

1. 本授業科目の基本情報

講義名 (コード)	TDB108	キャリアデザインⅡ (DB)	
科目名 (コード)	TDB108	キャリアデザインⅡ (DB)	
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30
授業担当者	松橋 茉蓉	時間数	
成績評価教員	松橋 茉蓉	講義期間	秋期
実務者教員	いいえ	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	希望する進路に応じてグループごとにインターンシップやオープンキャンパスなどに主体的に参加し、調査発表する。
全体の内容と概要	日本社会を知り、自身の興味と照合させ、自らが目指す業界や職種・企業を決めることを行う。
授業時間外の学修	日本の企業文化を知り、海外との雇用環境の違いを理解しつつ学校卒業後の進路について主体的に調査・研究し具体的な行動をすることができるようにする。
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	オリエンテーション	後期授業の方針説明/今後の就職活動/進学活動スケジュールの確認/進路希望調査/外国人留学生は特定技能1号(外食)マイページ登録
2	後期の目標進捗発表	前期に立てた自己の目標の進捗を振り返る。進路希望ごとに集まり「あるべき姿」について話し合う。
3	進学についての理解を深める	3年次編入のスケジュール、応募条件、海外留学への準備スケジュール
4	自己理解	自己理解ツール(エゴグラム)を活用して自身の性格的特徴、得意分野を知る。グループ毎に集まり自分の特徴について発表する。
5	生成AIを自己PR作成に活用する。	生成AIを活用して自己PRを作成する。自分の性格的特徴や長所、エピソード(インターンシップ、アルバイト、ボランティアほか)をプロンプトに書いて発表。
6	起業について知る	グループごとに企業のメリット、リスクについて調べ発表する。外国人留学生は「経営・管理」ビザについて調査する。
7	就職活動の選考試験①	面接選考の種類(グループ面接、個人面接)、筆記試験の種類、エントリーシート、自己PR動画について調べる。代表者が模擬面接を受けて全員で振り返りを行う。
8	業界研究・求人票の見方	企業研究・業界研究をおこない自己の将来の進路選択の一助とする。就職支援アプリ(マイナビなど)の登録
9	履歴書作成①	学校指定履歴書用紙に記入する。パソコンを使用してもよい。学歴・職歴欄の作成。添え状(送付状)の書き方・(職歴がある場合)職務経歴書の書き方
10	履歴書作成②	自己PR文作成・志望動機の作成
11	就職活動の選考試験③	グループディスカッション対策。金魚鉢方式により代表者がグループディスカッションを行い、全員で振り返りを行う。
12	外国人留学生のための在留資格ガイダンス/就活キックオフ	外国人留学生のための在留資格、就職活動の進め方/就活早期化に伴う注意点・総括
13	キャリアガイダンス	就職活動早期化に伴う自己管理、スケジュール管理を行う。キャリアデザイン授業の総復習。
14	期末試験	履歴書作成
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	外国人留学生のための就職ガイド(日本学生支援機構)
備考	

