

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネス日本語Ⅳ		（ NGH23G ）
講義名（コード）	ビジネス資格対策Ⅱ		（ NGB23AX ）
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	秋学期
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6章 クレーム対応について学習する1	クレーム発生のお客様心理、グッドマンの法則、基本の流れについて理解できる
2	第6章 クレーム対応について学習する2	傾聴と共感について理解できる 振り返り問題
3	第7章 異文化適応力を学習する1	知・異文化3つのステップ、言語・非言語コミュニケーション、異文化コミュニケーション、日本のコミュニケーションの特徴を理解できる
4	第7章 異文化適応力を学習する2	日本人が大切にしていることや考え、和の精神、言葉づかいは心づかい、日本のおもてなしについて理解できる
5	第7章 異文化適応力を学習する3	日本の贈り物のマナー、冠婚葬祭、各国のあいさつ、各国の文化・風習・タブーについて理解できる
6	第7章 異文化適応力を学習する4	ジェスチャーを理解できる 振り返り問題1～4
7	第8章 不快を与えないための食事のマナーを学習する1	食事の基本マナー、和食のマナー、洋食のマナー 1・2・3について理解できる
8	第8章 不快を与えないための食事のマナーを学習する2	パーティーもマナー、お酒のマナーを理解できる 振り返り問題1～4
9	国際プロトコールを確認する1	国際プロトコール1・2、紹介とあいさつ、好ましい話題、好ましくない話題、国旗の掲揚について理解できる
10	国際プロトコールを確認する2	贈り物のマナー、自国の文化、日本の文化を紹介する、について理解できる
11	第10章 感動品質のサービスを学習する1	顧客満足度向上、サービスのプロフェッショナル、会話をする力をつけるを理解できる
12	第10章 感動品質のサービスを学習する2	VIP対応について理解できる 振り返り問題1～3
13	第11章 ご高齢や障害のある方への対応について学習する	ご高齢の方への接し方、車いすをご利用の方への接し方、聴覚障害・言語障害をお持ちの方への接し方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Ⅱ		（ NKT13I ）
講義名（コード）	TOEIC対策ⅡC		（ NKT13IC ）
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	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	秋学期
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に必要な文法を理解し、語彙・Reading・listening力を高め、TOEICに備える
全体の内容と概要	TOEICによく出る語彙・フレーズ・文法・リスニングの練習問題に取り組む
授業時間外の学修	TOEIC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	接尾語・接頭辞が理解できる	接尾語・接頭辞を説明した後、unit 5:part5の練習問題
2	unit5 reading の解き方が理解出来る	文法の復習後、unit5:part6/ 7 の練習問題の解き方を説明
3	listeningに慣れる	ディクテーションをし、聴きとれないパートを繰り返し聞く
4	数量詞を学び理解できる	様々な数量詞を紹介した後、unit6:part5の練習問題
5	unit6 reading の解き方を理解できる	文法の復習後、unit 6 :part6/ 7 の練習問題の解き方を説明
6	少し長めの会話を聴きとれる	長めの会話を聞く際に注意する点を学び、誰がどこで何をしたのかを的確に聴きとれるようにする
7	最上級を理解できる	比較級と最上級の違いを理解しunit7: part5の練習問題
8	unit 7reading の解き方と語彙を理解できる	文法復習後、unit 7:part 6/7を解く
9	会話のlisteningに慣れる	ショートトークを集中的に聞く練習
10	分詞の形容詞的役割を理解できる	過去分詞・現在分詞を使った後置修飾の文を理解できるようにする
11	unit8 reading の解き方を理解できる	分詞の復習とunit 8:part 6/7 の練習問題
12	listeningに慣れる	様々な状況での会話を聞く練習
13	テスト対策	復習
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Ⅱ		（ NKT13S ）
講義名（コード）	Webマーケティング基礎Ⅱ G		（ NKT13SG ）
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	秋学期
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	コンセプトやターゲットを絞った広告を制作できる	自分のお店の広告制作
2	コンセプトやターゲットを絞った広告を制作できる	自分のお店の広告制作
3	コンセプトやターゲットを絞った広告を制作できる	自分のお店の広告制作
4	コンセプトやターゲットを絞った広告を制作できる	自分のお店の広告・発表
5	マーケティングのための表現を 実践し身につけることができる	NBL祭ポスター制作
6	マーケティングのための表現を 実践し身につけることができる	NBL祭ポスター制作
7	マーケティングのための表現を 実践し身につけることができる	NBL祭ポスター制作
8	実例のデザインに触れ、効果を 体感することができる	WEB広告の役割・実際の広告を探そう
9	実例のデザインに触れ、効果を 体感することができる	テーマに合わせたWEB広告制作
10	実例のデザインに触れ、効果を 体感することができる	テーマに合わせたWEB広告制作
11	ストーリー性のある表現を実践 することができる	自国の魅力を表現するスライドショー制作
