

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネス日本語Ⅲ		（ NGH23F ）
講義名（コード）	ビジネス資格対策Ⅰ		（ NGB22VX ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2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	小須田 代吉	時間数	30
成績評価教員	小須田 代吉	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	グローバル人材として世界で活躍できるように知識を身につける
全体の内容と概要	言語、マナーなど、社会人として身につけておきたいことについて学習していく
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			
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	第1章 待遇の基本項目を確認する1	第1印象、身だしなみ1, 2、表情、目線について理解できる
2	第1章 待遇の基本項目を確認する2	あいさつ・おじぎ・姿勢、動作「歩き方」「指し示し」「物の受け渡し方」を理解できる
3	第1章 待遇の基本項目を確認する3	やってはいけない動作、動作を美しく見せる秘密について理解できる 振り返り問題1～4
4	第2章 コミュニケーションのとり方について確認する1	話し方と聴き方、待遇の言葉づかい1, 2、プラスアルファの言葉かけ、空間管理について理解できる
5	第2章 コミュニケーションのとり方について確認する2	お客様心理の理解、接客英語1・2・3を理解できる
6	第2章 コミュニケーションのとり方について確認する3	接客英語4を理解できる 振り返り問題1～5
7	第3章 敬語の基本文型を確認し、自然と出るようにする1	敬語の用法、尊敬語、謙譲語、ていねい語を理解できる
8	第3章 敬語の基本文型を確認し、自然と出るようにする2	ウチとソト、まちがえやすい敬語、クッションことばについて理解できる
9	第3章 敬語の基本文型を確認し、自然と出るようにする3	助詞の使い方、会話の方法を理解できる 振り返り問題1～3
10	第4章 企業人に求められる要素や職場のマナーについて確認する1	企業人に必要な要素、職場のルールとマナー、企業内コミュニケーション、環境整備について理解できる
11	第4章 企業人に求められる要素や職場のマナーについて確認する2	ストレス対処1・2について理解できる 振り返り問題1～3
12	第5章 仕事をする上で大切なビジネスマナーを確認する1	ビジネスマナーの意義、来客対応1・2・3、席次、電話対応について理解できる
13	第5章 仕事をする上で大切なビジネスマナーを確認する2	名刺の受け取り方・差し出し方、ビジネスメールをこんな具合にについて理解できる
14	まとめ	期末試験
15	まとめと解説	期末試験FB

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	グローバル人材ビジネス実務検定 公式テキスト
参考文献・資料等	
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 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 G		（ NKT13RG ）
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 / WEBマーケティングコース	単位数	2
授業担当者	株式会社ヤドロク	時間数	30
成績評価教員	株式会社ヤドロク	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	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	普段目にすることの多い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			
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	

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Ⅲ		（ NKT23H ）
講義名（コード）	キャリアデザインⅢA		（ NKT23HA ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2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	高木 良幸	時間数	30
成績評価教員	高木 良幸	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		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。社会人として必要とされるマナーを習得する。⇒企業で活躍できる人間形成
全体の内容と概要	講義と演習により、就職内定へ向けて実践的なマナーやスキル、企業研究、職種研究、インターンシップの活用を通じてマッチング方法を習得する。
授業時間外の学修	インターンシップ、合同企業説明会＆面接会参加（WEB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、就職に意欲的に取り組む姿勢。

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	授業内容の理解 進路手帳活用方法理解	【オリエンテーション】講師紹介 前期の内容について説明	【演習】進路手帳記入活用
2	就職情報の入手方法と活用について理解する	【企業情報収集方法】キャリアスUCエントリー、マイナビ活用方法説明	【演習】キャリアスUCエントリー、マイナビエントリーと活用
3	就職活動スケジュールの理解就職活動計画作成	就職活動スケジュール説明 就職に必要な書類、スキル、準備物	【演習】就職活動スケジュール作成（シート記入）就職に必要な書類、スキル、準備物チェックシート記入
4	自己紹介ができる	【自己理解】自分の長所、短所、内的・外的キャリアを考える方法	【演習】自己紹介文作成と発表
5	他人の紹介ができる	【他者理解～自己理解】他者の良い所を見出し、自己理解、自己PR書作成に生かす。	【演習】自己紹介文の修正と発表
6	自己PR書が書ける	【自己PR書とは】自己紹介、他者から見た自分の長所から自己PR書に落とし込む	【演習】自己PR書作成 200字～400字程度、提出
7	雇用状況、企業について理解する	【企業を選ぶ視点】企業を選ぶ6つの視点を知り、志望する企業を選択	【演習】企業研究 進路手帳ワークブック利用
8	仕事（職種）について理解を深める	【仕事理解】どんな仕事があるか？どんな仕事に興味があるか？どんな会社か？	【演習】興味がる仕事、会社の研究シート作成（進路手帳）
9	面接の基本知識を理解する	【面接に行くためには】準備とマナー、ポイントについて	【演習】面接に向けた行動計画と準備、行動計画表作成（進路手帳）
10	面接の受け方、マナーを理解する（1）	【面接について】基本スキルの確認 集団面接、個別面接、グループディスカッション	【演習】面接演習 スーツ着用 学生同士
11	面接の受け方、マナーを理解する（2）	【面接】悪い面接マナー説明 服装、挨拶、言葉遣い、姿勢	【演習】面接演習 スーツ着用 学生同士
12	面接のテクニックの習得	【面接】良い面接マナーと悪い面接マナー復習 評価項目について	【演習】面接演習 スーツ着用 学生同士で評価、講評する
13	インターンシップについて理解する	【インターンシップ】企業選定、企業への応募、連絡方法について	【演習】インターンシップ計画表作成（進路手帳）
14	まとめと対策	【テスト】記述式	【演習】挨拶状作成（進路手帳）
15	まとめと対策	【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	留学生：『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） 日本人：就職内定基本テキスト（日本能率協会マネジメントセンター）
参考文献・資料等	なし
備考	担当教員はキャリアコンサルタントとしての実務経験を活かし、就職内定へ向けての実践的なカリキュラム運営を行う