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	文書理解Ⅱ (DB)	(TDB122)
講義名 (コード)	文書理解ⅡA (DB)	(TDB122A)
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 秋学期
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	小論文・評論文の読解力をつける	ドリル&ドリル内容理解中文3~4番 20日で合格N2
2	長文の読解力をつける	ドリル&ドリル内容理解長文2番 20日で合格N2
3	異なる意見を読み解く力をつける	ドリル&ドリル統合理解3番 情報検索3番 20日で合格N2
4	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3番 20日で合格N2
5	長文の読解力をつける	ドリル&ドリル内容理解長文3番 20日で合格N2
6	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4番 20日で合格N2
7	長文の読解力をつける	ドリル&ドリル内容理解長文4番 20日で合格N2
8	長文の読解力をつける	長文読解 20日で合格N2
9	JLPT N1レベルの読解力をつける	JLPT模試 N2
10	JLPT N1レベルの読解力をつける	JLPT模試 N2 解説&ポイント
11	日本語の表現力をつける	記述演習 & 総復習
12	日本語の表現力をつける	記述演習 & 総復習
13	日本語の表現力をつける	記述演習
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	必修パターン読解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)	文書理解Ⅱ (DB)	(TDB122)	
講義名 (コード)	文書理解ⅡB (DB)	(TDB122B)	
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	GB1	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	秋学期
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	小論文・評論文の読解力をつける	ドリル&ドリル内容理解中文3~4番 20日で合格N2
2	長文の読解力をつける	ドリル&ドリル内容理解長文2番 20日で合格N2
3	異なる意見を読み解く力をつける	ドリル&ドリル統合理解3番 情報検索3番 20日で合格N2
4	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3番 20日で合格N2
5	長文の読解力をつける	ドリル&ドリル内容理解長文3番 20日で合格N2
6	課題	課題
7	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4番 20日で合格N2
8	長文の読解力をつける	ドリル&ドリル内容理解長文4番 20日で合格N2
9	長文の読解力をつける	長文読解 20日で合格N2
10	JLPT N1レベルの読解力をつける	JLPT模試 N2 解説
11	JLPT N1レベルの読解力をつける	JLPT模試 N2 解説
12	日本語の表現力をつける	記述演習
13	日本語の表現力をつける	記述演習
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Ⅱ (DB)		(TDB124)
講義名 (コード)	異文化コミュニケーションⅡA (DB)		(TDB124A)
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	秋学期
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	判断の立場・評価の視点の表現を理解する	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 11課
2	基準表現を理解し、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 12課
3	関連・対応の表現を理解する	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 13課
4	無関係・無視・例外の表現を理解する	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 14課
5	例示表現を理解し、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 15課
6	理解と定着	演習問題
7	程度の表現を理解し、運用する	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 16課
8	話題表現を運用できる	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 17課
9	JLPT対策	JLPT模試
10	逆接・譲歩の表現について理解できる	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 18課
11	原因・理由の表現について理解できる	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 19課
12	仮定条件・確定条件について理解する	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 20課
13	後期の内容の理解と定着	後期のまとめ
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Ⅱ (DB)		(TDB124)
講義名 (コード)	異文化コミュニケーションⅡB (DB)		(TDB124B)
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	秋学期
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	判断の立場・評価の視点の表現を理解する	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 11課
2	基準表現を理解し、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 12課
3	関連・対応の表現を理解する	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 13課
4	無関係・無視・例外の表現を理解する	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 14課
5	例示表現を理解し、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 15課
6	程度の表現を理解し、運用する	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 16課
7	話題表現を運用できる	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 17課
8	逆接・譲歩の表現について理解できる	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 18課
9	JLPT対策	JLPT模試
10	原因・理由の表現について理解できる	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 19課
11	仮定条件・確定条件について理解する	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 20課
12	後期の学習内容の理解と定着	後期の復習
13	後期の学習内容の理解と定着	後期のまとめ
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	適宜会話練習、定着確認
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)	ビジネス英語 II_A (DB)		(TDB126A)
講義名 (コード)	Business English II_A		(TDB126A)
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	秋学期
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	Learn to describe product designs using precise presentation vocabulary.	Start Unit 5, introducing innovative product design, product testing, and managing presentations or information.
2	Present products effectively and write structured online product reviews.	Learn functional language for selling products, ordering adjectives, and conducting market research in Workshop 5.
3	Master vocabulary for workplace health, safety, and security measures.	Start Unit 6, exploring workplace safety, discussing regulations using modal verbs, and writing security emails.
4	Learn language strategies for dealing with workplace disagreements constructively.	Practice resolving conflicts, using persuasive arguments, and writing instruction guidelines for company staff members.
5	Create risk assessment plans and prepare safety reports collaboratively.	Complete Business Workshop 6, focusing on visitor safety, risk assessment, and drafting security reports.
6	Develop professional telephone communication skills for customer service handling.	Start Unit 7, discussing customer service in airlines, handling complaints, and using verb patterns.
7	Learn techniques for resolving difficult customer issues via email.	Practice responding to customer concerns, introducing topics, and writing formal customer appreciation emails.
8	Apply customer service strategies to turn business failures into successes.	Complete Business Workshop 7, dealing with angry clients and resolving complex service problems.
9	Understand digital workplace communication tools and basic conditional structures.	Start Unit 8, analyzing face-to-face communication versus digital channels and using first/second conditionals.
10	Master language functions for closing deals and prioritizing tasks.	Practice closing business deals, setting clear priorities, and writing structured short business reports.
11	Propose actionable solutions for global team communication difficulties.	Complete Business Workshop 8, identifying international communication problems and recommending strategic solutions.
12	Consolidate core communication concepts learned throughout the second semester.	Comprehensive review of business vocabulary, grammar structures, and writing tasks from Units 5 to 8.
13	Review semester lessons to prepare for the final evaluation.	【Preview】 Comprehensive review of business functions, vocabulary, and grammar from Units 5 to 8.
14	Evaluate student proficiency in second-semester vocabulary and writing skills.	【Final Exam】 Assessment covering business report writing, professional vocabulary, and customer service communication.
15	Reflect on course achievements and discuss future language development.	【Review & Feedback】 Feedback on the final exam, individual evaluation, and guidance for future business English studies.

