

コース		必修選択の別	科目名	単位数	総授業時間数	講師	実務教員授業
国際貿易	1	必修	経営学Ⅰ	2	30	前田 恭孝	○
国際貿易	1	必修	経営学Ⅱ	2	30	前田 恭孝	○
国際貿易	1	必修	ホスピタリティ論	2	30	井上 由美子	○
国際貿易	1	必修	ホスピタリティ人材論	2	30	井上 由美子	○
国際貿易	1	必修	マーケティングⅠ	2	30	善福 大	○
国際貿易	1	必修	マーケティングⅡ	2	30	善福 大	○
国際貿易	1	必修	流通論Ⅰ	2	30	前田 恭孝	○
国際貿易	1	必修	流通論Ⅱ	2	30	前田 恭孝	○
国際貿易	1	必修	簿記Ⅰ	2	30	高橋 雅巳	○
国際貿易	1	必修	簿記Ⅱ	2	30	高橋 雅巳	○
国際貿易	1	必修	プレゼンテーション研究Ⅰ	2	30	嵐 洋平	
国際貿易	1	必修	プレゼンテーション研究Ⅱ	2	30	八尾 稚子	
国際貿易	1	選択	国際関係論Ⅰ	2	30	金森 尚人	○
国際貿易	1	選択	国際関係論Ⅱ	2	30	金森 尚人	○
国際貿易	1	選択	経済学Ⅰ	2	30	加藤 淳	
国際貿易	1	選択	経済学Ⅱ	2	30	加藤 淳	
国際貿易	1	選択	外食産業論	2	30	前田 恭孝	○
国際貿易	1	選択	ビジネスコミュニケーションⅠ	2	30	嵐 洋平	
国際貿易	1	選択	ビジネスコミュニケーションⅡ	2	30	嵐 洋平	
国際貿易	1	選択	ビジネス英語Ⅰ	2	30	八尾 稚子	
国際貿易	1	選択	ビジネス英語Ⅱ	2	30	八尾 稚子	
国際貿易	1	選択	外国語演習Ⅰ	2	30	嵐 洋平	
国際貿易	1	選択	外国語演習Ⅱ	2	30	嵐 洋平	
国際貿易	1	選択	ビジネスマナー	2	30	井上 由美子	○
国際貿易	1	選択	情報処理	4	60	滝口 直樹	○
国際貿易	1	選択	MOS検定対策	2	30	滝口 直樹	○
国際貿易	1	選択	計算能力演習Ⅰ(経営研究学科)	2	30	高橋 雅巳	○
国際貿易	1	選択	計算能力演習Ⅱ(経営研究学科)	2	30	高橋 雅巳	○
専門必修科目合計				24	360		
専門選択科目合計				34	510		
合計				58	870		

年度	2024	学期	前期
科目名	経営学 I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	前田 恭孝		

講義概要

株式会社の成立経緯や特徴、大規模化による市場の独占・寡占、これを統制するためのコーポレート・ガバナンスなどを学ぶ。あわせて、企業の大規模化に対応するため誕生した経営学の成立経緯と揺籃期の代表理論であるテイラーの「科学的管理法」、メイヨーとレスリスパーガーの「人間関係論」、ファヨールの「伝統的間論」を学ぶ。

達成目標

現代の社会・経済の中心になっている企業を説明する概念、用語、基礎的な理論を学び、そのアウトライン(どのような機関か、何をどう行っているか、どのような問題があり、社会はそれにどう対処しているかなど)を知る。

学修成果

受講者の多くが働くことになる企業について、どのような経緯で成立した機関か、どういう仕組みで機能しているか、そこで働くとはどういうことかなどを知り、社会人になる準備を具体的なイメージをもって進めることができる。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第 1 回	株式会社とは(1)：会社形態の種類と変遷
第 2 回	株式会社とは(2)：企業の巨大化、出資・経営の分離
第 3 回	株式会社とは(3)：企業の社会的責任、企業の調べ方
第 4 回	経営学の誕生：20 世紀初頭の状況と新たな学問への要請
第 5 回	科学的管理法：テイラーの科学的実験と標準化
第 6 回	人間関係論：ホーソン実験と欲求・非公式集団の発見
第 7 回	伝統的管理論：ファヨールから管理過程学派へ
第 8 回	チーム発表：プレゼンテーション(テーマ未定)
第 9 回	独占・寡占行動(1)：特許、商標、紳士協定、談合による独占
第 10 回	独占・寡占行動(2)：合併・買収、系列による独占
第 11 回	独占・寡占行動(3)：財閥、トラストによる独占
第 12 回	コーポレートガバナンス(1)：目的と概要、株主総会
第 13 回	コーポレートガバナンス(2)：取締役会、代表取締役、強化策
第 14 回	期末試験準備：前回までの授業の振り返り・総括
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	プリントを配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	経営学 II	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	前田 恭孝		

講義概要

前期の経営学 I で学んだ企業のアウトラインを元に、現代経営学の理論的な基盤であるバーナードの「近代管理論」、サイモンの「意思決定・システム論」、マーチの「あいまい性理論・ゴミ箱モデル」を学ぶ。また、これらの理論を批判的に拡張・修正したその後の研究を簡単に紹介する。

達成目標

企業の構造・活動を説明する基本的な概念(個人の役割、協働と公式組織、組織を構成するコミュニケーション、意思決定、権威、ルーティンなど)を理解し、これらを使って仕事(アルバイトなど身近な例)を説明できる。

学修成果

講義で学んだ組織・経営に関する概念・用語・理論により、企業における仕事の意味・意義・仕組・問題などを知り、就職後に自分の役割、上司からの指示を理解し、分からないことを上司・同僚に質問・相談できる土台を作る。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第 1 回	企業活動の 4 つの資源(1) : 人・物・金・情報
第 2 回	企業活動の 4 つの資源(2) : 資源を活かすドメイン・戦略
第 3 回	バーナードの理論(1) : 理論の背景・構成・特徴
第 4 回	バーナードの理論(2) : 人間モデル、協働
第 5 回	バーナードの理論(3) : システム論、組織の成立・構成
第 6 回	チーム発表 : プレゼンテーション(テーマ未定)
第 7 回	サイモンの理論(1) : 理論の背景・構成・特徴
第 8 回	サイモンの理論(2) : 限定された合理性、意思決定
第 9 回	サイモンの理論(3) : ルール・プログラム、ルーティーン
第 10 回	マーチの理論(1) : 理論の背景・構成・特徴
第 11 回	マーチの理論(2) : あいまい性、ゴミ箱モデル
第 12 回	マーチの理論(3) : キューバのミサイル危機
第 13 回	その後の研究 : 合理性を修正・乗り越える研究
第 14 回	期末試験準備 : 前回までの授業の振り返り・総括
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験 : 70% 小テスト・課題等 : 30%

教科書

著者名	
タイトル	プリントを配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	ホスピタリティ論	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	井上 由美子		

講義概要

ビジネスマナーで学習した内容を土台としてホスピタリティを学ぶ。なぜ「ホスピタリティ」を学ぶのかを理解し、心のこもったおもてなしの出来る人間力を育む。ホスピタリティを実践する3つのポイントを学習しホスピタリティの基礎を身につける。

達成目標

ホスピタリティの土台となる身だしなみ・言葉づかい・電話応対・挨拶が出来る。気配り心配りを実践する為の感じる力や先読みする価値を理解し感動を伴うサービスの具体例がわかる。

