

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	MOS対策PPT I	(TGB243)	
講義名 (コード)	MOS対策PPT I A	(TGB243A)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
対象コース	グローバルビジネスコース	単位数	2単位
授業担当者	福井 琢也	時間数	30時間
成績評価教員	福井 琢也	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	情報処理技術者試験のITパスポート試験シラバスV6.4に対応した内容を身に付けることを目的とし、また本授業終了後に、本試験に合格することを到達目標とする。
全体の内容と概要	ITパスポート試験に必要な、ストラテジ系とマネジメント系(春学期)、テクノロジー系(秋学期)の知識をインプットして、問題集で知識をアウトプットする。
授業時間外の学修	授業で学んだ知識(教科書)を整理すること、また問題集を何度も解きなおすこと。
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	確認テスト提出	企業活動1回目(経営・組織論/業務分析・データ利活用)
2	確認テスト提出	企業活動2回目(経営・組織論/業務分析・データ利活用)
3	確認テスト提出	企業活動3回目(会計・財務)
4	確認テスト提出	法務1回目(知的財産権/セキュリティ/労働関連/その他)
5	確認テスト提出	法務2回目(知的財産権/セキュリティ/労働関連/その他)
6	確認テスト提出	経営戦略マネジメント(経営戦略/マーケティング/経営管理/その他)
7	確認テスト提出	技術戦略マネジメント1(技術開発戦略/技術開発計画)
8	確認テスト提出	技術戦略マネジメント2(技術開発戦略/技術開発計画)
9	確認テスト提出	システム戦略1(情報システム戦略/業務プロセス/その他)
10	確認テスト提出	システム戦略2(システム化計画/要件定義/調達計画)
11	確認テスト提出	システム開発技術(システム開発技術)
12	確認テスト提出	プロジェクトマネジメントとサービスマネジメント
13	確認テスト提出	システム監査(システム監査/内部統制)
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	ITパスポート教科書&問題集 2026年度版 (TAC出版情報処理試験研究会)
参考文献・資料等	その他資料については、適宜掲示する。
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場合があります。

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	MOS対策PPT I		(TGB243)
講義名 (コード)	MOS対策PPT I B		(TGB243B)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
対象コース	GB2B	単位数	2単位
授業担当者	伊藤 玲	時間数	30時間
成績評価教員	伊藤 玲	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	PowerPointについてビジネスレベルのプレゼンテーションを身につける。
全体の内容と概要	授業の進め方としては、プレゼンテーションの企画・資料作成・発表の仕方を学習する。なお、PPTの操作方法はネットや生成AIなどを使い操作を確認しながら自力での解決を目指す。
授業時間外の学修	プレゼン資料作成のタイピング速度の向上のため、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。 PCは、学校から貸し出す。

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	PPTのスキル確認	自己紹介をPPTで作成・発表を実施し、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	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
3	PPTの基本操作	1.起動、新規ファイル作成、保存、2.スライド操作、3.テキストボックス操作（前半）
4	PPTの基本操作	3.テキストボックス操作（後半）4.スマートアート、5.グラフ、図形、表、
5	PPTの基本操作	6.アニメーション、7.スライドマスター、8.その他
6	PPTの基本操作	課題
7	PPTの基本操作	課題発表
8	プレゼンの基本	聞き手（お客様）を説得するためのプレゼン作成手順
9	プレゼンの基本	プレゼンの企画書を作成
10	プレゼンの基本	プレゼンの企画書をフィードバック、プレゼン資料の作成
11	プレゼンの基本	プレゼン資料の作成
12	プレゼンの基本	課題発表
13	プレゼンの基本	課題発表
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	2026年度では、Linkedinを利用した動画による授業と説明、演習を行っていく予定であるため、授業内容に一部変更をするときがある。その場合、授業等で連絡予定。
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)	MOS対策PPT II	(TGB244)	
講義名 (コード)	MOS対策PPT II B	(TGB244B)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
対象コース	GB2	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	PowerPointについてビジネスレベルのプレゼンテーションを身につける。
全体の内容と概要	授業の進め方としては、プレゼンテーションの企画・資料作成・発表の仕方を学習する。なお、PPTの操作方法はネットや生成AIなどを使い操作を確認しながら自力での解決を目指す。
授業時間外の学修	プレゼン資料作成のタイピング速度の向上のため、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。 PCは、学校から貸し出す。

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	PPTのスキル確認	自己紹介をPPTで作成・発表を実施し、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	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
3	PPTの基本操作	1.起動、新規ファイル作成、保存、2.スライド操作、3.テキストボックス操作（前半）
4	PPTの基本操作	3.テキストボックス操作（後半）4.スマートアート、5.グラフ、図形、表、
5	PPTの基本操作	6.アニメーション、7.スライドマスター、8.その他
6	PPTの基本操作	課題
7	PPTの基本操作	課題発表
8	プレゼンの基本	聞き手（お客様）を説得するためのプレゼン作成手順
9	プレゼンの基本	プレゼンの企画書を作成
10	プレゼンの基本	プレゼンの企画書をフィードバック、プレゼン資料の作成
11	プレゼンの基本	プレゼン資料の作成
12	プレゼンの基本	課題発表
13	プレゼンの基本	課題発表
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)	データベースと利用技術 I_B	(TGB245B)
講義名 (コード)	データベースと利用技術 I_B	(TGB245B)
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	単位数 2単位
授業担当者	塩飽 研二	時間数 30
成績評価教員	塩飽 研二	講義期間 春期
実務者教員		履修区分 必修
実務者教員特記欄		授業形態 座学

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	Excelの使い方について学び、データをまとめたり分析したりする情報処理スキルを身につける。 データ処理に必要な基本的な概念(四則演算、等号不等号、条件分岐)を説明することができる。
全体の内容と概要	数値データを整理して表やグラフを作成したり、平均値など簡単な統計量を求める。 データ処理において適切に関数や表、グラフの機能を使い、資料を作成する。
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	関数の概念の理解	関数：イントロダクション 関数の役割と書式、関数の種類
2	関数を含む表が作れる	関数を含む表、合計・平均の関数、関数式の確認、関数のコピー データを見やすくする、条件付き書式
3	相対参照と絶対参照を使える	関数式を確実に入力する、関数式の修正、関数式の参照の確認 相対参照と絶対参照、関数式に絶対参照の指定、表をテーブルにする
4	累計売上を求めることができる	テーブルにデータの追加、テーブルの集計、よく使う関数 合計値を求める、平均値、最大値と最小値、累計売上
5	テーブルを集計できる	複数のシートの合計、番号の入力で金額の表示、エラーの非表示、四捨五入 今日の日付を自動表示、結果を2通りに分ける、結果を3通りに分ける
6		結果を複数通りに分ける、別表から参照、データの自動表示 別表のデータを参照表示、複数の表を切り替えて参照表示
7	テーブルを参照・抽出できる	指定した範囲のデータを参照表示、データが何番目にあるかを調べる 行と列を指定してデータを探す、行と列を指定してデータを取り出す
8		範囲の中から指定した行や列を取り出す、行数と列数を指定して取り出す 指定した順位の値を取り出す、出現するデータを重複なしで取り出す
9	条件に合わせてデータを 集計できる	条件に合うデータを取り出す、データを並べ替えて取り出す 条件に合うデータの計算、数値の個数を数える、データを数える
10		条件に合うデータの合計を求める、条件に合うデータの平均を求める 条件に合うデータの最大値を求める、複数条件を満たすデータ
11		複数条件を満たすデータの合計、複雑な条件を満たす数値の件数 複雑な条件を満たすデータの合計、複雑な条件を満たすデータの最大値
12	データを変換できる	条件に合うかどうかを調べる、表示データのみ集計 データの形を変える、特定の文字の位置、文字列の一部を取り出す
13	マクロを組むことができる	マクロを組む
14		期末試験
15		追試期間

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	書名：できるExcel関数 Copilot対応 Office 2024/2021/2019&Microsoft 365版 著者：尾崎裕子&できるシリーズ編集部 出版：インプレス
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)	TGB247_グローバル産業研究 I	(TGB247)
講義名 (コード)	TGB247_グローバル産業研究 I	(TGB247)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2年生
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	浅沼 渉	時間数 30
成績評価教員	浅沼 渉	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	グローバリゼーションの基本的な概念を理解し、多国籍企業の発展モデルや日本企業の特徴を学ぶ。世界経済の動向と歴史的背景を把握する。
全体の内容と概要	グローバリゼーションの基礎理論から、多国籍企業の進化、そして過去の経済危機までを網羅的に学習する。日本の企業経営の特色も深く掘り下げ、多角的な視点からグローバル経済を考察する。
授業時間外の学修	授業前の予習をしっかりと行うこと。特に、指定されたテキストの該当箇所を読み込み、配布されるワークシートの内容について事前に考察しておくこと。
履修上の注意事項等	定期的にTeams Classroomをチェックすること。授業の連絡事項や資料配布はTeamsを通じて行われます。また、本授業は出席を重視します。授業の1/3以上の欠席は単位が認められませんので

