

授業計画（シラバス）

科目名	通訳基礎 I A	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	渡辺、原田、林

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本での就職に有利となる日本語能力試験N2合格を目指し、合格に必要な語彙力を身に付ける。 また、実際の生活でも使えるよう、繰り返し練習する。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 演習問題を解きながら、語彙の意味・使い方を確認・復習する。 テキストP162以降の語彙問題はWebclass上のフラッシュカードを利用し、読みの練習も都度行う。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験 N2</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>「日本語能力試験 直前対策 N2」</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	自己紹介・クラスルール説明・ 個人面談 「直前対策」第3回	オリエンテーション	
2	「直前対策」第3回 P162動詞1・2	語彙の意味・読み・使い方を身に付ける	
3	「直前対策」第2回 動詞3・4	同上	
4	「直前対策」第2回 複合動詞1－3	同上	
5	「直前対策」第1回 模擬試験FB・形容詞1－3	模擬試験の復習	
6	「直前対策」第1回 形容詞1－2	同上	
7	「直前対策」第4回 副詞・擬態擬音語	語彙の意味・読み・使い方を身に付ける	
8	「直前対策」第4回 副詞1－3	同上	
9	「直前対策」第5回 カタカナ1・2	同上	
10	「直前対策」第5回 カタカナ3－5	同上	
11	「直前対策」第6回 動詞6－8	同上	
12	「直前対策」第6回 複合動詞4－6	同上	
13	「直前対策」第6回 複合名詞1－2	同上	
14	「直前対策」第7回 形容詞4・5	同上	
15	期末試験	学習の到達度を測る	
16	復習		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	「直前対策」第7回 形容詞	語彙の意味・読み・使い方を身に付ける	
18	「直前対策」第7回 形容詞	同上	
19	「直前対策」第7回 形容詞	同上	
20	「直前対策」第8回 副詞・擬音語・擬態語など	同上	
21	「直前対策」第8回 副詞・擬音語・擬態語など	同上	
22	「直前対策」第8回 副詞・擬音語・擬態語など	同上	
23	「直前対策」第9回 カタカナ語	同上	
24	「直前対策」第9回 カタカナ語	同上	
25	「直前対策」第10回 複合語・派生語など	同上	
26	「直前対策」第10回 複合語・派生語など	同上	
27	「直前対策」第11回 訓読みの名詞など	同上	
28	「直前対策」第11回 訓読みの名詞など	同上	
29	「直前対策」第12回 重要熟語	同上	
30	「直前対策」第12回 重要熟語	同上	
31	「直前対策」第13回	同上	
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	通訳基礎 I B	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	渡辺、原田、林

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本での就職に有利となる日本語能力試験N2合格を目指し、合格に必要な文法・読解力を身に付ける。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 問題は基本的に家で解いてくる。漢字の読み方も家で調べてくる。 授業では、解説・補足説明を行い、実際の生活での使い方を確認。口頭で練習も行う。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験 N2</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>「日本語能力試験 直前対策 N2」</p> <p>「新完全マスター読解 N2」</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	自己紹介・クラスルール説明・ 個人面談 「直前対策」第3回	オリエンテーション	
2	「直前対策」第3回 読解	文法項目確認・復習 読解への苦手意識をなくす	
3	「直前対策」第2回 読解	同上	
4	「直前対策」第2回 読解	同上	
5	「直前対策」第1回 模擬試験FB	同上	
6	「直前対策」第1回 読解	模擬試験の復習	
7	「直前対策」第4回 読解	文法項目確認・復習 JLPTに向けて読解に慣れ、自信をつける	
8	「直前対策」第4回 読解	同上	
9	「直前対策」第5回 読解	同上	
10	「直前対策」第5回 読解	期末試験に向けて、集中して取り組む	
11	「直前対策」第6回 読解	同上	
12	「直前対策」第6回 読解	同上	
13	「直前対策」第6回 読解	同上	
14	「直前対策」第7回 読解	同上	
15	期末試験	学習の到達度を測る	
16	振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	「直前対策」第7回 読解	文法項目確認・復習 JLPTに向けて読解に慣れ、自信をつける	
18	「直前対策」第7回 読解	同上	
19	「直前対策」第8回 読解	同上	
20	「直前対策」第8回 読解	同上	
21	「直前対策」第9回 読解	同上	
22	「直前対策」第9回 読解	同上	
23	「直前対策」第10回 読解	同上	
24	「直前対策」第10回 読解	同上	
25	「直前対策」第11回 読解	同上	
26	「直前対策」第11回 読解	同上	
27	「直前対策」第12回 読解	同上	
28	「直前対策」第12回 読解	同上	
29	「直前対策」第13回 読解	同上	
30	「直前対策」第13回 読解	同上	
31	期末試験	学習の到達度を測る	
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	通訳実務ⅡA	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	渡辺、原田、林