学修成果

相手の立場や気持ちに寄り添えるようになる。ホスピタリティマインドの本質を理解し、先進事例を参考にしながら実践に繋げる様々なアイデアを考えられるようになる。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第1回	グループディスカッション「なぜホスピタリティを学ぶのか」
第2回	ホスピタリティをめぐる様々な言葉からその在り方を探る①
第3回	ホスピタリティをめぐる様々な言葉からその在り方を探る②
第4回	ホスピタリティを実践する3つのステップ1 基本のマナー
第5回	ホスピタリティを実践する3つのステップ2 気配りとは
第6回	ホスピタリティを実践する3つのステップ3 心配りとは
第7回	ホスピタリティ・マインドの育て方 5つの感謝
第8回	これまでに自分が体験したホスピタリティ体験を発表する
第9回	ホスピタリティ実践事例から学ぶ「オリエンタルランド」①
第10回	ホスピタリティ実践事例から学ぶ「オリエンタルランド」②
第11回	ケーススタディ「誕生日を祝う」ホスピタリティサービス
第12回	ケーススタディ「プロポーズの演出を頼まれたら」
第13回	ホスピタリティ実践事例から学ぶ「加賀屋」①
第14回	選んだ旅館を1分間で紹介し、感動したポイントを発表する
第15回	確認テスト

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	適宜、プリント等を配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	ホスピタリティ人材論	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	井上 由美子		

講義概要

現在では、感情的知性が求められている。その中で、知識や情報をコントロールし、他社との信頼に基づいたコミュニケーションのあり方や人間だけが持つ他社への共感という心の動きに着目し、ホスピタリティ産業に従事する人材が持つべき社会性やコミュニケーション能力について考察する。

達成目標

「相手の立場に立って考え行動する」という顧客への共感や、顧客との信頼関係が不可欠になるので、顧客満足最大化のために、授業で学んだ事を生かして、普段の生活から誠実さや責任感を身に付ける。

学修成果

ホスピタリティ人材として、相手の立場に哲多考えて行動できるようになる。また、普段の行動から先の見通しができるようになり、生産性の向上ができるようになる。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第1回	ガイダンス なぜホスピタリティ人材論を学ぶのか？
第2回	感情労働の拡大
第3回	感情的知性「EI」 なぜ「EI」が重要なのか
第4回	事例研究①
第5回	共感の3タイプ 認知的共感・情動的共感・共感的行動
第6回	顧客に提供する3つの価値 経済的価値・機能的価値・感情的価値
第7回	第3の場所（サードプレイス）
第8回	事例研究②
第9回	感情労働におけるコミュニケーションとその特質
第10回	感情労働と心の商品化
第11回	「接客」の特質 非接客活動と接客活動
第12回	事例研究③
第13回	サービスパーソンとホスピタリストのちがい
第14回	まとめ、定期試験対策
第15回	確認テスト

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	適宜、プリント等を配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	マーケティング I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	善福 大		

講義概要

マーケティングは「売れる仕組み」を考えることです。仕組みは「誰に」「何を」「どのように」を基本に様々な課題についての考え方が必要です。この考え方は様々なビジネスの場面で活用が可能です。本講義ではマーケティングを学ぶことで基本的なビジネス思考を身に着けます。

達成目標

マーケティング課題に関する取り組み方を事例をもとに学び、一般的なマーケティングフレームワーク、様々なビジネス場面における考え方を身に着けます。

学修成果

マーケティングのフレームワーク、市場の分析手法までマーケティングの基本的な知識を身に着けている。また実際の企業の考え方について知る。

事前学習

教科書の読み込み

事後学習

授業資料の振り返り

授業計画

回	授業計画
第 1 回	マーケティングとは何か。マーケティングの意味を伝える。
第 2 回	現在の消費志向の推移と顧客ニーズについて
第 3 回	市場とは何か。需要と供給について理解する
第 4 回	アンゾフのマトリックスから見るマーケティング戦略の基本
第 5 回	市場分析の手法（3C 分析を実際に行ってみる）
第 6 回	市場分析の手法（ファイブフォース分析を知る）
第 7 回	自社の強みとは（SWOT 分析を知り、実践する）
第 8 回	製品提供の流れでみる自社の強み（バリューチェーン分析について知る）
第 9 回	STP 策定によるターゲットと商品・サービスの定め方
第 10 回	自社の強みとは（STP 策定と SWOT 分析の組み合わせを理解する）
第 11 回	マーケティングミックスの策定（Product：商品）
第 12 回	マーケティングミックスの策定（Price：価格）
第 13 回	マーケティングミックスの策定（Place：流通）
第 14 回	マーケティングミックスの策定（Promotion：価値訴求）
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	中野崇
タイトル	いちばんやさしいマーケティングの教本
出版社	株式会社インプレス

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	マーケティングⅡ	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	善福 大		

講義概要

マーケティングは「売れる仕組み」を考えることです。仕組みは「誰に」「何を」「どのように」を基本に様々な課題についての考え方が必要です。この考え方は様々なビジネスの場面で活用が可能です。本講義ではマーケティングを学ぶことで基本的なビジネス思考を身に着けます。

達成目標

マーケティング課題に関する取り組み方を事例をもとに学び、一般的なマーケティングのフレームワーク、目標設定・効果測定まで一連のマーケティングを考え方を身に着けます。

学修成果

マーケティングのフレームワークに加え、プロモーション、目標設定・効果測定までマーケティング活動の具体的な手法を身に着けている。また実際の企業の考え方について知る。

事前学習

教科書の読み込み

事後学習

授業資料の振り返り

授業計画

回	授業計画
第1回	前期のおさらいとプロモーション戦略について
第2回	製品・サービスの付加価値を高めるブランド
第3回	ニーズをつかむマーケティングリサーチの手法について
第4回	形を持たない「サービス業」の特徴について
第5回	マーケティングの目標設定 (SMART について)
第6回	マーケティングの目標設定 (KPI と KGI)
第7回	マーケティングの効果測定 (AIDMA について)
第8回	マーケティングの効果測定 (数値を用いた基本的な分析手法)
第9回	パブリックリレーションズ (PR 活動) について
第10回	社会的課題を捉えたマーケティング活動とは
第11回	BtoB と BtoC マーケティングの違いについて
第12回	コンテンツ・マーケティングの特徴について
第13回	現代のマーケティングについて① (Web マーケティング)
第14回	現代のマーケティングについて② (AI や IT を用いたマーケティング活動)
第15回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	中野崇
タイトル	いちばんやさしいマーケティングの教本
出版社	株式会社インプレス

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	流通論 I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	加藤 淳		

講義概要

メーカー、卸売業、小売業、最終消費者という流通経路の基礎を学ぶ。日本の流通のしくみ、小売業の形態、小売業経営の仕組み、卸売業のしくみ、物流のしくみなども学ぶ一方で、日本の小売業の現状に特化し、流通の中で最も身近な小売業の企業についての知識を深める。

達成目標

流通の基本を学ぶと同時に、日本特有の流通（国の流通施策、卸売や物流の現状、小売業の現状、小売業界や企業）に関する知識の獲得を目指す。

学修成果

流通の基礎や小売業の特性を学び、日本商工会議所主催 リテールマーケティング検定 3 級内の「I：小売業の類型」と同程度の知識を身に着けること。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第 1 回	オリエンテーション 流通の概要を理解
第 2 回	流通機構の存在意義 流通経路について
第 3 回	流通政策 インターネット社会と小売業について
第 4 回	小売業の分類について グループワーク発表準備
第 5 回	小売業の分類について グループワーク発表準備
第 6 回	小売業経営について チェーンストア経営について
第 7 回	小売業経営について マーチャンダイジングについて
第 8 回	小売業経営について 価格戦略（EDLP など）について
第 9 回	卸売業について 卸売企業の役割・種別について
第 10 回	卸売業について グループワーク企業研究
第 11 回	物流について 基本機能・役割について
第 12 回	物流について グループワーク小売/卸売の物流の研究
第 13 回	物流について グループワーク小売/卸売の物流の研究発表
第 14 回	振り返り
第 15 回	確認テスト