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	グローバル化の多面的な側面と影響を理解する。	グローバル化の定義、経済的・文化的・社会的側面について解説。多国籍企業の役割と課題、自由貿易の進展に伴う影響を議論する。
2	多国籍企業の主要モデルと国際展開の変遷を把握する。	バーノンのプロダクト・ライフサイクル・モデル、パールミュッターのEPRGモデル、ダニングのOLIパラダイムを通じて多国籍企業の国際化戦略を学ぶ。
3	世界金融危機の原因と経済への影響を考察する。	サブプライムローン問題、リーマンブラザーズ経営破綻、ギリシャ金融危機を事例に、世界経済の連動性と金融システムの脆弱性を分析する。
4	日本的経営の特徴と歴史的評価を分析する。	アベグレンの『日本の経営』、OECD対日労働報告書、ドラッカーの評価を通じて、終身雇用、年功賃金、企業別労働組合などの特徴を検討する。
5	シュンペーターの経済思想の核心を理解する。	「創造的破壊」とイノベーションの概念、起業家精神が資本主義経済に与える影響について深く掘り下げ、現代経済への示唆を考える。
6	資本移動論から直接投資論への発展を説明する。	企業の国際化における輸出、技術提携、対外直接投資の3局面を解説し、直接投資の優位性、内部化優位性、立地優位性を考察する。
7	国際貿易論の基礎と交易条件の意義を理解する。	比較優位の原則や自由貿易の経済効果、保護貿易の議論を学ぶ。交易条件の変動が国家経済に与える影響についても考察する。
8	異文化環境下でのマネジメントの重要性を認識する。	グローバルビジネスにおける異文化理解の必要性、文化の違いが組織行動や意思決定に与える影響、異文化マネジメントの戦略を学ぶ。
9	多国籍企業のロジスティクス戦略の最適化を考察する。	グローバルサプライチェーン管理、国際輸送、在庫管理の課題と戦略。効率的なロジスティクスネットワーク構築による競争優位について議論する。
10	多国籍企業のCSRとビジネス倫理の重要性を理解する。	企業の社会的責任（CSR）の概念、環境問題、人権問題への対応、倫理的なビジネス行動の規範について、国際的な視点から検討する。
11	グローバル戦略の概念とオフショアリングの実態を学ぶ。	グローバルとローカルの統合を目指す「グローバル」の概念と、オフショアリングのメリット・デメリット、その経済的・社会的影響を事例と共に学ぶ。
12	グローバル企業の成功事例とその要因を多角的に分析する。	自動車産業における日米欧多国籍企業の比較研究や、サムソンの「地域専門家制度」など、具体的な企業の成功戦略と組織体制を事例研究する。
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	講師のレジメにより行う。
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)	マーケティング応用 I	(TGB249)
講義名 (コード)	マーケティング応用 I	(TGB249)
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	単位数 2
授業担当者	伊藤 頌太郎	時間数 30時間
成績評価教員	伊藤 頌太郎	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	本授業は実務経験者による授業科目である。	授業形態 講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	マーケティングに必要な知識を習得して応用できるようになる。
全体の内容と概要	各回に紹介するキーワードを理解し、主体的に考えを説明できるようにする。
授業時間外の学修	わからないキーワードを調べる。企業に関するニュースを見る。
履修上の注意事項等	講義形式だけではなく、ディスカッションも適宜取り入れ、成績に反映するので、社会に目を向けるようにしておく。

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) 50%	自己管理能力 (出席点) 30%	協調性・主体性・表現力 (平常点) 20%
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	マーケティングとは？
2	マーケティングの基本概念	4P（製品・価格・流通・プロモーション）の概要
3	市場と消費者行動①	消費者心理・購買プロセス（AIDMA・AISAS）
4	市場と消費者行動②	セグメント・ターゲット・ポジショニング（STP分析）
5	競争環境と企業戦略	競争優位性の考え方（3C分析、SWOT分析）
6	中間テスト	
7	製品戦略（プロダクト）	製品ライフサイクル（導入期・成長期・成熟期・衰退期）
8	価格戦略（プライス）	価格設定の基本（コスト・バリュー・競争ベース）
9	流通戦略（プレイス）	チャネル戦略（直接販売・小売・EC・卸売の違い）
10	プロモーション戦略①	広告・PR・販売促進の基本（マスメディア・デジタル）
11	プロモーション戦略②	SNS・口コミ・インフルエンサーマーケティング
12	ブランド戦略	ブランドとは何か？ブランド価値の作り方
13	マーケティングリサーチ	市場調査の方法（アンケート・観察・インタビュー）
14	まとめ	
15	期末テスト	

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	なし：プリント、レジユメを使用する。口
参考文献・資料等	必要に応じて、都度指示する。
備考	

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	商業ビジネス論 I	(TGB251)
講義名 (コード)	商業ビジネス論 I	(TGB251)
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	単位数 2
授業担当者	伊藤 頌太郎	時間数 30時間
成績評価教員	伊藤 頌太郎	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	本授業は実務経験者による授業科目である。	授業形態 講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	様々なビジネスを組織化するために必要な経営学の考え方を理解する
全体の内容と概要	各回に紹介するキーワードを理解し、主体的に考えを説明できるようにする。
授業時間外の学修	わからないキーワードを調べる。企業に関するニュースを見る。
履修上の注意事項等	講義形式だけではなく、ディスカッションも適宜取り入れ、成績に反映するので、社会に目を向けるようにしておく。

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) 50%	自己管理能力 (出席点) 30%	協調性・主体性・表現力 (平常点) 20%
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	経営学とは	ビジネスの仕組みを解き明かす学問への招待
2	企業論①	企業の本質とは何か：存在意義と社会へのインパクト
3	企業論②	企業の進化と未来：スタートアップからグローバル企業まで
4	経営管理①	成功するビジネスの裏側：管理プロセスの基本
5	経営管理②	マネジメントの力：成果を生むリーダーシップと意思決定
6	中間テスト	
7	組織①	人が集まる仕組み：組織構造のデザインと機能
8	組織②	チームの力を引き出す：文化、コミュニケーション、ダイナミクス
9	人的資源管理論	人が輝く組織をつくる：採用、育成、評価の実践
10	モチベーション論	人を動かす原動力とは：職場のやる気を引き出す方法
11	リーダーシップ論	ビジョンを共有する力：時代を超えるリーダーの条件
12	経営戦略論①	競争に勝つ戦略の作り方：市場分析とポジショニング
13	経営戦略論②	戦略を実行する力：計画から成果までの道筋
14	まとめ	
15	期末テスト	

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	なし：プリント、レジユメを使用する。口
参考文献・資料等	必要に応じて、都度指示する。
備考	

1. 本授業科目の基本情報

科目名(コード)	TGB253A_企業活動研究(経済と株式) I A	(TGB253)
講義名(コード)	TGB253A_企業活動研究(経済と株式) I A	(TGB253)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2年生
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	浅沼 渉	時間数 30
成績評価教員	浅沼 渉	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	経済活動と金融の基礎を理解し、貨幣の機能や金融市場の役割、金利決定メカニズムを習得する。また、リスクとリターンの関係性や資産選択の基礎知識を身につける。
全体の内容と概要	貨幣の機能や歴史、金融の役割といった基礎概念から始め、金利の決定要因、インフレーションやデフレーションの影響について学ぶ。その後、リスクとリターンの考え方、効率的なポートフォリオの構築、債券・株式の評価理論、効率的市場仮説、そしてファイナンス応用の基礎を学ぶ。
授業時間外の学修	授業前の予習をしっかりと行うこと。特に、指定されたテキストの該当箇所を読み込み、配布されるワークシートの内容について事前に考察しておくこと。
履修上の注意事項等	定期的にTeams Classroomをチェックすること。授業の連絡事項や資料配布はTeamsを通じて行われます。また、本授業は出席を重視します。授業の1/3以上の欠席は単位が認められませんので注意してください。

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×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	金融の3つの役割と金融の歴史を理解する。	金融が持つ「交換の媒体」「価値の尺度」「価値の貯蔵手段」という3つの役割を解説し、貨幣の歴史的発展を概観する。
2	貨幣の歴史的進化とケインズの美人投票を理解する。	鑄造貨幣から紙幣への移行、金本位制の仕組みと崩壊、法定通貨の概念、そしてケインズの「美人投票」が貨幣にどう適用されるかを学ぶ。
3	インフレとデフレのメカニズムを理解する。	インフレーションとデフレーションの定義、それぞれの経済への影響、歴史的事例（1930年代ドイツなど）を通じて貨幣価値の変動を考察する。
4	利子率の決定要因と実質金利の概念を理解する。	貸付の利子率、自然利子率、名目利子率の求め方、時間選好率の概念、そして実質金利の動きについて具体的な計算例を交えて解説する。
5	金融のリスク変換機能とレバレッジを理解する。	金融がリスクをどのように変換し、資金を円滑に供給するかを学ぶ。貸付（デット）と出資（エクイティ）に伴うリスク、自己資本比率とレバレッジの関係を考察する。
6	マネタリーベースと信用創造のプロセスを理解する。	中央銀行の役割、当座預金、ベースマネー（マネタリーベース、ハイパワードマネー）、信用創造の仕組みと、それが経済に与える影響について学習する。
7	様々な資産のリスクとリターンを理解し、リスクプレミアムと流動性プレミアムを説明する。	株式、債券、不動産などの様々な資産のリスクとリターンを比較し、リスクプレミアムと流動性プレミアムが利回りに与える影響を考察する。
8	効率的フロンティアと最適なポートフォリオの概念を理解し、資産選択の基本的な考え方	リスクとリターンの関係性を再確認し、効率的フロンティア、最適なポートフォリオ、そして市場ポートフォリオの概念について学ぶ。
9	債券利回りの決定要因と割引現在価値の概念を理解し、利回り曲線の傾きを説明する。	割引現在価値を用いて債券利回りが決定される仕組みを学び、長期金利と短期金利の関係性、債券のリスクプレミアム、利回り曲線の意味について解説する。
10	株価決定の基礎理論を理解し、将来配当の割引現在価値と株のリスクプレミアムについて説明	株価が将来の配当の割引現在価値によって決定される理論を学び、株のリスクプレミアムがどのように決定されるか、個別株のリスクプレミアムの考え方を考察する。
11	効率的市場仮説の内容を理解し、資産価格の予測可能性とアクティブ・パッシブ運用について説明する。	効率的市場仮説の考え方を学び、将来の株価変動が予測不能である理由、ノイズとシグナルの違い、アクティブ運用とパッシブ運用の特徴について議論する。
12	先物・先渡取引、オプションといった派生商品の基礎知識を習得し、その応用を理解する。	先物取引、先渡取引、投機、カバー取引、裁定取引、オプションの基本的な仕組みと、オプション価格の決定要因について学ぶ。
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	大学4年間の金融学が10時間でざっと学べる
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)	企業活動研究 (経済と株式) IA		(TGB253A)
講義名 (コード)	企業活動研究 (経済と株式) IA		(TGB253A)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
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	浅沼 渉	時間数	30
成績評価教員	浅沼 渉	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	経済活動と金融の基礎を理解し、貨幣の機能や金融市場の役割、金利決定メカニズムを習得する。また、リスクとリターンの関係性や資産選択の基礎知識を身につける。
全体の内容と概要	貨幣の機能や歴史、金融の役割といった基礎概念から始め、金利の決定要因、インフレーションやデフレーションの影響について学ぶ。その後、リスクとリターンの考え方、効率的なポートフォリオの構築、債券・株式の評価理論、効率的市場仮説、そしてファイナンス応用の基礎を学習する。
授業時間外の学修	授業前の予習をしっかりと行うこと。特に、指定されたテキストの該当箇所を読み込み、配布されるワークシートの内容について事前に考察しておくこと。
履修上の注意事項等	定期的にTeams Classroomをチェックすること。授業の連絡事項や資料配布はTeamsを通して行われます。また、本授業は出席を重視します。授業の1/3以上の欠席は単位が認められませんので注意してください。