12	ストーリー性のある表現を実践 することができる	自国の魅力を表現するスライドショー制作
13	ストーリー性のある表現を実践 することができる	自国の魅力を表現するスライドショー制作
14	期末テスト	自国の魅力を表現するスライドショーの発表
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Ⅳ		（ NKT23I ）
講義名（コード）	キャリアデザインⅣA		（ NKT23IA ）
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	秋学期
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	【オリエンテーション】講師紹介後期の内容について説明、心構え 【演習】進路調査 Cam-J 進路希望、希望職種、ガイダンス予約
2	インターンシップの振り返りができる	【インターンシップ】インターンシップについての復習 【演習】インターンシップの反省キャリア面談、応募先企業シート作成
3	就職活動スケジュールが理解できる	【就職情報説明】就職活動スケジュール、必要書類、スキル、準備物 【演習】キャリア面談 応募先企業シート作成
4	就職活動の計画が作成できる (1)	【行動計画立案】応募企業先への面接試験を想定したシュミレーション 【演習】キャリア面談 就職活動行動計画表作成
5	就職活動の計画が作成できる (2)	【行動計画立案】応募企業先への面接試験を想定したシュミレーション 【演習】キャリア面談 就職活動行動計画表作成
6	就職活動の計画が作成できる (3)	【行動計画立案】応募企業先への面接試験を想定したシュミレーション 【演習】キャリア面談 就職活動行動計画表作成
7	在留資格制度、申請について理解できる(1)	【在留資格】就職在留資格制度、特定活動について説明、必要書類説明 【演習】在留資格変更申請書記入、準備物確認
8	在留資格制度、申請について理解できる(2)	【在留資格】就職在留資格制度、特定活動について説明、必要書類説明 【演習】在留資格変更申請書記入、準備物確認
9	就職内定先企業への提出書類について理解できる(1)	【内定書類】就職内定後の提出書類、提出方法、準備物など 【演習】内定書類記入 誓約書、内定受諾書、個人情報書類の署名捺印
10	就職内定先企業への提出書類について理解できる(2)	【内定書類】就職内定後の提出書類、提出方法、準備物など 【演習】内定書類記入 誓約書、内定受諾書、個人情報書類の署名捺印
11	入社前研修、オリエンテーションについて理解できる。(1)	【研修】研修の目的、研修内容、研修への関わり方 【演習】仕事の流儀「プロフェッショナル」視聴、感想文 キャリア面談
12	入社前研修、オリエンテーションについて理解できる。(2)	【入社前研修】入社時書類、労働条件(給料、時間、休日、勤務地) 【演習】仕事の流儀「プロフェッショナル」視聴、感想文 キャリア面談
13	日本企業の仕事について理解できる。(1)	【日本の企業】1日、1か月、1年間の仕事の流れ 【演習】仕事の流儀「プロフェッショナル」視聴、感想文 キャリア面談
14	まとめと対策	【テスト】記述式 【テスト】回収
15	まとめと対策	【テスト返却】フィードバックと解説 【振り返り】講義の振り返り、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：『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Ⅳ		（ NKT23I ）
講義名（コード）	キャリアデザインⅣB		（ NKT23IB ）
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	秋学期
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	【オリエンテーション】講師紹介後期の内容について説明、心構え 【演習】進路調査 Cam-J 進路希望、希望職種、ガイダンス予約
2	インターンシップの振り返りができる	【インターンシップ】インターンシップについての復習 【演習】インターンシップの反省キャリア面談、応募先企業シート作成
3	就職活動スケジュールが理解できる	【就職情報説明】就職活動スケジュール、必要書類、スキル、準備物 【演習】キャリア面談 応募先企業シート作成
4	就職活動の計画が作成できる (1)	【行動計画立案】応募企業先への面接試験を想定したシュミレーション 【演習】キャリア面談 就職活動行動計画表作成
5	就職活動の計画が作成できる (2)	【行動計画立案】応募企業先への面接試験を想定したシュミレーション 【演習】キャリア面談 就職活動行動計画表作成
6	就職活動の計画が作成できる (3)	【行動計画立案】応募企業先への面接試験を想定したシュミレーション 【演習】キャリア面談 就職活動行動計画表作成
7	在留資格制度、申請について理解できる(1)	【在留資格】就職在留資格制度、特定活動について説明、必要書類説明 【演習】在留資格変更申請書記入、準備物確認
8	在留資格制度、申請について理解できる(2)	【在留資格】就職在留資格制度、特定活動について説明、必要書類説明 【演習】在留資格変更申請書記入、準備物確認
9	就職内定先企業への提出書類について理解できる(1)	【内定書類】就職内定後の提出書類、提出方法、準備物など 【演習】内定書類記入 誓約書、内定受諾書、個人情報書類の署名捺印
10	就職内定先企業への提出書類について理解できる(2)	【内定書類】就職内定後の提出書類、提出方法、準備物など 【演習】内定書類記入 誓約書、内定受諾書、個人情報書類の署名捺印
11	入社前研修、オリエンテーションについて理解できる。(1)	【研修】研修の目的、研修内容、研修への関わり方 【演習】仕事の流儀「プロフェッショナル」視聴、感想文 キャリア面談
12	入社前研修、オリエンテーションについて理解できる。(2)	【入社前研修】入社時書類、労働条件(給料、時間、休日、勤務地) 【演習】仕事の流儀「プロフェッショナル」視聴、感想文 キャリア面談
13	日本企業の仕事について理解できる。(1)	【日本の企業】1日、1か月、1年間の仕事の流れ 【演習】仕事の流儀「プロフェッショナル」視聴、感想文 キャリア面談
