

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	情報リテラシーⅣ (DB)	TDB202	
講義名 (コード)	情報リテラシーⅣ (DB)	TDB202	
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	デジタル・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	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	データリテラシーとデータベースの基礎を理解し、データを適切に扱う力を身につけ、DX・AI活用の基盤となる論理的思考を養う。
全体の内容と概要	データベースの基礎知識を身に着ける知識習得型授業、手を動かして理解を深める実践型授業を行う。その中でデータの重要性を理解し、データ活用力を育成する。
授業時間外の学修	授業で学んだ知識(教科書)を整理し、確認問題や演習問題を復習すること。
履修上の注意事項等	この授業は、BYOD (Bring Your Own Device)で行うので、必ずPC持参してください。

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件	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&演習問題提出	(知識)データベースのアーキテクチャ① (実践) データベース関数①
2	確認テスト&演習問題提出	(知識)データベースのアーキテクチャ② (実践) データベース関数②
3	確認テスト&演習問題提出	(知識)データベースのアーキテクチャ③ (実践) データベース関数③
4	確認テスト&演習問題提出	(知識)データベースキーワード クラスタリング (実践) データベース関数④
5	確認テスト&演習問題提出	(知識)データベースキーワード レプリケーション (実践) テーブルテクニック①
6	確認テスト&演習問題提出	(知識)データベースキーワード シェアード (実践) テーブルテクニック②
7	確認テスト&演習問題提出	(知識)データベースのアーキテクチャまとめ (実践) テーブルテクニック③
8	確認テスト&演習問題提出	(知識)テーブル設計概要 (実践) テーブルテクニック④
9	確認テスト&演習問題提出	(知識)テーブル設計ルール① (実践) テーブルテクニック⑤
10	確認テスト&演習問題提出	(知識)テーブル設計ルール② (実践)Query操作①
11	確認テスト&演習問題提出	(知識)テーブルの正規化① (実践)Query操作②
12	確認テスト&演習問題提出	(知識)テーブルの正規化② (実践)Query操作③
13	確認テスト&演習問題提出	(知識)予備 (実践)予備
14	期末試験	期末試験実施
15	追試	追試験実施

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	授業中に、Teams上でPDFやEXCELにて配布する。
参考文献・資料等	その他資料については、適宜Teamsの授業にて指示する。
備考	授業の進捗については、進行状況により変更する場合がある。

1. 本授業科目の基本情報

講義名 (コード)	TDB206	キャリアデザインⅣ (DB)		
科目名 (コード)	TDB206	キャリアデザインⅣ (DB)		
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	DB2		単位数	2単位30
授業担当者	佐藤 貴志		時間数	
成績評価教員	佐藤 貴志		講義期間	秋期
実務者教員	いいえ		履修区分	
実務者教員特記欄				

2. 本授業科目の概要

到達目標・目的	日本電御ビジネスマナーを学び、就職内定の合格とペアワークなどの実習からアウトプットする力やコミュニケーション能力を高める
全体の内容と概要	教科書のケーススタディをワークやグループアクティビティー
授業時間外の学修	自己英単語学習、各講義の予習と復習
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	自己紹介・講義内容説明・基本英語学習	英語で自己紹介、講義内容と評価方法を説明。日本の義務教育で学んできた英語よりさらにレベルアップした実践英語の学習法について説明
2	Session 1: 前期で学んだビジネスマナーの総復	日本での基本ビジネスマナーを学ぶ 教科書の基礎知識を学ぶ
3	Session 2: 前期で学んだビジネスマナーの総復	日本での基本ビジネスマナーを学ぶ 宿題の確認 教科書のケーススタディを実践する
4	Session 3: 7 お客様がわかるように説明したのですが（営業活動）	教科書の基礎知識を学ぶ
5	Session 4: 7 お客様がわかるように説明したのですが（営業活動）	日本での基本ビジネスマナーを学ぶ 宿題の確認 教科書のケーススタディを実践する
6	Session5: 1 お客様と敬語で話したのですが（敬語の使い方）	教科書の基礎知識を学ぶ
7	Session6: 1 お客様と敬語で話したのですが（敬語の使い方）	日本での基本ビジネスマナーを学ぶ 宿題の確認 教科書のケーススタディを実践する
8	Session 7: 2 いろいろな日本語の表現をみますが（話し言葉と書きこ	教科書の基礎知識を学ぶ
9	Session 8: 2 いろいろな日本語の表現をみますが（話し言葉と書きこ	日本での基本ビジネスマナーを学ぶ 宿題の確認 教科書のケーススタディを実践する
10	Session 9: 4 お客様にメールで挨拶をしましたが（ビジネスメールの	教科書の基礎知識を学ぶ
11	Session 10: 4 お客様にメールで挨拶をしましたが（ビジネスメール	日本での基本ビジネスマナーを学ぶ 宿題の確認 教科書のケーススタディを実践する
12	Session 11: 5 お手紙を書くことになりましたが（ビジネス文書の形	教科書の基礎知識を学ぶ
13	Session 12: 5 お手紙を書くことになりましたが（ビジネス文書の形	日本での基本ビジネスマナーを学ぶ 宿題の確認 教科書のケーススタディを実践する 期末試験レビュー
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	留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール（改訂版）	武田聡子・長崎清美著
参考文献・資料等	日本電御就職活動ケーススタディ	
備考		