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	適宜、プリント等を配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	流通論Ⅱ	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	嵐 洋平		

講義概要

基本的なプレゼンテーションの知識とスキルを、実践で活用できる能力を養うために講義を進めていきます。2年次の前期の進路決定活動に有効な自己PRや企業を受験する際の企業研究に必要な知識を養うために、就職活動を題材としたテーマを中心に、プレゼンスキルを学んでいきます。

達成目標

自身の自己PRを簡潔かつ有効に行うための総合的なプレゼンテーションスキル（題材の選び方、資料作成、話し方）を習得します。また、企業研究において、必要な情報収集の方法や研究内容等を学び、プレゼンテーションに活かすことを目標とします。

学修成果

自己PRや企業研究をプレゼンテーションスキル向上のための題材とすることで、実際の就職活動における面接試験やグループディスカッションに合格することを成果とします。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第1回	オリエンテーション（授業の進め方等）ケーススタディ①
第2回	ビジネス文書の書き方について（メール）1
第3回	ビジネス文書の書き方について（企画書）2
第4回	自己PR作成のためのプレゼンテーション、資料作成①
第5回	自己PR作成のためのプレゼンテーション、資料作成②
第6回	自己PR作成のためのプレゼンテーション、資料作成②
第7回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成①
第8回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成②
第9回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成③
第10回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成④
第11回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成⑤
第12回	グループディスカッション、実戦形式その①
第13回	グループディスカッション、実戦形式その①
第14回	グループディスカッション、実戦形式その③
第15回	確認テスト

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	適宜、プリント等を配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	簿記 I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	高橋 雅巳		

講義概要

簿記は、企業の経済活動に欠くことのできないものです。大企業から中小企業、個人商店にいたるまで簿記を用いています。また簿記の資格は、ビジネス系の資格においては常に人気ナンバーワンとなっています。この講義では商業簿記の基本についてテキストを中心に講義を進めていきます。

達成目標

簿記の基本を理解し、会社における日常取引および決算の基本的な処理についての知識の習得を目標とします。また、全経簿記能力検定試験3級の合格を目標とします。

学修成果

企業における期中取引の基本仕訳、主要簿、補助簿の記入及び作成、決算手続きなど、簿記の基本処理が可能となります。また、7月に実施される全経簿記能力検定3級試験を受験し合格することが可能です。

事前学習

毎回の講義前の事前学習として、前回講義の内容を、サブノートを用いて復習する。必要時間は15分程度とする。

事後学習

事後学習としては、定期的に Google form を使用しての課題を課す。所要時間は15分程度とする。

授業計画

回	授業計画
第1回	ガイダンス 企業の簿記の意味と目的・種類について
第2回	資産・負債・純資産・費用・収益と貸借対照表・損益計算書の作成方法
第3回	仕訳の基本、借方・貸方、勘定科目について
第4回	総勘定元帳の勘定口座への転記、試算表の作成について
第5回	3分法、仕入・売上の仕訳、掛取引・返品仕訳について
第6回	現金と預金の仕訳、当座預金の仕訳、小切手の仕訳について
第7回	手形取引の仕訳（受取手形、支払手形、手形貸付金、手形借入金）
第8回	その他の債権債務（未収金・未払金、仮払金・仮受金等）の仕訳について
第9回	有価証券と有形固定資産の取得・売却の仕訳について
第10回	株式の発行、各種税金、引出金の仕訳について
第11回	決算整理仕訳（売上原価、減価償却費、貸倒引当金）について
第12回	決算整理仕訳（消耗品の処理、費用の見越し・繰延べ）、精算表の作成①
第13回	精算表の作成（整理記入欄の記入、P/L・B/S 欄の記入）②
第14回	全経簿記3級直前対策総まとめ、問題演習、解答解説
第15回	単位取得のため、及び学習効果と到達度確認のための定期試験の実施

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	高橋雅巳
タイトル	簿記3級 全員合格サブノート
出版社	オリジナル教材

参考書

著者名	TAC 株式会社またはネットスクール株式会社 桑原知之
タイトル	日商簿記3級合格テキストまたは全経簿記能力検定試験公式テキスト3級
出版社	TAC 出版またはネットスクール出版

年度	2024	学期	後期
科目名	簿記Ⅱ	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	高橋 雅巳		

講義概要

全経簿記能力検定試験 3 級レベルの商業簿記の復習をしながら、全経簿記能力検定試験 2 級レベルの商業簿記について講義します。特殊商品売買や手形、有価証券、固定資産などの少し複雑な期中取引や、株式や社債の発行、利益処分などの株式会社特有の処理方法、本支店会計の基本について講義します。

達成目標

個人企業及び法人企業の経理担当者または経理補助者として必要な商業簿記に関する知識と実務処理能力を有し、かつ全経簿記能力検定 2 級に合格することを目標とします。

学修成果

小規模な株式会社の経理担当者が必要な経理実務処理（期中の仕訳、勘定口座への転記及び主要簿、補助簿の作成、決算手続きの基本処理）が可能となります。

事前学習

毎回の講義前の事前学習として、前回講義の内容を、サブノートを用いて復習する。必要時間は 15 分程度とする。

事後学習

事後学習としては、定期的に Google form を使用しての課題を課す。所要時間は 15 分程度とする。

授業計画

回	授業計画
第 1 回	手形取引の仕訳（受取手形、支払手形、手形貸付金、手形借入金）
第 2 回	3 級手形取引復習、手形の更改、不渡り、為替手形の取引と仕訳
第 3 回	3 級有価証券の復習と有価証券の評価替えの仕訳
第 4 回	3 級有形固定資産の復習と有形固定資産の取得・売却、建設仮勘定の仕訳
第 5 回	有形固定資産の期中売却の仕訳、繰延資産の仕訳
第 6 回	3 級引当金復習、貸倒引当金、修繕引当金、商品保証引当金の仕訳
第 7 回	社債取引の仕訳
第 8 回	株式会社の資本構成と株式発行の仕訳
第 9 回	剰余金の配当と損失の処理、欠損てん補の仕訳
第 10 回	3 級決算整理の復習、売上原価の計算、減価償却費、貸倒引当金の処理
第 11 回	消耗品、費用収益の見越し繰延べ処理、税金の処理
第 12 回	2 級決算整理事項総まとめと精算表の作成
第 13 回	本支店会計と本支店合併財務諸表の作成
第 14 回	全経簿記検定 2 級第 5 問対策
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	高橋雅巳
タイトル	全員合格 簿記サブノート
出版社	オリジナル

参考書

著者名	ネットスクール株式会社 桑原知之
タイトル	全経簿記能力検定試験公式テキスト 2 級商業簿記
出版社	ネットスクール出版

年度	2024	学期	前期
科目名	プレゼンテーション I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	八尾 稚子		

講義概要

実社会では、会議等の場面において、人前で自分の意見を論理的に説明しなければいけない場面が多々発生する。この講義ではスピーチの基本である、Informative Speech について学び実践し、卒業後の実社会でも活用していけるよう、トレーニングしていく。

達成目標

メラビアンの法則等の非言語的な要素について留意しながら、Power Point 等の視覚教材を使用し、人前でプレゼンテーションが行えるようになることを目標とする。

