

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	TOEIC対策 I		（ NKT13H ）
講義名（コード）	TOEIC対策 I A		（ NKT13HA ）
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	観光ホスピタリティコース / 英語キャリアコース / グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	PIERCE WILLIAM TROY	時間数	30
成績評価教員	PIERCE WILLIAM TROY	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	To give students the knowledge, skills, and techniques necessary to succeed on the TOEIC exam.
全体の内容と概要	Textbook work, grammar and vocabulary exercises, and TOEIC practice exams.
授業時間外の学修	Vocabulary and grammar review.
履修上の注意事項等	

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	Introduction to TOEIC.	Introduce students to teacher, textbook, and class expectations. Discuss the sections of the TOEIC and prepare for an assessment.
2	Do a TOEIC Listening Assessment Test.	Students will take a TOEIC Listening practice test in order to gauge their current abilities.
3	Do a TOEIC Reading Assessment Test.	Students will take a TOEIC Reading practice test in order to gauge their current abilities.
4	Understand advertising vocabulary and superlatives.	Textbook Unit One. Study advertising vocabulary and the use of superlatives.
5	Understand facts and identify useless information.	Textbook Unit One. Learn to identify facts, assumptions, and extra information. Mini-Test 1.
6	Understanding service vocabulary and voice.	Textbook Unit Two. Study customer service vocabulary and the use of voice in writing.
7	Understand traps in picture descriptions.	Textbook Unit Two. Learning to avoid traps in picture descriptions. Mini-Test 2.
8	Understand shipping vocabulary and conditionals.	Textbook Unit Three. Study shipping vocabulary and the use of third conditionals.
9	Understand expressions of location and formal verbs.	Textbook Unit Three. Learn to follow expressions of location and identify formal and informal verbs. Mini-Test 3.
10	Understand finance vocabulary and suffixes.	Textbook Unit Four. Study finance vocabulary and the use of suffixes.
11	Understand types of talks and spoken tone.	Textbook Unit Four. Learn to identify different types of talks and understand spoken tone. Mini-Test 4
12	Exam prep.	Exam preparation and review.
13	Exam Part One	TOEIC Listening Exam
14	Exam Part Two	TOEIC Reading Exam
15	Exam Feedback	Final exam feedback and Q&A.

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	Barrons TOEIC
参考文献・資料等	Listening audio, practice tests, and reference pages.
備考	

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	TOEIC対策 I		（ NKT13H ）
講義名（コード）	TOEIC対策 I B		（ NKT13HB ）
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	観光ホスピタリティコース / 英語キャリアコース / グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	DavidA. Robbins	時間数	30
成績評価教員	DavidA. Robbins	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	To prepare students to take the official TOEIC test.
全体の内容と概要	Using the textbook to cover all the main areas covered in TOEIC testing for both comprehension and reading. Also, discussion on TOEIC testing techniques.
授業時間外の学修	I don't expect them to do homework, but they will have the option of doing research out of class to improve their knowledge. I will provide them time in class to research when needed.
履修上の注意事項等	During lecture and discussion times, they will be expected to leave their phones on top of their desks. During research and study times they will be allowed to use their smart phones as study tools.

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 （小数点以下切り上げ）	授業中の活動評価点 （5点を基準に加点・減点）
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	Knowing office vocabulary, grammar and pronunciation.	At the Office, Unit 1 Covering Vocabulary, Grammar and Listening Strategy
2	Recognizing the main idea in passages.	At the Office, Unit 1 Covering Reading and Mini-Test
3	Knowing travel vocabulary, grammar and pronunciation.	Travel, Unit 2 Covering Vocabulary, Grammar and Listening Strategy
4	Recognizing the main idea in passages.	Travel, Unit 2 Covering Reading and Mini-Test
5	Knowing shopping vocabulary, grammar and pronunciation.	Shopping, Unit 3, Covering Vocabulary, Grammar and Listening Strategy
6	Learning to skim and scan in reading	Shopping, Unit 3, Covering Reading and Mini-Test
7	Knowing banking vocabulary, grammar and pronunciation.	Banking, Unit 4 Covering Vocabulary, Grammar and Listening Strategy
8	How to make and inference when reading	Banking, Unit 4 Covering Reading and Mini-Test
9	Knowing school vocabulary, grammar and pronunciation.	College Life, Unit 5 Covering Vocabulary, Grammar and Listening Strategy
10	Learning the differences in transition words.	College Life, Unit 5 Covering Reading and Mini-Test
11	Knowing home vocabulary, grammar and pronunciation.	Around the House, Unit 6 Covering Vocabulary, Grammar and Listening Strategy
12	Recognizing misused words in reading.	Around the House, Unit 6 Covering Reading and Mini-Test
13		Test Review
14		Test
15		Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	Building TOEIC Skills by Andrea Janzen, Seed Learning Inc.
参考文献・資料等	N/A
備考	N/A