1. 本授業科目の基本情報			
講義名 (コード)	TDB206	キャリアデザインⅣ (DB)	
科目名 (コード)	TDB206	キャリアデザインⅣ (DB)	
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	DB2	単位数	2単位30
授業担当者	高橋春子	時間数	
成績評価教員	高橋春子	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	
授業の目的 到達目標	卒業後の進路を確定させる
全体の内容と概要	卒業後の進路を確定させるために学び、活動する
授業時間外の学修	卒業後の進路先への訪問や受験等の実施
履修上の注意事項等	出席が2/3以上の場合のみ成績評価を行います。満たない場合に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	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	夏休みまでの振り返りと今後について	これまで自分が実施してきたことのまとめと共有
2	履歴書と面接内容について①	大学進学や就活に向けての履歴書と面接応答内容のアップデート①
3	履歴書と面接内容について②	大学進学や就活に向けての履歴書と面接応答内容のアップデート②
4	履歴書と面接内容について③	大学進学や就活に向けての履歴書と面接応答内容のアップデート③
5	なぜ卒業後の希望する進路が確定できないのか①	これまでの自分の行動の振り返りと、今後すべきことの洗い出しを行う
6	企業が欲しがると就活	「社会人基礎力」から企業が必要とする人財について知り、自分を振り返る
7	履歴書のアップデート	前回の授業の内容から履歴書のアップデートを行う
8	面接応答内容のアップデート	前回・前々回の授業の内容や自分の振り返りから面接での応答内容について考える
9	確定した進路のために必要なこと	進学・就職までにすべきことを考え、実施の計画を立てる
10	卒業までにすること①	学生の内にしておくことを考え、実施のための計画を立てる①
11	卒業までにすること②	学生の内にしておくことを考え、実施のための計画を立てる②
12	後輩に向けて	卒業後の進路のための自分の活動を振り返り、後輩へのアドバイスをまとめる
13	テスト前まとめ	これまでのまとめとテストに向けて準備する
14	期末試験	期末試験
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します
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)	ITビジネス演習Ⅳ	(TDB208)	
講義名 (コード)	ITビジネス演習Ⅳ	(TDB208)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	中島涼輔	時間数	30
成績評価教員	中島涼輔	講義期間	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	AI全般、生成AIの概要を理解し、生成AIの活用による課題解決スキルを身に付ける
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	AIロジック基礎の体得	・AIのデータ学習(教師あり学習/教師なし学習)
3	同上	・AIのパターン認識(データ分類/クラスタリング/強化学習)
4	同上	・AIの精度向上に向けた対応
5	生成AIの活用・実践	・Microsoft Copilot活用①(Word/PowerPoint)
6	同上	・Microsoft Copilot活用②(Excel)
7	同上	・#1~6の総復習
8	生成AIのビジネスへの適用スキルの体得	・AIハッカソン準備①(お題提示・課題仮説構築)
9	同上	・AIハッカソン準備②(課題ヒアリング)
10	同上	・AIハッカソン準備③(解決策検討)
11	同上	・AIハッカソン準備④(資料作成)
12	同上	・AIハッカソン実施
13	同上	・AIハッカソンの振り返り
14	-	・期末試験(中間プレゼンテーション)
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	Microsoft AI Skills Navigator
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Ⅳ	(TDB208)	
講義名 (コード)	ITビジネス演習Ⅳ	(TDB208)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	佐藤 貴志	時間数	30
成績評価教員	佐藤 貴志	講義期間	秋学期
実務者教員	いいえ	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> Power Appsの基本操作を習得し、スマートフォンで動作するアプリを独力で開発できる 外部コネクタ（翻訳・天気等）を活用した機能拡張ができる OneDriveのExcelと連携したデータ登録・保存・削除機能を実装できる
全体の内容と概要	Power Appsを用いたローコードアプリ開発を通じ、実務レベルのDXスキルを習得する。業務のデジタル化プロセスを体験しながら、就職・キャリアに直結する実践的な開発力を身につける。
授業時間外の学修	Web、アプリの両方で動作確認できるようにする
履修上の注意事項等	PC、スマートフォンにPowerAppsをインストールしておくこと

