

### 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 (DB)	( TDB105 )	
講義名 (コード)	ビジネスマナー I (DB)	( TDB105 )	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1年生
対象コース	DB1	単位数	2単位
授業担当者	高橋 春子	時間数	30時間
成績評価教員	高橋 春子	講義期間	春学期
実務者教員		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

到達目標・目的	卒業後の自分の進路について具体的に考えることができるようになる。
全体の内容と概要	卒業後の進路の選択の為に知識を習得し、自分で考え、計画を立てて、自分で動き始める。 就活に関する活動を実施する
授業時間外の学修	授業の中で、自分探しや企業研究等の作業を行うが、時間内にできなかった場合には、終了させてくれることを推奨することがある
履修上の注意事項等	出席が2/3以上の場合のみ成績評価を行う。満たない場合は単位不合格になる。

### 3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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	卒業後の進路と日本の就活について・スケジュールと日本語の資格	卒業後の進路について。現時点での自分の考えを発表する。 日本の就活について知る
2	就活スケジュールとマイナビ登録	日本の就活のスケジュールについて学び、自分のスケジュールを考える マイナビについて知る
3	マイナビ登録	マイナビ登録をする
4	就活イベント探しとエントリー	1年生で参加するインターンシップや企業説明会のエントリーをする
5	自分探し	過去・現在そして将来の自分に考える
6	業界研究	業界について知り、自分が興味のある業界について調べる
7	職種研究	職種について知り、自分が興味のある職種について調べる
8	自分がマッチする業界とは？ 職種とは？	過去3回の授業で学んだ自分と業種や職種について考える。
9	企業研究	自分が希望する業界や職種を前提に、興味のある企業を探し、調べる
10	オンライン面接とは	就活でのオンライン面接について学び、練習する
11	個人面接	就活での個人面接について学び、練習する
12	グループ面接	就活でのグループ面接について知り、練習する
13	テスト前まとめ	これまでの学びについて復習し、テストに向けて準備する
14	期末テスト	学期試験
15	復習等	Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	特になし
参考文献・資料等	必要な場合には 随時指示する
備考	授業の進捗については、クラスの状況により変更することがあります。 マイナビ登録や履歴書の作成等を実施するのでPCを準備すること

### 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 (DB)	( TDB107 )	
講義名 (コード)	キャリアデザイン I (DB)	( TDB107 )	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1年生
対象コース	DB1	単位数	2単位
授業担当者	松橋 茉蓉	時間数	30時間
成績評価教員	松橋 茉蓉	講義期間	春学期
実務者教員	はい	履修区分	選択
実務者教員特記欄	業務経験あり	授業形態	講義

### 2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	自己のライフキャリアを見つめなおし、多様なキャリア形成の基礎を養うこと。自己のキャリア目標を詳細に設定し、記録し、振り返りできるようになること。
全体の内容と概要	専門学校へ進学した意味や目的を再確認し、必要なキャリア形成の知識・スキルを自ら調べてアウトプットできるようにする。
授業時間外の学修	不明点は授業時間外に学習者が調べ授業時間内に質問することとする。
履修上の注意事項等	学習者が自ら調べ、自分の意見をアウトプットさせて参加者のフィードバックを積極的に受けるスタイルとする。教員は学習者の発言を促し、授業全体をファシリテートすること。

### 3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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	キャリアデザイン授業の目的理解と学習記録の付け方理解	学び録は学習進捗と成果を記録するツールで、学生の学習履歴を追跡・分析し、目標達成に向けた計画立てを支援します。
2	目標を設定する意味と実践	WOOPを活用した目標設定で理想を思い描き、想定される障害を洗い出し、具体的な計画（考えられる障害に対する対策）を立案します。
3	オープンウィンドウ64を活用して目標設定を細分化する。	【目標設定ワーク】目標設定と自己分析を学び、心・技・体・生活のバランスを分析し、自己成長とスキル定着に役立てる。
4	オープンウィンドウ64を活用して目標設定を細分化する。	【目標設定ワーク】具体的な行動計画を立て実践方法を学び、目標達成のためのスキルを向上させる。
5	オープンウィンドウ64を活用して目標設定を細分化する。	【目標設定ワーク】行動をルーティン化し、スキル定着のために定期的に振り返りを行い、自分の成長を確認する方法を身につける。
6	細分化した目標設定を具体的な計画へと具体化する	【目標設定フレームワーク】オープンウィンドウ64を活用し、学びの目的・目標・学習方法を具体化して計画する。
7	ラーニングスキル講座のアウトプットをする。	I(U)LPワークショップ①
8	ラーニングスキル講座のアウトプットをする。	I(U)LPワークショップ②
9	自己を理解することで、自分の特性を知る	キャリアデザイン①タイプ論（MBTI）に基づいた自己分析ツールを活用し、自己の性格的特徴を知る。
10	自己を理解することで、自分の特性を知る	キャリアデザイン②就職活動で使用するスーツ着用のポイントを知る。「メラビアン」の法則」に基づき視覚情報の重要性を知る。
11	仕事を理解する	キャリアデザイン③「マイナビ」「企業ホームページ」を活用して、仕事理解を深める。求人を理解し、仕事選びの基準を考える。
12	外国人雇用と日本社会を学ぶ	キャリアデザイン④在留資格・技術・人文知識・国際業務と特定技能1号について理解する。自身の進路の選択肢を広げる。
13	インターンシップとは何か理解する	キャリアデザイン⑤インターンシップとは何か。インターンシップへの参加方法、インターンシップに参加した場合のメリットを理解する。
14		期末試験
15		フィードバック/追試

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	
備考	授業の進捗については、クラスの状況により変更する場合があります。

### 1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	文書理解 I (DB)	( TDB121 )
講義名 (コード)	文書理解 I A (DB)	( TDB121A )
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 1年生
対象コース	DB1	単位数 2単位
授業担当者	竹内通子	時間数 30時間
成績評価教員	竹内通子	講義期間 春学期
実務者教員		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	日本語を使ったビジネスを行う上で十分な日本語力を養い、日本語能力試験N2の取得を目指す。
全体の内容と概要	N2の文字語彙文法を中心に学ぶ。試験形式と同様の4択問題を使い資格試験の対策をしっかりと行う。試験形式とは異なるが、語彙を書かせる問題にも取り組みしっかりとした定着を目指す。
授業時間外の学修	授業で学んだ語彙、漢字を復習しておくこと。
履修上の注意事項等	学生の希望等によりスケジュールは変更する場合がある。出席が2/3以上の場合のみ成績評価を行う。満たない場合は単位不合格になる。