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	TOEIC対策 I		（ NKT13H ）
講義名（コード）	TOEIC対策 I C		（ NKT13HC ）
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1/2学年
対象コース	観光ホスピタリティコース / 英語キャリアコース / グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	木村 みゆき	時間数	30
成績評価教員	木村 みゆき	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	TOEIC の形式を学び、実際のテストに備える
全体の内容と概要	練習問題を通じて TOEICの傾向と対策を学ぶ
授業時間外の学修	TOEIC のに必要な語彙を増やす
履修上の注意事項等	

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	時制を理解し使い分けができる	現在・現在完了・進行形の説明後unit1:part5の練習問題をする
2	TOEICのunit1 readingの解き方を理解できる	文法の復習後unit1:part6 reading 何に注目して読むべきかを学ぶ
3	簡単な場面を英語で説明できる	写真を見て状況を英語で説明してみる：unit1:listeningに挑戦
4	受動態を理解できる	受動態に関する問題を解いた後unit2:part5 の練習問題
5	unit 2 readingの解き方を理解できる	文法の復習後、unit2:part6 reading の練習問題を解く
6	簡単な文章の聴解ができる	簡単な英文を聞き、書きとってみる。会話を聞いて内容を理解する練習
7	主語・動詞の関係を理解できる	each /either/neither…と動詞の関係を学習後unit3:part5の練習問題
8	unit 3 readingの解き方を理解できる	文法の復習とunit3:part6の練習問題
9	簡単な場面を英語で説明できる	写真を見て状況を英語で説明してみる：会話を聞いて内容を理解する
10	phrasal verbsの使い方を理解できる	phrasal verbs を覚える。Unit4: part5穴埋め問題をする
11	unit4 reading の解き方が理解できる	文法の復習とunit4:part6 reading 練習問題
12	簡単な文章が書き取れる	簡単な英文を聞き、書きとってみる。会話を聞いて内容を理解する練習
13	テスト対策	前期で学んだことを復習しテストに備える
14	テスト	
15	テストFB	テストの解説とまとめ

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	Very Easy TOEIC 2
参考文献・資料等	なし
備考	なし

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	Webマーケティング基礎 I		（ NKT13R ）
講義名（コード）	Webマーケティング基礎 I C		（ NKT13RC ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	小笠原 あやの	時間数	30
成績評価教員	小笠原 あやの	講義期間	春学期
実務者教員	はい	履修区分	必修
実務者教員特記欄	広告業界実務経験者（WEB、雑誌、書籍デザインなど）	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	デザインの要素を整理し、わかりやすく相手に伝えるための基本的な手法を理解し、実践する。
全体の内容と概要	普段目にする多くのDTP、WEB広告などを制作しながら、「色」「フォント」「画像」などその要素の役割、効果的な表現を学び、実践していく。
授業時間外の学修	なし
履修上の注意事項等	なし

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件	出席率 70%以上で期末試験受験者を対象とし、授業内ワークへの参加態度並びに意欲も評価対象とする。		
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 （小数点以下切り上げ）	授業中の活動評価点 （5点を基準に加点・減点）
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画		
回	到達目標	授業内容
1	オリエンテーション	制作実例の紹介、授業の進め方とWEBマーケティング・デザインの基本的な説明
2	効果的な配色を理解することができる	色と形の役割
3	基本的な要素を組み合わせることができる	ソフトの操作に慣れながら、自己紹介のPOPを作ろう
4	基本的な要素を組み合わせることができる	ソフトの操作に慣れながら、自己紹介のPOPを作ろう
5	基本的な要素を組み合わせることができる	ソフトの操作に慣れながら、自己紹介のPOPを作ろう
6	多くの目に触れることを意識してデザインすることができる	体育祭のポスター制作
7	多くの目に触れることを意識してデザインすることができる	体育祭のポスター制作
8	シンプルな表現で、相手に伝えることができる	効果的なキャッチコピーを考えよう
9	身近にあるデザインを意識して探すことができる	街に出て、気になる看板やポスターを探そう
10	身近にあるデザインを意識して探すことができる	街で見つけたデザインを発表する
11	コンテンツの効果的な活用方法を学ぶことができる	マーケティングの基礎・特定のターゲットに向けた広告づくり
12	コンテンツの効果的な活用方法を学ぶことができる	マーケティングの基礎・特定のターゲットに向けた広告づくり
13	コンテンツの効果的な活用方法を学ぶことができる	マーケティングの基礎・特定のターゲットに向けた広告づくり
14	期末テスト	テーマに合わせたPOPの制作
15	フィードバック	テスト内容に関するフィードバック