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本語能力試験N1の合格に必要な文字・語彙力を身に付ける。 合格後の実力の定着・より自然な日本語の運用を目指す。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 予習必須。授業で配られたテスト&テスト範囲を予習。翌週の授業で解説・補足説明&質問受付。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験 N1</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>『パワードリル N1 文字語彙』</p> <p>『日本語能力試験直前対策 N1 文字・語彙・文法』</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	「パワドリ 文字語彙」第1回	問題を解き、N1合格に必要な文字語彙表現を定着させる	
2	「パワドリ 文字語彙」第2回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
3	「パワドリ 文字語彙」第3回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
4	「パワドリ 文字語彙」第4回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
5	「パワドリ 文字語彙」第5回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
6	「パワドリ」集中トレーニング 「直対」重要語彙練習問題	同上	
7	「パワドリ 文字語彙」第6回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
8	「パワドリ 文字語彙」第7回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
9	「パワドリ 文字語彙」第8回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
10	「パワドリ 文字語彙」第9回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
11	「パワドリ 文字語彙」第10回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
12	「パワドリ」集中トレーニング 「直対」重要語彙練習問題	同上	
13	「パワドリ 文字語彙」第11回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
14	「パワドリ 文字語彙」第12回 「直対」重要語彙練習問題	同上	
15	期末試験	前期内容習得度確認	
16	期末試験解説	前期内容確認	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	「直前対策」第8回語彙	問題を解き、N1合格に必要な文字語彙表現を定着させる	
18	「直前対策」第9回語彙	同上	
19	「直前対策」第10回語彙	同上	
20	「直前対策」第11回語彙	同上	
21	「直前対策」第12回語彙	同上	
22	「直前対策」第13回語彙	同上	
23	「直前対策」第14回語彙	同上	
24	「直前対策」第15回語彙	同上	
25	「パワードリル」第7回 「直前対策」重要語彙	同上	
26	「パワードリル」第8回 「直前対策」重要語彙	同上	
27	「パワードリル」第9回 「直前対策」重要語彙	同上	
28	「パワードリル」第10回 「直前対策」重要語彙	同上	
29	「パワードリル」第11回 「直前対策」重要語彙	同上	
30	「パワードリル」第12回 「直前対策」重要語彙	同上	
31	「パワードリル」第13回 「直前対策」重要語彙	同上	
32	期末試験	学習到達度確認	