### 3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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	案内文・手紙・随筆・小論文をすばやく読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文1~3番 20日で合格N2
2	案内文・手紙・随筆・小論文をすばやく読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文4~6番 20日で合格N2
3	課題	課題
4	案内文・手紙・随筆・小論文をすばやく読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文7~10番 20日で合格N2
5	小論文・表論文を読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解中文1~2番 20日で合格N2
6	長文を読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解長文1番 20日で合格N2
7	異なる意見を理解し、立場の違いを読み解く力をつける	ドリル&ドリル統合理解1~2番 20日で合格N2
8	長文を読み解き、筆者の意見を理解する力をつける	ドリル&ドリル主張理解1番 20日で合格N2
9	JLPT N2レベルの読解力をつける	JLPT模試 N2 読解
10	JLPT N2レベルの読解力をつける	JLPT模試 N2 読解
11	長文を読み解き、筆者の意見を理解する力をつける	ドリル&ドリル主張理解2番 20日で合格N2
12	案内文から必要な情報を読み取る力をつける	ドリル&ドリル情報検索1~2番 20日で合格N2
13	前期の内容を理解し、確実に身につける	前期のまとめ
14	期末試験	学期試験
15	追試・フィードバック	Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	ドリル&ドリルN「読解」N2 20日で合格N2 文字語彙
参考文献・資料等	適宜配布
備考	授業の進捗については、クラスの状況により変更する場合があります。

### 1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	文書理解 I (DB)	( TDB121 )	
講義名 (コード)	文書理解 I B (DB)	( TDB121B )	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1年生
対象コース	DB1	単位数	2単位
授業担当者	竹内通子	時間数	30時間
成績評価教員	竹内通子	講義期間	春学期
実務者教員		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	日本語を使ったビジネスを行う上で十分な日本語力を養い、日本語能力試験N2の取得を目指す。
全体の内容と概要	N2の文字語彙文法を中心に学ぶ。試験形式と同様の4択問題を使い資格試験の対策をしっかりと行う。試験形式とは異なるが、語彙を書かせる問題にも取り組みしっかりとした定着を目指す。
授業時間外の学修	授業で学んだ語彙、漢字を復習しておくこと。
履修上の注意事項等	学生の希望等によりスケジュールは変更する場合がある。出席が2/3以上の場合のみ成績評価を行う。満たない場合は単位不合格になる。

### 3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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	案内文・手紙・随筆・小論文をすばやく読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文1~3番 20日で合格N2
2	案内文・手紙・随筆・小論文をすばやく読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文4~6番 20日で合格N2
3	案内文・手紙・随筆・小論文をすばやく読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文7~10番 20日で合格N2
4	小論文・表論文を読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解中文1~2番 20日で合格N2
5	長文を読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解長文1番 20日で合格N2
6	課題	課題
7	異なる意見を理解し、立場の違いを読み解く力をつける	ドリル&ドリル統合理解1~2番 20日で合格N2
8	長文を読み解き、筆者の意見を理解する力をつける	ドリル&ドリル主張理解1番 20日で合格N2
9	JLPT N2レベルの読解力をつける	JLPT模試 N2 読解
10	JLPT N2レベルの読解力をつける	JLPT模試 N2 読解
11	長文を読み解き、筆者の意見を理解する力をつける	ドリル&ドリル主張理解2番 20日で合格N2
12	案内文から必要な情報を読み取る力をつける	ドリル&ドリル情報検索1~2番 20日で合格N2
13	前期の内容を理解し、確実に身につける	前期のまとめ
14	期末試験	学期試験
15	追試・フィードバック	Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	ドリル&ドリル「読解」N2 パワードリルN2 文字語彙
参考文献・資料等	適宜配布
備考	授業の進捗については、クラスの状況により変更する場合があります。

1. 本授業科目の基本情報			
科目名 (コード)	異文化コミュニケーション I (DB)		( TDB123 )
講義名 (コード)	異文化コミュニケーション I A (DB)		( TDB123A )
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1年生
対象コース	DB1	単位数	2単位
授業担当者	樋谷 智子	時間数	30時間
成績評価教員	樋谷 智子	講義期間	春学期
実務者教員		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	日本語を使ったビジネスを行う上で十分な日本語力を養い、日本語能力試験N2の取得を目指す。
全体の内容と概要	N2レベルの文法と聴解を学ぶ。試験形式の演習を行いJLPTのN2に合格する力をつける。
授業時間外の学修	授業で学んだ文法を復習しておくこと。
履修上の注意事項 等	学生の希望等によりスケジュールは変更する場合がある。出席が2/3以上の場合のみ成績評価を行う。満たない場合は単位不合格になる。

3. 本授業科目の評価方法・基準			
評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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× 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	この授業の目的・ゴールを確認する。 行為の対象の表現について理解する	オリエンテーション 教科書の使い方 どんなときどう使う日本語表現文型 500 1課
2	目的・手段・媒介表現について理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 2課
3	理解と定着	演習問題
4	起点・終点・限界・範囲の表現について理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 3課
5	時点・場面の表現について理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 4課
6	特別授業	特別授業
7	時間表現について理解し、運用できる	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 5課
8	進行・相関関係の表現が理解できる	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 6課
9	付帯表現・非付帯表現の理解を深める	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 7課
10	JLPT対策	JLPT模試
11	限定表現について理解し運用できる	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 8課
12	非限定・不可表現を理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 9課
13	比較・程度・対比の表現を理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 10課
14	期末試験	学期末試験
15	追試・フィードバック	Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500
参考文献・資料等	
備考	授業の進捗については、クラスの状況により変更する場合があります。

1. 本授業科目の基本情報			
科目名 (コード)	異文化コミュニケーション I (DB)		( TDB123 )
講義名 (コード)	異文化コミュニケーション I B (DB)		( TDB123B )
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1年生
対象コース	DB2	単位数	2単位
授業担当者	樋谷 智子	時間数	30時間
成績評価教員	樋谷 智子	講義期間	春学期
実務者教員		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	日本語を使ったビジネスを行う上で十分な日本語力を養い、日本語能力試験N2の取得を目指す。
全体の内容と概要	N2レベルの文法と聴解を学ぶ。試験形式の演習を行いJLPTのN2に合格する力をつける。
授業時間外の学修	授業で学んだ文法を復習しておくこと。
履修上の注意事項 等	学生の希望等によりスケジュールは変更する場合がある。出席が2/3以上の場合のみ成績評価を行う。満たない場合は単位不合格になる。