学修成果

プレゼンテーションにおける非言語要素の重要性について理解し、スライド等の視覚教材を使用してプレゼンテーションが行えるようになる。また多数の聴衆を相手に、緊張せずにプレゼンテーションを行えるようになる。

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

授業計画

回	授業計画
第 1 回	スピーチにおける非言語的要素／メラビアンの法則について 30 秒スピーチ（自己紹介）実施
第 2 回	自己 PR スピーチ（就活面談を念頭において）準備①
第 3 回	自己 PR スピーチ（就活面談を念頭において）準備② グループ(4 人くらい) でスピーチを聞き合う。
第 4 回	自己 PR スピーチ（就活面談を念頭において）準備③ スピーチ原稿完成・提出
第 5 回	スピーチ課題：「自国へ日本企業を誘致したいので、自国 PR のプレゼン作成」 グループ活動①国別にグループ分け（5 人くらい）。プレゼンに入れるべき、自国の PR 内容を講義。
第 6 回	スピーチ課題：「自国へ日本企業を誘致したいので、自国 PR のプレゼン作成」 グループ活動②前回の PR 項目をもとに、グループで討議、作成開始。
第 7 回	スピーチ課題：「自国へ日本企業を誘致したいので、自国 PR のプレゼン作成」 グループ活動③プレゼン完成、発表準備、練習。
第 8 回	スピーチ課題：「自国へ日本企業を誘致したいので、自国 PR のプレゼン作成」 グループ活動④グループごとにクラスで発表。良い点、悪い点を 3 点ずつくらいクラスメートからもらう。
第 9 回	スピーチ課題：Where do you recommend traveling in Japan? グループ活動①グループ分け。国/男女混合。旅行エリアの選定協議開始。
第 10 回	スピーチ課題：Where do you recommend traveling in Japan? グループ活動②プレゼン作成、練習開始(全員 1 項目ずつスピーチするようにする。)
第 11 回	スピーチ課題：Where do you recommend traveling in Japan? グループ活動③グループごとにプレゼン発表（全員 1 項目ずつスピーチするようにする。)
第 12 回	スピーチ課題：Where do you recommend traveling in Japan? グループ活動④グループごとにプレゼン発表（全員 1 項目ずつスピーチするようにする。) 自分のグループ以外で、良いグループを投票する。
第 13 回	同時通訳のメモメソッドの講義。その手法を用いて、原稿なしでスピーチする練習をする。
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

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	プレゼンテーションⅡ	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	嵐 洋平		

講義概要

基本的なプレゼンテーションの知識とスキルを、実践で活用できる能力を養うために講義を進めていきます。2年次の前期の進路決定活動に有効な自己PRや企業を受験する際の企業研究に必要な知識を養うために、就職活動を題材としたテーマを中心に、プレゼンスキルを学んでいきます。

達成目標

自身の自己PRを簡潔かつ有効に行うための総合的なプレゼンテーションスキル（題材の選び方、資料作成、話し方）を習得します。また、企業研究において、必要な情報収集の方法や研究内容等を学び、プレゼンテーションに活かすことを目標とします。

学修成果

自己PRや企業研究をプレゼンテーションスキル向上のための題材とすることで、実際の就職活動における面接試験やグループディスカッションに合格することを成果とします。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第1回	オリエンテーション（授業の進め方等）ケーススタディ①
第2回	ビジネス文書の書き方について（メール）1
第3回	ビジネス文書の書き方について（企画書）2
第4回	自己PR作成のためのプレゼンテーション、資料作成①
第5回	自己PR作成のためのプレゼンテーション、資料作成②
第6回	自己PR作成のためのプレゼンテーション、資料作成②
第7回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成①
第8回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成②
第9回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成③
第10回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成④
第11回	企業研究と志望理由作成のためのプレゼンテーション、資料作成⑤
第12回	グループディスカッション、実戦形式その①
第13回	グループディスカッション、実戦形式その①
第14回	グループディスカッション、実戦形式その③
第15回	確認テスト

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	適宜、プリント等を配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	国際関係論 I	単位	1 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	金森 尚人		

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。

達成目標

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。

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

毎講義終了時に次回のアジェンダを伝え、事前学習をする。

事後学習

毎講義時に配布するレジュメの課題を次回講義前にレポート提出

授業計画

回	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、国際法の基本概念を講義
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	グループ活動②前回のPR項目をもとに、グループで討議、作成開始。
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

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	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。
タイトル	
出版社	

参考書

著者名	草野大希 藤田泰昌
タイトル	国際関係論入門
出版社	ミネルヴァ書房

年度	2024	学期	後期
科目名	国際関係論Ⅱ	単位	1単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	金森 尚人		

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。

達成目標

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。

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

毎講義終了時に、次回のアジェンダを伝え、事前学習する。

事後学習

毎講義時に配布するレジュメに記載される課題をレポート提出する。

授業計画

回	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和試み、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

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	教科書は指定せず、適宜資料配布、毎講義にレジュメを配布
タイトル	
出版社	

参考書

著者名	草野大希、藤田泰昌
タイトル	国際関係論入門
出版社	ミネルヴァ書房

年度	2024	学期	前期
科目名	経済学 I	単位	1 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	加藤 淳		

講義概要

市場経済を構成する消費者と生産者の需要行動と供給行動、および完全競争市場における価格メカニズムを理解する。完全競争市場における消費（需要）と生産（供給）との関係を数式や関数を用いて表し、問題演習を重ね、理解を深めていく。

達成目標

ミクロ経済学での需要と供給の分析や余剰分析など各分析を出来るようになる。また、効用最大化や利潤最大化の条件を考えながら、需要曲線や供給曲線の導き方を学習していく。

学修成果

完全競争市場において、消費（需要）と生産（供給）の関係を数式やグラフでとらえ、さまざまな状況下での判断がその数式の計算や予算線や無差別曲線などの直線や曲線を描くことなどにより正しく出来るようになる。

事前学習

配布プリントの中から、次回の学習項目をしっかりと予習する。30 分程度

事後学習

各回の学習内容をしっかりと復習する。30 分程度

授業計画

回	授業計画
第 1 回	ガイダンス 実体経済の中にあるミクロ経済学
第 2 回	市場における財（有形）・サービス（無形）について
第 3 回	完全競争市場の原理と価格メカニズムについて
第 4 回	需要曲線と供給曲線の考え方と描き方について
第 5 回	需要と供給のバランス、均衡点と超過需要、超過供給について
第 6 回	ある財の需要曲線のシフトとその要因について
第 7 回	ある財の供給曲線のシフトとその要因について
第 8 回	需要曲線と供給曲線、均衡点を用いた、余剰分析について
第 9 回	価格規制と数量規制が与える死荷重について
第 10 回	需要の価格弾力性について 変化量の計算方法
第 11 回	2 財モデル 効用と効用最大化の概要について
第 12 回	2 財モデル 予算制約線と無差別曲線について
第 13 回	限界効用と限界代替率、効用最大化から需要曲線を導く
第 14 回	限界費用と利潤の最大化から供給曲線を導く
第 15 回	期末試験：試験実施

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	適宜、授業中にプリントを配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	必要に応じて紹介
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	経済学Ⅱ	単位	1単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	加藤 淳		

講義概要

マクロ経済学とは、インフレーション、減税、経済成長など、経済全体に関わる現象を研究する学問である。国内総生産 GDP や財政支出、消費者物価指数 CPI、IS 曲線と LM 曲線、IS-LM 分析について学んでいく。マクロ経済学の基礎的な概念や、基本となる分析の枠組みを学習していく。

達成目標

国民生活は、日本経済ならびに世界経済の状況次第で大きく影響される。マクロ経済の概念や分析の枠組みを学習することで、GDP がどのように決まるのか、所得や給与はどのように決まるのかを深く理解する。