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
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	Power Appsの概要を理解し、ボタン操作で文字を表示するアプリを作成できる	Power Appsの特徴と活用場面を学ぶ。Microsoft 365にログインし、ボタンクリックで「Hello World」を表示するアプリをスマホで動作させる。
2	翻訳コネクタと天気コネクタを接続し、外部データを取得・表示できる	Microsoft Translator V2を用いた日英・日中翻訳アプリと、MSN天気コネクタを用いた東京の天気表示アプリをそれぞれ作成する。
3	テキスト入力・登録・件数表示・削除の一連の機能を実装できる	名前を入力してギャラリーに登録・表示する機能を作成する。登録件数の表示と入力誤りに対応した削除機能の実装方法を習得する。
4	OneDrive連携のお小遣い管理アプリをスマホ上で動作させられる	OneDriveのExcelと連動し、新規登録・保存・削除・リアルタイム確認ができるお小遣い管理アプリを開発する。
5	中間課題を期限までに完成させ、正常動作を確認した上で提出できる	中間課題のアプリを完成させ、動作確認を行う。提出は担当教員の前でスマホ操作を実演し、機能の正常動作を確認する。
6	プロジェクトの要件を理解し、チームで役割分担・開発計画を立てられる	期末プロジェクト（オンライン出願アプリ開発）の要件と評価基準を確認する。チームを編成し、PM・担当領域を決定して開発計画を立てる。
7	Power Appsで出願フォームの基本画面を設計・作成できる	志願票・志望理由書の入力項目をもとに、Power Appsで出願フォームの画面レイアウトと入力機能を設計・作成する。
8	OneDrive上のExcelに出願データをリアルタイムで蓄積できる	OneDrive上のExcelと出願フォームを連携させ、入力データをクラウドに蓄積する仕組みを構築する。データの確認・管理方法も習得する。
9	出願後に受験票をメール自動配信する仕組みを設計・構築できる	UiPath等を活用し、出願後に受験票PDFを添付したメールを自動配信するシステムを構築する。件名・本文・添付資料の設定方法を学ぶ。
10	出願・データ蓄積・メール配信の3機能を統合し、一連の動作を確認できる	出願フォーム・クラウドデータ蓄積・メール自動配信の3機能を統合し、実際の出願フローを通して動作確認・デバッグを行う。
11	フィードバックをもとにシステムを改善し、発表に向けて仕上げられる	動作確認で判明した課題を修正し、UIや機能の改善を行う。発表用のスライド作成を開始し、システム概要の説明資料をまとめる。
12	10分以内でシステム概要と実演を発表できるよう準備・練習できる	発表スライドを完成させ、システムの実演を含む10分以内の発表リハーサルを行う。他チームからのフィードバックをもとに最終調整を行う。
13	最終リハーサル	最終リハーサルと、システムの最終調整を行う。
14	期末試験	各チームが10分以内でシステム概要の説明と実演を発表する。出願システム・データ蓄積・メール自動配信の実装度に応じて評価する。
15	期末試験振り返り	各チームの発表へのフィードバックと講評を行い、改善点を整理する。授業全体を通じて学んだDXスキルと今後の活かし方を総括する。

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	LinkedInラーニング PowerApps基礎
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Ⅳ	(TDB216)	
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Ⅳ	(TDB216)	
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	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	後期
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	「デザイン思考」の手法を使って、学生のアイデアを新製品、新サービスの提案としてまとめる。それをTBL Venture Pitchで提案する。
全体の内容と概要	「デザイン思考」をフル活用し、各自の新規事業、新製品アイデアのプロトタイプを作成する。
授業時間外の学修	自分なりの新規事業もしくは新製品の構想を考える
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	後期授業の目的を理解	Venture Project Workshop TBL Venture Pitch 説明
2	TBL Venture Pitchを理解	Venture Project Workshop 1 TBL Venture Pitch とは
3	マスメディアと広告媒体にまつわるDXの実態を学ぶ。そこからメディアの情報発信の課題を自覚する	ネット・メディア・インパクト デジタル広告とネット・メディアは共存できるか 個人情報問題がネット・メディアに及ぼすインパクト
4	メディアの情報発信の課題を自覚する	ネット・メディア・インパクト デジタル広告とネット・メディアは共存できるか 個人情報問題がネット・メディアに及ぼすインパクト
5	TBL Venture Pitchにエントリーするテーマについてプロジェクト活動する	Venture Project Workshop 2 テーマ決定
6	TBL Venture Pitchにエントリーするテーマについてプロジェクト活動する	Venture Project Workshop 3 グループ決定
7	TBL Venture Pitchにエントリーするテーマについて提案をまとめる	Venture Project Workshop 4 プレゼンテーショントレーニング 1
8	TBL Venture Pitchにエントリーするテーマについて提案をまとめる	Venture Project Workshop 5 プレゼンテーショントレーニング 2
9		
10	TBL Venture Pitchにエントリーする提案を発表する	Venture Project Workshop 6 Presentation 0 (Venture Pitch審査) TBL Venture Pitch プレゼンテーション資料完成
11	TBL Venture Pitchにエントリーする提案を発表する	Venture Project Workshop 7 Presentation 1 Venture Pitch審査 TBL Venture Pitchプレゼンテーション資料完成・提出
12	TBL Venture Pitchの振り返りをする	TBL Venture Pitch 振り返り
13	TBL Venture Pitchの振り返りレポートを書く	TBL Venture Pitch 振り返りレポート作成
14	TBL Venture Pitchの振り返りレポートを提出する	試験 1/16作成のレポート提出
15	追試 + 総合振り返り	追試 + 総合振り返り