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	なし
参考文献・資料等	なし
備考	担当教員は広告業界での実務経験を活かし、クリエイティブ人材の育成と、WEBマーケティングの基礎を体系的に指導する

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	キャリアデザイン I		（ NKT13P ）
講義名（コード）	キャリアデザイン I A		（ NKT13PA ）
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	英語キャリアコース / グローバルビジネスコース / 観光ホスピタリティコース / WEBマーケティングコース	単位数	2
授業担当者	江戸 真依子	時間数	30
成績評価教員	江戸 真依子	講義期間	春学期
実務者教員	はい	履修区分	必修
実務者教員特記欄	企業人事関連職歴任、新人研修・社員研修業務を担当	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	・自分自身の専門学校生活や職業人生、キャリアについて自らが主体となって構想し、実現することを目指す。
全体の内容と概要	・講義と演習により、面接へ向けて実践的なマナーやスキル、履歴書の記入方法を習得する。
授業時間外の学修	・自身の興味のある企業に関するリサーチ（インターンシップ含む）
履修上の注意事項等	・主体性をもって、授業に取り組む姿勢 ・基本的に授業の前半にインプット、後半は学生自身で調べたり考えたり、発表する時間を設ける。

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	授業内容を理解し、主体的に取り組む必要性を知ることができるようになる	【オリエンテーション】講師自己紹介、前期の内容について説明、教材配布 【演習】学生による自己紹介、キャリア面談表の記入
2	基本的なビジネスマナーを理解できるようになる	【ビジネスマナー】社会人に必要とされるマナーについての理解、非言語コミュニケーション 【演習】学生同士で学んだことを練習
3	就職活動スケジュールが理解できるようになる	【就職活動スケジュールと進め方】就職事情について 【演習】就活計画の検討と作成
4	キャリアについて理解できるようになる	【キャリアについて】キャリア意識、マインド、社会人基礎力について 【演習】自分が考える「キャリア」について発表
5	自分の強みを発見し、認識できるようになる	【強みの発見】人生曲線の説明 【演習】人生曲線の記入と強みの理解
6	自己分析し、自分史をまとめることができるようになる	【自己分析】自分史/長所の確認 【演習】自分史の作成、分析
7	他人の紹介ができるようになる	【他己紹介】ジョハリの窓/友達の長所発見 【演習】友達の長所記入、発表（2分/人）
8	自分の特性を知ることができる	【コンピテンシー】コンピテンシーとは 【演習】自身のコンピテンシーについて記入
9	自己PR書の作成ができるようになる	【自己PR】自己紹介、長所、他者から見た自分の良いところを活用 【演習】自己PR文作成、発表（2分/人）
10	筆記試験について理解できるようになる	【筆記試験対策】筆記試験の種類 【演習】筆記試験の問題を解く
11	インターンシップについて理解することができるようになる	【インターンシップ】インターンシップとは、企業への連絡、電話の方法 【演習】インターンシップを実施している企業の検索
12	与えられた課題についてグループディスカッションができるようになる	【ワークショップ】テーマ：「今の日本で変革したいこと、そのビジネス手法」 【演習】ワークショップ/個別面談
13	チームで発表ができるようになる	【ワークショップ】テーマ：「今の日本で変革したいこと、そのビジネス手法」 【演習】ワークショップ/個別面談
14	前期試験	【試験】選択・記述式(100点)
15	フィードバック・まとめ	【前期試験フィードバック】試験のフィードバック、前期のまとめ

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	『留学生のための就職内定ワークブック』（一般社団法人留学生支援ネットワーク）
参考文献・資料等	適宜プリント、就活に関するニュースなどの情報シェアを行う
備考	担当教員は新人研修、社員研修業務経験を活かして講義を行い、職業人生、キャリアについて学生自らが主体的になって構想・実現していくことを指導する。