学修成果

国内総生産 GDP、財政支出や消費者物価指数 CPI について学ぶことで、今日の日本経済における問題が何かを理解することができ、日常的なマクロ経済の問題を考察できるようになる。

事前学習

配布プリントの中から、次回の学習項目をしっかりと予習する。30分程度

事後学習

各回の学習内容をしっかりと復習する。30分程度

授業計画

回	授業計画
第1回	ガイダンス 実体経済の中にあるマクロ経済学
第2回	GDP を考える上で、付加価値の総和 中間財や最終財から最終生産額（売上）を考える
第3回	GDP の特徴について GDP に含むものと含まれないもの
第4回	国内総生産 GDP と国民総所得 GNI について
第5回	名目 GDP と実質 GDP 物価変動を考慮した計算
第6回	物価指数 GDP デフレーターと物価変動（インフレ及びデフレ）消費者物価指数 CPI
第7回	三面等価の原則 生産国民所得と分配国民所得、支出国民所得について
第8回	総供給と国民所得（GDP）の関係、総需要と消費、投資、政府支出などの関係
第9回	ケインズ型消費関数 限界消費性向と基礎消費について
第10回	財市場の均衡 均衡国民所得 総供給＝総需要について
第11回	数量調整による財市場の均衡 超過需要と超過供給 乗数効果（政府支出と GDP）
第12回	拡張的財政政策と緊縮的財政政策 減税・増税
第13回	貯蓄のパラドックス 45度線分析について
第14回	IS 曲線と LM 曲線 IS-LM 分析について
第15回	期末試験：試験実施

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	適宜、授業中にプリントを配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	必要に応じて紹介
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	外食産業論	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	前田 恭孝		

講義概要

少子高齢化による市場規模の伸び悩み及びアフターコロナという状況における日本の外食産業の現状と将来について講義します。また、外食産業をカテゴリー別にとらえ、各カテゴリーの主要な企業、チェーン店の経営戦略と最新動向、今後の展望についてケーススタディを中心に学びます。

達成目標

外食産業全体の現状と今後の展望を総合的に理解し、業界のカテゴリーごとの特徴や具体的な企業、業態展開を体系的に整理、理解することを目標とします。

学修成果

外食産業を展開する企業についてのケーススタディを行いながら、外食企業の代表的な経営戦略を学び、外食業界への就職希望者の就活の成功に繋がります。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第1回	外食とは何か 外食・中食・内食の定義と概要
第2回	日本の外食産業の歴史① すかいらーく、マクドナルド、吉野家等の誕生
第3回	日本の外食産業の歴史② バブル経済崩壊後の外食産業
第4回	外食業界研究① ファーストフード業界の概要と最新動向
第5回	ファーストフード業界ケーススタディ：マクドナルド、すき家等
第6回	外食業界研究② ファミリーレストラン業界の概要と最新動向
第7回	ファミレス業界ケーススタディ：サイゼリヤ、すかいらーく HD 等
第8回	外食業界研究③ カフェ業界の概要と最新動向
第9回	カフェ業界ケーススタディ：ドトール、スターバックス、コメダ珈琲店等
第10回	外食業界研究④ 麺、肉等の専門業態の概要と最新動向
第11回	麺、肉等業態ケーススタディ：日高屋、物語コーポレーション等
第12回	外食業界研究⑤ 回転寿司、居酒屋業界の概要と最新動向
第13回	回転寿司、居酒屋業界ケーススタディ：スシロー、大手居酒屋チェーン等
第14回	最新の外食産業の動向と問題点、グローバル展開等について
第15回	確認テスト

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	適宜、プリント等を配布
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	ビジネスコミュニケーション I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	嵐 洋平		

講義概要

日本語を第二外国語として学ぶ者向けの講義であり、BJT ビジネス日本語能力テスト「J2」取得を将来的な目標に据え、問題を解きながら文法・語彙・ビジネス文書読解・ビジネス会話などを学ぶ。専門学校卒業後、社会に出てから必要となる実践的なコミュニケーション能力を修得する。

達成目標

BJT ビジネス日本語能力テスト「J2」取得を目標とした基礎的なビジネス日本語を習得し、実際に使用できる。日本語学校で学んだことから発展し、一ランク上の日本語習得を目指す。

学修成果

BJT ビジネス日本語能力テストの学習を通して、将来的に BJT「J2」取得を目指す。また講義で様々な例を取り上げることによって、実社会での実践的な日本語が身に付くようにする。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第 1 回	イントロダクション、コミュニケーションスキル
第 2 回	日本語能力試験対策①
第 3 回	日本語能力試験対策①
第 4 回	日本語能力試験対策①
第 5 回	ケーススタディ【謝罪】場面にあった誤り方①
第 6 回	ケーススタディ【謝罪】場面にあった誤り方②
第 7 回	ケーススタディ【感謝】特徴的なお礼の言い方①
第 8 回	ケーススタディ【感謝】特徴的なお礼の言い方②
第 9 回	ケーススタディ【誘い】良好な人間関係の構築①
第 10 回	ケーススタディ【誘い】良好な人間関係の構築②
第 11 回	ケーススタディ【指示】指示を正しく理解する①
第 12 回	ケーススタディ【指示】指示を正しく理解する②
第 13 回	BJT ビジネス日本語能力テスト対策①
第 14 回	BJT ビジネス日本語能力テスト対策①
第 15 回	確認テスト

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	千駄ヶ谷日本語教育研究所
タイトル	『外国人のためのケーススタディで学ぶビジネス日本語』
出版社	スリーエーネットワーク

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	八尾 稚子		

講義概要

日本語でビジネスを行うには、今まで学んできた日本語では十分ではありません。それは、ビジネスで使う語彙や表現が異なり、また聴解力も必要になるからです。この講義では下記の点を中心に日本語力向上を目指していきます。

ビジネスで遭遇する場面を想定し、場面に合った会話表現の習得

達成目標

日本の企業に入社してから想定できる場面を理解し、文化的背景も学ぶ。適切な言い回しを学ぶことで、実際に入社してから使えるようにする。社内用語などについても適宜紹介していく。

学修成果

日本の企業に入社してから想定できる場面を理解し、文化的背景も学ぶ。適切な言い回しを学ぶことで、実際に入社してから使えるようにする。社内用語などについても適宜紹介していく。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第1回	オリエンテーション 講義概要
第2回	・新人研修 入社時に想定される場面について学ぶ
第3回	・発令・各部への挨拶 入社時のあいさつのフォーマットを学ぶ
第4回	・配属先で・オフィスの一日 オフィスで想定される仕事の指示を受けるなど
第5回	・日常会話 同僚との会話の要領
第6回	・他社訪問・名刺交換 外回りの状況を想定し、実際に名刺交換などを学ぶ
第7回	・電話1 電話を受ける場合の練習
第8回	・電話2 電話を掛けるときのマナーを学ぶ
第9回	・電話3 電話を受ける、掛ける、ロールプレイ
第10回	・電話4 電話を受ける、掛ける、ロールプレイ
第11回	・電話5 電話で案内をする
第12回	・訪問・紹介 ビジネスで紹介された先にあいさつに行く
第13回	・転勤・転勤の挨拶 転勤や部署移動でのあいさつについて学ぶ
第14回	復習
第15回	確認テスト

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	『外国人のためのケーススタディで学ぶビジネス日本語』
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	ビジネス英語 I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	八尾 稚子		

講義概要

TOEIC L&R テストは日常生活やグローバルビジネスにおける活きた英語の力を測定する、世界共通のテストである。本講義では、TOEIC L&R テストの各パートの出題形式に慣れながら、500 点以上取得に必要な基礎的な語彙や文法項目について学習する。