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	金融の3つの役割と金融の歴史を理解する。	金融が持つ「交換の媒体」「価値の尺度」「価値の貯蔵手段」という3つの役割を解説し、貨幣の歴史的発展を概観する。
2	貨幣の歴史的進化とケインズの美人投票を理解する。	鑄造貨幣から紙幣への移行、金本位制の仕組みと崩壊、法定通貨の概念、そしてケインズの「美人投票」が貨幣にどう適用されるかを学ぶ。
3	インフレとデフレのメカニズムを理解する。	インフレーションとデフレーションの定義、それぞれの経済への影響、歴史的事例（1930年代ドイツなど）を通じて貨幣価値の変動を考察する。
4	利子率の決定要因と実質金利の概念を理解する。	貸付の利子率、自然利子率、名目利子率の求め方、時間選好率の概念、そして実質金利の動きについて具体的な計算例を交えて解説する。
5	金融のリスク変換機能とレバレッジを理解する。	金融がリスクをどのように変換し、資金を円滑に供給するかを学ぶ。貸付（デット）と出資（エクイティ）に伴うリスク、自己資本比率とレバレッジの関係を考察する。
6	マネタリーベースと信用創造のプロセスを理解する。	中央銀行の役割、当座預金、ヘースマネー（マネタリーベース、ハイパワードマネー）、信用創造の仕組みと、それが経済に与える影響について学習する。
7	様々な資産のリスクとリターンを理解し、リスクプレミアムと流動性プレミアムを説明する。	株式、債券、不動産などの様々な資産のリスクとリターンを比較し、リスクプレミアムと流動性プレミアムが利回りに与える影響を考察する。
8	効率的フロンティアと最適なポートフォリオの概念を理解し、資産選択の基本的な考え方を説明する。	リスクとリターンの関係性を再確認し、効率的フロンティア、最適なポートフォリオ、そして市場ポートフォリオの概念について学ぶ。
9	債券利回りの決定要因と割引現在価値の概念を理解し、利回り曲線の傾きを説明する。	割引現在価値を用いて債券利回りが決定される仕組みを学び、長期金利と短期金利の関係性、債券のリスクプレミアム、利回り曲線の意味について解説する。
10	株価決定の基礎理論を理解し、将来配当の割引現在価値と株のリスクプレミアムについて説明する。	株価が将来の配当の割引現在価値によって決定される理論を学び、株のリスクプレミアムがどのように決定されるか、個別株のリスクプレミアムの考え方を考察する。
11	効率的市場仮説の内容を理解し、資産価格の予測可能性とアクティブ・パッシブ運用について説明する。	効率的市場仮説の考え方を学び、将来の株価変動が予測不能である理由、ノイズとシグナルの違い、アクティブ運用とパッシブ運用の特徴について議論する。
12	先物・先渡取引、オプションといった派生商品の基礎知識を習得し、その応用を理解する。	先物取引、先渡取引、投機、カバー取引、裁定取引、オプションの基本的な仕組みと、オプション価格の決定要因について学ぶ。
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	大学4年間の金融学が10時間でざっと学べる
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)	TGB257A_企業財務分析論 I A		(TGB257)
講義名 (コード)	TGB257A_企業財務分析論 I A		(TGB257)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
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	浅沼 渉	時間数	30
成績評価教員	浅沼 渉	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	企業会計の基礎概念と財務諸表の構造を理解し、基本的な財務情報の読み解き方を習得する。
全体の内容と概要	企業会計の意義、財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）の基本的な仕組み、会計の公準と原則、および主要な資産・負債・純資産項目の内容と評価方法について学習する。
授業時間外の学修	授業前の予習をしっかりと行うこと。特に、指定されたテキストの該当箇所を読み込み、配布されるワークシートの内容について事前に考察しておくこと。
履修上の注意事項等	定期的にTeams Classroomをチェックすること。授業の連絡事項や資料配布はTeamsを通じて行われます。また、本授業は出席を重視します。授業の1/3以上の欠席は単位が認められませんので注意してください。

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×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	財務三表の役割と基本的な構成要素を説明できる。	企業会計の全体像を概観し、貸借対照表、損益計算書の基本的な構造と役割について学ぶ。
2	ストックとフローの概念を理解し、キャッシュフロー計算書の意義を説明できる。	資産・負債（ストック）と収益・費用（フロー）の関係を理解し、キャッシュフロー計算書の役割、損益分岐点、限界利益率を学ぶ。
3	会計の公準（企業実体、継続企業、貨幣的測定）を説明できる。	企業会計の前提となる基本的な公準について、それぞれの意義と具体例を通じて理解を深める。
4	企業会計原則の主要な一般原則を説明できる。	会計処理の基準となる企業会計原則の中から、主要な一般原則（真実性、正規の簿記、継続性など）を解説する。
5	資産の種類とそれぞれの内容を説明できる。	流動資産、固定資産、繰延資産の具体的な項目とその特徴を学び、貸借対照表における表示方法を理解する。
6	負債の種類と財務健全性指標を説明できる。	流動負債、固定負債、引当金について理解し、流動比率、当座比率を用いた企業の短期的な支払能力の分析を学ぶ。
7	純資産の構成要素と特徴を説明できる。	株主資本、評価・換算差額等、新株予約権といった純資産の各項目とその役割について学ぶ。
8	財務諸表のつながりを理解し、基本的な読み方を説明できる。	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書がどのように連携しているかを具体例を交えて解説する。
9	収益性指標（ROS、ROI、ROA、ROE）を計算し、その意味を説明できる。	売上高利益率（ROS）、投資資本利益率（ROI）、総資産利益率（ROA）、自己資本利益率（ROE）の計算方法と企業収益性評価への応用を学ぶ。
10	企業の安全性を評価するための指標を説明できる。	財務的な健全性を測るための指標（自己資本比率、負債比率など）と、それらが企業評価にどのように影響するかを学ぶ。
11	企業の生産性を評価するための指標を説明できる。	付加価値分析や労働生産性など、経営資源の有効活用度合いを測る生産性分析の手法について学ぶ。
12	企業の成長性を評価するための指標を説明できる。	売上高成長率や利益成長率など、企業の将来的な成長可能性を評価するための指標について学ぶ。
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	100分でわかる！決算書「分析」超入門2025
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)	TGB257B_企業財務分析論 I B		(TGB257)
講義名 (コード)	TGB257B_企業財務分析論 I B		(TGB257)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
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	浅沼 渉	時間数	30
成績評価教員	浅沼 渉	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	企業会計の基礎概念と財務諸表の構造を理解し、基本的な財務情報の読み解き方を習得する。
全体の内容と概要	企業会計の意義、財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）の基本的な仕組み、会計の公準と原則、および主要な資産・負債・純資産項目の内容と評価方法について学習する。
授業時間外の学修	授業前の予習をしっかりと行うこと。特に、指定されたテキストの該当箇所を読み込み、配布されるワークシートの内容について事前に考察しておくこと。
履修上の注意事項等	定期的にTeams Classroomをチェックすること。授業の連絡事項や資料配布はTeamsを通じて行われます。また、本授業は出席を重視します。授業の1/3以上の欠席は単位が認められませんので注意してください。

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×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	財務三表の役割と基本的な構成要素を説明できる。	企業会計の全体像を概観し、貸借対照表、損益計算書の基本的な構造と役割について学ぶ。
2	ストックとフローの概念を理解し、キャッシュフロー計算書の意義を説明できる。	資産・負債（ストック）と収益・費用（フロー）の関係を理解し、キャッシュフロー計算書の役割、損益分岐点、限界利益率を学ぶ。
3	会計の公準（企業実体、継続企業、貨幣的測定）を説明できる。	企業会計の前提となる基本的な公準について、それぞれの意義と具体例を通じて理解を深める。
4	企業会計原則の主要な一般原則を説明できる。	会計処理の基準となる企業会計原則の中から、主要な一般原則（真実性、正規の簿記、継続性など）を解説する。
5	資産の種類とそれぞれの内容を説明できる。	流動資産、固定資産、繰延資産の具体的な項目とその特徴を学び、貸借対照表における表示方法を理解する。
6	負債の種類と財務健全性指標を説明できる。	流動負債、固定負債、引当金について理解し、流動比率、当座比率を用いた企業の短期的な支払能力の分析を学ぶ。
7	純資産の構成要素と特徴を説明できる。	株主資本、評価・換算差額等、新株予約権といった純資産の各項目とその役割について学ぶ。
8	財務諸表のつながりを理解し、基本的な読み方を説明できる。	貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書がどのように連携しているかを具体例を交えて解説する。
9	収益性指標（ROS、ROI、ROA、ROE）を計算し、その意味を説明できる。	売上高利益率（ROS）、投資資本利益率（ROI）、総資産利益率（ROA）、自己資本利益率（ROE）の計算方法と企業収益性評価への応用を学ぶ。
10	企業の安全性を評価するための指標を説明できる。	財務的な健全性を測るための指標（自己資本比率、負債比率など）と、それらが企業評価にどのように影響するかを学ぶ。
11	企業の生産性を評価するための指標を説明できる。	付加価値分析や労働生産性など、経営資源の有効活用度合いを測る生産性分析の手法について学ぶ。
12	企業の成長性を評価するための指標を説明できる。	売上高成長率や利益成長率など、企業の将来的な成長可能性を評価するための指標について学ぶ。
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	100分でわかる！決算書「分析」超入門2025
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)	データベースと利用技術 I_A	(TGB245A)
講義名 (コード)	データベースと利用技術 I_A	(TGB245A)
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	単位数 2単位
授業担当者	塩飽 研二	時間数 30
成績評価教員	塩飽 研二	講義期間 春期
実務者教員		履修区分 必修
実務者教員特記欄		授業形態 座学