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	キャリアデザイン I	（ NKT13P ）	
講義名（コード）	キャリアデザイン I H	（ NKT13PH ）	
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	英語キャリアコース / グローバルビジネスコース / 観光ホスピタリティコース / WEBマーケティングコース	単位数	2
授業担当者	江戸 真依子	時間数	30
成績評価教員	江戸 真依子	講義期間	春学期
実務者教員	はい	履修区分	必修
実務者教員特記欄	企業人事関連職歴任、新人研修・社員研修業務を担当	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	・自分自身の専門学校生活や職業人生、キャリアについて自らが主体となって構想し、実現することを目指す。
全体の内容と概要	・講義と演習により、面接へ向けて実践的なマナーやスキル、履歴書の記入方法を習得する。
授業時間外の学修	・自身の興味のある企業に関するリサーチ（インターンシップ含む）
履修上の注意事項等	・主体性をもって、授業に取り組む姿勢 ・基本的に授業の前半にインプット、後半は学生自身で調べたり考えたり、発表する時間を設ける。

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	授業内容を理解し、主体的に取り組む必要性を知ることができるようになる	【オリエンテーション】講師自己紹介、前期の内容について説明、教材配布 【演習】学生による自己紹介、キャリア面談表の記入
2	基本的なビジネスマナーを理解できるようになる	【ビジネスマナー】社会人に必要とされるマナーについての理解、非言語コミュニケーション 【演習】学生同士で学んだことを練習
3	就職活動スケジュールが理解できるようになる	【就職活動スケジュールと進め方】就職事情について 【演習】就活計画の検討と作成
4	キャリアについて理解できるようになる	【キャリアについて】キャリア意識、マインド、社会人基礎力について 【演習】自分が考える「キャリア」について発表
5	自分の強みを発見し、認識できるようになる	【強みの発見】人生曲線の説明 【演習】人生曲線の記入と強みの理解
6	自己分析し、まとめることができるようになる	【自己分析】長所の確認 【演習】自身の長所について、他者にシェア
7	他者の紹介ができるようになる	【他己紹介】友達の長所発見 【演習】友達の長所記入、発表（2分/人）
8	自分の特性を知ることができる	【コンピテンシー】コンピテンシーとは 【演習】自身のコンピテンシーについて記入
9	自己PR書の作成ができるようになる	【自己PR】自己紹介、長所、他者から見た自分の良いところを活用 【演習】自己PR文作成、発表（2分/人）
10	筆記試験について理解できるようになる	【筆記試験対策】筆記試験の種類 【演習】筆記試験の問題を解く
11	インターンシップについて理解することができるようになる	【インターンシップ】インターンシップとは、企業への連絡、電話の方法 【演習】インターンシップを実施している企業の検索
12	与えられた課題についてグループディスカッションができるようになる	【ワークショップ】テーマ：「今の日本で変革したいこと、そのビジネス手法」 【演習】ワークショップ/個別面談
13	チームで発表ができるようになる	【ワークショップ】テーマ：「今の日本で変革したいこと、そのビジネス手法」 【演習】ワークショップ/個別面談
14	前期試験	【試験】選択・記述式(100点)
15	フィードバック・まとめ	【前期試験フィードバック】試験のフィードバック、前期のまとめ

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	日本能率協会マネジメントセンター「専門学校生のための就職内定 基本テキスト
参考文献・資料等	適宜プリント、就活に関するニュースなどの情報シェアを行う
備考	担当教員は新人研修、社員研修業務経験を活かして講義を行い、職業人生、キャリアについて学生自らが主体的になって構想・実現していくことを指導する。

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	スピーチ&プレゼンテーション I		（ NGB13A ）
講義名（コード）	スピーチ&プレゼンテーション I A		（ NGB13AA ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	堀内 美穂	時間数	30
成績評価教員	堀内 美穂	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	人前で自分の考え、主張を述べるができる。わかりやすく言葉で人に伝える技術は、将来どのような業種の仕事についても役に立つ。
全体の内容と概要	あるテーマについて原稿を作成し何度も発表練習をする。ただの作文ではなく、聞いている人にわかりやすく、心に響くようなスピーチになるよう話し方の練習もする。
授業時間外の学修	発表練習を何度も行う。
履修上の注意事項等	