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 II_B (DB)	(TDB126B)
講義名 (コード)	Business English II_B	(TDB126B)
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 秋学期
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	Talk about plans for trade shows and exhibitions.	Start Unit 5, discussing trade show plans, intentions, and leaving clear phone messages.
2	Write informal invitation messages and handle conference details.	Practice writing invitations, talking on the phone about conferences, and completing Business Workshop 5.
3	Speculate about future products and describe technical problems.	Start Unit 6, discussing future technology, helping customers with issues, and handling customer service calls.
4	Describe production processes and place orders with suppliers.	Study environmental ethics, describe production steps, and practice placing formal orders with business partners.
5	Make complaints and discuss ethical company product options.	Engage in Business Workshop 6, exploring ethical products and writing formal product complaint letters.
6	Compare different services and choose appropriate business upgrades.	Start Unit 7, comparing models, upgrading options, and talking about agency recruitment fees.
7	Write advertisements for services and summarize survey results.	Practice writing service advertisements, comparing provider emails, and writing concise summaries of data.
8	Present products effectively and evaluate large contract proposals.	Complete Business Workshop 7, giving product presentations and writing recommendation summaries for a big contract.
9	Talk about work experience and describe personal skills.	Start Unit 8, discussing job requirements, work history, and asking common interview questions.
10	Compare candidate profiles and conduct professional job interviews.	Practice selecting the best person for a job and conducting face-to-face mock job interviews.
11	Evaluate candidates and answer standard interview questions confidently.	Focus on Business Workshop 8, screening prospective applicants and choosing the best candidate.
12	Consolidate communication concepts learned during the second semester.	Comprehensive review of business vocabulary, grammar structures, and writing tasks from Units 5 to 8.
13	Review semester lessons to prepare for the evaluation.	【Preview】 Comprehensive review of business functions, grammar, and workplace vocabulary from Units 5 to 8.
14	Evaluate student proficiency in second-semester language skills.	【Final Exam】 Assessment covering product descriptions, interview techniques, and simple business report summary writing.
15	Reflect on course achievements and discuss future progress.	【Review & Feedback】 Individual performance feedback, exam discussion, and advice for continuing business English development.

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)	マクロ経済学		(TDB133)
講義名 (コード)	マクロ経済学		(TDB133)
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	秋学期
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	国全体の経済動向を把握するための主要な経済指標と、経済の安定化や成長を促すための政府の経済政策について理解することを目標とする。景気変動、物価、失業といったマクロ経済の課題を分析し、政府の介入の意義や限界を考察する能力を養う。
全体の内容と概要	マクロ経済学の主要な理論と政策について学ぶ。国民所得の概念と測定、消費・貯蓄・投資の決定、貨幣と金融市場、財政政策と金融政策の効果、国際貿易と為替レート、そして経済成長と景気循環といったテーマを取り扱う。ケインズ経済学から現代のマクロ経済学の枠組みまでを概観し、政府の経済政策の役割について多角的に分析する。
授業時間外の学修	授業前の予習をしっかりと行うこと。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	マクロ経済学の全体像と主要な概念を理解する。	国民経済計算の基本、GDPの概念と計算方法、経済成長と景気変動、物価とインフレーションについて学ぶ。
2	ケインズの経済学を理解し、その意義を説明する。	ケインズ以前の古典派経済学との違い、有効需要の原理、乗数効果のメカニズム、政府の経済介入の必要性について学ぶ。
3	消費と貯蓄の決定要因を理解し、消費関数を説明する。	消費関数、貯蓄関数、平均消費性向、限界消費性向、所得の変化が消費と貯蓄に与える影響について学ぶ。
4	投資の決定要因と投資関数を理解する。	投資の意義、投資と利子率の関係、設備投資、在庫投資、住宅投資の各側面、投資の変動が経済に与える影響について学ぶ。
5	景気循環のパターンと原因を理解する。	景気循環の各局面（好況、後退、不況、回復）、さまざまな景気循環論（ジュグラー、コンドラチェフなど）、景気変動要因について学ぶ。
6	長期的な経済成長の要因と理論を理解する。	経済成長の定義、ハロッド=ドーマーモデル、ソローモデル、技術進歩の役割、内生的成長理論の考え方について学ぶ。
7	貨幣の機能と金融政策の基本を理解する。	貨幣の役割（交換手段、価値尺度、貯蔵）、貨幣供給と貨幣需要、中央銀行の役割、公開市場操作など金融政策の手段について学ぶ。
8	IS-LMモデルの基本を理解し、財政政策と金融政策の効果を説明する。	IS曲線（財市場の均衡）、LM曲線（貨幣市場の均衡）、IS-LMモデルにおける財政政策と金融政策の効果について学ぶ。
9	国際収支の構造と外国為替レートの決定メカニズムを理解する。	経常収支と資本収支、固定相場制と変動相場制、為替レートの変動要因、購買力平価説について学ぶ。
10	IS-LM-BPモデルを用いて開放経済下のマクロ経済政策を分析する。	BP曲線（国際収支の均衡）、IS-LM-BPモデルによる財政政策と金融政策の開放経済下の効果、マンデル=フレミングモデルについて学ぶ。
11	フィリップス曲線概念と、失業とインフレの関係を理解する。	フィリップス曲線の定義、短期と長期のフィリップス曲線、自然失業率仮説、スタグフレーションについて学ぶ。
12	クラウディングアウト概念と、財政政策への影響を理解する。	クラウディングアウトのメカニズム、財政政策の効果の限界、貨幣供給との関係について学ぶ。
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	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Ⅱ	(TDB135)	
講義名 (コード)	マネーマネジメントⅡ	(TDB135)	
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	外部講師	時間数	30
成績評価教員	中島涼輔	講義期間	秋学期
実務者教員	はい	履修区分	必修
実務者教員特記欄	中央銀行に長年携わり、欧州局長を務めた教員が講義する	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	金融基礎知識全般と関連テクノロジーについて、外部の専門家から最先端の動向・知識を学ぶ
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	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×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		<ul style="list-style-type: none"> ・シラバス説明 ・前期の振り返り
2		<ul style="list-style-type: none"> ・起業と資本 ・株式とは何か？株価は何を表すか？
3		<ul style="list-style-type: none"> ・企業の資金繰り ・企業価値
4		<ul style="list-style-type: none"> ・会計アプリ概要
5		<ul style="list-style-type: none"> ・外部資金調達 ・銀行借入と増資
6		<ul style="list-style-type: none"> ・スタートアップ資金調達事例
7		<ul style="list-style-type: none"> ・#1~6の振り返り
8		<ul style="list-style-type: none"> ・リーマンショック分析①
9		<ul style="list-style-type: none"> ・リーマンショック分析②
10		<ul style="list-style-type: none"> ・暗号資産とブロックチェーン
11		<ul style="list-style-type: none"> ・DAOと次世代金融
12		<ul style="list-style-type: none"> ・資金調達のデジタル化
13		<ul style="list-style-type: none"> ・#8~12の振り返り
14	-	<ul style="list-style-type: none"> ・期末試験
15	-	<ul style="list-style-type: none"> ・期末試験の振り返り