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	Excelの使い方について学び、データをまとめたり分析したりする情報処理スキルを身につける。 データ処理に必要な基本的な概念(四則演算、等号不等号、条件分岐)を説明することができる。
全体の内容と概要	数値データを整理して表やグラフを作成したり、平均値など簡単な統計量を求める。 データ処理において適切に関数や表、グラフの機能を使い、資料を作成する。
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	関数の概念の理解	関数：イントロダクション 関数の役割と書式、関数の種類
2	関数を含む表が作れる	関数を含む表、合計・平均の関数、関数式の確認、関数のコピー データを見やすくする、条件付き書式
3	相対参照と絶対参照を使える	関数式を確実に入力する、関数式の修正、関数式の参照の確認 相対参照と絶対参照、関数式に絶対参照の指定、表をテーブルにする
4	累計売上を求めることができる	テーブルにデータの追加、テーブルの集計、よく使う関数 合計値を求める、平均値、最大値と最小値、累計売上
5	テーブルを集計できる	複数のシートの合計、番号の入力で金額の表示、エラーの非表示、四捨五入 今日の日付を自動表示、結果を2通りに分ける、結果を3通りに分ける
6		結果を複数通りに分ける、別表から参照、データの自動表示 別表のデータを参照表示、複数の表を切り替えて参照表示
7	テーブルを参照・抽出できる	指定した範囲のデータを参照表示、データが何番目にあるかを調べる 行と列を指定してデータを探す、行と列を指定してデータを取り出す
8		範囲の中から指定した行や列を取り出す、行数と列数を指定して取り出す 指定した順位の値を取り出す、出現するデータを重複なしで取り出す
9	条件に合わせてデータを 集計できる	条件に合うデータを取り出す、データを並べ替えて取り出す 条件に合うデータの計算、数値の個数を数える、データを数える
10		条件に合うデータの合計を求める、条件に合うデータの平均を求める 条件に合うデータの最大値を求める、複数条件を満たすデータ
11		複数条件を満たすデータの合計、複雑な条件を満たす数値の件数 複雑な条件を満たすデータの合計、複雑な条件を満たすデータの最大値
12	データを変換できる	条件に合うかどうかを調べる、表示データのみ集計 データの形を変える、特定の文字の位置、文字列の一部を取り出す
13	マクロを組むことができる	マクロを組む
14		期末試験
15		追試期間

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	書名：できるExcel関数 Copilot対応 Office 2024/2021/2019&Microsoft 365版 著者：尾崎裕子&できるシリーズ編集部 出版：インプレス
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)	ビジネス統計学 I	(TGB259)
講義名 (コード)	ビジネス統計学 I	(TGB259)
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	グローバルビジネスコース	単位数 2
授業担当者	高島 宏之	時間数 30
成績評価教員	高島 宏之	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	ビジネスにおけるデータ駆動型意思決定に必要な統計学の基礎理論と手法を習得する。実際のビジネスデータから客観的な事実を導き出し、適切に運用できる能力の育成を目指す。
全体の内容と概要	前期はデータの基本的な特徴を捉える記述統計（平均、分散、箱ひげ図等）と、推測統計の基礎となる確率理論を学ぶ。
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	統計学の意義とデータの種類について理解する。	ガイダンスを行い、ビジネスにおける統計学の重要性と、定性的・定量的データの違いについて解説する。
2	データの中心的な傾向を表す指標を習得する。	代表値の基本である平均値、中央値、最頻値の定義を学び、データの分布に応じた使い分けを理解する。
3	データのばらつきを数値で表現する方法を学ぶ。	データの散らばり具合を評価するため、偏差、分散、標準偏差の概念と具体的な計算方法について習得する。
4	データの位置関係を視覚的に捉える。	四分位数（第一・第三四分位数）の算出方法と、データの分布や外れ値を可視化する箱ひげ図の描き方を学ぶ。
5	前半で学んだ記述統計の基本手法を復習する。	平均値、標準偏差、箱ひげ図など、ここまでで学んだデータの要約手法について演習問題を解き理解を深める。
6	確率の基本概念と定義について理解する。	推測統計の基礎となる確率の考え方、事象、積事象・和事象の計算など、基本的な確率の規則を習得する。
7	条件付き確率の仕組みと計算方法を習得する。	ある事象が起きた条件下での別の事象の確率（条件付き確率）の定義と、独立事象・従属事象の違いを学ぶ。
8	ベイズの定理の概念とビジネス応用を理解する。	事前確率から事後確率を導くベイズの定理の理論を学び、マーケティングや不確実性下での意思決定への応用を考える。
9	確率変数の概念と期待値について理解する。	確率変数と確率分布の基本を学び、ビジネスにおける期待リターンなどの計算に用いる期待値の概念を習得する。
10	代表的な離散確率分布である二項分布を学ぶ。	コイン投げや製品の良品・不良品発生など、2者択一の試行を繰り返す際の確率を表す二項分布の性質を理解する。
11	最も重要な連続確率分布である正規分布を学ぶ。	自然界やビジネスの多くの現象に適用できる正規分布の性質と、標準正規分布を用いた確率の求め方を習得する。
12	前期に学んだ記述統計と確率の全体像を整理する。	前期の総まとめとして、記述統計学から確率・正規分布に至る流れを振り返り、実践的な総合演習を行う。
13	前期の学習内容を見直し、試験に備える。	【Preview】 前期第1回から第12回までの重要ポイントを総復習し、定期試験に向けた疑問点の解消を行う。
14	前期学習内容の理解度と計算能力を測定する。	【Final Exam】 前期筆記試験。記述統計の指標計算、箱ひげ図の解釈、および確率・ベイズの定理の計算問題を課す。
15	試験の振り返りを通じて知識の定着を図る。	【Review & Feedback】 前期試験の解答解説を行い、学生の誤答が多かった箇所の補足講義と全体の総括を行う。

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	配布プリント
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)	プロジェクト演習 I	(255)	
講義名 (コード)	プロジェクト演習 I	(255)	
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	グローバルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	浅沼 涉	時間数	30
成績評価教員	浅沼 涉	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	現代の多様な社会課題をビジネスの力で解決する手法を学ぶ。前期は実在する先進企業の成功事例をリサーチし、後期はベンチャーピッチ大会に向け、独自の持続可能なビジネスモデルを考案・発表する力を養う。
全体の内容と概要	通年で社会課題解決型ビジネスの構築力を身につける。前期は5つの社会問題カテゴリからテーマを選び、実在企業の強みや収益構造を徹底解剖して発表する。
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	本科目のゴールと社会課題解決ビジネスの意義を理解する。	通年計画のオリエンテーション。マザーハウス等の好事例を基に、社会課題を解決するソーシャルビジネスの基礎を学ぶ。
2	現代社会が抱える主要な社会課題の構造を理解する。	配布資料「現代の社会問題：5つの主要カテゴリ」を解説。現代社会の抱える不均衡や課題の全体像を広く学ぶ。
3	グループを編成し、研究対象となるテーマを選定する。	学生間でグループワークを行い、関心のある社会課題カテゴリを選択、初期のディスカッションを実施する。
4	リサーチ対象となる実在の先進企業やサービスを決定する。	選択した社会課題に対し、ビジネスの力で持続可能な解決を試みている実在のソーシャルビジネスを1社決定する。
5	企業のホームページ等から基本情報と概要を把握する。	決定した企業の公式ウェブサイトや関連ニュースを検索し、取り扱う事業内容や対象顧客の第一印象を整理する。
6	企業が解決しようとしている課題の背景と現状を深掘りする。	企業が直面する社会問題の統計データやニュースを調べ、誰がどのように困っているのか、その根本原因を分析する。
7	対象企業のターゲットに対する具体的な提供価値を解剖する。	顧客の利用前後（Before/After）の感情や行動変化を整理し、企業が提供する最も中核的な提供価値を定義する。
8	企業が顧客に価値を届ける具体的な提供方法を解明する。	商品・サービスの形態や提供場所を調査し、顧客が認知してから継続利用に至るまでの接点（チャンネル）を整理する。
9	企業の強み・弱みと他社や行政支援との差別化を分析する。	競合する既存の解決策や他社サービスを洗い出し、それらと比較した対象企業の優位性や独自性の要因を明らかにする。
10	企業の具体的な収益源と運営コストの構造を徹底解剖する。	「誰が、誰に、いくら支払うか」のマネタイズの仕組みを図解し、ビジネスを持続させる複数の収益源と主要コストを調べる。
11	企業の内部・外部環境を整理し、今後のリスクを考察する。	SWOT分析を用いて企業の強み・弱み、市場の機会・脅威を整理し、今後事業を継続する上での壁やリスクを予測する。
12	企業が最初期に検証した最小限のサービスを考察する。	企業が巨額の投資をせず、最小限のサービス（MVP）で顧客ニーズを検証した初期のアイデアや仮説をグループで考察する。
13	グループで調査した内容を論理的なプレゼン資料にまとめる。	これまでのワークシート（課題、価値、競合、マネタイズ等）を統合し、クラス全体に共有するための発表スライドを作成する。
14	先進企業のビジネスモデル研究成果をクラス全体に発表する。	各グループが調査・研究した実在企業のソーシャルビジネスモデルについてプレゼンテーションを行い、知見を共有する。
15	前期の学びを振り返り、後期のオリジナル企画へ繋げる。	前期発表の教員・学生相互フィードバックを行い、優れたマネタイズや差別化の型を総括、後期の企画立案の準備を行う。

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	

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	ビジネスコミュニケーション I		(TGB269)
講義名 (コード)	ビジネスコミュニケーション I		(TGB269)
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	単位数	2
授業担当者	前田 未来	時間数	30時間
成績評価教員	前田 未来	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	The objective of this class is to enhance students' English vocabulary from mid-frequency to high frequency by introducing and reinforcing 600 essential words and other additional target words. This enable the students to utilize and understand a wide range of vocabulary in various context, and a large proportion of the words in any spoken or written text such as newspapers, novels, academic scripts, etc.
全体の内容と概要	Each lesson targets the vocabulary that they need to learn with each definitions and word functions. Students will apply the acquired knowledge in each given exercises for application and memory retention. The reading part would give the students the ability not only in comprehending the context but also they practice reading fluency to promote faster recall of words and its meaning for both visual recognition and usage. Students are also assigned to do specific tasks based on the topic, either research, group discussion or a presentation.
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	授業スケジュールと内容は、進行状況や祝日や学校行事等との兼ね合いで調整される可能性がある。

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	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 14: The history of parachutes- Word list; Exercises; Reading Comprehension; Class
2	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 15: Microchips-Word list; Exercises; Reading Comprehension
3	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 16: The new Bioco-Word list; Exercises; Reading Comprehension
4	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 17: The resourceful landlord-Word list; Exercises; Reading Comprehension
5	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 18: The first organ transplant-Word list; Exercises; Reading Comprehension
6	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 19: The north star-Word list; Exercises; Reading Comprehension
7	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 20: Dressed to excess -Word list; Exercises; Reading Comprehension

8	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 21: Amazing Komodo Dragons-Word list; Exercises; Reading Comprehension;
9	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 22: Greek magical papyri-Word list; Exercises; Reading Comprehension
10	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 23: Dangerous bites -Word list; Exercises; Reading Comprehension
11	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 24: A The Lydian King- Word list; Exercises; Reading Comprehension
12	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 25: The end of smallpox-Word list; Exercises; Reading Comprehension
13	Enable the students to acquire useful vocabulary from average to high frequency target of words from the unit topic, that can be useful both spoken and written English. It also helps the students to increase the level of contextual comprehension based on the given topic.	Unit 26: Epidemic in Zimbabwe-Word list; Exercises; Reading Comprehension
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	4000 Essential English Words 4
参考文献・資料等	
備考	An instructor may provide supplementary materials.