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	スピーチとは何かがわかる	スピーチが行われる場面、目的を考える。 Youtubeでスピーチのビデオを見ながらコツを学ぶ。
2	スピーチ内容の構成が理解できる	スピーチ内容の構成を学ぶ。テーマを選んでスピーチの原稿を作成する。
3	スピーチ原稿を作成できる。	テーマに沿ったスピーチ原稿を作成する。
4	人前でスピーチができるようになる	簡単なテーマに沿ったスピーチをクラスの中で発表する。
5	最近のニュースについて自分の意見をスピーチにする事ができる。	気になるニュースを調べ自分の意見をまとめる。
6	最近のニュースについて自分の意見をスピーチにする事ができる。	気になるニュースを調べ自分の意見をまとめる。
7	最近のニュースについて自分の意見をスピーチにする事ができる。	気になるニュースについて自分の意見をまとめたスピーチを行う。
8	分かりやすい発表説明文を作成できる。	それぞれが興味があるテーマの写真を集め、その写真についての説明文を作成する。
9	分かりやすい発表説明文を作成できる。	それぞれが興味があるテーマの写真を集め、その写真についての説明文を作成する。
10	写真を使った発表を行うことができる。	写真を見せながら短い発表を行う。クラスメートに評価をもらう。
11	国際問題についての発表を行うことができる。	自分の興味のある現在起こっている国際問題について調べ、現状・問題の原因についてまとめる。
12	国際問題についての発表を行うことができる。	問題についてのデータを検索し、グラフ等を使ってわかりやすくPPTにまとめる。自分の意見を交えた問題の解決法を考える。
13	国際問題についての発表を行うことができる。	国際問題についての発表練習を行う。
14	まとめと解説	期末テスト プレゼンテーション発表 評価
15	まとめと解説	期末テスト プレゼンテーション発表 評価

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	なし
参考文献・資料等	なし
備考	なし

学校法人ISI学園 専門学校長野ビジネス外語カレッジ

2024年度 シラバス

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネスコンピューティング I		（ NKT13L ）
講義名（コード）	ビジネスコンピューティング I A		（ NKT13LA ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	竹内 玲子	時間数	30
成績評価教員	竹内 玲子	講義期間	春学期
実務者教員	はい	履修区分	必修
実務者教員特記欄	東京コンピューター（株）、東京精電（株） 歴任	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	日本語OSでのパソコン操作、Microsoft Officeの基礎を習得する 日本語入力をマスターし、基本的なビジネス文書を作成する
全体の内容と概要	テキストに沿って様々な形式の課題を作成し、基本操作を身につける 前期でPowerPoint、後期でExcelを学習します
授業時間外の学修	日本語入力をマスターすることが基本です タイピング練習ができる環境のない場合は、変換表で日本語の文字変換を覚えましょう
履修上の注意事項等	タイピング練習は毎時間おこないますので確実に入力ができるようになりましょう 資格試験もあるので1年生のうちに基礎を身につけるようにしてください

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 （小数点以下切り上げ）	授業中の活動評価点 （5点を基準に加点・減点）
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	Windowsの基本操作ができる 日本語でのタイピングを覚える	教室の使い方、注意、システムの説明・Windowsの基本操作（初回の授業の方 で） タイピングソフトを利用したタイピング練習
2	PowerPointの基礎を覚える	PowerPointの概要、起動、新規作成、画面構成確認、入力、保存
3	スライドのレイアウトの種類 オブジェクト操作を覚える	スライドの挿入、箇条書き、図形の挿入、表作成、図の挿入
4	スライド、挿入したオブジェクトの 編集ができる	書式設定、箇条書きの変更、図形の変更、表の編集、図の編集
5	スライドショーの実行ができる 配布資料の印刷設定ができる	テーマ、アニメーション、スライドショー スライドの印刷（印刷設定、ヘッダー・フッターについて）
6	ブラッシュアップ機能が操作できる	配色・テキストの書式設定の変更 スライドマスターを使ったテンプレートの変更方法
7	Excelの起動・入力・保存ができる	Excelの基礎 起動→画面構成確認 新規作成→入力方法・オートフィル練習→保存
8	表の挿入・編集ができる 合計を計算できる	表の作成 表の作成・書式設定・SUM関数
9	縦棒グラフ・円グラフの作成を 覚える	Excel グラフ作成（グラフの種類と効果・縦棒、円グラフの作成・書式の変更）
10	PowerPointにグラフを挿入できる	PowerPointでグラフ作成 Excelとのちがいを確認、書式の設定
11	復習	テスト前練習問題（すべての機能を活用したスライド作成）
12	復習	テスト前練習問題（すべての機能を活用したスライド作成）
13	復習	テスト前練習問題（すべての機能を活用したスライド作成）
14	まとめと解説	期末テスト
15	まとめと解説	テストF B