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・マーケティングⅡ	(TDB137)	
講義名 (コード)	デジタル・マーケティングⅡ	(TDB137)	
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	秋学期
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・マーケティングの内、プロモーション・広報領域の全体像と基礎を、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×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	前期の振り返り	・シラバス説明 ・前期の復習
2	広報・PR概要の体得	・イルミナコミュニケーションズ概要 ・最新のマーケティング基礎知識
3	同上	・ブランディングの基礎知識
4	同上	・カスタマージャーニー概要
5	同上	・広報・Public Relations概要
6	同上	・ニュースリリース概要・作成
7	同上	・ニュースリリースのクラス内プレゼン
8	広報・PRのガバナンスの体得	・日本パブリックリレーションズ協会概要
9	同上	・危機管理広報、SNSのインパクト
10	プレスリリース作成スキルの体得	・学園祭向けニュースリリース準備①
11	同上	・学園祭向けニュースリリース準備②
12	特定領域の顧客理解	・ハー・ストーリー概要 ・女性市場のペルソナ分析
13	-	・#1~12の総復習
14	-	・期末試験
15	-	・期末試験の振り返り

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)	デジタル・ビジネス・トランスフォーメーションⅡ	(TDB139)	
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Ⅱ	(TDB139)	
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	秋学期
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	デジタルビジネスの最新事例や技術、基礎知識を体系的に学習する
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×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	前期の振り返り	・シラバス説明 ・前期の振り返り
2	ビジネスモデル構築知識の体得	・ビジネスモデル構築基礎①
3	同上	・ビジネスモデル構築基礎②
4	最新技術の体得	・3Dプリンタ概要
5	同上	・Stratasys概要、最新事例紹介
6	同上	・3Dプリンタのビジネス活用アイディエーション
7	最新事例の体得	・情報工場概要 ・SEREND IPサービス紹介
8	同上	・#7振り返り・ディスカッション
9	同上	・Creww概要
10	同上	・スタートアップ、アントレプレナーシップ概要
11	同上	・スタートアップの成功事例・失敗事例
12	同上	・#9~11振り返り・ディスカッション
13	-	・後期の総復習
14	-	・期末試験
15	-	・期末試験の振り返り

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)	ITビジネス演習Ⅱ	(TDB127)	
講義名 (コード)	ITビジネス演習Ⅱ	(TDB127)	
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	秋学期
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、スマートシティ、AI等のデジタルの基礎知識について、外部企業の最前線の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×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	前期の振り返り	<ul style="list-style-type: none"> ・シラバス説明 ・前期の振り返り
2	スマートシティの基礎知識の体得	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートシティ概要
3	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・フォークオリア概要 ・会津若松市/下関市の取り組み紹介
4	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートシティのグローバル事例紹介
5	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートシティの課題解決案作成
6	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートシティの課題解決案プレゼン
7	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・#1~6の復習
8	AIの基礎知識の体得	<ul style="list-style-type: none"> ・AI概要
9	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘッドウォータース概要 ・ヘッドウォータース事例紹介
10	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・AIの課題解決案作成
11	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・AIの課題解決案プレゼン
12	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・#8~11の復習
13	-	<ul style="list-style-type: none"> ・後期の総復習
14	-	<ul style="list-style-type: none"> ・期末試験
15	-	<ul style="list-style-type: none"> ・期末試験の振り返り

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)	経営戦略Ⅱ (DB)		(TDB129)
講義名 (コード)	経営戦略Ⅱ (DB)		(TDB129)
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	秋学期
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	特許、実用新案、意匠を理解する	知的財産権を理解する①：特許法、実用新案法、意匠法
2	商標、著作権を理解する	知的財産権を理解する②：商標法、著作権法
3		休講
4	経営に最低限必要な決算書の読み方を理解する	4つの計算書類①（貸借対照表/損益計算書）
5	経営に最低限必要な決算書の読み方を理解する	4つの計算書類②（CF計算書）
6	キャッシュフローと損益計算の違いを理解する	会社を持続するのにいくら必要？
7	投資の有効性の計算方法を理解する	投資の有効性の計算方法①（減価償却費/回収期間法）
8	投資の有効性の計算方法を理解する	投資の有効性の計算方法②（NPV法）
9		休講
10	売上を計算する過程を理解する	事業計画を数字にしてみる
11	成長戦略の作成と数値化を理解する	中期計画を作成する
12	変動損益計算書の使い方を理解する	変動損益計算書で事業計画を作成する
13	後期の復習	後期の復習
14	後期試験	後期試験
15	なし	なし