1. 本授業科目の基本情報

講義名(コード)	TGB269	ビジネスコミュニケーション I		
科目名(コード)	TGB269	ビジネスコミュニケーション I		
対象学科	国際コミュニケーション学科		配当学年	2年生
対象コース	GB2/HB2		単位数	2単位30
授業担当者	吉田 和正		時間数	
成績評価教員	吉田 和正		講義期間	秋期
実務者教員			履修区分	必修
実務者教員特記欄				

2. 本授業科目の概要

到達目標・目的	Students will enhance academic reading and writing skills by analyzing global issues. They aim to improve critical thinking, vocabulary, and the ability to construct well-organized academic paragraphs and essays.
全体の内容と概要	This course focuses on developing essential literacy skills through diverse global topics. Students will practice scanning, skimming, and synthesizing information while learning specific writing techniques, from basic sentences to academic essays.
授業時間外の学修	Students are encouraged to read both the casual and academic passages in each unit.
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	Understand course requirements and basic reading strategies.	Introduction to the course and Unit 1: Developing reading skills and identifying main ideas in academic texts.
2	Write clear, cohesive sentences using new academic vocabulary.	Unit 1 Writing: Focus on sentence structure, punctuation, and brainstorming ideas for the initial writing task.
3	Analyze social trends and extract specific information quickly.	Unit 2 Reading: Practicing scanning techniques and understanding context clues through contemporary global social topics.
4	Develop a logical paragraph with a strong topic sentence.	Unit 2 Writing: Organizing thoughts into a paragraph structure and using supporting details effectively.
5	Evaluate environmental issues and summarize complex arguments.	Unit 3 Reading: Identifying supporting evidence and facts versus opinions in texts related to the environment.
6	Use transitions to improve the flow of writing.	Unit 3 Writing: Learning transition words and phrases to connect ideas logically within a comparative paragraph.
7	Interpret data and visual information in academic contexts.	Unit 4 Reading: Analyzing charts, graphs, and infographics while expanding specialized vocabulary in science and technology.
8	Master the art of paraphrasing and avoiding plagiarism.	Unit 4 Writing: Practicing paraphrasing techniques and citing sources correctly in short academic responses.
9	Identify the author's purpose and tone in business texts.	Unit 5 Reading: Reading for nuance and understanding professional communication styles in a global business environment.
10	Draft an opinion-based response with clear reasoning.	Unit 5 Writing: Constructing an argumentative paragraph supported by logical reasons and relevant examples.
11	Synthesize information from multiple sources.	Mid-term Review: Integrating skills from Units 1 to 5 through collaborative reading and writing activities.
12	Apply critical thinking to solve hypothetical global problems.	Unit 1-5 Synthesis: Discussion and short writing tasks focusing on the themes covered during the first half.
13	Prepare for the final exam through comprehensive review.	Preview: Reviewing key vocabulary, grammar points, and writing structures covered throughout the spring semester.
14	Demonstrate reading and writing proficiency under timed conditions.	Final Exam: Assessment of reading comprehension, vocabulary usage, and paragraph writing skills.
15	Reflect on learning progress and identify areas for improvement.	Review & Feedback: Returning exam results and providing individual feedback on writing assignments and overall performance.

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	R&W Global Perspectives Book 2
参考文献・資料等	
備考	※授業の進捗状況を鑑み、各回のトピックに合った記事等を追加資料として配布する可能性があります。

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	ビジネスコミュニケーション I	(TGB269)
講義名 (コード)	ビジネスコミュニケーション I A	(TGB269A)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2年生
対象コース	GB2	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	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、学生が就業後の課題遂行能力を高めるために、ビジネス場面での専門的な話題でやりとりができるようになる。
全体の内容と概要	日本語能力試験N1の語彙と読解を演習形式で学び、N1レベルの日本語文章にたくさん触れ、特に「書き言葉」で書かれた文章を素早く理解できるようにする。
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・2番 中文1番 20日で合格N2 語彙 第1日
2	小論文・評論文を読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文3・4番 中文2番 20日で合格N2 語彙 第2日
3	小論文・評論文を読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文5・6番 中文3番 20日で合格N2 語彙 第3日
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&ドリル読解課題FB 内容理解短文7・8番 20日で合格N2 語彙課題FB
5	小論文・評論文を読み解く力をつける	ドリル&ドリル内容理解短文9・10番 中文4番 20日で合格N2 語彙 第4日
6	課題	健康診断
7	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 語彙 第5日
8	長文を読み解く力をつける	ドリル&ドリル課題FB 内容理解長文2番 20日で合格N2 語彙課題FB
9	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番 20日で合格N2 語彙 第6日
10	JLPT N1レベルの読解力をつける	JLPT模試 N1 読解
11	JLPT N1レベルの読解力をつける	JLPT模試 N1 読解
12	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 語彙 第7日
13	案内文から必要な情報を読み取る力をつける	ドリル&ドリル統合理解2番 情報検索1番 20日で合格N2 語彙 第8日
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 N1、20日で合格N2 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)	ビジネスコミュニケーション I	(TGB269)
講義名 (コード)	ビジネスコミュニケーション I B	(TGB269B)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2年生
対象コース	GB2	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	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、学生が就業後の課題遂行能力を高めるために、ビジネス場面での専門的な話題でやりとりができるようになる。
全体の内容と概要	N2の文字語彙と読解を中心に学ぶ。たくさんの文章に触れ、ビジネスに必要な言葉を身につけ、ビジネス文章を素早く理解する力をみにつける。
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 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	語彙・グラフでの内容理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 14日目 20日で合格（語彙）
2	語彙・比較内容理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 15日目 20日で合格（語彙）
3		必ずできる！ JLPT「読解」N2 16日目 20日で合格（語彙）
4	語彙・グラフ内容理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 ウォーミングアップ⑨ 20日で合格（語彙）
5	語彙・表理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 ウォーミングアップ⑩ 20日で合格（語彙）
6	課題	健康診断
7	図・表・比較内容理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 17日目 20日で合格（語彙）
8	文法・接続詞・副詞理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 18日目 20日で合格（語彙）
9	文法・接続詞・副詞理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 19日目 20日で合格（語彙）
10	文法・接続詞・表理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 20日目 20日で合格（語彙）
11		JLPT模試
12	文法・図・接続詞・副詞理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 21日目 20日で合格（語彙）
13	文法・接続詞・副詞理解	必ずできる！ JLPT「読解」N2 22日目 20日で合格（語彙）
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	必ずできる！ JLPT「読解」N2、 20日で合格 語彙 N2
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)	TOEIC III_A		(TGB263A)
講義名 (コード)	TOEIC III_A		(TGB263A)
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	単位数	2
授業担当者	前田 未来	時間数	30時間
成績評価教員	前田 未来	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	The class is designed to provide and educate students into a larger scale of acquisition in mastering the skills and strategies in TOEIC from vocabulary expansion, grammar terminologies, listening strategy and reading strategy. Each lesson is incorporated with listening practice for comprehension skills development, grammar practice based on key points and particular structures of interest in the TOEIC. The lesson also also provide exercises such as mini-test and review test, which allow the students to understand the fundamentals of grammar and other components of TOEIC. Reading practice will give the students the opportunity to gain vocabulary and also how to demonstrate and understand the written English in different types of information.
全体の内容と概要	To develop students' test-taking skills and achieve higher test score. Enable the students to build valuable test-taking strategies, and giving them the exposure to the kind of questions they will encounter on the actual test.
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	授業スケジュールと内容は、進行状況や祝日や学校行事等との兼ね合いで調整される可能性がある。

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	Enable the students to develop strategies to analyse and recognize relevant information in listening passages, such as the house and workplace. Students will also acquire and develop their knowledge about the fundamental and terminologies of grammar specifically in parts of speech and verb tenses.	Chapter 1: Listening Practice- Part 1 Photographs: House and Workplace / Chapter 2: Grammar Practice- Part 1 Parts of Speech and Part 2 Tenses; Mini-test TOEIC Part 5 & 6
2	Enable the students to develop on how to identify appropriate answers for questions with an interrogative. In this part, students will learn comprehensive skills in identifying different types of information, such as emails and letters.	Chapter 1: Listening Practice - Part 2 Questions and Response with an interrogative/ Chapter 3: Reading Practice-TOEIC Part 7: Emails and Letters
3	Enable the students to develop on how to identify key points from the short conversation in order to answer the questions. Students will also acquire and develop their knowledge about the fundamental and terminologies of grammar specifically in voice and agreement.	Chapter 1: Listening Practice - Part 3 Short Conversations:Office Talk/ Chapter 2: Grammar Practice: Part 3 Voice and Part 4 Agreement; Mini-test TOEIC Part 5 & 6
4	Enable the students to develop how to identify keypoints in order to answer questions in a short talk. Students will acquire on how to focus and identify the main points of advertisement.	Chapter 1: Listening Practice- Part 4 Short Talks: Office Announcements 1,2/ Chapter 3: Reading Practice- TOEIC Part 7: Advertisement
5	Enable the students to develop strategies to analyse and recognize relevant information in listening passages, such as businesses and other public places.	Chapter 1: Listening Practice - Part 1 Photographs: Businesses and Other Public Places/ Chapter 2:Grammar Practice-Part 5 Infinitive and Gerunds; Mini-test TOEIC Part 5 & 6
6	Students will also acquire and develop their knowledge about the fundamental and terminologies of grammar specifically in infinitives and gerunds form.	Chapter 1: Listening Practice - Part 2 Questions and Response with Yes/No Chapter 2:Grammar Practice-Part 6 Participles and Participles clauses; Mini-test TOEIC Part 5 & 6
7	Enable the students to develop on how to identify key points from the short conversation in order to answer the questions. Students will also acquire and develop comprehensive skills in identifying different types of information, such as office memos, notes, articles and reports.	Chapter 1: Listening Practice -Part 3 Short Conversations:Workplace Dilemmas/Chapter 3: Reading Practice-TOEIC Part 7: Office Memos and Notes, Articles and Reports
8	Enable the students to develop on how to identify key points from the short talks in order to answer questions.	Chapter 1: Listening Practice- Part 4 Short Talks: Speeches/ Lectures, Public Announcements/ Chapter 2: Grammar Practice - Part 7 Relative Clauses; Mini-test TOEIC Part 5 & 6