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	30時間でマスタープレゼンテーション+ PowerPoint2021 留学生のためのパソコン入門
参考文献・資料等	各問題集からの練習問題・プリント
備考	タイピング練習ソフト（MIKA TYPEほか） 担当教員はIT業界での実務経験を活かし、Microsoft Office製品各種の操作を体系的に指導する

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネスマナー I		（ NKT14H ）
講義名（コード）	ビジネスマナー I A		（ NKT14HA ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	グローバルビジネスコース / 観光ホスピタリティコース	単位数	2
授業担当者	岩岡 夏子	時間数	30
成績評価教員	岩岡 夏子	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	選択
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	ビジネスにおける基本的なマナーを習得し、自分の意思をうまく伝え、円滑なコミュニケーションが取れることを目的とする
全体の内容と概要	さまざまな状況に応じたマナーを学び、実践に生かす
授業時間外の学修	アルバイト先などでの実践練習
履修上の注意事項等	前半は講義スタイルで、後半には演習としてクイズなど実施する

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	オリエンテーション/「ビジネスコミュニケーション」が理解できる①	【講義】前期で習得すること、日本人と働く心構え、上司先輩との付き合い方 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
2	「ビジネスコミュニケーション」が理解できる②	【講義】同僚との付き合い方、就業時間外の付き合い方 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
3	「ビジネスコミュニケーション」が理解できる③	【講義】ウチとソトの関係、チームワーク 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
4	「ビジネスコミュニケーション」が理解できる④	【講義】配慮のある話し方、話の進め方、コラム（ジェスチャー） 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
5	「ビジネスのルール」が理解できる①	【講義】時間厳守、就業時間 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
6	「ビジネスのルール」が理解できる②	【講義】身だしなみ、あいさつ 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
7	「ビジネスのルール」が理解できる③	【講義】お辞儀、報告・連絡・相談 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
8	「ビジネスのルール」が理解できる④	【講義】情報管理、ハラスメント、コラム（身だしなみ） 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
9	「社内のマナー」が理解できる①	【講義】話を聞くととき、指示を受けるとき 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
10	「社内のマナー」が理解できる①	【講義】注意を受けたとき、退社時のマナー 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
11	「社内のマナー」が理解できる②	【講義】葬儀のマナー、贈答のマナー 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
12	「社内のマナー」が理解できる③	【講義】食事のマナー、お酒の席のマナー、コラム（たばこのルールとマナー） 【演習】クイズ・理解を深めましょう！
13	ビジネスマナーを理解し、ビジネスマナー検定の過去問題が解ける	【演習】ビジネスマナー検定の過去問題を解いて理解を深める
14	前期末テスト	【前期末試験】前期に習得した内容についての筆記試験
15	フィードバック、まとめ	【前期試験フィードバック】テスト結果をフィードバック

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	JMAM 留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール
参考文献・資料等	なし
備考	適宜、理解を深めるためのパワーポイント資料を用意

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネス英語 I		（ NKT13D ）
講義名（コード）	ビジネス英語 I A		（ NKT13DA ）
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	観光ホスピタリティコース / 英語キャリアコース / グローバルビジネスコース / WEBマーケティングコース	単位数	2
授業担当者	PIERCE WILLIAM TROY	時間数	30
成績評価教員	PIERCE WILLIAM TROY	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	To gain knowledge of business concepts and ideas, as well as common language associated with business.
全体の内容と概要	Textbook work, group and individual research and projects.
授業時間外の学修	Research and preparation of projects, presentations, and essays.
履修上の注意事項等	