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Ⅲ		（ NKT23H ）
講義名（コード）	キャリアデザインⅢB		（ NKT23HB ）
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	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	高木 良幸	時間数	30
成績評価教員	高木 良幸	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	キャリアコンサルタント・公共職業安定所勤務経験	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。社会人として必要とされるマナーを習得する。⇒企業で活躍できる人間形成
全体の内容と概要	講義と演習により、就職内定へ向けて実践的なマナーやスキル、企業研究、職種研究、インターンシップの活用を通じてマッチング方法を習得する。
授業時間外の学修	インターンシップ、合同企業説明会＆面接会参加（WEB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、就職に意欲的に取り組む姿勢。

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	授業内容の理解 進路手帳活用方法理解	【オリエンテーション】講師紹介 前期の内容について説明	【演習】進路手帳記入活用
2	就職情報の入手方法と活用について 理解する	【企業情報収集方法】キャリアスUCエン トリー、マイナビ活用方法説明	【演習】キャリアスUCエントリー、マイ ナビエントリーと活用
3	就職活動スケジュールの理解就職活 動計画作成	就職活動スケジュール説明 就職に必要な書類、スキル、準備物	【演習】就職活動スケジュール作成 (シート記入) 就職に必要な書類、スキ ル、準備物チェックシート記入
4	自己紹介ができる	【自己理解】自分の長所、短所、内的・ 外的キャリアを考える方法	【演習】自己紹介文作成と発表
5	他人の紹介ができる	【他者理解～自己理解】他者の良い所を 見出し、自己理解、自己PR書作成に生か す。	【演習】自己紹介文の修正と発表
6	自己PR書が書ける	【自己PR書とは】自己紹介、他者から見 た自分の長所から自己PR書に落とし込む	【演習】自己PR書作成 200字～400字程度、提出
7	雇用状況、企業について理解する	【企業を選ぶ視点】企業を選ぶ6つの視 点を知り、志望する企業を選択	【演習】企業研究 進路手帳ワークブッ ク利用
8	仕事（職種）について理解を深める	【仕事理解】どんな仕事があるか？どん な仕事に興味があるか？どんな会社か？	【演習】興味がる仕事、会社の研究シー ト作成（進路手帳）
9	面接の基本知識を理解する	【面接に行くためには】準備とマナー、 ポイントについて	【演習】面接に向けた行動計画と準備、 行動計画表作成（進路手帳）
10	面接の受け方、マナーを理解する (1)	【面接について】基本スキルの確認 集団面接、個別面接、グループディスカッション	【演習】面接演習 スーツ着用 学生同 士
11	面接の受け方、マナーを理解する (2)	【面接】悪い面接マナー説明 服装、挨拶、言葉遣い、姿勢	【演習】面接演習 スーツ着用 学生同 士
12	面接のテクニックの習得	【面接】良い面接マナーと悪い面接マ ナー復習 評価項目について	【演習】面接演習 スーツ着用 学生同 士で評価、講評する
13	インターンシップについて理解する	【インターンシップ】企業選定、企業へ の応募、連絡方法について	【演習】インターンシップ計画表作成 (進路手帳)
14	まとめと対策	【テスト】記述式	【演習】挨拶状作成（進路手帳）
15	まとめと対策	【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	留学生：『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） 日本人：就職内定基本テキスト（日本能率協会マネジメントセンター）
参考文献・資料等	なし
備考	担当教員はキャリアコンサルタントとしての実務経験を活かし、就職内定へ向けての実践的なカリキュラム運営を行う

