド(リッツカールトンホテルとオリエンタルランド)						
第6回	ブランド事例学習②見上げるブランドと親しみあるブランド(高級ブランドと庶民ブランド比較)						
第7回	ブランディング実践①アンケート及びインタビュー内容作成(質問紙法、クローズド・オープンクエッション)						
第8回	ブランディング実践②アンケート・インタビュー(在校生や教職員向け)						
第9回	ブランディング実践③収集した情報より資産、イメージ確認の上3C分析						
第10回	ブランディング実践④ブレーンストーミング会議にてブランドアイデンティティ決定						
第11回	ブランディング実践⑤リブランディング会議①(ブランドイメージの決定)						
第12回	ブランディング実践⑥リブランディング会議②(企画書の作成)						
第13回	ブランディング実践⑦リブランディング発表準備(企画書、スライド作成)						
第14回	リブランディングコンテスト(教職員向け)						
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							
超実践！ブランドマネジメント入門(著者:上條憲二、出版社:ディスカバリー・トゥエンティワン)							