3. 本授業科目の評価方法・基準			
評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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× 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	この授業の目的・ゴールを確認する。 行為の対象の表現について理解する	オリエンテーション 教科書の使い方 どんなときどう使う日本語表現文型 500 1課
2	目的・手段・媒介表現について理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 2課
3	演習	演習問題
4	起点・終点・限界・範囲の表現について理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 3課
5	時点・場面の表現について理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 4課
6	時間表現について理解し、運用できる	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 5課
7	進行・相関関係の表現が理解できる	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 6課
8	付帯表現・非付帯表現の理解を深める	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 7課
9	JLPT対策	JLPT模擬試験
10	特別授業	特別授業
11	限定表現について理解し運用できる	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 8課
12	非限定・不可表現を理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 9課
13	比較・程度・対比の表現を理解する	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500 10課
14	期末試験	学期試験
15	追試・フィードバック	Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	ドリル&ドリル聴解 N2 どんなときどう使う日本語表現文型 500
参考文献・資料等	
備考	授業の進度については、クラスの状況により変更する場合があります。

### 1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	ビジネス英語 I_A (DB)		( TDB125A )
講義名 (コード)	Business English I_A		( TDB125A )
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1
対象コース	デジタルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	Shawn Graham	時間数	30
成績評価教員	Shawn Graham	講義期間	春学期
実務者教員		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	This course aims to develop foundational business communication skills, enhancing students' confidence in speaking, writing emails, and collaborating effectively within professional workplace environments using core practical vocabulary.
全体の内容と概要	Students will cover professional topics including career choices, project management, and customer communication. Lessons integrate workplace video case studies, speaking tasks, and business writing exercises to build practical fluency.
授業時間外の学修	
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	Master vocabulary for transferable skills and personal career planning.	Introduction to Unit 1, discussing career choices, writing job descriptions, and building professional workplace rapport.
2	Learn networking strategies and write professional introduction emails.	Practice networking at career events, using formal introduction vocabulary, and completing Business Workshop 1.
3	Understand economic sectors and practice talking about past industries.	Start Unit 2, studying Japan's economy and practicing past simple and past continuous grammar.
4	Manage workplace interactions including meeting interruptions and voicemail messages.	Learn functional language for meetings, leave professional voicemail messages, and draft business action-point emails.
5	Apply unit concepts to analyze investment strategies in business.	Engage in a business workshop case study focusing on investment decisions and choosing companies.
6	Learn comparative structures to talk about project management.	Start Unit 3, mastering project management vocabulary, comparing large-scale projects, and giving clear instructions.
7	Develop collaborative skills for meeting updates and requesting information.	Practice asking for updates in stand-up meetings and writing formal emails requesting project updates.
8	Analyze project priorities and solve realistic project management conflicts.	Complete Business Workshop 3, practicing project prioritization and decision-making through collaborative roleplay activities.
9	Acquire vocabulary regarding global market trends and online industries.	Start Unit 4, exploring food industry strategies, online marketing, and present simple passive grammar.
10	Learn techniques to manage difficult client negotiations and consensus-building.	Practice handling communication challenges, reaching agreement during business discussions, and writing order confirmation letters.
11	Develop practical strategies for expanding businesses into international markets.	Focus on Business Workshop 4, examining key factors for global business expansion and market research.
12	Consolidate core communication concepts learned throughout the first semester.	Comprehensive review of language functions, vocabulary, and writing formats from Units 1 to 4.
13	Review previous lessons to prepare for the final evaluation.	【Preview】 Intensive review of core vocabulary and business communication skills from Units 1 to 4.
14	Demonstrate understanding of first-semester vocabulary and communicative functions.	【Final Exam】 Assessment covering business writing, professional vocabulary, and comprehension of workplace scenarios.
15	Reflect on personal progress and clarify difficult language concepts.	【Review & Feedback】 Review of exam performance, teacher feedback on writing tasks, and semester summary.

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	Business Partner B1
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)	ビジネス英語 I_B (DB)		( TDB125B )
講義名 (コード)	Business English I_B		( TDB125B )
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1
対象コース	デジタルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	福島 ジニー	時間数	30
成績評価教員	福島 ジニー	講義期間	春学期
実務者教員		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	This course aims to build foundational business English communication skills, enabling students to handle routine workplace tasks, make basic arrangements, and describe professional activities with confidence.
全体の内容と概要	Students will cover elementary professional themes such as daily routines, ordering, traveling, and job profiles. Lessons emphasize practical vocabulary, essential grammar, workplace video scenarios, and basic business writing.
授業時間外の学修	
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× 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	Introduce oneself and talk about daily jobs and tasks.	Start Unit 1, discussing workplace routines, scheduling meetings, and writing emails to set up appointments.
2	Handle business introductions and interview questions professionally.	Practice introducing people, talking about roles, interviewing about jobs, and completing Business Workshop 1.
3	Handle basic inquiries regarding orders and product deliveries.	Start Unit 2, learning quantities, asking questions about stock, and placing phone orders.
4	Write professional responses to common customer email inquiries.	Learn to answer email enquiries, make agreements, and write structured replies to order inquiries.
5	Plan a corporate event and compare venue information.	Engage in Business Workshop 2 to practice comparing catering choices and planning workplace parties.
6	Describe past events and a company's historical timeline.	Start Unit 3, discussing company stories, past performance, and using the past simple tense correctly.
7	Give clear workplace instructions and describe office challenges.	Practice writing emails with meeting rules, describing project progress, and sharing business challenges.
8	Formulate questions to discuss new business project proposals.	Complete Business Workshop 3, asking questions about new companies and discussing business timelines.
9	Make travel arrangements and discuss future schedules confidently.	Start Unit 4, discussing travel plans, airport vocabulary, and writing text updates about delays.
10	Manage technical problems and make constructive suggestions online.	Practice writing updates to project managers, resolving teleconferencing issues, and making helpful workplace suggestions.
11	Arrange business trips and update team members via text.	Focus on Business Workshop 4, planning travel itineraries and text-messaging quick status updates.
12	Consolidate basic communication concepts learned during the semester.	Comprehensive review of language functions, writing formats, and grammar points from Units 1 to 4.
13	Review previous lessons to prepare for the evaluation.	【Preview】 Intensive review of core vocabulary and communication functions covered in Units 1 to 4.
14	Demonstrate understanding of first-semester language and writing skills.	【Final Exam】 Assessment covering basic business writing, workplace vocabulary, and simple situational language functions.
15	Reflect on performance and clarify core grammatical structures.	【Review & Feedback】 Review of exam results, feedback on writing assignments, and first-semester wrap-up.