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		（ NGH23D ）
講義名（コード）	スピーチ&プレゼンテーション I		（ NGH23DX ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2学年
対象コース	観光ホスピタリティコース	単位数	2
授業担当者	宮下 裕衣	時間数	30
成績評価教員	宮下 裕衣	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	人前で自分の意見を発表する事ができる。聞いている人がわかりやすい表現や話し方を身につけてスピーチを行い、将来の就職の場で役立たせる。
全体の内容と概要	自分の意見を反映したスピーチを作成し、スピーチの練習を行う。スピーチを作成する事だけでなく、正しい日本語を使って分かりやすい説明を行えるように話し方の練習もする。
授業時間外の学修	特になし
履修上の注意事項等	指示があるとき以外は携帯使用禁止

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	スピーチとプレゼンテーションの違いがわかる	スピーチとは何か。どんな場面でどのように使用するのか。例を見ながら正しいスピーチの方法を学ぶ。
2	スピーチをする前の準備の方法がわかる	スピーチ作成のステップ、注意する事などを学ぶ。まずは短いスピーチを作成する。
3	人前で簡単な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	

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Ⅲ		（ NKT22E ）
講義名（コード）	ビジネスコンピューティングⅢC		（ NKT22EC ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2学年
対象コース	観光ホスピタリティコース	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	Excel機能を活用し実務で使われているテンプレートの構成を理解して処理ができるようになる 自分のレベルに合わせた資格の取得
全体の内容と概要	日商PC検定（3級・BASIC）またはMOS検定のうち自分の受験科目を選択し検定対策をする
授業時間外の学修	資格試験受験に向けて、プログラムや模擬問題で繰り返し練習してください
履修上の注意事項等	資格試験の受験はいつでも可能ですので、受験日を意識して学習してください

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	条件判定と比較演算子の意味を理解できる	IF関数① IF関数を使った条件判定の入力の仕方、比較演算子の意味と使い方
2	関数のネスト方法を理解できる	IF関数② 3つ以上の条件判定、関数のネストの入力方法
3	VLOOKUP関数を活用した効率的な処理方法を理解できる	VLOOKUP関数① VLOOKUP関数の構造と使用方法
4	表検索入力の方法を理解できる	VLOOKUP関数② VLOOKUP関数とHLOOKUP関数のちがい
5	並べ替えとフィルター データの検索と抽出を理解できる	並べ替えの設定方法・フィルターの設定と抽出
6	条件付き書式とテーブル機能 視覚的なデータの把握と管理できる	カラースケール・データバー・アイコンセット他の条件付き書式の設定 テーブルの作成と機能の利用方法
7	ピボットテーブルの作成 機能を使ったデータ集計ができる	ピボットテーブルの作成・データの集計の変更方法
8	日商PC検定Basicプログラムを 操作できるようになる	日商PC検定 Basicプログラム練習 問題1 基本の計算式
9	日商PC検定Basicプログラムを 操作できるようになる	日商PC検定 Basicプログラム練習 問題2 グラフの編集
10	日商PC検定Basicプログラムを 操作できるようになる	日商PC検定 Basicプログラム練習 問題3 データベース分析
11	日商PC検定Basic試験対策問題 プログラムにない出題範囲を学習	Basic補足問題 累計の計算・レーダーチャート・売上原価の計算
12	模擬試験プログラムを利用した 検定試験練習	資格試験 模擬試験プログラム練習 BASIC 商工会議所サンプルプログラム・FOM出版問題集
13	プログラムで練習することにより 実際の試験形式の手順を習得する	
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Word&Excel2021 日商PC検定試験公式テキスト&問題集 3級（貸出）・BASIC（貸出）
参考文献・資料等	各問題集からの練習問題・プリント
備考	資格試験対策として日商PC検定・MOSの模擬試験プログラムを利用 担当教員はMOS/簿記有資格者として、Microsoft Excel、日商PC検定対策授業を展開する