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Ⅱ (DB)	(TDB131)	
講義名 (コード)	マーケティングⅡ (DB)	(TDB131)	
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	秋学期
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	マーケティングの基礎を理解し、実社会に出たときに応用できる知識を習得します
全体の内容と概要	マーケティングの4Pを中心に実社会ではどのように使われているのかを示しながら理解します
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	マーケティングを「感覚」ではなく「理論」で身につけること

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	製品戦略の基本を理解する①	4_「製品戦略」のポイントとは何か?①
2	製品戦略の基本を理解する②	4_「製品戦略」のポイントとは何か?②
3	製品戦略の基本を理解する③	4_「製品戦略」のポイントとは何か?③
4	製品戦略の基本を理解する④	4_「製品戦略」のポイントとは何か?④
5	価格戦略の基本を理解する①	5_「価格戦略・流通戦略」のポイントとは何か?①
6	価格戦略の基本を理解する②	5_「価格戦略・流通戦略」のポイントとは何か?②
7	流通戦略の基本を理解する③	5_「価格戦略・流通戦略」のポイントとは何か?③
8	流通戦略の基本を理解する④	5_「価格戦略・流通戦略」のポイントとは何か?④
9	コミュニケーションの概要を理解する①	6_「コミュニケーション戦略」のポイントとは?①
10	コミュニケーションの概要を理解する②	6_「コミュニケーション戦略」のポイントとは?②
11	コミュニケーションの概要を理解する③	6_「コミュニケーション戦略」のポイントとは?③
12	従来のマーケティングとデジタルマーケティングの市街を理解する	7_マーケティングは「デジタル」の時代へ!
13		後期の復習
14		後期試験
15		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	
参考文献・資料等	
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)	地球のアジェンダⅡ		(TDB145)
講義名 (コード)	地球のアジェンダⅡ		(TDB145)
対象学科	グローバルビジネス	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	時間数	30
成績評価教員	居山	講義期間	後期
実務者教員	はい	履修区分	選択
実務者教員特記欄	本講義は関連業界で活躍した講師による授業である。	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要	
授業の目的 到達目標	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。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
全体の内容と概要	SDGs全般、地球温暖化、ごみ、飢餓、水、生物多様性、ジェンダー、などの社会課題の理解と改善・解決策の考察 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応用事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	居山	SDGs 全体像と地球のアジェンダ 前期のReview 今期のSDGsテーマ選定
2	居山	今期のSDGsテーマ選定 社会課題の抽出
3	ノハム協会 筒井 様	地球温暖化 生物多様性 絶滅危惧種 SDGs取り組み事例 世界の状況
4	居山	SDGsのテーマ別 Group Work 1 実現のための施策 個人と企業 SDGsとESG
5	エシカル協会 未吉 代表理事	エシカルな暮らし エシカルな消費
6	居山	SDGsのテーマ別 Group Work 2 実現のための施策 個人と企業 SDGsとESG
7	居山	SDGsのテーマ別 Group Work 3 実現のための施策 個人と企業 SDGsとESG
8	文化祭	授業なし
9	居山	SDGsのテーマ別 Group Work 4 提案の発表 実現のための施策 Venture Pitch (審査)
10	居山	SDGsのテーマ別 Group Work 5 提案の発表 実現のための施策 Venture Pitch (審査)
11	居山	Venture Pitch振り返り 課題提示
12	株式会社DDD 萩原 代表	地球のアジェンダ 8 : ジェンダーをめぐる問題 ジェンダー平等 女性活躍推進 少子化対策
13	居山	年間全体振り返り 課題提示
14	居山	期末レポート・プレゼンテーション
15	居山	追試 + 後期振り返り