#### 5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	Business Partner A2
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)	ミクロ経済学	( TDB132 )
講義名 (コード)	ミクロ経済学	( TDB132 )
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 1年生
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数 2
授業担当者	吉田 和正	時間数 30
成績評価教員	吉田 和正	講義期間 春学期
実務者教員		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	家計や企業の意思決定、市場の働きといった個別の経済主体の行動原理と市場メカニズムの基本を理解することを目標とする。効率的な資源配分や市場の失敗といった概念を通じて、ミクロ経済学的な視点から現代社会の経済問題を分析する基礎的な能力を養う。
全体の内容と概要	ミクロ経済学の基礎から応用までを扱う。具体的には、需要と供給の原理、消費者行動（効用理論、無差別曲線分析）、生産者行動（費用、生産関数）、市場構造（完全競争、独占、寡占）、そして市場の失敗（外部性、公共財、情報の非対称性）といったテーマを取り上げる。
授業時間外の学修	授業前の予習をしっかりと行うこと。指定されたテキストの該当箇所を読み、配布されるワークシートの内容を確認しておくことで、授業内容の理解が深まります。
履修上の注意事項等	定期的にTeams Classroomをチェックすること。授業資料の配布や連絡事項の通知はTeams Classroomを通じて行われます。1/3以上の欠席は単位が認められません。

### 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	経済学の基本的な思考パターンと全体像を理解する。	経済学とは何か、ミクロ経済学とマクロ経済学の違い、経済学の3つの主体（家計、企業、政府）と市場の役割について概観する。
2	需要と供給の法則、市場均衡のメカニズムを理解する。	需要曲線と供給曲線の形状、価格調整メカニズム、超過需要・超過供給、均衡価格と均衡数量の決定について学ぶ。
3	消費者余剰、生産者余剰、総余剰の概念を理解する。	消費者余剰と生産者余剰の定義と計算、市場効率性としての総余剰、死荷重の概念と市場の非効率性について学ぶ。
4	需要と供給の価格弾力性の概念を理解し、その重要性を認識する。	需要の価格弾力性と供給の価格弾力性の定義、計算方法、弾力性が大きい財・小さい財の例について学ぶ。
5	無差別曲線と予算制約線を理解し、最適消費点を導き出す。	無差別曲線の特徴、限界代替率、予算制約線の変化が消費に与える影響、効用最大化としての最適消費点について学ぶ。
6	代替効果と所得効果を区別し、財の種類による影響を理解する。	財の価格変化における代替効果と所得効果、上級財、中級財、下級財、ギッフェン財の特性について学ぶ。
7	貿易の利益と交易条件を理解し、国際分業の意義を説明する。	絶対優位と比較優位の原則、貿易のパターン、貿易の三角形と交易条件の概念、要素価格均等化の定理について学ぶ。
8	外部性とは何かを理解し、その問題点を説明する。	外部不経済と外部経済の具体例、市場が外部性問題を解決できない理由、共有地の悲劇とフリーライダー問題について学ぶ。
9	外部性問題に対する対策とコースの定理を理解する。	ピグー税、補助金、排出権取引などによる外部性への対応、コースの定理の前提と意義について学ぶ。
10	公共財と情報の非対称性を理解し、市場の失敗を包括的に説明する。	公共財の定義と提供の問題、情報の非対称性（逆選択、モラルハザード）と市場の失敗、政府の介入の必要性について学ぶ。
11	アローの不可能性定理と投票行動の課題を理解する。	アローの定理が示す民主的意思決定の困難さ、投票のパラドックス、社会的選択のジレンマについて考察する。
12	効率性と規制緩和の関係を理解し、その具体例を説明する。	効率性とは何か、政府による規制の目的と効果、規制緩和が市場や所得格差に与える影響を事例を通じて学ぶ。
13	プレビュー	
14	期末試験	
15	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	経済学見るだけノート
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)	マネーマネジメント I	(TDB134)	
講義名 (コード)	マネーマネジメント I	(TDB134)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	徐 春暉	時間数	30
成績評価教員	松橋 茉蓉	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	金融基礎知識と金融投資の基本を学ぶ
全体の内容と概要	毎回双方向の質疑応答と実務上の具体例を挙げながら進める
授業時間外の学修	関連する新聞記事やニュース等、積極的に情報収集し、企業がどのような背景で各施策を実施しているかを考える
履修上の注意事項等	専門用語を含め解説するため、不明点は遠慮なく質問すること。日本語での質問が難しい場合は英語も可。分からないことは分かるまで質問する。

**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	金融基礎知識の体得	シラバス説明 金融リテラシー：ライフプランニングと資産形成
2	同上	マネー循環と金融の役割
3	同上	短期と長期金融市場
4	同上	伝統金融商品：預金、保険、年金
5	同上	市場性金融商品：株式、債券、投資信託
6	同上	金融派生商品：先物、オプション
7	金融投資知識の体得	金融投資と金融リスク
8	同上	信用リスクとその管理
9	同上	市場リスクとその管理
10	同上	金融投資の評価：リスクとリターン
11	同上	金融派生商品によるリスクヘッジ
12	国際金融知識の体得	国際金融と外国為替市場
13	同上	国際通貨制度、為替レート決定理論
14		(休講)
15	-	期末試験

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	無し(授業では、パワーポイントにて資料を紹介していく)
参考文献・資料等	文献やHPについては授業ごとに紹介していく
備考	授業の進捗については、進行状況により変更する場合がある。

### 1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	デジタル・マーケティング I	(TDB136)	
講義名 (コード)	デジタル・マーケティング I	(TDB136)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	中島涼輔	時間数	30
成績評価教員	中島涼輔	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	本教員は外資系コンサルティング企業にてビジネス・IT戦略・業務改革支援等を経験しており、経験に基づく講義を展開	授業形態	講義