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	Introduction.	Introduction of class, teacher, textbook, and class expectations.
2	Can communicate background information.	Textbook Unit 1. Group introductions and discussion of backgrounds and histories.
3	Can use present simple tense.	Textbook Unit 1. Writing about current and past work experience.
4	Can communicate greetings and farewells.	Textbook Unit 1. Role play business situations using proper language and manners.
5	Can communicate company types, and activities.	Textbook Unit 2. Group discussion of industry types and future plans.
6	Can clearly communicate numbers.	Textbook Unit 2. Listening and speaking activities to practice communicating numbers.
7	Can complete business phone calls.	Textbook Unit 2. Role play business phone call situations.
8	Can communicate location and workplace.	Textbook Unit 3. Use maps and diagrams to give and follow directions.
9	Can understand and communicate addresses.	Textbook Unit 3. Use maps and diagrams to create written directions.
10	Can discuss and make group decisions.	Textbook Unit 3. Intro to business ethics, group discussion and decision making exercise.
11	Can discuss technology and functions.	Textbook Unit 4. Current event discussion of present and near future technologies.
12	Can communicate sequence.	Textbook Unit 4. Practice writing sequenced instructions for everyday tasks.
13	Final exam prep.	Final exam preparation and review.
14	Final exam.	Final exam.
15	Exam feedback.	Final exam feedback and Q&A.

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	
参考文献・資料等	Worksheets, project materials, and group work materials.
備考	

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネス英語 I		（ NKT13D ）
講義名（コード）	ビジネス英語 I B		（ NKT13DB ）
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	観光ホスピタリティコース / 英語キャリアコース / グローバルビジネスコース / WEBマーケティングコース	単位数	2
授業担当者	DavidA. Robbins	時間数	30
成績評価教員	DavidA. Robbins	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	For students to learn how to communicate in a business setting.
全体の内容と概要	Using the text as a work book, listening to lectures about business, and discussion times to further understanding.
授業時間外の学修	I don't expect them to do homework, but they will have the option of doing research out of class to improve their knowledge. I will provide them time in class to research when needed.
履修上の注意事項等	During lecture and discussion times, they will be expected to leave their phones on top of their desks. During research and study times they will be allowed to use their smart phones as study tools.

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 （小数点以下切り上げ）	授業中の活動評価点 （5点を基準に加点・減点）
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	Go over syllabus, discover English ability. First meeting communication	Orientation and introduction. English for Socialization: Chapter 4, Part 1
2	Learning to talk about personal lifestyle	Ability to talk about personal life: English for Socialization: Chapter 4, Part 5
3	Learn how to make a phone call	Learning English for the telephone: English for Socialization: Chapter 1, Part 1
4	Learn to organize your topics to discuss	Topic organization: English for Socialization: Chapter 1, Part 6
5	Learn to put together a good business letter	Writing for Business,: English for Socialization: Chapter 6, Part 1
6	Learning about write in business	Correspondence phrases for different situations: English for Socialization: Chapter 6, Part 4
7	Learning correct phrases in different situations	Writing Model Letters: English for Socialization: Chapter 6, Part 5
8	Learning good meeting habits	What makes a good meeting: English for Socialization: Chapter 3, Part 1
9	Using business meeting terms correctly	Meetings and key terms that are used: English for Socialization: Chapter 3, Part 2
10	Learning proper phrases in a discussion in a meeting	Opinions in meetings: English for Socialization: Chapter 3, Part 4
11	Understanding a good presentation	Steps for giving a good presentation: English for Socialization: Chapter 2, Part 1
12	Preparing a presentation for your listeners	Organizing a presentaton: English for Socialization: Chapter 2, Part 2
13	Understanding a successful negotiation	Negotiations: English for Socialization: Chapter 5, Part 1 and Test Review
14		Test
15		Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	Communicating in Business English, Compass Publishing
参考文献・資料等	N/A
備考	N/A

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネス英語 I	（ NKT13D ）	
講義名（コード）	ビジネス英語ⅢC	（ NKT22IC ）	
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1/2学年
対象コース	英語キャリアコース / グローバルビジネスコース / WEBマーケティングコース	単位数	2
授業担当者	高野 恵	時間数	30
成績評価教員	高野 恵	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	ビジネス英語特有の表現、語彙を習得し、ビジネスシーンで使える英語を身につける。
全体の内容と概要	リスニング、特にスピーキングの練習を中心にコミュニケーション能力の向上を図る。
授業時間外の学修	新しい語彙・フレーズを復習し、会話文の音読練習をする。
履修上の注意事項等	クラスアクティビティに積極的に参加することが求められます。