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Ⅱ (PPT、ACCESS)		(TDB102)
講義名 (コード)	オフィスICTワークⅡ (PPT、ACCESS)		(TDB102)
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 芙蓉	時間数	30時間
成績評価教員	松橋 芙蓉	講義期間	秋学期
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	実社会や企業において即戦力として活躍できる人材の育成を目標とし、本学の教育理念に基づき情報リテラシーのスキルアップを図る。ビジネス実務で求められるExcelの操作技術を習得し、自らキャリアを形成・発展させられる能力を身につけることを目指す。
全体的内容と概要	表計算ソフト Excelを中心に、ビジネスシーンでよく使用される四則演算や主要な関数、データベース機能、テーブル機能、およびデータの集計・分析ツール(グラフ、ピボットテーブル)について体系的に学習する。講義内では問題を繰り返し解く演習を多く取り入れ、実務に活かせる実践的なスキルを定着させる。また、操作上の不明点が生じた際には、ネットや生成AIなどの外部ツールを活用して自力で解決を図る問題解決能力(ITリテラシー)も養う。
授業時間外の学修	入力に不慣れな場合は、授業外にタイピングソフトを活用し、正確なタッチタイピングを習得できるよう練習を行う。授業時の課題について不得手な部分は再度時間外に復習をして技能の習得に努める。
履修上の注意事項等	一斉の授業の場面と、操作技術力別の課題に取り組む場面がある。特に技術力別に取り組む場面では不明点に関しては積極的に質問し、即時解決を心掛けると共に、授業外にて練習し技術向上を心掛けること。 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	エクセルの基本をマスター① Excelのガイダンスと基本操作	Excelとは何か？（授業の目的・評価基準）、画面構成と基本用語の理解（セル、ワークシート、ブックなど）、ファイルの新規作成・保存・開く、データの入力と範囲指定の基本（Shift、Ctrl、全セル選択）
2	エクセルの基本をマスター② セルとデータの操作	データ入力、セル内編集（F2キー）とセル内改行（Alt + Enter）、長いテキストの入力ルール、数値（右寄せ）と文字列（左寄せ）のデータの違い、オートフィルによる連続データの作成（加算・減算、日付、Ctrlキーの活用）
3	エクセルの基本をマスター③ 書式設定と印刷設定の基本	文字のフォント・サイズ・色・配置、表の罫線設定、数値の表示形式（桁区切りスタイル、通貨表示形式、短い日付形式）、ページ設定（印刷の向き、余白、ヘッダー・フッターの設定）、画面表示の切り替え（標準、改ページプレビュー、ページレイアウト）
4	エクセルの基本をマスター④ 数式と関数の基礎	数式入力の基本ルール（=の入力、四則演算）、数式のコピーと相対参照の挙動、計算セルを固定する絶対参照の仕組み、F4キー（Fn + F4）を使った参照形式（\$マーク）の切り替え技法
5	エクセルの基本をマスター⑤ よく使う基本関数と集計の基礎	関数挿入ダイアログの使い方、基本5大関数（SUM、AVERAGE、MAX、MIN）の活用、カウント系関数（COUNT、COUNTA）の明確な使い分けとセルの個数カウント
6	エクセルの応用をマスター① 条件に応じた集計と自動判定	条件によって結果を分けるIF関数の基礎（真と偽の自動分岐、要出席・任意などの自動判定）、ある条件が正しいかを判断する比較演算子（=、>、<、>=、<=、<>）の使い方、数値を処理するROUND系関数（ROUND：四捨五入、ROUNDUP：切り上げ、ROUNDDOWN：切り捨て）と桁数の指定方法
7	エクセルの応用をマスター② 複数条件の集計とデータ抽出	もし特定の範囲が条件に合っていたら計算する条件付き関数の理解、条件に一致するデータの合計・件数・平均の算出（SUMIF関数、COUNTIF関数、AVERAGEIF関数）、文字列を「"」で囲む記述ルールの徹底
8	文章の応用をマスター③ 実務で使える検索関数とエラー処理	指定された範囲から特定のデータを探すVLOOKUP関数の基本構造、引数の指定（検索値、範囲、列番号、完全一致検索FALSE）、ワイルドカード（*、?）を使った検索、VLOOKUPから進化したXLOOKUP関数の基本操作（行・列対応、エラー処理の簡素化）
9	文章の応用をマスター④ 文字列・日付の処理とエラー対策	ふりがなを別のセルに表示させるPHONETIC関数、半角全角を統一するASC関数・JIS関数、文字列連結の「&」の活用、日付を処理する関数（TODAY関数、期間を求めるDATEDIF関数、曜日を自動表示するTEXT関数、日数カウントダウンのDAYS関数）、エラー（#DIV/0!、#N/A）の原因理解とIFERROR関数による非表示処理
10	エクセルのデータ管理① テーブル機能による半自動化	「表」と「テーブル」の違いと自動性、表をテーブルに変換する手順（Ctrl + T、見出し行の設定）、データの並べ替え（昇順・降順、複数条件によるレベル追加）、集計行の追加と1カ所に数式を入力するだけで完了する全列適用の仕組み、書式や数式の自動引き継ぎ動作
11	エクセルのデータ管理① データの高度な絞り込みと視覚化	テーブルデザインのカスタマイズ、ボタンをクリックしてデータを素早く絞り込むリッチなフィルター機能「スライサーの挿入」と不要なスライサーの削除、特定の条件を満たすセルを自動で強調する「条件付き書式」の使い方（セルの強調表示ルール、上位/下位ルール）、データバー・カラースケール・アイコンセットを使った分布状況の可視化
12	エクセルのデータ分析・集計	各種グラフの作成（散布図、バブルチャート、レーダーチャートなど）、売上と来客数など単位が異なる2つのデータを同時に表現する「二軸グラフ（複合グラフ）」の作成とカスタマイズ、大量のデータを一瞬で集計・分析する「ピボットテーブルの挿入」、フィールドを行・列・値のボックスヘドドラッグ&ドロップする集計レイアウト操作
13	総復習	
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Ⅱ (DB)		TDB104
講義名(コード)	情報リテラシーⅡ (DB)		TDB104
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	秋学期
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	Python基礎文法を習得済みの学生を対象に、オブジェクト指向プログラミングの考え方を学んだうえで、その知識を活用してWebアプリケーション（サーバーサイド）開発ができるようになることを目的とする。前半でクラス・継承・例外処理・モジュール活用といったPythonの応用的な設計概念を習得し、後半ではFlaskを用いて、ユーザー入力の受け取り・データベース保存・ログイン機能までを備えた実践的なWebアプリケーションを段階的に構築する。
全体の内容と概要	本講座は大きく3つのフェーズで構成される。 フェーズ1：オブジェクト指向の基礎（第1～4回） フェーズ2：実用的なPython技術の習得（第5～6回） フェーズ3：Flaskによるサーバーサイド開発（第7～13回）
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回PCを持参すること ・欠席時は配布資料を確認すること ・課題は期限内に提出すること