達成目標

日本の中学校 3 年間で学習すべき、英語のコミュニケーションに必要な基礎的な語彙や文法について理解をすると共に、TOEIC L&R テストの各パートの出題傾向を理解する。

学修成果

500 点以上取得を目標とし学習する事で、英語のコミュニケーションに必要な基礎的な語彙や文法を身につける事が出来る。学習した語彙や文法を使用して、英語で簡易なコミュニケーションを取る事が出来る。

事前学習

学習予定の語彙、文法項目、パートについて予習

事後学習

学習した語彙、文法項目、パートについて見直し

授業計画

回	授業計画
第 1 回	英語の基本 1
第 2 回	英語の基本 2
第 3 回	英語の基本 3
第 4 回	英語の基本 4
第 5 回	Chapter 1: be 動詞の文／否定文／疑問文
第 6 回	Chapter 2: 一般動詞の文／否定文／疑問文
第 7 回	Chapter 3: 一般動詞（三単現）の文／否定文・疑問文
第 8 回	Chapter 4: 疑問詞を使った be 動詞の疑問文
第 9 回	Chapter 5: 現在進行形の文／否定文・疑問文
第 10 回	Chapter 6: 一般動詞の過去形の文／否定文・疑問文
第 11 回	Chapter 7: be 動詞の過去形の文／否定文・疑問文
第 12 回	復習: Chapter 1 - 2
第 13 回	復習: Chapter 3 - 4
第 14 回	復習: Chapter 5 - 6
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	濱崎潤之輔
タイトル	中学英語からやり直す TOEIC L&R テスト超入門
出版社	アスク

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	ビジネス英語Ⅱ	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	八尾 稚子		

講義概要

TOEIC L&R テストは日常生活やグローバルビジネスにおける活きた英語の力を測定する、世界共通のテストである。本講義では、TOEIC L&R テストの各パートの出題形式に慣れながら、500 点以上取得に必要な基礎的な語彙や文法項目について学習する。

達成目標

日本の中学校 3 年間で学習すべき、英語のコミュニケーションに必要な基礎的な語彙や文法について理解をすると共に、TOEIC L&R テストの各パートの出題傾向を理解する。

学修成果

500 点以上取得を目標とし学習する事で、英語のコミュニケーションに必要な基礎的な語彙や文法を身につける事が出来る。学習した語彙や文法を使用して、英語で簡易なコミュニケーションを取る事が出来る。

事前学習

学習予定の語彙、文法項目、パートについて予習

事後学習

学習した語彙、文法項目、パートについて見直し

授業計画

回	授業計画
第 1 回	Chapter 8 : 過去進行形の文／否定文・疑問文
第 2 回	Chapter 9 : 未来を表す will の文／未来を表す be going to の文
第 3 回	Chapter 10 : 助動詞の can／その他の助動詞
第 4 回	Chapter 11 : to 不定詞の名詞的用法・動名詞／形容詞的用法／副詞的用法／応用パターン
第 5 回	Chapter 12 : There be 構文
第 6 回	Chapter 13 : 原級を使った比較の文／比較級の文／最上級の文
第 7 回	Chapter 14 : 受動態（受け身）の文
第 8 回	Chapter 15 : 完了・結果・経験・継続を表す現在完了形の文／現在完了進行形の文
第 9 回	Chapter 16 : 現在分詞の形容詞的用法／過去分詞の形容詞的用法
第 10 回	Chapter 17 : 関係代名詞の that・who・whom／関係代名詞の which・whose
第 11 回	Chapter 18 : 原形不定詞の文
第 12 回	Chapter 19 : 仮定法過去の文
第 13 回	Quarter 模試・解説
第 14 回	復習 : Chapter 8 - 19
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験 : 70% 小テスト・課題等 : 30%

教科書

著者名	濱崎潤之輔
タイトル	中学英語からやり直す TOEIC L&R テスト超入門
出版社	アスク

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	外国語演習 I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	嵐 洋平		

講義概要

日本語を第二外国語として学ぶ者向けの講義であり、BJT ビジネス日本語能力テスト「J2」取得を将来的な目標に据え、問題を解きながら文法・語彙・ビジネス文書読解・ビジネス会話などを学ぶ。専門学校卒業後、社会に出てから必要となる実践的な日本語を修得するために、時事教材なども使用する。

達成目標

BJT ビジネス日本語能力テスト「J2」取得を目標とした基礎的なビジネス日本語を習得し、実際に使用できる。日本語学校で学んだことから発展し、一ランク上の日本語習得を目指す。

学修成果

BJT ビジネス日本語能力テストの学習を通して、将来的に BJT「J2」取得を目指す。また講義で様々な例を取り上げることによって、実社会での実践的な日本語が身に付くようにする。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

その日学習した箇所の復習

授業計画

回	授業計画
第 1 回	オリエンテーション、自己紹介、講義の目的、今後の目標。
第 2 回	基礎レベル漢字実力チェック①、N3～N2 レベル文法基礎問題①。
第 3 回	基礎レベル漢字実力チェック②、N3～N2 レベル文法基礎問題②。
第 4 回	BJT ビジネス日本語能力テスト 会話表現① 基礎的なビジネス会話
第 5 回	BJT ビジネス日本語能力テスト 会話表現② 敬語の基礎とビジネスでの敬語
第 6 回	ビジネス文書読解① 日常的な社内文書やビジネス文書
第 7 回	ビジネス文書読解② 日常的な社内文書やビジネス文書
第 8 回	BJT ビジネス日本語能力テスト 聴読解問題①
第 9 回	BJT ビジネス日本語能力テスト 聴読解問題②
第 10 回	ケーススタディ【挨拶】社会人の基本の挨拶
第 11 回	ケーススタディ【自己紹介・他者紹介】良好な関係を築く
第 12 回	ケーススタディ【依頼】上手な頼み方を身に付ける
第 13 回	ケーススタディ【アポイントメント】約束の取り方
第 14 回	前期講義総復習、質問対応、ロールプレイ等
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	指定せず、適宜プリントを配付
出版社	

参考書

著者名	キャブラン(株)/千駄ヶ谷日本語教育研究所
タイトル	BJT テスト模試と対策/外国人のためのケーススタディで学ぶビジネス日本語
出版社	アスク/スリーエーネットワーク

年度	2024	学期	後期
科目名	外国語演習Ⅱ	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	嵐 洋平		

講義概要

日本語を第二外国語として学ぶ者向けの講義であり、BJT ビジネス日本語能力テスト「J2」取得を将来的な目標に据え、問題を解きながら文法・語彙・ビジネス文書読解・ビジネス会話などを学ぶ。専門学校卒業後、社会に出てから必要となる実践的な日本語を修得するために、時事教材なども使用する。

達成目標

BJT ビジネス日本語能力テスト「J2」取得を目標とした基礎的なビジネス日本語を習得し、実際に使用できる。日本語学校で学んだことから発展し、一ランク上の日本語習得を目指す。

学修成果

BJT ビジネス日本語能力テストの学習を通して、将来的にBJT「J2」取得を目指す。また講義で様々な例を取り上げることによって、実社会での実践的な日本語が身に付くようにする。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