### 2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	デジタル・マーケティング・SNSマーケティング・広報の基礎を、体系的かつ実践的に理解する
全体の内容と概要	毎回双方向の質疑応答と実務上の具体例を挙げながら進める
授業時間外の学修	関連する新聞記事やニュース等、積極的に情報収集し、企業がどのような背景で各施策を実施しているかを考える
履修上の注意事項等	分からないことは分かるまで質問する

### 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	導入	シラバス説明
2	SNSマーケティング	SNSマーケティング①
3	SNSマーケティング	(課題日)
4	SNSマーケティング	SNSマーケティング②
5	SNSマーケティング	SNSマーケティング③(課題準備)
6	広報・ブランディング	SNSマーケティング④(期末課題の一部)
7	広報・ブランディング	広報・ブランディング等①
8	広報・ブランディング	広報・ブランディング等②
9	広報・ブランディング	広報・ブランディング等③
10	広報・ブランディング	広報・ブランディング等④
11	広報・ブランディング	広報・ブランディング等⑤
12	広報・ブランディング	広報・ブランディング等⑥
13	広報・ブランディング	広報・ブランディング等⑦
14	広報・ブランディング	広報・ブランディング等⑧(期末課題の一部)
15	期末試験	期末課題フィードバック

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	無し(授業では、パワーポイントにて資料を紹介していく)
参考文献・資料等	文献やHPIについては授業ごとに紹介していく
備考	-

**1. 本授業科目の基本情報**

科目名 (コード)	デジタル・ビジネス・トランスフォーメーション I	(TDB138)	
講義名 (コード)	デジタル・ビジネス・トランスフォーメーション I	(TDB138)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	中島涼輔・外部講師	時間数	30
成績評価教員	中島涼輔	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	本教員は外資系コンサルティング企業にてビジネス・IT戦略・業務改革支援等を経験しており、経験に基づく講義を展開	授業形態	講義

**2. 本授業科目の概要**

授業の目的 到達目標	DX・デザイン思考について、外部企業の実事例を基に体系的に学習する
全体の内容と概要	毎回双方向の質疑応答と実務上の具体例を挙げながら進める
授業時間外の学修	関連する新聞記事やニュース等、積極的に情報収集し、企業がどのような背景で各施策を実施しているかを考える
履修上の注意事項等	分からないことは分かるまで質問する

**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	導入	シラバス説明
2	デザイン思考	デザイン思考概要
3	デザイン思考	(課題日)
4	デザイン思考	Future Design①
5	デザイン思考	Future Design②
6	デザイン思考	Future Design③
7	FinTech	デジタル通貨・キャッシュレス決済情勢
8	デザイン思考	Future Design④
9	FinTech	FinTechの実装された社会と地方創生
10	デザイン思考	デザイン思考実践
11	最新IT	ITトレンド①
12	最新IT	ITトレンド②
13	振り返り	前期の総復習・期末課題準備
14	期末試験	期末課題提出日
15	期末試験	期末課題フィードバック

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	無し(授業では、パワーポイントにて資料を紹介していく)
参考文献・資料等	文献やHPIについては授業ごとに紹介していく
備考	-

### 1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	ITビジネス演習 I	(TDB109)	
講義名 (コード)	ITビジネス演習 I	(TDB109)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	中島涼輔・外部講師	時間数	30
成績評価教員	中島涼輔	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	本教員は外資系コンサルティング企業にてビジネス・IT戦略・業務改革支援等を経験しており、経験に基づく講義を展開	授業形態	講義

### 2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	IT・DX・AI等の基礎知識について、最前線の事例を基にハンズオン型で体系的に学習する
全体の内容と概要	毎回双方向の質疑応答と実務上の具体例を挙げながら進める
授業時間外の学修	関連する新聞記事やニュース等、積極的に情報収集し、企業がどのような背景で各施策を実施しているかを考える
履修上の注意事項等	分からないことは分かるまで質問する

### 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	導入	シラバス説明
2	IT/デジタル概要	IT・デジタルの全体像
3	IT/デジタル概要	(祝日のため課題日)
4	IT/デジタル概要	課題フィードバック
5	IT/デジタル概要	BtoC関連ITソリューション
6	IT/デジタル概要	BtoB関連ITソリューション
7	IT/デジタル概要	「守りのIT」と「攻めのIT」
8	IT/デジタル概要	DXの全体像
9	IT/デジタル概要	(体育祭のためお休み)
10	IT/デジタル概要	AI概要
11	ハンズオン	ハンズオン①(Webサイト)
12	ハンズオン	ハンズオン②(アプリ)
13	振り返り	前期の総復習・期末課題準備
14	期末試験	期末課題提出日
15	期末試験	期末課題フィードバック

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	無し(授業では、パワーポイントにて資料を紹介していく)
参考文献・資料等	文献やHPについては授業ごとに紹介していく
備考	-

1. 本授業科目の基本情報			
科目名 (コード)	経営戦略 I (DB)		(TDB128)
講義名 (コード)	経営戦略 I (DB)		(TDB128)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	石坂 尚	時間数	30
成績評価教員	石坂 尚	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	本授業は関連業界で職業経験ある講師にて実施される。	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要	
授業の目的 到達目標	1年間を通してアントレプレナーやイントレプレナーを目指すのに必要な知識を身につけます。
全体の内容と概要	実社会に出たとき、起業を考えるとときに必要知識を身につけます
授業時間外の学修	
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	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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× 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	経営の前提としての知識を理解する	企業とは何だ? 「何をする企業・事業か」定義する
2	会社の存在意義を考える	「事業ドメイン」って何? 経営理念、ミッション、ビジョン、バリュー
3	ドメインとは何かを理解する	「企業ドメイン」「事業ドメイン」を学ぶ
4	成長する企業はどのような企業かを理解する	企業の成長戦略について考える～両利きの経営
5	アンゾフの成長ベクトルから多角化を理解する	多角化について考える
6	ビジネスモデルとは何かを理解する	マネタイズ=お金の儲け方を学ぶ
7	PEST分析を理解する①	将来の外部環境を予測する
8	3C分析を理解する	将来の市場を予測する
9	SWOT分析を理解する	内部環境と外部環境を検証する①
10	SWOT分析/VRIO分析を理解する	内部環境と外部環境を検証する②～本当の強みは何か?
11	VPC、FABEと仮想カタログを使いこなせるようになる	商品を企画する
12	BMCを使いこなせるようになる	ビジネスモデルを考える
13	前期の復習	前期の復習
14	前期試験	前期試験
15	試験の解説	試験の解説