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	前期復習とオブジェクト指向導入	<ul style="list-style-type: none"> ・「オブジェクト指向」とは何か（モノ中心の考え方） ・既存の型（strやlist）も実はオブジェクトであることへの理解
2	クラスとインスタンス①	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス（設計図）とインスタンス（実体）の関係 ・class 定義の基本 ・属性（インスタンス変数）とメソッドの定義 ・簡易演習＋フローチャート
3	クラスとインスタンス②	<ul style="list-style-type: none"> ・コンストラクタ __init__ の役割と仕組み ・self の意味と使い方の完全理解 ・簡易演習＋フローチャート
4	クラスの継承	<ul style="list-style-type: none"> ・親クラス（スーパークラス）と子クラス（サブクラス） ・継承によるコードの再利用 ・メソッドのオーバーライド（上書き） ・簡易演習＋フローチャート
5	モジュールとライブラリ	<ul style="list-style-type: none"> ・標準ライブラリ（math, random, datetime）などの活用 ・import 文の使い方（import ... as, from ... import） ・外部ライブラリ（pipインストール）の紹介 ・簡易演習＋フローチャート
6	例外処理	<ul style="list-style-type: none"> ・実行時エラーとバグの違い ・try, except, finally 構文 ・エラー発生時もプログラムを落とさずにリカバリーする方法 ・簡易演習＋フローチャート
7	サーバーサイド (flask)	<ul style="list-style-type: none"> ・リクエストとレスポンスの仕組み ・ルーティング (Routing) ・HTTPメソッド (GET / POST) ・動かして確認してみる (HelloWorld)
8	サーバーサイド (flask)	<ul style="list-style-type: none"> ・リクエストからデータを受け取る方法 ・HTMLとPythonをつなぐ ・セッションとCookie ・動かして確認してみる (HelloWorld)
9	演習	<ul style="list-style-type: none"> ・HelloWorldをもとに、追加機能を作成する →名前を入力し、入力した名前に対して挨拶文を返す
10	演習	<ul style="list-style-type: none"> ・HelloWorldをもとに、追加機能を作成する →入力されたデータをデータベースに保存
11	演習	<ul style="list-style-type: none"> ・HelloWorldをもとに、追加機能を作成する →保存したデータを一覧表示する
12	演習	<ul style="list-style-type: none"> ・HelloWorldをもとに、追加機能を作成する →セッションを使用し、簡易ログイン機能を実現する
13	全体復習	復習および演習のブラッシュアップ
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 II (DB)		TDB104
講義名 (コード)	情報リテラシー II (DB)		TDB104
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 + 外部講師	時間数	30時間
成績評価教員	松橋 茉蓉	講義期間	秋学期
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	インターネットやネットワークの背後にある技術的仕組みを構造的に理解することを目的とする。パケット通信や主要なプロトコル、通信のレイヤモデル (OSI/TCP-IP) の役割を説明できるレベルを目指す。さらに、クラウドや身近なネットワークセキュリティ、暗号化の基礎知識を習得し、IT実務に必要なリテラシーを身につけることを目標とする。
全体の内容と概要	インターネットの接続構造やパケット通信、IPアドレス、主要なプロトコルといったネットワークの基本概念を学ぶ。レイヤモデル (OSI/TCP-IP) をもとにデータが届く仕組みを理解し、データセンターやクラウドの基本にも触れる。最後に、ネットワークセキュリティ、暗号化、サイバー攻撃の手法と対策について体系的に学習する。
授業時間外の学修	
履修上の注意事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回PCを持参すること ・欠席時は配布資料を確認すること ・課題は期限内に提出すること