その日学習した箇所の復習

授業計画

回	授業計画
第1回	オリエンテーション、自己紹介、講義の目的、今後の目標。
第2回	応用レベル漢字実力チェック①、N2～N1 レベル文法基礎問題①。
第3回	応用レベル漢字実力チェック②、N2～N1 レベル文法基礎問題②。
第4回	BJT ビジネス日本語能力テスト 聴解問題①
第5回	BJT ビジネス日本語能力テスト 聴解問題②
第6回	ケーススタディ【謝罪】場面にあった誤り方
第7回	ケーススタディ【感謝】特徴的なお礼の言い方
第8回	ケーススタディ【誘い】良好な人間関係の構築
第9回	ケーススタディ【指示】指示を正しく理解する
第10回	ケーススタディ【報告】報告・連絡・相談の基本
第11回	ケーススタディ【許可】許可を求める言い方
第12回	ケーススタディ【意見交換】会議での意見の述べ方
第13回	BJT ビジネス日本語能力テスト 模擬試験
第14回	前期講義総復習、質問対応、ロールプレイ等
第15回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	指定せず、適宜プリントを配付
出版社	

参考書

著者名	キャプラン(株)/千駄ヶ谷日本語教育研究所
タイトル	BJT テスト模試と対策/外国人のためのケーススタディで学ぶビジネス日本語
出版社	アスク/スリーエーネットワーク

年度	2024	学期	前期
科目名	ビジネスマナー	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	井上 由美子		

講義概要

少人数チームを編成し、良好な人間関係を構築しながら実践的にビジネスマナーを学習する。互いに支え合い切磋琢磨できる環境の中で、誰からも信頼され活躍できる人材育成を行う。あらゆる専門知識の土台となるビジネスマナーを、日常生活でも実践できるよう指導する。

達成目標

ビジネススーツを正しく着る。好印象の挨拶やお辞儀、部屋の入退出など基本動作ができる。社会人としての自覚を持ち、就業マナーや会社組織、敬語の使い分け、電話対応の基礎知識を理解し実践できるレベルを目指す。

学修成果

言葉や態度を駆使して敬意を表す様々な方法を身につけ、実践できるようになる。目上の相手に対して失礼のない態度を取れるようになる。社会人としての基礎知識を理解し、就職活動に向けての心構えと基本動作が出来る。

事前学習

次回学習に繋がる内容について講師指定の課題を行う 60分程度

事後学習

配布プリントを見直して復習し、1冊のファイルにファイリングする 60分程度

授業計画

回	授業計画
第1回	講義ガイダンス チーム編成 チーム内で自己紹介後チーム名を相談 朝礼の仕方
第2回	朝礼 チーム名とメンバー紹介 学生と社会人の違いを5つの観点で比較し、目標を明確化する
第3回	朝礼 大人としての自己責任 第一印象の重要性 メラビアンの方則
第4回	朝礼 おしゃれと身だしなみの違い スーツの正しい着方 準備と手入れ方法
第5回	朝礼 基本の立ち方 座り方 お辞儀の仕方 入退室動作の基本トレーニング
第6回	朝礼 日本企業におけるタテ組織・ヨコ組織 人間関係構築の基本
第7回	朝礼 ウチとソト ビジネスシーン別挨拶の実習 オンライン画面における身だしなみと好印象に繋がる映り方
第8回	朝礼 指示の受け方 報告・連絡・相談の重要性 6W4H
第9回	朝礼 ビジネス会話の基本 敬語の種類と動詞の置き換え
第10回	朝礼 丁寧語・美化語 間違いやすい敬語について事例紹介・解説
第11回	朝礼 ビジネスコミュニケーションツールの使い分けと優先順位
第12回	朝礼 敬語小テスト及び解説 敬語の間違い探し演習
第13回	朝礼 電話対応① 電話のかけ方 電話メモの取り方
第14回	朝礼 電話対応② 電話の取り次ぎ 状況別対応シミュレーション
第15回	期末試験(筆記)

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	
タイトル	
出版社	

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	情報処理 I	単位	1 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	滝口 直樹		

講義概要

Microsoft Word の操作を中心に、コンピュータによる文書作成の基礎を学びます。Word の基本操作、日本語による文章入力、ビジネス文書の作成ルールなどを実習による習得します。
講義内容は MOS Word 試験にも対応し、資格取得への対策も行います。

達成目標

日本語文章入力（10 分間に 400 文字程度）
Microsoft Word の基本操作（ビジネス現場において不足のない内容を網羅）※希望者は MOS Word を受験・合格
学修成果

日本語入力の手法を取得し、正確に入力ができる力を得る。
Word の基本操作を習得し、ビジネス文書やチラシなどの書類を効率的に作成するスキルを得る。

事前学習

前回の操作の復習

事後学習

操作の復習

授業計画

回	授業計画
第 1 回	「ガイダンス・コンピュータの基礎」 コンピュータのしくみ、入力方法
第 2 回	「日本語入力」 ローマ字による日本語入力方法
第 3 回	「フォントの設定 1」 フォント種、サイズ等の設定、文字揃えの設定
第 4 回	「フォントの設定 2」 フォントの色、インデント、あいさつ文
第 5 回	「行と段落」 行間の設定、段落設定
第 6 回	「リスト」 箇条書きの作成、段落番号の作成
第 7 回	「小テスト」 小テストと解説
第 8 回	「テーマ、スタイル」 テーマの変更、スタイルの設定
第 9 回	「クリップボード・検索と置換」 コピー・移動、検索、置換
第 10 回	「クリップボード・検索と置換」 コピー・移動、検索、置換
第 11 回	「目次、用紙設定」 目次の追加、用紙・余白等の設定
第 12 回	「表の作成 1」 表の作成、デザイン変更
第 13 回	「表の作成 2」 表のレイアウト設定
第 14 回	「総復習」 これまでの学習の総復習・問題練習
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	FOM 出版
タイトル	Microsoft Word 365 対策テキスト& 問題集
出版社	FOM 出版

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	後期
科目名	情報処理Ⅱ	単位	1単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	滝口 直樹		

講義概要

Microsoft Excel の操作を中心に、コンピュータによる表計算・分析の基礎を学びます。
Excel の基本操作、データ分析の基礎、集計作業、グラフ作成などについて実習による習得します。
講義内容は MOS Excel 試験にも対応し、資格取得への対策も行います。

達成目標

日本語文章入力（10 分間に 400 文字程度）※通年
Microsoft Excel の基本操作（ビジネス現場において不足のない内容を網羅）
希望者は MOS Excel を受験・合格

学修成果

日本語入力の手法を取得し、正確に入力ができる力を得る。
Excel の基本操作を習得し、データ集計や分析を効率的に作成するスキルを得る。

事前学習

前回の操作の復習

事後学習

操作の復習

授業計画

回	授業計画
第 1 回	「Excel の基礎」 Excel の画面説明、新規作成・保存方法
第 2 回	「セルの扱い」 セルの基本操作、オートフィルによるコピー
第 3 回	「四則演算」 セル参照による演算、絶対参照・相対参照
第 4 回	「四則演算」 セル参照による演算、複合参照
第 5 回	「表の作成・画面操作」 罫線の設定、塗りつぶし、セルの結合
第 6 回	「小テスト」 小テストと解説
第 7 回	「オート SUM」 基本的な関数（SUM・AVERAGE など）
第 8 回	「COUNT 関数」 COUNT 関連の関数（COUNTA・COUNTBLANK など）
第 9 回	「条件付き関数」 SUMIF・AVERAGEIF、COUNTIF
第 10 回	「IF 関数」 IF、IF のネスト、AND、OR
第 11 回	「文字列操作」 LEFT・RIGHT・MID
第 12 回	「並べ替え・フィルタ」 データの並べ替え、フィルタ（絞込み）
第 13 回	「入力規則」 データの入力規則の操作
第 14 回	「総復習」 これまでの学習の総復習・問題練習
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	FOM 出版
タイトル	Microsoft Excel 365 対策テキスト& 問題集
出版社	FOM 出版