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	

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	ビジネス統計学Ⅱ (DB)	(TDB218)
講義名 (コード)	ビジネス統計学Ⅱ (DB)	(TDB218)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2
対象コース	デジタルビジネスコース	単位数 2
授業担当者	江頭 満正	時間数 30
成績評価教員	江頭 満正	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	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	後期はサンプルから全体を予測する標本調査や中心極限定理、意思決定の基準となる仮説検定、そして変数間の関係性を探る相関・回帰分析を実践的に学ぶ。
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	全数調査と標本調査の違いとメリットを理解する。	集団全体を調べる全数調査と、一部を抜き出す標本調査の仕組みを学び、ビジネスにおけるサンプル抽出の重要性を知る。
2	標本から母集団を推測する基礎概念を習得する。	母集団と標本の関係、母数（母平均、母分散）と標本統計量の違いについて学び、ランダムサンプリングの手法を理解する。
3	統計学で最も重要な中心極限定理を理解する。	サンプルサイズが大きくなると、元の分布に関わらず標本平均の分布が正規分布に近づくという中心極限定理を学ぶ。
4	点推定と区間推定の考え方の違いを習得する。	標本から母数を一つの値で予想する点推定と、幅を持たせて予想する区間推定（信頼区間）の理論と計算を学ぶ。
5	母平均の信頼区間の構成方法を習得する。	正規分布やt分布を用いて、ビジネスデータ（平均顧客単価など）の母平均を特定の信頼度で区間推定する手法を学ぶ。
6	仮説検定の基本的な考え方と手順を理解する。	統計的判断の基準となる仮説検定の流れを学び、効果の有無などを客観的に評価する仕組みの基礎を習得する。
7	帰無仮説と対立仮説の設定方法を習得する。	検定のスタートとなる帰無仮説（否定したい仮説）と対立仮説（証明したい仮説）の正しい立て方と意味を理解する。
8	有意水準とp値による意思決定の方法を学ぶ。	結論を出す際の基準となる有意水準（5%や1%）の概念と、計算されたp値との比較による仮説の採択・棄却を習得する。
9	2つの変数間のリニアな関係性を数値化する。	散布図を用いたデータの視覚化と、2変数間の相関関係の強さを表す相関係数の意味および計算方法を学ぶ。
10	1つの変数から他の変数を予測する回帰分析を学ぶ。	原因（説明変数）と結果（目的変数）の関係を数式で表す単回帰分析の概念と、最小二乗法による回帰直線の求め方を習得する。
11	回帰直線の妥当性とビジネスへの予測応用を学ぶ。	決定係数を用いて回帰モデルの当てはまりの良さを評価する方法を学び、将来の売上予測などへの具体的な活用を考える。
12	後期に学んだ推測統計と多変数分析を総括する。	標本調査、仮説検定、相関・回帰分析まで、後期に学んだデータ分析手法の連動性を総合演習を通じて確認する。
13	後期の学習内容を見直し、最終試験に備える。	【Preview】 後期第1回から第12回までの重要ポイントを総復習し、定期試験に向けた論点の整理を行う。
14	後期学習内容の理解度と応用力を測定する。	【Final Exam】 後期筆記試験。標本誤差の計算、仮説検定のプロセス、相関・回帰直線の解釈に関する問題を課す。
15	1年間の学習成果を振り返り、今後の活用を促す。	【Review & Feedback】 後期試験の解説、1年間のビジネス統計学全体のフィードバック、実社会でのデータ活用へのアドバイスをを行う。