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	ガイダンス&前期復習	<ul style="list-style-type: none"> ・前期に学んだネットワーク基礎の振り返り ・今期学ぶ技術内容の全体像の説明 ・今期の到達目標の共有
2	インターネットの形を学ぶ①	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットとは何か（世界中のネットワークがつながる仕組み） ・ISP（インターネットサービスプロバイダ：自宅や会社をインターネットに接続する会社）の役割 ・ネットワークの階層構造（end-to-end：端から端まで直接つながる考え方/バックボーンとアクセス網：大きな道路と細い道のような関係）
3	インターネットの形を学ぶ② (IPアドレス含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・パケット通信の基本概念（データを小さく分けて送る仕組み） ・IPアドレスとは何か（インターネット上の「住所」。パケットの宛先情報として使われる） ・プロトコルとは何か（通信の「お約束」、機械同士が会話するためのルール）
4	代表的なプロトコルを知る	<ul style="list-style-type: none"> ・代表的なプロトコルの紹介（TCP/IP：基本の通信ルール/HTTP・HTTPS：Webページを見るときのルール/FTP：ファイルを送るルール/SNMP：メールを送るルール） ・各プロトコルがどの場面で使われるか
5	レイヤモデルを知る①	<ul style="list-style-type: none"> ・レイヤモデルとは何か（通信の仕組みを階層（レイヤー）に分けて考える理由） ・OSI参照モデル（通信を7つの階層に分けた考え方）の概要
6	レイヤモデルを知る②	<ul style="list-style-type: none"> ・TCP/IPモデル（OSI参照モデルを簡略化した4階層の考え方）との対応関係 ・各層の役割（物理層：ケーブルなど/データリンク層/ネットワーク層/トランスポート層）
7	データがどう届くか① (DNS)	<ul style="list-style-type: none"> ・DNS（Domain Name System：人が読めるアドレス（ドメイン名）を、第3回で学んだIPアドレスに変換する仕組み） ・ルートサーバの役割（DNSの階層構造のいちばん上にあるサーバー） ・身近な例：「URLを入力するとサイトが開く理由」
8	データがどう届くか② (ルーティングとVPN)	<ul style="list-style-type: none"> ・ルーティングとは何か（パケットの転送先（次にどこへ送るか）を決める仕組み、DNSで分かった宛先に実際にデータを届ける仕組み） ・VPN（Virtual Private Network：暗号化した安全な通信トンネルを作る技術）の仕組みと役割
9	データセンターからクラウドへ	<ul style="list-style-type: none"> ・IX（インターネットエクスチェンジ：複数のISPが相互接続するための「交換点」）の役割（前提知識として簡単に） ・データセンターの役割（多数のサーバーを集めて管理する施設、安全性・冗長性の重要性） ・クラウドコンピューティングの基本概念（IaaS：基盤を借りる/PaaS：開発環境を借りる/SaaS：完成したソフトを使う） ・クラウド化によるメリット（拡張性・コスト削減・運用負荷の軽減）
10	セキュリティ・認証を理解する	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティの基本概念（機密性：情報を漏らさないこと/完全性：情報を正しく保つこと/可用性：必要なときに使えること） ・認証の仕組み（パスワード、多要素認証：複数の方法で本人確認すること）

11	暗号化を理解する	・暗号化の基本（共通鍵暗号：送る側と受け取る側が同じ鍵を使う方式／公開鍵暗号：違う鍵を使う、より安全な方式）
12	攻撃手法を理解する	・不正アクセス・ハッキング・サイバー攻撃の代表的な手法 ・暗号化と攻撃対策の関係（暗号化で防げること／防げないこと）
13	復習	復習
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)	ビジネスマナーⅡ (DB)		TDB106
講義名(コード)	ビジネスマナーⅡ (DB)		TDB106
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	1学年
対象コース	デジタルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	高橋 春子	時間数	30
成績評価教員	高橋 春子	講義期間	秋学期
実務者教員		履修区分	選択必修
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のために、具体的に計画し、動き始めることができるようになる。
全体の内容と概要	卒業後の自分の進路のために、動き出せるように各種サイトの活用や、実際に希望する進路先の場所を訪問することができるように学び、実施する
授業時間外の学修	卒業後の進路のために、進路先の場所の訪問やイベントに参加するところを推奨することがある
履修上の注意事項等	出席が2/3以上の場合のみに成績評価を行う。満たない場合は単位不合格になることもある。

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
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	夏休みまでの振り返りと今後について	卒業後の進路のために、これまで自分がしてきたことの振り返りと不足点について知る
2	履歴書の作成と面接について、各種エントリーなど①	受験や就活に向けての履歴書の作成や面接練習の確認と、各種エントリーの実施①
3	履歴書の作成と面接について、各種エントリーなど②	受験や就活に向けての履歴書の作成や面接練習の確認と、各種エントリーの実施②
4	履歴書の作成と面接について、各種エントリーなど③	受験や就活に向けての履歴書の作成や面接練習の確認と、各種エントリーの実施③
5	企業が欲しい人財について	「社会人基礎力」を学ぶことにより企業が必要とする人財について学び、自分について見つめ直す
6	自己分析	前回の授業から、過去現在・今後のなりたい自分について見直し、履歴書等に活かす準備をする
7	履歴書アップデート	前回の授業から、履歴書のアップデートをする
8	面接対応アップデート	前回・前々回の内容等から面接での応答内容についてアップデートする
9	グループ面接	グループ面接で、面接官役等を経験し、客観的に面接を考える
10	Emailや電話での資料の請求と合格・内定辞退について	大学や企業にコンタクトするときの方法を知る
11	合格・内定をもらったら	大学の合格や、企業から内々定・内定をもらった時にすべきことを知る
12	ここまでの振り返りと今後のスケジュール	ここまでの授業と自分の活動を振り返り、修正が必要な場合にはその点を考える
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	追試・フィードバック	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もある