14	まとめと対策	【テスト】記述式 【テスト】回収
15	まとめと対策	【テスト返却】フィードバックと解説 【振り返り】講義の振り返り、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：『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	
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Ⅱ		（ NGH23E ）
講義名（コード）	スピーチ&プレゼンテーションⅡ		（ NGH23EX ）
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	秋学期
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	パワーポイントを使いながら人前で自分の意見を発表する事ができる。見ている人がわかりやすい説明とビジュアルツールを作成してプレゼンテーションを行い、将来の就職の場で役立たせる。
全体の内容と概要	作成したPPTを使用しプレゼンテーションの練習を行う。PPT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の再確認	プレゼンテーションとは何か。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プレゼンテーションの方法を学ぶ。
2	プレゼンテーションをする前の準備の方法がわかる	プレゼンテーション作成のステップ、注意する事などを学ぶ。まずは短いプレゼンテーションを作成する。
3	人前で簡単なプレゼンテーションができるようになる	簡単なテーマに沿ったプレゼンテーションを作成する。
4	人前でプレゼンテーションができるようになる	簡単なテーマに沿ったプレゼンテーション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プレゼンする事ができる。	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プレゼンする事ができる。	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プレゼンする事ができる。	気になるニュースについて自分の意見をまとめたプレゼンを行う。
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プレゼンを行う。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	自分の言葉で表現することができる	時間を測りながら発表練習
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	
備考	

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Ⅳ		（ NKT22F ）
講義名（コード）	ビジネスコンピューティングⅣC		（ NKT22FC ）
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	秋学期
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	受験科目決定し目標を決める MOS検定の問題を確認し理解する	MOS Excel Expert 模擬問題 高度な機能を利用したユーザー設定の入力規則や表示形式，関数の利用 分析ツール，グラフ，ピボットテーブルを活用したデータの分析や評価		
2	受験科目決定し目標を決める 日商PC検定Basicレベルの理解	日商PC検定Basic 模擬問題（MOS受験決定者はプログラム練習） ワークシート入力，編集・グラフの作成・データベース機能の利用		
3	検定受験対策（科目ごと学習し 解答できるようになる） BASIC 基本的な操作を取得 指示に従った正確なデータ処理 MOS Excelの高度な機能を活用し さまざまな目的や状況に応じて 利用環境をカスタマイズできる	BASIC（プログラム練習） 模擬1 基本の計算式	MOS 出題範囲問題 模擬問題 第1回～5回 ・ブックの設定管理 ・高度な機能を使用した 数式の作成 ・高度な機能を使用した グラフ，テーブル作成 ・ユーザー設定の データ表示形式や レイアウトの適用 模擬試験プログラムを 活用し学習	MOS PowerPoint ・プレゼンテーションの 管理 ・スライドの管理 ・テキスト・図形 画像の挿入と書式設定 ・表・グラフ・SmartArt 3Dモデル・メディアの 挿入 ・画面切り替えや アニメーションの適用 模擬試験プログラムを 活用して学習
4		BASIC（プログラム練習） 模擬2 グラフの編集		
5		BASIC（プログラム練習） 模擬3 データベース分析		
6		BASIC 補足問題 累計の計算 レーダーチャート		
7		売上原価の計算		
8	模擬試験プログラムを 利用した検定試験練習 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	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 MOS FOM出版 Excel 2019&365 Expert 対策テキスト&問題集 PowerPoint 365 対策テキスト&問題集 （受験できる学生は検定受験）		
9				
10				
11				
12				
13				
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	MOS 対策テキスト&問題集 Basic 日商PC検定試験公式テキスト&問題集（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Ⅱ		（NKT13E）
講義名（コード）	ビジネス英語ⅣC		（NKT22JC）
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	秋学期