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)	ビジネスコミュニケーションⅡ (DB)	(TDB224)
講義名 (コード)	ビジネスコミュニケーションⅡA (DB)	(TDB224A)
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	DB2	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 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	長い文章の意味をつかむ	パワードリル文字語彙N2 読解 中文
2	長い文章の意味をつかむ	パワードリル文字語彙N2 読解 長文
3		演習問題
4	読解の攻略方法を身につける	パワードリル文字語彙N2 読解 演習形式
5	読解の攻略方法を身につける	パワードリル文字語彙N2 読解 演習形式
6	読解の攻略方法を身につける	パワードリル文字語彙N2 読解 演習形式
7	読解の攻略方法を身につける	パワードリル文字語彙N2 読解 演習形式
8	JLPT模試 N2 読解&解説	JLPT模試 N2 読解&解説
9	JLPT模試 N2 読解&解説	JLPT模試 N2 読解&解説
10	読解の攻略方法を身につける	パワードリル文字語彙N2 読解 演習形式
11	文章を書く力をつける	パワードリル文字語彙N2 文章の表現技法
12	文章を書く力をつける	パワードリル文字語彙N2 文章の表現技法
13	文章を書く力をつける	パワードリル文字語彙N2 文章の表現技法
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)	ビジネスコミュニケーションⅡ (DB)	(TDB224)	
講義名 (コード)	ビジネスコミュニケーションⅡB (DB)	(TDB224B)	
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	DB2	単位数	2単位
授業担当者	丹治 理恵	時間数	30時間
成績評価教員	丹治 理恵	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	語彙・グラフ、比較問内容理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 1 Level 2 練習問題 8 日目
2	図・表・比較問内容理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 1 Level 2 練習問題 9 日目
3	図・表・比較問内容理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 1 Level 2 練習問題 10 日目
4	文法・接続詞・副詞理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 2 Level 3 ⑦
5	文法・接続詞・副詞理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 2 Level 3 ⑧
6	文法・接続詞・比較問内容理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 2 Level 4 11 日目
7	文法・接続詞・表理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 2 Level 4 12 日目
8	接続詞・文脈推測・要旨理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 2 Level 4 13 日目
9	接続詞・文脈推測・要旨理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 2 Level 4 14 日目
10	JLPT模試	JLPT模試 N2 読解解説
11	JLPT模試	JLPT模試 N2 読解解説
12	接続詞・文脈推測・要旨理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 2 Level 4 15 日目
13	接続詞・文脈推測・要旨理解	パワードリル文字語彙N1 必ずできる！ JLPT「読解」N2 Step 2 Level 4 16 日目
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 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)	コミュニケーションⅡ		(TDB226)
講義名 (コード)	コミュニケーションⅡA (DB)		(TDB226A)
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	DB2	単位数	2単位
授業担当者	樋谷 智子	時間数	30時間
成績評価教員	樋谷 智子	講義期間	春学期
実務者教員		履修区分	選択
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要	
授業の目的 到達目標	日本語を使ったビジネスを行う上で十分な日本語力を養い、日本語能力試験N2の取得を目指す。
全体の内容と概要	N2レベルの文法と聴解を学ぶ。試験形式の演習を行いJLPTのN2に合格する力をつける。
授業時間外の学修	授業で学んだ文法を復習しておくこと。
履修上の注意事項 等	学生の希望等によりスケジュールは変更する場合がある。出席が2/3以上の場合のみ成績評価を行う。満たない場合は単位不合格になる。

3. 本授業科目の評価方法・基準			
評価前提条件	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
評価基準	知識 (期末試験点) 60%	自己管理能力 (出席点) 30%	協調性・主体性・表現力 (平常点) 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率× 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。	

4. 本授業科目の授業計画		
回	到達目標	授業内容
1	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)	コミュニケーションⅡ		(TDB226)
講義名 (コード)	コミュニケーションⅡB (DB)		(TDB226A)
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	DB2	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	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)	ビジネス英語IV_A (DB)		(TDB230A)
講義名 (コード)	Business English IV_A		(TDB230A)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2
対象コース	デジタルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	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IV_B (DB)	(TDB230B)
講義名 (コード)	Business English IV_B	(TDB230B)
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年 2
対象コース	デジタルビジネスコース	単位数 2
授業担当者	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)	ITビジネス演習Ⅳ	(TDB208)	
講義名 (コード)	ITビジネス演習Ⅳ	(TDB208)	
対象学科	グローバルビジネス学科	配当学年	2
対象コース	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	中島涼輔	時間数	30
成績評価教員	中島涼輔	講義期間	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	スマートシティを大テーマとして、ビジネスアイデアや最新テクノロジーを習得する
全体の内容と概要	毎回双方向の質疑応答と実務上の具体例を挙げながら進める
授業時間外の学修	関連する新聞記事やニュース等、積極的に情報収集し、企業がどのような背景で各施策を実施しているかを考える
履修上の注意事項等	分からないことは分かるまで質問する

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識 (期末試験点) 60%	自己管理能力 (出席点) 30%	協調性・主体性・表現力 (平常点) 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率×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①
2	同上	・前期の振り返り②
3	最新テクノロジーの体得	・スマートシティの関連テクノロジー概要①
4	同上	・スマートシティの関連テクノロジー概要②
5	課題・解決案創出スキルの体得	・ソリューション検討・ディスカッション①
6	同上	・ソリューション検討・ディスカッション②
7	同上	・ソリューション検討結果プレゼン
8	最新テクノロジーの体得	・スマートシティの関連テクノロジー概要③
9	同上	・スマートシティの関連テクノロジー概要④
10	課題・解決案創出スキルの体得	・ソリューション検討・ディスカッション③
11	同上	・ソリューション検討・ディスカッション④
12	同上	・ソリューション検討結果プレゼン
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HPIについては授業ごとに紹介していく
備考	-