9	Enable the students to develop on how to identify appropriate answers for questions with tag, declarative and indirect. This part, students will learn comprehensive skills in identifying different types of information, such as office memos, notes, articles and reports.	Chapter 1: Listening Practice - Part 2 Questions and Response with Tag/Declarative/Indirect ; Chapter 3: Reading Practice-TOEIC Part 7: Office Memos and Notes, Articles and Reports
10	Enable the students to develop on how to identify key points from the short conversation in order to answer the questions. Students will also acquire and develop their knowledge about the fundamental and terminologies of grammar specifically in conjunction and prepositions.	Chapter 1: Listening Practice -Part 3 Short Conversations: Staffing Changes/ Chapter 2: Grammar Practice - Part 8 Conjunction and Prepositions;
11	Enable the students to develop on how to identify key points from the short talks in order to answer questions. Students will also acquire and develop their knowledge about the fundamental and terminologies of grammar specifically in modification.	Chapter 1: Listening Practice- Part 4 Short Talks: Telephone Messages, Advertisements / Chapter 2: Grammar Practice - Part 9 Modification
12	Enable the students to develop on how to identify key points from the short talks in order to answer questions. Students will also acquire and develop comprehensive skills in identifying different types of information, such as text messages and instant Message chains and forms.	Chapter 1: Listening Practice- Part 4 Short Talks: Broadcasts Tours and Trips/ Chapter 3: Reading Practice -TOEIC Part 7: Text Messages and Instant Message Chains, Forms
13	Enable the students to reflect apply their knowledge and to measure their strengths and weaknesses.	TOEIC Practice Test
14	期末試験	学期試験 Paper test
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	Taking the TOEIC Skills and Strategies 2
参考文献・資料等	
備考	The lesson contents may subject to change and can be adjusted based on the pace and needs of students to ensure effective acquisition of TOEIC. Additional materials may provided for practice test purposes.

1. 本授業科目の基本情報

講義名 (コード)	TGB265	ビジネス英語Ⅲ	
科目名 (コード)	TGB265	ビジネス英語Ⅲ	
対象学科	国際コミュニケーション学科	配当学年	2年生
対象コース	GB2/HB2	単位数	2単位30
授業担当者	吉田 和正	時間数	
成績評価教員	吉田 和正	講義期間	春期
実務者教員		履修区分	必修
実務者教員特記欄			

2. 本授業科目の概要

到達目標・目的	Students will develop intermediate English communication skills for professional contexts, focusing on practical vocabulary, grammar, and social strategies to interact effectively with international clients and colleagues in various business scenarios.
全体の内容と概要	This course utilizes "International Express Intermediate" to cover essential business topics. Students will practice speaking, listening, reading, and writing through task-based activities, including networking, making presentations, and handling professional correspondence.
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	Class schedules and content are subject to change depending on the progress of the class, holidays, or school events.

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	Introduce yourself and describe your job role effectively.	Unit 1: Overcoming barriers. Focus on introductions, job descriptions, and using the present simple and continuous.
2	Exchange personal and professional information in social settings.	Unit 1: Networking. Practicing small talk and social expressions used when meeting people for the first time.
3	Discuss company history and past business achievements.	Unit 2: Success. Reviewing the past simple and describing career milestones and successful business ventures.
4	Explain company structure and internal organizational changes.	Unit 2: Organizations. Vocabulary for departments and reporting lines, focusing on explaining how a business is structured.
5	Make and respond to formal work requests politely.	Unit 3: Design. Using "could" and "would" for requests and discussing the importance of product design.
6	Describe processes and technical specifications of products.	Unit 3: Specifications. Focus on the passive voice and vocabulary related to dimensions, features, and technical functions.
7	Discuss future plans and upcoming business projects.	Unit 4: Ambition. Using future forms (will, going to) to talk about professional goals and company intentions.
8	Make effective arrangements and schedule business meetings.	Unit 4: Appointments. Practicing phrases for suggesting times, confirming dates, and changing plans via phone or email.
9	Talk about life experiences and professional duration.	Unit 5: Experience. Introduction to the present perfect for discussing work history and travel experiences without specific times.
10	Compare different business services and provider options.	Unit 5: Services. Using comparatives and superlatives to evaluate and choose the best service providers for a business.
11	Review key grammar points from Units 1 to 3.	Mid-term Review I. Comprehensive exercises focusing on tense usage, networking phrases, and formal requests in business.
12	Review key grammar points from Units 4 to 5.	Mid-term Review II. Integrated practice of future plans, present perfect, and comparative language in professional contexts.
13	Preview	Preparation and summary of key topics for the final assessment.
14	Final Exam	Assessment of language proficiency and business communication skills.
15	Review & Feedback	Review of exam results and personalized feedback on performance.

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	International Express Intermediate
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)	BUSINESS ENGLISH III		()
講義名 (コード)			()
対象学科	グローバルビジネス。ビジネスホスピタリティ学科	配当学年	2年生
対象コース	グローバルビジネス。ホスピタリティコース	単位数	
授業担当者	福島 ジェニー	時間数	
成績評価教員	福島 ジェニー	講義期間	前期
実務者教員		履修区分	
実務者教員特記欄		授業形態	

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	<p>This course aims to develop learners' ability to communicate clearly, confidently, and strategically in advanced business environments. It focuses on strengthening collaboration in international teams, enhancing critical thinking and decision-making, and building skills in persuasion, negotiation, and leadership communication. Learners will also refine their professional writing and presentation abilities while developing cross-cultural competence, enabling them to effectively lead discussions, manage complex interactions, and apply their skills in real-world business scenarios.</p>
全体の内容と概要	<p>By the end of the class, learners will be able to communicate clearly and strategically in advanced business contexts, collaborate effectively in international teams, and apply critical thinking to solve problems and make decisions. They will demonstrate skills in persuasion, negotiation, leadership communication, professional writing, and presentations, while using cross-cultural awareness to manage real-world business interactions.</p>
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	This lesson enable the students to learn and gain knowledge about corporate cultures and company policies)	Session 1: Corporate Culture: Language Skills (Workplace Culture and Employees Retention)
2	This lesson enable the students to learn and gain awareness of different ways to build relationship and use a range of phrases for building trust.	Session 2: Corporate Culture:Communication Skills (Building Relationship)
3	This lesson, enable the students learn and develop new skills on how to present themselves in a professional way in a presentation, they can also learn and write informative company blog.	Session 3: Corporate Culture:Business Skills (Presenting Yourself; Business Writing [Blog Posting])
4	This session, enable the students to understand details in conversation about employees retention and can participate in a brainstorming meeting to find solutions in a problem.	Session 4 : Business Workshop (Keeping the Workforce Happy)
5	This session, enable the students to use range of vocabulary related to marketing and brands.	Session 5 Brands: Language Skills (The Life of Luxury; Asian Brands go West)
6	This session, enable the students to learn and aware of different ways to learn in supporting a team and can use range of phrases for giving and responding advice.	Session 6 Brands: Communication Skills (Supporting a Team, Making a Presentation)
7	This lesspn, enable the students to distinguish the formal and semi-formal form of email, and enable them to reply a formal form of invitation. In the workshop lesson, students can can understand the challenges facing a retail and can describe ideas in a promotional event and marketing campaign.	Session 7: Writing Skills (Formal and semi-formal emails; Business Workshop)
8	This lesson enable the students to present their business skills applying what have learned and apply it a real scenario.	Session 8: Business Skills (Communication and Writing)
9	This lesson enable the students to use vocabulary related to finance and the economy.	Session 9 Finance: Language Skills (Recessions and Depressions; Catching up with Rivals)
10	This lesson enable the students to learn the different ways to manage bad news, and can use a range of techniques and phrases for responding a bad news.	Session 10 Finance: Communication Skills (Managing Bad News)

11	This lesson, enable the students to use a range of phrases for clarifying complex and technical information on the phone.	Session 11 Finance: Business Skills (Telephoning to Clarify)
12	This sessio, enable the students to organize and write a summary of a company annual report.	Session 12 Finance: Writing (Annual Report Summary) & Business Worshop (Investment Opportunities)
13	Skill assessment on making a business presentation in hospitality and tourism.	Business Communication Skill Test 1 (Meeting)
14	Skill assessment on how to communicate with customers is different aspects of circumstances.	Business Communication Skill Test 2 (Presentation)
15		Class feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	Handout
参考文献・資料等	Additional supplements collected from different materials related to the given topic.
備考	

1. 本授業科目の基本情報

講義名 (コード)	TGB266	ビジネス英語 IV	
科目名 (コード)	TGB266	ビジネス英語 IV	
対象学科	国際コミュニケーション学科	配当学年	2年生
対象コース	GB2/HB2	単位数	2単位30
授業担当者	吉田 和正	時間数	
成績評価教員	吉田 和正	講義期間	秋期
実務者教員		履修区分	必修
実務者教員特記欄			

2. 本授業科目の概要

到達目標・目的	Students will develop intermediate English communication skills for professional contexts, focusing on practical vocabulary, grammar, and social strategies to interact effectively with international clients and colleagues in various business scenarios.
全体の内容と概要	This course utilizes "International Express Intermediate" to cover essential business topics. Students will practice speaking, listening, reading, and writing through task-based activities, including networking, making presentations, and handling professional correspondence.
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	Class schedules and content are subject to change depending on the progress of the class, holidays, or school events.