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、スピーキング、ライティングの練習を中心にコミュニケーション能力向上を図る。
授業時間外の学修	新しい語彙・フレーズの復習をし、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×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	【海外出張】ホテルでのやり取りができるようになる	ホテルでのやり取りをペアで練習する。
2	【海外出張】レストランで注文ができるようになる	レストランでの注文の仕方をペアで練習する。
3	【海外出張】交通機関の利用・食事の買い出し等ができるようになる	交通機関の利用・食事の買い出し等の仕方をペアで練習する。
4	1～3回目 【海外出張】 の復習	様々な場面を想定して練習する。
5	【打ち合わせ】商談を行えるようになる	商談の仕方をペアで練習する。
6	【打ち合わせ】お客様の予約を取れるようになる	お客様の予約の取り方をペアで練習する。
7	同僚とスモールトークすることができるようになる	同僚とスモールトークできるように練習する。
8	5～7回目の復習	様々な場面を想定して練習する。
9	ビジネスメールへの応答ができるようになる	ビジネスメールの書き方を学ぶ。
10	Eメールの作成と返信ができるようになる	ビジネスメールの書き方を学ぶ。
11	同僚へのもてなしができるようになる	同僚のもてなし方をペアで練習する。
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Ⅳ		（ NGH23G ）
講義名（コード）	ビジネス資格対策Ⅱ		（ NGB23AX ）
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	秋学期
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6章 クレーム対応について学習する1	クレーム発生のお客様心理、グッドマンの法則、基本の流れについて理解できる
2	第6章 クレーム対応について学習する2	傾聴と共感について理解できる 振り返り問題
3	第7章 異文化適応力を学習する1	知・異文化3つのステップ、言語・非言語コミュニケーション、異文化コミュニケーション、日本のコミュニケーションの特徴を理解できる
4	第7章 異文化適応力を学習する2	日本人が大切にしていることや考え、和の精神、言葉づかいは心づかい、日本のおもてなしについて理解できる
5	第7章 異文化適応力を学習する3	日本の贈り物のマナー、冠婚葬祭、各国のあいさつ、各国の文化・風習・タブーについて理解できる
6	第7章 異文化適応力を学習する4	ジェスチャーを理解できる 振り返り問題1～4
7	第8章 不快を与えないための食事のマナーを学習する1	食事の基本マナー、和食のマナー、洋食のマナー 1・2・3について理解できる
8	第8章 不快を与えないための食事のマナーを学習する2	パーティーもマナー、お酒のマナーを理解できる 振り返り問題1～4
9	国際プロトコールを確認する1	国際プロトコール1・2、紹介とあいさつ、好ましい話題、好ましくない話題、国旗の掲揚について理解できる
10	国際プロトコールを確認する2	贈り物のマナー、自国の文化、日本の文化を紹介する、について理解できる
11	第10章 感動品質のサービスを学習する1	顧客満足度向上、サービスのプロフェッショナル、会話をする力をつけるを理解できる
12	第10章 感動品質のサービスを学習する2	VIP対応について理解できる 振り返り問題1～3
13	第11章 ご高齢や障害のある方への対応について学習する	ご高齢の方への接し方、車いすをご利用の方への接し方、聴覚障害・言語障害をお持ちの方への接し方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Ⅱ		（ NKT23F ）
講義名（コード）	ビジネス翻訳ⅡB		（ NKT23FB ）
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	秋学期
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、セミフォーマル、カジュアル）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	ビジネスフレーズを瞬間英訳できるようになる	ビジネスフレーズを学び瞬間英訳トレーニングを行う。
2	「品物がとどかない」クレームメールを理解できるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
3	「品物が不足している」メールを理解できるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
4	「品物が破損・不良品」メールを理解できるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
5	「出荷の遅れを謝罪する」メールを理解できるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
6	「品違いを謝罪する」メールを理解できるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
7	【Unit9】招待できるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
8	【Unit10】予約できるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
9	【Unit11】キャンセルと予定変更ができるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
10	【Unit12】場所を説明できるようになる	ビジネスメールの特有表現を習得し、訳し方書き方を学ぶ。
11	日常業務に関するメールのやり取りができるようになる	ビジネスメール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