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画

回	到達目標	授業内容
1	初対面の同僚に自己紹介ができるようになる	実際の場面を想定しながらペアで練習する。
2	ビジネスミーティングで自己紹介ができるようになる	実際の場面を想定しながらペアで練習する。
3	ゲストを同僚に紹介することができるようになる	実際の場面を想定しながらペアで練習する。
4	1～3回【挨拶】の復習	様々な場面を想定して練習する。
5	留守電にメッセージを残すことができるようになる	留守電にメッセージを残す方法を練習する。
6	電話で伝言を残すことができるようになる	電話で伝言を残す方法を練習する。
7	同僚に伝言を伝えることができるようになる	同僚に伝言を伝える方法を練習する。様々な場面を想定して適する時制を使えるようにする。
8	5～7回【電話】の復習	様々な場面を想定して練習する。
9	空港でチェックインできるようになる	空港でチェックインする方法を練習する。
10	入国審査や税関を通過できるようになる	入国審査や税関を通過する場面を練習する。
11	10～11回【海外出張編】の復習	様々な場面を想定して練習する。
12	総復習①	間違えやすい項目、定着していない項目を中心に復習する。
13	総復習②	間違えやすい項目、定着していない項目を中心に復習する。
14	期末テスト	期末テスト
15	まとめと解説	テスト F B

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	Business as Usual
参考文献・資料等	英会話フレーズ大特訓ビジネス編、ゼロからスタートしごとの英会話、本当に必要な社内英語
備考	なし

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネス日本語 I		（ NKT14B ）
講義名（コード）	ビジネス日本語 I A		（ NKT14BA ）
対象学科	国際コミュニケーション学科 / グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	田中 清夫	時間数	30
成績評価教員	田中 清夫	講義期間	春学期
実務者教員	いいえ	履修区分	選択
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	ビジネスの中で実際に使える表現、仕草などができるようになり、場面に応じて応答と会話ができるようになること。
全体の内容と概要	基本動作・表現を学ぶ。挨拶、紹介、電話対応、実務での仕事の前に知っておく常識を習得する。
授業時間外の学修	アルバイトなどの実際の生活で、学んだことを生かして実践する。逆にお客様やビジネスの場で経験したことを使って知識を定着させる。
履修上の注意事項等	敬語を含めて、日本語を学んだことが分かるような表現を身につける

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画		
回	到達目標	授業内容
1	オリエンテーションと自己紹介。 自己紹介ができる。入社の挨拶ができる。	授業参加者が相互に知り合える。ビジネス日本語の必要性和進め方の説明。自己紹介の表現を習得する。
2		挨拶の基本形を学ぶ。グループ学習をして、他己紹介と入社の挨拶をロールプレーする。
3	特別な形の敬語が使える。会社で担当者交代の挨拶ができる。	自己紹介の復習。特別な形の敬語を練習する。担当者の交代のロールプレーをする。
4	場面にあったあいさつができる。	どんな挨拶があるか例文を学習する。あいさつの場面を想定してグループで挨拶内容を検討して、ロールプレーとして発表する。
5		表現と言葉を覚える。ロールプレーで仕草を含めて定着させる。
6	表現：・ものですね、・・が・・だからが使える。	意味と場面を理解して、グループ学習で練習する。仕草を覚える。敬語の復習をする。
7	電話応対ができる。	電話のチャートの説明。特別な用語の説明と例文の練習
8	電話応対メモが作成できる。（電話応対メモの内容を把握する）	場面を設定して、グループワークで練習してから発表する。メモの形式を説明して記述方法の例を示す。
9	電話応対メモが作成できる（実際に記入作成する）	ロールプレーで、場面と会話内容を指定して、実際にメモを作成する。メモの内容を表示して実例で学ぶ
10	仕事で注意を受けた時に反応できる（言葉と仕草を理解する）	注意する時に使う表現とあやまる時に使う表現を練習する。謝る時に注意する仕草を理解する。ロールプレーで習得する。
11	アドバイスを受けた時に会話ができる	注意される場合とアドバイスを受ける場合の場面の異なる設定で、ロールプレーを通じて言葉と話し方の違いを習得する。
12	お客様からの苦情の電話に対応できる	お客様からのクレームに対して、ロールプレーを通じて、対応する話し方を習得する。
13	これ迄の授業の総復習	ここまでに出てきた語彙、表現の復習。各項目のロールプレーを行なって学習内容が身についていることを実感する。
14	まとめと解説	テスト
15	まとめと解説	テストFB

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	ビジネス日本語30時間
参考文献・資料等	必要資料は都度配布
備考	なし