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	Discuss health, safety, and workplace environment	Unit 6: Technology. Using modal verbs for obligation and permission (must, have to, can) in professional settings.
2	Explain how to use technology and equipment.	Unit 6: Instructions. Giving clear, step-by-step instructions and troubleshooting common technical issues in the office.
3	Use hypothetical language to discuss business possibilities.	Unit 7: Environment. Introduction to the first conditional to discuss environmental impact and potential business consequences.
4	Participate in meetings and express opinions clearly.	Unit 7: Meetings. Vocabulary and phrases for agreeing, disagreeing, and facilitating discussions during professional gatherings.
5	Discuss travel arrangements and past travel experiences.	Unit 8: Entertainment. Using the past continuous and past simple to narrate travel stories and business trips.
6	Host international guests and handle social invitations.	Unit 8: Hospitality. Practicing phrases for inviting, accepting, and declining invitations, and making guests feel welcome.
7	Give advice and suggest solutions to problems.	Unit 9: Images. Using "should" and "ought to" to provide recommendations regarding brand image and marketing.
8	Present information and describe visual trends effectively.	Unit 9: Presentation. Developing skills for starting a presentation and describing trends using graphs and charts.
9	Discuss rules, laws, and professional responsibilities.	Unit 10: Competition. Reviewing modal verbs for necessity and prohibition in the context of market competition.
10	Negotiate simple deals and reach mutual agreements.	Unit 10: Negotiation. Key phrases for bargaining, making concessions, and closing a deal in a business environment.
11	Review key grammar points from Units 6 to 8.	Final Review I. Intensive practice on instructions, conditional forms, and social hospitality in business scenarios.
12	Review key grammar points from Units 9 to 10.	Final Review II. Focus on presentation skills, modal verbs for rules, and basic negotiation strategies.
13	Preview	Comprehensive final assessment covering Units 6 through 10.
14	Final Exam	Final evaluation, grading breakdown, and advice for future studies.
15	Review & Feedback	Review of exam results and personalized feedback on performance.

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	International Express Intermediate
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)	TGB_ビジネスマナーⅢ		(TGB241)
講義名 (コード)	TGB_ビジネスマナーⅢA		(TGB241A)
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	GB2	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	
授業の目的 到達目標	卒業後に自分が希望する進路を実現できるように活動する
全体の内容と概要	卒業後の進路のために自分がすべきことを知り、活動する
授業時間外の学修	自分が希望する進路の学校や企業等のオープンキャンパスやインターンシップ等に参加する必要があるケースがある
履修上の注意事項等	集積が2/3以上の場合のみ成績評価を行う。満たない場合は、単位不合格となることもある。

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	卒業後の進路のためのスケジュールとマイナビ登録	就活や進路の為のスケジュールの確認と自分のスケジュールのアップデート
2	マイナビの活用と履歴書・面接について①	マイナビの登録の確認と活用について。 履歴書・エントリーエントリーシートと面接について
3	マイナビの活用と履歴書・面接について②	マイナビの登録の確認と活用について。 履歴書・エントリーエントリーシートと面接について
4	ここまでの振り返り	ここまでに実施すべきアクションの確認と実施
5	企業が欲しい人財	社会人基礎力から企業の望む人財について知り、履歴書の記載を考える
6	自己分析	自分の過去の振り返りやジョハリの窓で周囲の人の意見を聞く
7	履歴書アップデート	これまでの授業や活動を振り返り、履歴書をアップデートする
8	面接応答内容のアップデート	これまでの授業や活動を振り返り、面接でよく聞かれる内容の応答をアップデートする
9	グループ面接練習	グループ面接について知り、グループワークとして練習する
10	Emailで資料や電話で資料をリクエストすることや内定辞退	企業にコンタクトするときの方法を知る
11	大学の合格や内定をもらったら	企業か羅内定・内内定といわれた時に必要な書類について学ぶ
12	ここまでの振り返り	ここまでの授業と自分の活動を振り返り、修正が必要な場合か考える
13	テスト前まとめ	ここまで学んだことを振り返り、テストに向けて準備する
14	期末試験	期末テスト
15	復習等	復習等

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	授業の進度については、クラスの状態により変更する場合があります。 マイナビでエントリーを実施したり、履歴書のアップデートを実施することがあるので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)	TGB_ビジネスマナーⅢ		(TGB241)
講義名 (コード)	TGB_ビジネスマナーⅢB		(TGB241B)
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	GB2	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

授業の目的 到達目標	卒業後に自分が希望する進路を実現できるように活動する
全体の内容と概要	卒業後の進路のために自分がすべきことを知り、活動する
授業時間外の学修	自分が希望する進路の学校や企業等のオープンキャンパスやインターンシップ等に参加する必要があるケースがある
履修上の注意事項等	集積が2/3以上の場合のみ成績評価を行う。満たない場合は、単位不合格となることもある。

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	卒業後の進路のためのスケジュールとマイナビ登録	就活や進路の為のスケジュールの確認と自分のスケジュールのアップデート
2	マイナビの活用と履歴書・面接について①	マイナビの登録の確認と活用について。 履歴書・エントリーエントリーシートと面接について
3	マイナビの活用と履歴書・面接について②	マイナビの登録の確認と活用について。 履歴書・エントリーエントリーシートと面接について
4	ここまでの振り返り	ここまでに実施すべきアクションの確認と実施
5	企業が欲しがると人財	社会人基礎力から企業の望む人財について知り、履歴書の記載を考える
6	自己分析	自分の過去の振り返りやジョハリの窓で周囲の人の意見を聞く
7	履歴書アップデート	これまでの授業や活動を振り返り、履歴書をアップデートする
8	面接応答内容のアップデート	これまでの授業や活動を振り返り、面接でよく聞かれる内容の応答をアップデートする
9	グループ面接練習	グループ面接について知り、グループワークとして練習する
10	Emailで資料や電話で資料をリクエストすることや内定辞退	企業にコンタクトするときの方法を知る
11	大学の合格や内定をもらったら	企業か羅内定・内内定といわれた時に必要な書類について学ぶ
12	ここまでの振り返り	ここまでの授業と自分の活動を振り返り、修正が必要な場合か考える
13	テスト前まとめ	ここまで学んだことを振り返り、テストに向けて準備する
14	期末試験	期末テスト
15	復習等	復習等

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。 マイナビでエントリーを実施したり、履歴書のアップデートを実施することがあるので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Ⅲ	(TGB239)
講義名 (コード)	キャリアデザインⅢA	(TGB239A)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2年生
対象コース	GB2	単位数 2単位
授業担当者	川本 千陽	時間数 30時間
成績評価教員	川本 千陽	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・演習

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	学内に招致する企業・学校を調べ、主体的に就職活動や進路先を主体的に調査・発表する。
全体の内容と概要	将来のキャリアプランを主体的に考え、卒業後の進路を決定するために行動する力を身につける。
授業時間外の学修	グループワーク、発表準備、授業課題
履修上の注意事項等	進捗の状況により変更する場合があります。

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	卒業までの工程を具体化し改めて目標を確認する。	進路希望調査/進路希望ごとにグループ分けして、各自の進捗状況について話し合う。マンダラチャートを使って具体的行動計画を作る。
2	グループワーク（基礎）	進路希望「進学（大学・大学院）」「進学（専門学校）」「就職」「起業」「海外留学」それぞれに分かれて自分の現在の取組みについて話し合う。
3	進学についての理解を深める①	3年次編入（国内・海外）の条件、費用、出願方法について調査する。編入先大学の情報をホームページ、進路サイトを通じて調査する。
4	就職についての理解を深める①	企業採用担当者から会社説明をしていただき「仕事のやりがい」「働き方」「募集条件」「今後の展望」「求められる人物像」を聴き、進路選択に活かす。
5	起業についての理解を深める①	起業までのプロセス、法的要件、外国人が企業するための手続きについて調査する。
6	グループワーク①	進路希望ごとにグループワーク。自身の課題を洗い出し「情報収集」「選考対策」「合格後のキャリア」について討議する。
7	企業研究を通じて社会を知る。	会社情報を知り、自己の適性を考える。ホームページや就職情報サイト等を通じて企業の魅力を知り応募する場合の書類を作成する。
8	ハローワークについて理解する。	公共職業安定所（ハローワーク）の登録方法、求人票の見つけ方、面接対策、セミナー活用法を学ぶ。
9	ハローワークについて理解する。	ハローワークの担当者より活用法を学ぶ。
10	グループワーク②	進路希望ごとにグループワーク。自身の課題を洗い出し「情報収集」「選考対策」「合格後のキャリア」について討議する。
11	在留資格について知る。	在留資格変更許可申請の方法を知る。実際に在留資格変更許可申請書を書く。
12	グループワーク③	進路希望ごとにグループワーク。自身の課題を洗い出し「情報収集」「選考対策」「合格後のキャリア」について討議する。
13	グループワークで話し合った内容を個人発表する。	個人発表をもって期末試験とし評価対象とする。ひとり当たり3分でまとめる。
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	
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)	コミュニケーション I	(TGB271)	
講義名 (コード)	コミュニケーション I A	(TGB271A)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
対象コース	GB2	単位数	2単位
授業担当者	中村 久子	時間数	30時間
成績評価教員	中村 久子	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	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、学生が就業後の課題遂行能力を高めるために、幅広くかつ抽象的な日本語の話題が理解できるようになる。
全体の内容と概要	N1レベルの文法と聴解を中心に学び、細かなニュアンスの違いや音と音、言葉と言葉の間に隠された気持ちを理解し、国際的なコミュニケーション能力を伸ばす。
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 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	N1レベルの文字・語彙・文法を確実にし、運用能力を高める。	授業の進め方 ドリル&ドリルN1聴解 課題理解第1回 TRY! N1文法
2	N1レベルに必要な難解語彙、慣用表現などに慣れる。	ドリル&ドリルN1聴解 課題理解第2回 TRY! N1文法
3		ドリル&ドリルN1聴解 TRY! N1文法
4	場面に適した語彙や表現を正しく習得する。	ドリル&ドリルN1聴解 課題理解第3回 TRY! N1文法
5	N1レベルの文字・語彙・文法を確実にし、運用能力を高める。	ドリル&ドリルN1聴解 課題理解第4回 TRY! N1文法
6	N1レベルに必要な難解語彙、慣用表現などに慣れる。	ドリル&ドリルN1聴解 ポイント理解第1回 TRY! N1文法
7	場面に適した語彙や表現を正しく習得する。	ドリル&ドリルN1聴解 ポイント理解第2回 TRY! N1文法
8	N1レベルの文字・語彙・文法を確実にし、運用能力を高める。	ドリル&ドリルN1聴解 ポイント理解第3回 TRY! N1文法
9	N1レベルに必要な難解語彙、慣用表現などに慣れる。	JLPT模試N1 文法 F.B
10		JLPT模試 N1 聴解 F.B
11		ドリル&ドリルN1聴解ポイント理解第4回 TRY!N1文法
12	場面に適した語彙や表現を正しく習得する。	ドリル&ドリルN1聴解 概要理解第1回 TRY! N1文法
13	N1レベルの文字・語彙・文法を確実にし、運用能力を高める。	ドリル&ドリルN1聴解 概要理解第2回 TRY! N1文法
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N1 読解・聴解 TRY N1 文法	火曜日 2限
参考文献・資料等	適宜配布 適宜会話練習、文作、発表	
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)	コミュニケーション I	(TGB271)
講義名 (コード)	コミュニケーション I B	(TGB271B)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2年生
対象コース	GB2	単位数 2単位
授業担当者	中村 久子	時間数 30時間
成績評価教員	中村 久子	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	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、学生が就業後の課題遂行能力を高めるために、幅広くかつ抽象的な日本語の話題が理解できるようになる。
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。また、フォーマルな言い方や書き言葉を学び、状況に応じた日本語を使い分けられるようにする。
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	N2レベルの文字・語彙・文法を確実にし、運用能力を高める。	(自己紹介) ガイダンス、テキストの使い方
2	N2レベルに必要な語彙、文法、慣用表現などに慣れる。	ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
3		昭和の日 演習問題
4	場面に適した語彙や表現を正しく習得する。	ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
5	N2レベルの文字・語彙・文法を確実にし、運用能力を高める。	ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
6	N2レベルに必要な語彙、文法、慣用表現などに慣れる。	ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
7	場面に適した語彙や表現を正しく習得する。	ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
8	N2レベルの文字・語彙・文法を確実にし、運用能力を高める。	JLPT模試 文法 F.B
9		JLPT模試 聴解 F.B JLPT7/5
10		ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
11		ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
12	N2レベルに必要な語彙、文法、慣用表現などに慣れる。	ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
13	N2レベルの文字・語彙・文法を確実にし、運用能力を高める。	ドリル&ドリル 聴解 N2 TRY! N2 文法
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 TRY!N2文法
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)	プレゼンテーション I	(TGB273)
講義名 (コード)	プレゼンテーション I A	(TGB273A)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2年生
対象コース	GB2	単位数 2単位
授業担当者	渋谷 里美	時間数 30時間
成績評価教員	渋谷 里美	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 プレゼンテーション