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	ITビジネスとリスク環境論 I (TDB209)	配当学年	2
講義名 (コード)	ITビジネスとリスク環境論 I (TDB209)	単位数	2
対象学科		時間数	30
対象コース		講義期間	春
専攻		履修区分	必修
授業担当者	藤田	授業形態	講義
成績評価教員		実務者教員	
実務者教員特記欄			

2. 本授業科目の概要

目的 (位置づけ)	基本的法律体系の理解の上で現在のデジタルビジネスを取り巻く法律・コンプライアンス関係諸問題への知識を身につける
到達目標	
全体の内容と概要	
授業時間外の学修	
履修上の注意事項	
特記事項	

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識 (期末試験点) 60%	自己管理能力 (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	講師	授業内容
1	企業法務専門家	デジタルビジネスのセキュリティに関わる問題とその社会的インパクト ネット詐欺、フェイクニュース、デマ、プライバシー侵害
2	企業法務専門家	法律体系と司法 判決、判例、裁判所、和解
3	企業法務専門家	個人情報保護法、GDPR 企業の個人情報保護ガバナンス体制 クッキーや位置情報の適正な活用
4	企業法務専門家	著作権、肖像権、商標・商標登録 ネット上の著作物、映像、写真、音声に関わるトラブル
5	企業法務専門家	独占禁止法、公正取引 価格カルテル、不正競争防止法
6	企業法務専門家	特許、ビジネスモデル特許、特許侵害
7	企業法務専門家	サイバー犯罪 個人情報漏洩に関わる問題、風評被害、消費者からの訴訟
8	企業法務専門家	デジタルビジネスとコンプライアンス SNS等サービスプラットフォーム上の内容に関わる責任とコンプライアンス
9	企業法務専門家	デジタルビジネスとコンプライアンス DXと認可事業（旅行代理店業、運送業、旅館業、。。。）
10	企業法務専門家	デジタルビジネスとコンプライアンス FBの情報漏洩和解、Googleの不正競争問題、等トラブル事例
11	企業法務専門家	デジタルビジネスとコンプライアンス 海外での事例
12	企業法務専門家	デジタルビジネスとコンプライアンス EC海外取引に関わる税金
13	企業法務専門家	デジタルビジネスとコンプライアンス GAFA等へのデジタル課税の議論
14	企業法務専門家	期末試験
15	企業法務専門家	デジタルビジネスとコンプライアンス まとめと試験のフィードバック

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等

教科書	
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)	ITビジネスとリスク環境論 II		(TDB210)
講義名 (コード)	ITビジネスとリスク環境論 II		(TDB210)
対象学科	グローバルビジネスコース	配当学年	2
対象コース	デジタルビジネスコース	単位数	2
授業担当者	池田 一男	時間数	30
成績評価教員	池田 一男	講義期間	前期
実務者教員	はい	履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

目的 (位置づけ)	今日のAIの利活用の課題、サイバー空間で起きる事故・インシデントを理解したうえでそれに備えるための企業としてのガバナンスの構築、情報セキュリティの保護、セキュリティ技術や倫理・規制・法令等のコンプライアンスについての基礎知識を身につける
到達目標	新しい経済社会空間になったサイバー、ここでの情報環境の整備について、考える力を付けてほしい。
全体の内容と概要	キーワード：AIとデータ利用・リスク・倫理、サイバーセキュリティ、情報セキュリティ、ガバナンス、レジリエンス
授業時間外の学修	
履修上の注意事項	毎回の授業では、ノートパソコンの持参は必須
特記事項	

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識 (期末試験点) 60%	自己管理力 (出席点) 30%	協調性・主体性・表現力 (平常点) 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率×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	講師	授業内容
1	池田一男	・ AI・ITビジネスビジネスの全体像、将来像 ビジネスの種類、AI・ITビジネスの有名企業と特徴（1）
2	池田一男	・ AI・ITビジネスビジネスの全体像、将来像 ビジネスの種類、AI・ITビジネスの世界の有名企業と特徴（2）
3	池田一男	・ AI・ITのガバナンス・リスク・コンプライアンス 各地域の規制・倫理 リスクアセスメント 情報セキュリティに対する取り組み
4	池田一男	・ AI・ITの日本の有力企業と最新動向 AI利活用のケーススタディ
5	池田一男	・ AIをめぐる法整備の世界動向 コンプライアンス・倫理・人権、責任あるAI
6	池田一男	・ 日本の司法制度 個人情報保護法、知的財産権、日本のAI法
7	池田一男	・ 個人情報保護（1） 特定個人情報、機微情報
8	池田一男	・ 個人情報保護（2） 特定個人情報、機微情報
9	池田一男	・ 情報セキュリティに関する法律・標準 個人情報保護法 セキュリティ関連法規 セキュリティ関連標準
10	池田一男	・ ガバナンス・内部統制 IT監査・SOCLレポートとは？
11	池田一男	・ サイバーセキュリティ対策（1） Attack Surface Management、Penetration Test
12	池田一男	・ サイバーセキュリティ対策（2） セキュリティ対策ケーススタディ
13	池田一男	脆弱性診断と事例
14	池田一男	総合課題
15	池田一男	講評