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	MOS 検定対策	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	滝口 直樹		

講義概要

MOS 検定受験を念頭に、Microsoft Word2016 および Excel2016 の操作を中心に操作を学びます。
また、試験対策として模擬試験をはじめとする問題演習なども並行して進めます。
前期に引き続き、日本語入力練習については毎回実施します。

達成目標

日本語文章入力（10 分間に 400 文字程度）
MOS Word2016 および MOS Excel2016 に対応する操作の習得。

学修成果

Microsoft Word2016 の操作を、MOS 検定一般レベルの基準を満たす範囲で学習します。
また、Excel2016 の基本操作も習得します。

事前学習

次回の学習内容の予習

事後学習

学習内容復習

授業計画

回	授業計画
第 1 回	MOS ガイダンス 試験概要、模擬試験の確認、学習方法
第 2 回	「ヘッダーとフッター」 ヘッダー、フッターの設定、ページ番号
第 3 回	「画像（写真・イラスト）」 画像の挿入・編集
第 4 回	「図形」 図形の追加・編集、テキストボックスの追加
第 5 回	「スマートアート」 スマートアートの挿入、編集
第 6 回	「環境設定」 Word オプション、情報画面、プロパティ
第 7 回	「参考資料」 脚注の挿入、参考文献の扱い
第 8 回	「セキュリティ・保存時の検査」 パスワードの設定、ドキュメント検査
第 9 回	「Excel の基礎」 Excel の画面説明、新規作成・保存方法
第 10 回	「セルの扱い」 セルの基本操作、オートフィルによるコピー
第 11 回	「四則演算」 セル参照による演算、絶対参照・相対参照
第 12 回	「四則演算」 セル参照による演算、複合参照
第 13 回	「表の作成・画面操作」 罫線の設定、塗りつぶし、セルの結合
第 14 回	「テーブル」 テーブルの作成、設定
第 15 回	「小テスト」 小テストと解説

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	FOM 出版
タイトル	Microsoft Word 2016 対策テキスト& 問題集
出版社	FOM 出版

参考書

著者名	
タイトル	
出版社	

年度	2024	学期	前期
科目名	計算能力演習 I	単位	2 単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	高橋 雅巳		

講義概要

簿記は、企業の経済活動に欠くことのできないものです。大企業から中小企業、個人商店にいたるまで簿記を用いています。また簿記の資格は、ビジネス系の資格においては常に人気ナンバーワンとなっています。この講義では商業簿記の基本について問題演習を中心に講義を進めていきます。

達成目標

簿記の基本を理解し、会社における日常取引および決算の基本的な処理についての実践的なスキルの習得を目標とします。また、全経簿記能力検定試験 3 級の合格を目標とします。

学修成果

企業における期中取引の基本仕訳、主要簿、補助簿の記入及び作成、決算手続きなど、簿記の基本処理が可能となります。また、7月に実施される全経簿記能力検定 3 級試験を受験し合格することが可能です。

事前学習

毎回の講義前の事前学習として、前回講義の内容を、サブノートを用いて復習する。必要時間は 15 分程度とする。

事後学習

事後学習としては、定期的に Google form を使用しての課題を課す。所要時間は 15 分程度とする。

授業計画

回	授業計画
第 1 回	ガイダンス 簿記の資格検定試験（全経簿記能力検定、日商簿記検定）
第 2 回	貸借対照表・損益計算書の作成問題演習と解説
第 3 回	簿記上の取引、基本仕訳、仕訳帳についての問題演習と解説
第 4 回	総勘定元帳の勘定口座への転記、試算表の作成についての問題演習と解説
第 5 回	商品売買の仕訳演習、仕入帳、売上帳、仕入先元帳、得意先元帳について
第 6 回	商品有高帳の作成意義と作成方法/全経簿記検定 3 級第 4 問対策
第 7 回	現金取引、当座預金取引の仕訳問題演習、現金出納帳、当座預金出納帳
第 8 回	インプレストシステム、小口現金の仕訳と小口現金出納帳の作成
第 9 回	全経簿記 3 級第 2 問計算問題対策、問題演習、解答解説
第 10 回	全経簿記 3 級第 3 問伝票問題対策、問題演習、解答解説
第 11 回	全経簿記 3 級第 1 問仕訳問題対策①、問題演習、解答解説
第 12 回	全経簿記 3 級第 1 問仕訳問題対策②、問題演習、解答解説
第 13 回	全経簿記 3 級第 4 問帳簿作成問題対策、問題演習、解答解説
第 14 回	全経簿記 3 級直前対策総まとめ、問題演習、解答解説
第 15 回	単位取得のため、及び学習効果と到達度確認ための定期試験の実施

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	高橋雅巳
タイトル	簿記 3 級 全員合格サブノート
出版社	オリジナル教材

参考書

著者名	TAC 株式会社またはネットスクール株式会社 桑原知之
タイトル	日商簿記 3 級合格トレーニングまたは全経簿記能力検定試験公式問題集 3 級
出版社	TAC 出版またはネットスクール出版

年度	2024	学期	後期
科目名	計算能力演習Ⅱ	単位	2単位
学科コース	国際貿易コース		
講師名	高橋 雅巳		

講義概要

全経簿記能力検定試験 3 級レベルの商業簿記の復習をしながら、全経簿記能力検定試験 2 級レベルの商業簿記について問題演習を行います。特に複雑な期中取引や、株式や社債の発行、利益処分などの株式会社特有の処理方法、本店会計について問題演習を行います。

達成目標

個人企業及び法人企業の経理担当者または経理補助者として必要な商業簿記に関する知識と実務処理能力を有し、かつ全経簿記能力検定 2 級に合格することを目標とします。

学修成果

小規模な株式会社の経理担当者が必要な経理実務処理（期中の仕訳、勘定口座への転記及び主要簿、補助簿の作成、決算手続きの基本処理）が可能となります。

事前学習

毎回の講義前の事前学習として、前回講義の内容を、サブノートを用いて復習する。必要時間は 15 分程度とする。

事後学習

事後学習としては、定期的に Google form を使用しての課題を課す。所要時間は 15 分程度とする。

授業計画

回	授業計画
第 1 回	3 級商品売買関係の仕訳問題演習
第 2 回	約束手形取引、手形更改、不渡り、為替手形の問題演習
第 3 回	有価証券の評価替えの問題演習
第 4 回	3 級有形固定資産、有形固定資産の取得・売却、建設仮勘定の問題演習
第 5 回	有形固定資産の期中売却、繰延資産の問題演習
第 6 回	3 級貸倒引当金、貸倒引当金、修繕引当金、商品保証引当金の問題演習
第 7 回	社債取引の問題演習
第 8 回	株式会社の資本構成と株式発行の問題演習
第 9 回	剰余金の配当と損失の処理、欠損てん補の問題演習
第 10 回	全経簿記検定 2 級第 2 問対策問題演習
第 11 回	全経簿記検定 2 級第 3 問対策問題演習
第 12 回	全経簿記検定 2 級第 4 問対策問題演習
第 13 回	全経簿記検定 2 級第 1 問仕訳問題対策①問題演習
第 14 回	全経簿記検定 2 級第 1 問仕訳問題対策②問題演習
第 15 回	期末試験

評価方法 定期試験：70% 小テスト・課題等：30%

教科書

著者名	高橋雅巳
タイトル	全員合格 簿記サブノート
出版社	オリジナル

参考書

著者名	ネットスクール株式会社 桑原知之
タイトル	全経簿記能力検定試験公式テキスト 2 級商業簿記
出版社	ネットスクール出版