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	一気通貫教科書(PDF)
備考	授業のPDFは各時間用で作成

**1. 本授業科目の基本情報**

科目名 (コード)	マーケティング I	(TDB130)	
講義名 (コード)	マーケティング I	(TDB130)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	中島涼輔	時間数	30
成績評価教員	中島涼輔	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	本教員は外資系コンサルティング企業にてビジネス・IT戦略・業務改革支援等を経験しており、経験に基づく講義を展開	授業形態	講義

**2. 本授業科目の概要**

授業の目的 到達目標	マーケティング基礎知識を、Case Studyベースによるハンズオン型かつ英語で習得する
全体の内容と概要	毎回双方向の質疑応答と実務上の具体例を挙げながら進める
授業時間外の学修	関連する新聞記事やニュース等、積極的に情報収集し、企業がどのような背景で各施策を実施しているかを考える
履修上の注意事項等	分からないことは分かるまで質問する

**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	導入	Introduction
2	マーケティング基礎	マーケティングとは？
3	マーケティング基礎	Marketing Framework Overview – STP / 4Ps / AIDMA / AISAS
4	マーケティング基礎	STP – Market Segmentation
5	マーケティング基礎	4Ps – Product Strategy
6	マーケティング基礎	(健康診断のためお休み)
7	マーケティング基礎	4Ps – ブランド戦略
8	マーケティング基礎	ビジネススキル向上
9	マーケティング基礎	4Ps – Pricing Strategy
10	マーケティング基礎	4Ps – Distribution Strategy
11	マーケティング基礎	4Ps – Promotion Strategy (Integrated Marketing)
12	マーケティング基礎	Break-Even Analysis
13	振り返り	Preparation for the Final Assignment
14	期末試験	Final Assignment
15	期末試験	Feedback

#### 5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	無し(授業では、パワーポイントにて資料を紹介していく)
参考文献・資料等	Microsoft AI Skills Navigator
備考	-

## 1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	地球のアジェンダ I		(TDB144)
講義名 (コード)	地球のアジェンダ I		(TDB144)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	居山 由彦	時間数	30
成績評価教員	居山 由彦	講義期間	春学期
実務者教員	はい	履修区分	選択
実務者教員特記欄	本授業は関連業界で職業経験ある講師にて実施される。	授業形態	講義

## 2. 本授業科目の概要

目的 (位置づけ)	今後ビジネス界を含む社会全体で取り組むべき最も大きな課題、地球温暖化に関わる社会課題について全体像を理解する。それを解決、もしくは軽減するための知恵とビジネスモデルについて調査、考察、仮説設定を行う。
到達目標	地球のアジェンダに関わる社会課題の認識をふかめるとともに、その軽減につながるアイデアをデジタルの技術を活かして構想する同時に、その授業とプロジェクトワークを通じて各学生が自らのビジネスプランを作り、しっかりと表明できる力を養う。
全体の内容と概要	今後ビジネス界を含む社会全体で取り組むべき最も大きな課題、地球温暖化に関わる社会課題について全体像を理解する。この過程の中で、全世界共通の社会課題についてはできるだけ英語ベースの理解も促進する。また、市場データ、公的統計、グラフの見方、基本的解析手法などビジネスに役立つ手法を具体的な応用例を通じて習得できるようにする。後期のプロジェクトワークでは、社会課題を解決、もしくは軽減するための知恵とビジネスモデルについて調査、考察、仮説設計を行う。
授業時間外の学修	LinkedInラーニングの利用促進
履修上の注意事項	
特記事項	

## 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	日程	講師	授業内容
1	No1	居山	なぜ地球環境問題を学ぶか？ 問題意識 全体観 社会課題の見つけ方
2	No2	居山	地球環境問題とSustainabilityを意識した 社会課題のビジネス化事例をさがす
3	No3	授業なし	授業なし LinkedInラーニング課題「デザイン思考」
4	No4	授業なし	授業なし LinkedInラーニング課題「デザイン思考」
5	No5	居山	SDGs 歴史的意義と価値観
6	No6	居山	地球のアジェンダ 1： 地球温暖化 IPCC第7次評価報告書 温暖化のメカニズムと歴史 二酸化炭素 オゾン層 森林破壊 異常気象 永久凍土流出 氷山の溶解 海面上昇
7	No7	居山	地球のアジェンダ 2： 水をめぐる問題 飲料水の不足 上水・下水 下水管の汚染
8	No8	居山	地球のアジェンダ 3： ゴミをめぐる問題 廃棄物 リサイクル 食品サイクル
9	No9	居山	地球のアジェンダ 4： マイクロプラスチックと海 水産資源問題
10	No10	居山	地球のアジェンダ 5： 食と飢餓と人権をめぐる問題 食糧生産 フードロス 飢餓人口 フェアトレード
11	No11	居山	地球のアジェンダ 6： 少子化・高齢化社会 そして人権をめぐる問題を地球全体の視点で考える どんな社会課題が見えるか？
12	No12	居山	地球のアジェンダ 7： 化石燃料をめぐる問題 クリーンエネルギー 再生エネルギーの世界的普及 EV 原子力
13	No13	居山	全体像と地球のアジェンダ 前期のReview 後期のプロジェクトテーマ議論
14	No14	居山	期末レポート作成
15	No15	居山	まとめと振り返り

#### 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	
備考	・本教員は、企業にて、営業や人事その他の業務を歴任した。その経験を活かして、企業コンサルタント、学校等の高等教育機関にて指導を展開している。

1. 本授業科目の基本情報			
科目名(コード)	オフィスICTワーク I (WORD、EXCEL)	( TDB101 )	
講義名(コード)	オフィスICTワーク I (WORD、EXCEL)	( TDB101 )	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1年生
対象コース	DB1	単位数	2単位
授業担当者	松橋 芙蓉	時間数	30時間
成績評価教員	松橋 芙蓉	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	業務において実際に使用した経験がある	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要	
授業の目的 到達目標	officeのwordとPowerPointについてビジネスレベルの技術を身につける。 E-typing ( <a href="https://www.e-typing.ne.jp">https://www.e-typing.ne.jp</a> ) でスコア250点以上。
全体の内容と概要	授業の進め方としては、「ブランク」を「完成版」に近づけるための操作を学習する。ネットや生成AIなどを使い操作を確認しながら自力での解決を目指し、その後、講師の説明を受け、適切な操作方法を学ぶ。
授業時間外の学修	タイピングアプリを使い、タイピングの速度向上に取り組む。
履修上の注意事項等	officeのバージョンによって、若干操作に誤差が出る場合がある。 デジタル・ビジネスコースの学生は必ず自分のPCにアプリをインストールすること。(Web版では十分な機能が学べません)。特にMacの方は、仮想マシン(Parallels Desktop等)を用意し、officeが動作する環境を事前に用意すること。