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、中小・中堅・大企業の管理・監査、ITコンサルタントを担っている。

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	金融テクノロジーⅡ		TDB212
講義名 (コード)	金融テクノロジーⅡ		TDB212
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	デジタル・ビジネスコース	単位数	2
授業担当者	居山 由彦/池田一男	時間数	30
成績評価教員	居山由彦/池田一男	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

目的 (位置づけ)	銀行はじめ金融機関の役割と歴史をふまえ、技術革新がもたらす新しいキャッシュレス社会、FinTech社会、そしてスタートアップの資金調達を学ぶ
到達目標	各種金融機関の役割と創業融資の手段を理解すること
全体の内容と概要	講義が主体だが、流通キャッシュレスや株取引等特定のテーマについて体験的視察を含める
授業時間外の学修	
履修上の注意事項	
特記事項	

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
評価基準	知識 (期末試験点)	自己管理能力 (出席点) 30% 出席率×0.3	協調性・主体性・表現力 (平常点) 10% 授業中の活動評価点
評価方法	期末試験の点数	(小数点以下切り上げ)	(5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90~100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80~89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70~79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60~69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。	

4. 本授業科目の授業計画			
回	日程	講師	授業内容
1	10月1日	池田一男	ベンチャー企業の上場（1） 日本の上場市場の全体像 制度、規模、特徴、最近の動向 世界の主要市場との比較
2	10月8日	池田一男	ベンチャー企業の上場（2） ベンチャー企業にとっての上場市場 制度、規模、特徴、最近の動向 ベンチャー企業が上場する目的は何か？
3	10月15日	池田一男	ベンチャー企業の上場（3） 上場されるまでの手続きは？（概要） 上場までの関係者（証券会社、監査法人、印刷会社、弁護士、税理士、証券代理人、司法書士、社会保険労務士、弁理士、コンサルティング会社）と役割 （その1）
4	10月22日	池田一男	ベンチャー企業の上場（4） 上場されるまでの手続きは？（概要） 上場までの関係者（証券会社、監査法人、印刷会社、弁護士、税理士、証券代理人、司法書士、社会保険労務士、弁理士、コンサルティング会社）と役割 （その2）
5	10月29日	池田一男	ベンチャー企業の上場（5） 株式市場の投資家の種類、特徴、動向
6	11月5日	池田一男	ベンチャー企業の上場（6） 上場までのストーリー どんな企業が上場しているのか 上場する目的は何か？明確か？コストに見合うメリットはあるのか？
7	11月12日	池田一男	ベンチャー企業の上場（7） ケーススタディ
8	11月19日	池田一男	ベンチャー企業の資金調達（1） 最初の資金調達はいくら必要か？ 事業計画の策定（演習・その1）
9	11月26日	池田一男	ベンチャー企業の資金調達（2） 最初の資金調達はいくら必要か？ 事業計画の策定（演習・その2）
10	12月3日	池田一男	ベンチャー企業の資金調達（3） 最初の資金調達はいくら必要か？ 事業計画の策定（演習・その3）
11	12月10日	池田一男	ベンチャー企業の資金調達（4） 最初の資金調達はいくら必要か？ 投資家、ベンチャーキャピタルからの資金調達、資本政策、株価
12	1月14日	池田一男	ベンチャー企業の資金調達（5） ESG投資とベンチャー企業 Fintechとベンチャー企業
13	1月21日	池田一男	ベンチャー企業の資金調達（6） 上場準備のポイントは何か？ 会計、監査、コーポレートガバナンス、内部統制、コンプライアンス、リスク管理
14	1月28日	池田一男	課題提出
15	2月4日	池田一男	解説並びに講評

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、中小・中堅・大企業の管理・監査、ITコンサルタントを担っている。

1. 本授業科目の基本情報

科目名 (コード)	デジタル・マーケティングⅣ		TDB214
講義名 (コード)	デジタル・マーケティングⅣ		TDB214
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	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 + 生田元慶	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	必修
実務者教員特記欄	業務において実際に使用した経験がある	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