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、学生が就業後の課題遂行能力を高めるために、幅広くかつ抽象的な日本語の話題でやりとりができるようになる。
全体の内容と概要	時事問題などを中心に現代社会における諸問題を多国籍の学生との意見交換や発表を通して深く多角的な視点で理解し、国際社会の一員としての教養を身につける。
授業時間外の学修	提示されたテーマについて理解を深めるために予習が必須である。
履修上の注意事項等	自身の考えをまとめ、明確に表現するため、積極的に授業に参加する姿勢が必要となる。期末試験として自己PRの発表を実施する予定。

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	授業の内容・目的を理解することができる	ガイダンス（到達目標・年間授業スケジュール）
2	現代的な題材を理解し話し合うことができる①	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ1 内容把握 『20日で合格N1』 第1回 文法
3		課題
4	現代的な題材を理解し話し合うことができる③	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ2 内容把握 『20日で合格N1』 第2回 文法
5	自分の考えや意見を他者に伝える力を養う。	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ2 内容理解・意見交換 『20日で合格N1』 第3回 文法
6	身近な題材について他者の考えを受け止めグループとしての意見をまとめる。	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ3 内容把握 『20日で合格N1』 第4回 文法
7	現代的な題材を理解し話し合うことができる④	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ3 内容理解・意見交換 『20日で合格N1』 第5回 文法
8	現代的な題材を理解し話し合うことができる⑤	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ2 内容理解・意見交換 『20日で合格N1』 第6回 文法
9	時事問題① 社会的問題についてより深く調べることができる。	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ3 内容把握 『20日で合格N1』 第7回 文法
10	時事問題② 社会的問題についてより深く調べることができる。	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ4 内容把握 『20日で合格N1』 第8回 文法
11	現代的な題材を理解し話し合うことができる③	読解厳選テーマ 10 上級 テーマ4 内容理解・意見交換 『20日で合格N1』 第9回 文法
12	自分の考えや意見を他者に伝える力を養う。	テーマ（生教材）について正しく理解することができる。 『20日で合格N1』 第10回 文法
13	身近な題材について他者の考えを受け、グループの意見をまとめる。	テーマ（生教材）についてグループの意見を述べる。発表。
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	『日本語学習者のための 読解厳選テーマ10 上級』 『20日で合格N1 文法』
参考文献・資料等	適宜配布する。
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場合があります。

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	プレゼンテーション I	(TGB273)
講義名 (コード)	プレゼンテーション I B2	(TGB273B2)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2年生
対象コース	GB2	単位数 2単位
授業担当者	酒井 京子	時間数 30時間
成績評価教員	酒井 京子	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	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、学生が就業後の課題遂行能力を高めるために、幅広くかつ抽象的な日本語の話題でやりとりができるようになる。
全体の内容と概要	前期は主に面接に必要な日本語力について学んでいく。
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 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（自己紹介・授業の説明）
2	身近な題材を理解し話し合うことができる。	読解厳選テーマ諸中級テーマ1 内容把握 漢字マスターN2
3	自分の考えや意見を他者に伝える力を養う。	読解厳選theme初中級テーマ1 発表 漢字マスターN2
4	身近な題材から自分の母国を比較して考えることができる。	読解厳選テーマ初中級 テーマ2 内容把握 漢字マスターN2
5	自分の母国を通して自分と言う人間について他者に説明する。	読解厳選テーマ初中級 テーマ3 発表 漢字マスターN2
6	日本の問題について多様な観点から話し合うことができる。	読解厳選テーマ初中級 テーマ4 内容把握 漢字マスターN2
7	一つの問題について多様な観点で検討し自分の意見をまとめる。	読解厳選テーマ初中級 テーマ4 発表 漢字マスターN2
8	一つのテーマから未来について考える力を養う。	読解厳選テーマ初中級 テーマ5 内容把握 漢字マスターN2
9	自分の意見や考えを伝えることで自分のアピールを行う。	読解厳選テーマ初中級 テーマ5 発表 漢字マスターN2
10	自分の意見や考えを伝えることで自分のアピールを行う。	読解厳選テーマ初中級 テーマ5 発表 漢字マスターN2
11	テーマを把握して適切な回答をする力を身につける。	読解厳選テーマ初中級 テーマ6 発表 漢字マスターN2
12		読解厳選テーマ初中級 テーマ6 発表 漢字マスターN2
13		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	読解厳選ゲーム別25 初中級、 漢字マスターN2
参考文献・資料等	適宜プリント配布
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)	ビジネス日本語応用 I		(TGB275)
講義名 (コード)	ビジネス日本語応用 I A		(TGB275A)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
対象コース	GB2	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	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、学生が異なる母語を持つ他者と誤解なく意思疎通できるために、複雑な話題について事実や要点を明確に伝えられるようになる。
全体の内容と概要	N1以上のレベルの語彙を学び日本語語彙力を広げていく。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。また様々な語彙を使いこなせるようアウトプットの練習をし
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	語彙の習得 食べ物・飲み物の歴史について	20日で合格N1 語彙 第1日 J-PEAK UNIT1
2	語彙の習得 食べ物・飲み物の歴史について	20日で合格N1 語彙 第2日 J-PEAK UNIT1
3	理解と定着	課題
4	語彙の習得 食べ物・飲み物の歴史について	20日で合格N1 語彙 第3日 J-PEAK UNIT 1
5	語彙の習得 食べ物・飲み物の歴史について	20日で合格N1 語彙 第4日 J-PEAK UNIT 1
6	語彙の習得 田舎・都会に住むかについて考	20日で合格N1 語彙 第5日 J-PEAK UNIT 2
7	語彙の習得 田舎・都会に住むかについて考	20日で合格N1 語彙 第6日 J-PEAK UNIT 2
8	語彙の習得 田舎・都会に住むかについて	20日で合格N1 語彙 第7日 J-PEAK UNIT 2
9	語彙の習得 日本各地の魅力について考える	20日で合格N1 語彙 第8日 J-PEAK UNIT 4
10	語彙の習得 日本各地の魅力について調べて	20日で合格N1 語彙 第9日 J-PEAK UNIT 4
11	JLPT対策 日本各地の魅力について調べて	JLPT模擬試験 J-PEAK UNIT 4
12	語彙の習得 日本各地の魅力について調べて	20日で合格N1 語彙 10日 J-PEAK UNIT 4
13	語彙のに習得 発展的学習	20日で合格N1 語彙 11日 発展的学習
14	期末試験	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	東京大学教養学部のアカデミック・ジャパニーズJ-PEAK 20日で合格N1 語彙
参考文献・資料等	適宜配布
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)	ビジネス日本語応用 I		(TGB275)
講義名 (コード)	ビジネス日本語応用 I B		(TGB275B)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2年生
対象コース	GB2	単位数	2単位
授業担当者	槌谷 智子	時間数	30時間
成績評価教員	槌谷 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	国際力・人間力教育における、コミュニケーション分野の学びの中で、学生が異なる母語を持つ他者と誤解なく意思疎通できるために、複雑な話題について事実や要点を明確に伝えられるようになる。
全体の内容と概要	N2の語彙を学び、使用できるようにする。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。また、さまざまな社会的問題を理解し、それについて自分の意見を述べ、他の学生と議論する。
授業時間外の学修	予習：意味のわからない語彙の確認しておくこと。 復習：授業で学んだ語彙を復習しておくこと。
履修上の注意事項 等	配布したプリントは各自ファイルしておくこと。

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	語彙 お金について議論する	パワードリル語彙 1回 日本語会話ワークブック 3課
2	語彙 お金について発表する	パワードリル語彙 2回 日本語会話ワークブック 3課
3	理解と定着	課題
4	語彙 お金について考えを広げる	パワードリル語彙 3回 日本語会話ワークブック 3課
5	語彙 ルールについて議論する	パワードリル語彙 4回 日本語会話ワークブック 1課
6	語彙 ルールについて発表する	パワードリル語彙 5回 日本語会話ワークブック 1課
7	語彙 結婚について議論する	パワードリル語彙 6回 日本語会話ワークブック 4課
8	語彙 結婚について発表する	パワードリル語彙 7回 日本語会話ワークブック 4課
9	語彙 コミュニティについて議論する	パワードリル語彙 8回 日本語会話ワークブック 5課
10	特別授業	特別授業
11	JLPT対策 コミュニティについて発表する	JLPT模試 日本語会話ワークブック 5課
12	語彙 大人について議論する	パワードリル語彙 9回 日本語会話ワークブック 6課
13	語彙 大人について発表する	パワードリル語彙 10回 日本語会話ワークブック 6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	パワードリル語彙 N2 「読む」からはじめる日本語会話ワークブック
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。