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	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Ⅲ		（ NGH23F ）
講義名（コード）	ビジネス資格対策Ⅰ		（ NGB22VX ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2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	小須田 代吉	時間数	30
成績評価教員	小須田 代吉	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	グローバル人材として世界で活躍できるように知識を身につける
全体の内容と概要	言語、マナーなど、社会人として身につけておきたいことについて学習していく
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			
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×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	第1章 待遇の基本項目を確認する1	第1印象、身だしなみ1, 2、表情、目線について理解できる
2	第1章 待遇の基本項目を確認する2	あいさつ・おじぎ・姿勢、動作「歩き方」「指し示し」「物の受け渡し方」を理解できる
3	第1章 待遇の基本項目を確認する3	やってはいけない動作、動作を美しく見せる秘密について理解できる 振り返り問題1～4
4	第2章 コミュニケーションのとり方について確認する1	話し方と聴き方、待遇の言葉づかい1, 2、プラスアルファの言葉かけ、空間管理について理解できる
5	第2章 コミュニケーションのとり方について確認する2	お客様心理の理解、接客英語1・2・3を理解できる
6	第2章 コミュニケーションのとり方について確認する3	接客英語4を理解できる 振り返り問題1～5
7	第3章 敬語の基本文型を確認し、自然と出るようにする1	敬語の用法、尊敬語、謙譲語、ていねい語を理解できる
8	第3章 敬語の基本文型を確認し、自然と出るようにする2	ウチとソト、まちがえやすい敬語、クッションことばについて理解できる
9	第3章 敬語の基本文型を確認し、自然と出るようにする3	助詞の使い方、会話の方法を理解できる 振り返り問題1～3
10	第4章 企業人に求められる要素や職場のマナーについて確認する1	企業人に必要な要素、職場のルールとマナー、企業内コミュニケーション、環境整備について理解できる
11	第4章 企業人に求められる要素や職場のマナーについて確認する2	ストレス対処1・2について理解できる 振り返り問題1～3
12	第5章 仕事をする上で大切なビジネスマナーを確認する1	ビジネスマナーの意義、来客対応1・2・3、席次、電話対応について理解できる
13	第5章 仕事をする上で大切なビジネスマナーを確認する2	名刺の受け取り方・差し出し方、ビジネスメールをこんな具合にについて理解できる
14	まとめ	期末試験
15	まとめと解説	期末試験FB

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	グローバル人材ビジネス実務検定 公式テキスト
参考文献・資料等	
備考	

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネス翻訳 I		（ NKT23E ）
講義名（コード）	ビジネス翻訳 I B		（ NKT23EB ）
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	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 / 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	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、ビジネスメールなどの翻訳ができるようになる。
全体の内容と概要	相手や場面に応じた言葉（フォーマル、カジュアル、セミフォーマル）の使い分けができるように語彙力と表現力を身につける。
授業時間外の学修	Unitごと習うビジネス特有の表現・語彙の復習をする。
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			
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	短い文を瞬間英訳できるようになる	瞬間英訳トレーニングを行いペアワークで練習する。
2	定型表現を瞬間英訳できるようになる	定型表現を学び瞬間英訳トレーニングを行う。
3	ビジネスメールの構造・書き方を理解できるようになる	メールの書き方を学ぶ。
4	【Unit1】新入社員によるメールを理解できるようになる	ビジネスの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
5	【Unit2】企業紹介メールを理解できるようになる	ビジネスの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
6	【Unit3】仕事の役割メールを理解できるようになる	ビジネスの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
7	【Unit4】商品の紹介メールを理解できるようになる	ビジネスの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
8	【Unit5】情報の確認ができるようになる	ビジネスの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
9	【Unit6】意見を述べるができるようになる	ビジネスの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
10	【Unit7】依頼をすることができるようになる	ビジネスの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
11	【Unit8】許可を得ることができるようになる	ビジネスの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
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	Go Global
参考文献・資料等	入門ビジネス英語、書けるEメール・ライティング、英文ビジネスEメール文例集
備考	なし

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	プロジェクト演習		（ NKT23G ）
講義名（コード）	プロジェクト演習A		（ NKT23GA ）
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2学年
対象コース	観光ホスピタリティコース	単位数	1
授業担当者	宮下 裕衣	時間数	30
成績評価教員	宮下 裕衣	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	プロジェクト学習を通して、問題点の追求とその解決策を考える力をつける
全体の内容と概要	問題発見と解決のためのプロセスを学ぶ
授業時間外の学修	なし
履修上の注意事項等	指示があるとき以外は携帯使用禁止

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	問題発見と課題発見の違いを理解できる	様々なシーンを見て、問題と課題について考える
2	プロジェクトに進め方を理解できる	架空のストーリーをもとに問題を考え、その課題、解決案を導き出す
3	身の回りの問題、課題について考えることができる	身の回りで問題はないか思い返し、その課題、解決方法について考える
4	身の回りの問題、課題について考えることができる	実際に解決策を試して、適切だったか、改善策はあるか再考する
5	町おこしの事例を知ることができる	さまざまな町おこしの事例を知り、自分の町に当てはめて考えてみる
6	自分の周りの環境の問題に気づくことができる	グループになり、身近で感じる町の問題について考える
7	問題に対しての解決策を話し合うことができる	上がった問題についてどのような解決策が取れるか意見を出し、まとめる
8	必要な情報を得られる	フィールドワーク
9	必要な情報を得られる	フィールドワーク
10	情報をまとめることができる	グループごとにまとめる
11	情報をまとめることができる	グループごとにまとめる
12	情報をわかりやすく伝えることができる	発表準備
13	情報をわかりやすく伝えることができる	発表準備
14	まとめ	発表
15	まとめ	発表

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	
備考	