授業の目的 到達目標	<p>本授業では、デジタルマーケティングの中でも特にSNSマーケティング領域について実践的に学ぶ。現在、多くの日本企業ではSNSを活用した広報、採用、マーケティング活動が行われている。本授業ではSNS投稿の企画、コンテンツ制作、分析、改善までのプロセスを実践形式で学ぶ。</p> <p>また、学生が主体となって学校生活や留学生の視点から日本での生活を発信するSNSアカウントを企画・運用し、実際の広報活動を体験する。これにより、SNSを活用した情報発信力とマーケティング思考を身につけ、日本企業で求められるデジタルマーケティングスキルを習得することを目的とする。</p>
全体の内容と概要	<p>以下の能力を身につけることを目標とする。</p> <p>日本企業におけるSNSマーケティングの役割を理解する SNS投稿の企画を設計できる/写真・動画などSNSコンテンツを制作できる/SNS投稿のデータ（インサイト）を分析できる/分析結果をもとに投稿改善ができる/チームでSNSアカウント運用ができる</p>
授業時間外の学修	学校近辺以外でコンテンツの撮影を行う場合は、授業時間外で実施すること。
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	投稿分析と改善設計①（PDCA導入）	前期に制作・投稿したSNSコンテンツを振り返り、再生数・保存・フォローなどの指標をもとに分析を行う。「なぜ伸びたか／なぜ伸びなかったか」を言語化し、改善ポイント（冒頭・構成・テロップ・テーマ）を整理。
2	演習	改善投稿の企画設計を行う。
3	演習	改善投稿の企画設計を行う。
4	改善投稿制作①（撮影・編集・投稿）	改善設計をもとに動画制作を実施。冒頭設計・テンポ・字幕などを意識しながら撮影・編集を行い、SNS投稿まで実施。実運用のDoフェーズを体験する。
5	演習	撮影・編集・投稿
6	演習	撮影・編集・投稿
7	投稿分析②（比較検証）	改善投稿の結果を分析し、前回投稿との比較を行う。再生数・保存・反応率などから改善の効果を検証し、成功パターンと課題を整理。より精度の高い改善思考を身につける。
8	演習	撮影・編集・投稿
9	演習	撮影・編集・投稿
10	改善投稿制作②（ブラッシュアップ）	分析結果を踏まえ、さらに改善した投稿を制作。バズ要素（共感・ストーリー・トレンド・独自性）を取り入れ、より成果に直結するコンテンツを制作・投稿する。
11	演習	撮影・編集・投稿
12	最終投稿制作・成果整理	これまでの運用結果を踏まえた最終投稿を制作。併せて、アカウント運用の成果（投稿内容・数値・改善プロセス）を整理し、発表資料作成を行う。
13	演習	発表資料作
14	期末試験	資料を発表し、講師からフィードバックを行う。
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、クラスの状態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)	会計財務論Ⅱ	(TDB222)
講義名 (コード)	会計財務論Ⅱ	(TDB222)
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	伊藤 玲	時間数 30
成績評価教員	伊藤 玲	講義期間 後期
実務者教員		履修区分 必修
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	本授業では、企業の経営状況を財務面からとらえ、その動きと変化を理解し、ビジネス統計を学習することを目的としている。
全体の内容と概要	後期のビジネス統計学と合わせて、通年で簿記を学ぶ。各項目ごとに学習し、時間があれば、演習問題にトライする。後期は主に試算表作り、決算、原価計算、施設関係の処理等を学んでいく。
授業時間外の学修	日商簿記3級を目指す方は、本授業と問題集、資格試験対策練習を勧める。 授業外では、復習と表を作って書く練習をすることを勧める。
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	オリエンテーション テーマ14の復習	後期授業内容の確認と前期最終の帳簿について復習する
2	テーマ15 試算表	試算表の理解と勘定計算のまとめ
3	テーマ16 決算	決算の意味と財務省表の作成
4	テーマ17 決算整理I 現金過不足	実際の取引と簿記上との金額の差異の処理方法
5	テーマ18 決算整理II 売上原価	売上原価の定義と計算方法
6	テーマ19 決算整理III 貸倒れ	債権の回収不能による貸し倒れの処理方法
7	テーマ20 決算整理IV 減価償却	有形固定資産の購入と使用による費用計算
8	テーマ21 決算整理V 貯蔵品	租税公課、貯蔵品（収入印紙、切手の扱い）
9	テーマ22 決算整理VI 当座借越 テーマ23 決算整理VII 経過勘定項	当座借越、経過勘定科目についての理解
10	テーマ23 決算整理VII 経過勘定項 目	当座借越、経過勘定科目についての理解
11	テーマ24 決算整理後残高試算表	10回の授業の続きを行う
12	テーマ25 精算表	精算表の理解と表作成の意味 貸借対照表と損益計算書を作成するまでの一連の流れをしる
13	テーマ26 帳簿の締め切り(英米式 決算)	帳簿の締め切りについて英米式決算にて学ぶ
14	期末試験	後期の授業範囲内での試験
15	期末試験のフィードバックと後期 のまとめ	期末試験のフィードバックと財務諸表の理解

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	TAC公式教材『よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記3級』
参考文献・資料等	TAC公式教材『よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記3級』
備考	日商簿記3級を目指す方は、本授業と問題集、資格試験対策練習を勧める。 授業外では、復習と表を作って書く練習をすることを勧める。

1. 本授業科目の基本情報			
科目名 (コード)	情報リテラシーⅣ (DB)		TDB202
講義名 (コード)	情報リテラシーⅣ (DB)		TDB202
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	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	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。