3. 本授業科目の評価方法・基準			
評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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×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	Wordのスキル確認	Wordのスキル確認ワープロ検定3級程度の速度入力、ビジネス文書作成について、どの程度対応力があるのかを確認、作成した資料をTeams経由で提出
2	文章の基本をマスター①	1.そろえ(1)、2.フォント、3.罫線、網かけ、4.段落番号、箇条書き、5.段落内の改行、6.段落の並び替え
3	文章の基本をマスター②	7.編集記号の表示、8.行全体を選択、9.書式のクリア、10.そろえ(均等割り付け)、11.そろえ(タブマーカー)、12.タブリーダー
4	文章の基本をマスター③	13.脚注、14.検索、15.置換、16.行間と間隔、17.インデント、18.ルーラー
5	文章の応用をマスター①	1.スタイルとは、2.標準、3.表題、4.見出し1、5.見出し2、6.見出しのコツ
6	文章の応用をマスター②	7.ナビゲーション、8.アウトライン、9.見出し番号のズレ、10.見出し番号の応用(連番)、11.目次、12.ページ番号
7	文章の応用をマスター③	13.日付、14.ヘッダー・フッター、15.改ペー(基本)、16.改ページ(応用)、17.ページ余白、18.用紙サイズ、向き
8	プレゼンの本質理解	プレゼンの本質理解聞き手(お客様)を説得するためのプレゼン資料作成とは
9	PowerPointの基本①	1.プレゼンの大原則、2.スライドを作り始める前に、3.スライドサイズの調整、4.スライド番号を設定、5.テキストを入力する、6.フォントサイズを変更す
10	PowerPointの基本②	7.フォントの色を設定、8.テキストボックスを整列、9.スライドマスターとは、10.まずは○△□、11.表を使って一覧表を作成
11	PowerPointの基本③	12.シンプルグラフ、13.左グラフ・右メッセージ、14.ワンカラー効果、15.1スライド1グラフ、16.棒グラフ・円グラフ・折れ線グラフ
12	PowerPointの応用①	17.ビジュアルの効果とは、18.画像を挿入する、19.トリミングを使いこなす、20.画像+文字は"透過"する、21.画像の色でメリハリ、22.多画像効果、23.写真のチョイスはセンス良く
13	課題作成	課題作成テーマに基づいた、プレゼンテーション資料をPowerPointを使って作成、提出
14	期末試験	期末試験実施
15	追試	追試実施

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	PDF教材
参考文献・資料等	
備考	授業の進度については、クラスの状況により変更する場合があります。

### 1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	情報リテラシー I (DB)		(TDB103)
講義名 (コード)	情報リテラシー I (DB)		(TDB103)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1年生
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2単位
授業担当者	松橋 茉蓉	時間数	30時間
成績評価教員	松橋 茉蓉	講義期間	春学期
実務者教員	はい	履修区分	必須
実務者教員特記欄	業務において実際に使用した経験がある	授業形態	講義

### 2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	<p>本授業では、Pythonの基本文法を学びながら、フローチャートを用いたアルゴリズム設計の基礎を身につける。プログラムの「設計→実装→検証」の流れを理解し、自ら簡単なプログラムを作成できる力を養成する。</p> <p>本授業修了時、受講生は以下ができるようになる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Pythonの基本文法（変数・条件分岐・繰り返し・関数）を理解している</li> <li>・ フローチャートを用いて処理の流れを設計できる</li> <li>・ 簡単なプログラムを自力で作成できる</li> <li>・ フローチャートとコードを相互に変換できる</li> </ul>
全体の内容と概要	<p>全体の流れ</p> <p>前半：フローチャートと設計思考の演習</p> <p>後半：実装・演習・発表</p>
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎回PCを持参すること</li> <li>・ 欠席時は配布資料を確認すること</li> <li>・ 課題は期限内に提出すること</li> </ul>

### 3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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×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	ガイダンス&環境構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実行環境 (Python、IDEインストール、GIT) のセットアップ</li> <li>・簡易演習 : Hello, World!</li> </ul>
2	ガイダンス&環境構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラムとは何か、フローチャートの役割の説明</li> <li>・Pythonにおける「変数」の概念と命名規則</li> </ul>
3	変数・データ型	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Pythonの基礎として「変数」と「データ型(int,float,str)」と「None」について学習する。</li> <li>・input()、型変換、代入を学習する。</li> <li>・簡易演習+フローチャート</li> </ul>
4	四則演算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・四則演算 (+, -, ×, ÷) の基本的な書き方を学習する。</li> <li>・簡易演習+フローチャート</li> </ul>
5	条件分岐 (if/elif/else) (基本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・比較演算子 (==, !=, &lt;, &gt; など) について学習する</li> <li>・条件分岐 (if/elif/else) について学習する</li> <li>・簡易演習+フローチャート</li> </ul>
6	条件分岐 (if/elif/else) (複数条件)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・論理演算子 (and, or, not) について学習する</li> <li>・条件分岐 (if/elif/else) ネスト構造の理解</li> <li>・簡易演習+フローチャート</li> </ul>
7	リスト基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「リスト(list)、辞書(dict)、タプル(tuple)」について学習する。</li> <li>・構造の違いや使い分け、要素の取得や更新を学習する。</li> <li>・簡易演習+フローチャート</li> </ul>
8	繰り返し (for/while)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・forとwhileを用いた繰り返し処理の基本を学ぶ。</li> <li>・break、continueの使い方を学習する。</li> <li>・リストのループを学習する。</li> <li>・簡易演習+フローチャート</li> </ul>
9	関数① (定義と利用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関数の概念 (入力、処理、出力) とメリット (再利用性) を学習する。</li> <li>・def キーワードによる関数の定義を学習する。</li> <li>・引数と戻り値 (return) の仕組みを学習する。</li> <li>・簡易演習+フローチャート</li> </ul>
10	関数② (文字列操作)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Pythonの便利な組み込み関数 (len(), max(), min())等</li> <li>・文字列操作メソッド (split(), replace(), format())等</li> <li>・簡易演習+フローチャート</li> </ul>
11	総合演習①	<p>これまでの知識を総動員した課題の提示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要件定義 : プログラムに何が必要か考える</li> <li>・フローチャートの作成</li> </ul>
12	総合演習②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フローチャートに基づくコーディング</li> <li>・エラー (バグ) が出た際の対処法、デバッグ手法</li> <li>・プログラムの完成と動作確認</li> </ul>
13	総合演習③	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成したプログラムの発表 (工夫した点、苦労した点)</li> <li>・他の受講生のコードレビュー (良い点を見つける)</li> </ul>
14	期末試験	期末試験実施
15	追試	追試実施

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	PDF教材
参考文献・資料等	
備考	授業の進捗については、クラスの状況により変更する場合があります。



1. 本授業科目の基本情報			
科目名(コード)	情報リテラシー I (DB)		(TDB103)
講義名(コード)	情報リテラシー I (DB)		(TDB103)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1年生
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2単位
授業担当者	松橋 茉蓉	時間数	30時間
成績評価教員	松橋 茉蓉	講義期間	春学期
実務者教員	はい	履修区分	必須
実務者教員特記欄	業務において実際に使用した経験がある	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要	
授業の目的 到達目標	インターネットの基礎知識から実践的なセキュリティ対策、関連法律まで体系的に学習する。日常生活・職業生活においてインターネットを安全かつ適切に活用できる知識と判断力を身につけることを目的とする。
全体の内容と概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ SNS、Web、メールをマナーを守って適切に活用できる。</li> <li>・ PCの仕組み、OS、プログラミング、AIの特性を理解し、機器を適切に扱える。</li> <li>・ ネットワークの接続技術やクラウドの概要を知り、活用できる。</li> <li>・ セキュリティリスクを予見し、必要な対策を自ら講じることができる。</li> <li>・ 著作権や個人情報保護等の法律を遵守し、適切に情報を扱える。</li> </ul>
授業時間外の学修	「.com Master BASIC」資格取得のため、各自復習を行うこと
履修上の注意事項等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎回PCを持参すること</li> <li>・ 欠席時は配布資料を確認すること</li> <li>・ 課題は期限内に提出すること</li> </ul>

3. 本授業科目の評価方法・基準			
評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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×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+SNS	授業の進め方・検定概要の説明。ソーシャルネットワーキングサービス（X・Instagram・LINE・Facebook・Threads等）の特徴、炎上・誹謗中傷リスクと適切な利用方法
2	Web・電子メール	World Wide Web（HTTP/HTTPS・URL・ハイパーリンク）の仕組み、検索サービス、Web広告の種類。電子メールの仕組み（SMTP/POP/IMAP）、宛先の種類（TO/CC/BCC）、メール利用上の注意点
3	様々なインターネットサービス・社会でのインターネット	動画配信・音楽配信・電子書籍・オンラインショッピング・電子マネー・ブロックチェーン・オンラインゲーム・eラーニング・VR/AR・メタバース・音声通話（VoIP）。行政手続き・防災サービス。DX・IoTの概念
4	パソコンの仕組みとインターフェイス	コンピューターの5大機能（入力・演算・出力・記憶・制御）、CPU・メモリ・SSD/HDD。スマートフォン・タブレット・ウェアラブルデバイス。有線インターフェイス（USB・HDMI）、無線インターフェイス（Wi-Fi・Bluetooth・NFC）
5	デジタルデータ・OS・アプリ	デジタルデータの種類と圧縮（可逆・不可逆）、記録メディア。OSの機能（ファイル管理・バックアップ）、主要OS（Windows・macOS・Android・iOS）、アプリケーションソフトの種類、Web会議・ビジネスチャットの活用
6		健康診断のため休講
7	プログラミング・データ活用・AI	プログラミングの概要（フローチャート・変数・3つの処理パターン）、主なプログラミング言語（HTML/CSS/JavaScript・Python・Java・Scratch等）。ビッグデータ・データサイエンス。AIの仕組み（機械学習・深層学習・生成AI）、AI活用の注意点（ハルシネーション・著作権・ガイドライン）
8	インターネットの構成と仕組み	インターネットの構成（ISP・LAN・ルーター・プロキシ・ハブ）、IPアドレス（IPv4/IPv6・グローバル/プライベート・DHCP）、ドメイン名・DNS・名前解決、プロトコル（TCP/IP・UDP・HTTP・SMTP等）
9	インターネットへの接続・クラウド	モバイル回線（4G/5G・SIM・APN・ローミング）、公衆無線LAN、固定回線（FTTH・光ファイバー）、通信速度の計算。クラウドコンピューティングの概要（IaaS/PaaS/SaaS/DaaS）、代表的なクラウドサービス、データセンター
10	セキュリティ基礎技術	パスワード管理の原則、多要素認証・生体認証・USBキー認証。フィルタリング・ペアレナタルコントロール。ファイアウォール、暗号化（共通鍵・公開鍵）、デジタル署名・デジタル証明書、SSL/TLS・HTTPS、無線LANのセキュリティ（WPA3・AES）
11	セキュリティリスクと対策	情報セキュリティポリシー、脅威の種類（物理的・人的・技術的）、主なインシデント事例。標的型攻撃・フィッシング・スミッシング・ワンクリック詐欺・なりすまし詐欺・マルウェア（ランサムウェア等）・不正アクセス。IPAの「情報セキュリティ対策の基本」5項目
12	情報の取り扱いと関連法律	メディアリテラシー・フェイクニュース。個人情報保護法・マイナンバー法。著作権法（著作権の種類・保護期間・私的使用・CCライセンス）、ソフトウェアライセンス。電子商取引・特定商取引法。不正アクセス禁止法・電気通信事業法・特定電子メール法等。まとめと試験対策
13	模擬試験問題	模擬試験問題を解く
14	期末試験	期末試験実施
15	追試	追試実施

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	PDF教材
参考文献・資料等	NTTドコモビジネスが発行する「.com Master BASIC」の第5版公式テキスト
備考	授業の進捗については、クラスの状況により変更する場合があります。