授業計画（シラバス）

科目名	通訳実務ⅡB	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	渡辺、原田、林

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本語能力試験N1の合格に必要な文法・読解力を身に付ける。 合格後の実力の定着・より自然な日本語の運用を目指す。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 教科書を用いて文法表現の理解を進めながら、進捗状況を見て、適宜練習問題を解く。 読解は辞書を見ずに、常に時間を意識して解く。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験 N1</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>「TRY! 日本語能力試験 N1 文法からのばす日本語」</p> <p>「ドリル&ドリル 日本語能力試験 N1 聴解・読解」</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	自己紹介・クラスルール説明・ 個人面談 ドリル&ドリル文字 語彙文法4回	オリエンテーション	
2	TRY16-20 読解	文法項目の理解 N1読解問題に慣れる	
3	TRY21-25 読解	同上	
4	TRY26-30 読解	同上	
5	模擬試験フィードバック	模擬試験の復習	
6	TRY31-34・まとめの問題③ 読解	文法項目の理解 読解問題N1に慣れる	
7	TRY1-5 読解	文法項目の理解 読解問題N1演習	
8	TRY6-10 読解	同上	
9	TRY11-15・まとめの問題① 読解	同上	
10	TRY35-39・まとめの問題② 読解	同上	
11	TRY40-45 読解	同上	
12	TRY46-50・まとめの問題4 読解	同上	
13	TRY51-55 読解	同上	
14	TRY56-60 読解	同上 期末試験へ向け・前期の復習	
15	TRY61-65・まとめの問題⑤ 読解	同上	
16	期末試験	学習の到達度を測る	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	前期振り返り	前期の復習	
18	TRY66-70 読解	文法項目の理解 読解問題N1 演習	
19	TRY71-75・まとめの問題⑥ 読解	同上	
20	模擬試験フィードバック	模擬試験の復習	
21	TRY76-80 読解	文法項目の理解 読解問題N1 演習	
22	TRY81-85 読解	同上	
23	TRY86-90・まとめの問題⑦ 読解	同上	
24	TRY91-95 読解	同上	
25	TRY96-100 読解	同上	
26	TRY101-105 読解	同上	
27	TRY106-110・まとめの問題⑧ ⑨ 読解	同上	
28	TRY111-115 読解	同上	
29	TRY116-120 読解	同上	
30	TRY121-123・まとめの問題⑩ 読解	同上	
31	期末試験	学習の到達度を測る	
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネス外国語 I	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	成田

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本で就職した際に困らないよう、敬語表現を中心としたビジネス・コミュニケーションに必要な日本語の習得を目指す。また、日本のビジネスマナーについても紹介する。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロールプレイ会話練習を主体とした授業を行う。 ・敬語（待遇表現）が適切に使用できているか、発話が聞き取りやすいかを評価のポイントとし、適宜発音指導も行いたい。 <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>B J T ビジネス日本語能力テスト</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネスマナー</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>メインテキスト：『にほんごで働く！ビジネス日本語30時間』（スリーエー・ネットワーク）</p> <p>副教材：『伸ばす！就活能力・ビジネス日本語力』（国書刊行会）</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	敬語の復習・自己紹介 1	相手の心に残る自己紹介ができる	いい自己紹介とは？
2	自己紹介 2	ビジネスにおける簡単なあいさつができる	お世話になっております。
3	自己紹介 3	敬語を適切に使って、話すことができる。	お／ご します。 お～になる
4	あいさつをする 1	日本語のさまざまな挨拶言葉の習得	こんな時どう言う？
5	あいさつをする 2	場面に応じたあいさつができる	お祝いやお悔やみが言える
6	あいさつをする 3	上司にあやまることができる	上手にあやまろう。
7	あいさつをする 4	日本のビジネスマナーを理解する	名刺の渡し方、お辞儀の仕方
8	電話の受け答え 1	電話対応の表現の習得	電話対応の流れを理解
9	電話の受け答え 2	取引先からの電話を受けることができる	伝言を受ける
10	電話の受け答え 3	電話でていねいな依頼ができる	～とお伝えいただけますか。
11	電話の受け答え 4	総合的な電話対応ができる	メモをとろう。復唱しよう。
12	注意をする・注意を受ける 1	注意をする・謝罪する際の表現の習得	大変申し訳ございません。
13	注意をする・注意を受ける 2	取引先に苦情が言える	～ようなんですが。（婉曲な指摘）
14	注意をする・注意を受ける 3	取引先に適切に謝罪ができる	お／ご いたします
15	総復習	前期学習内容の総括	習った表現の整理
16	期末試験	前期期末試験（筆記）	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	頼む・断る 1	依頼・拒絶の様々な表現が理解できる。	切り出しの言葉
18	頼む・断る 2	上司に依頼ができる。	お忙しいところ、すみません。
19	頼む・断る 3	依頼を丁寧に断ることができる。	申し訳ないんですが・・・。
20	頼む・断る 4	断る理由が適切に述べられる。	実は・・・なんです。
21	許可をもらう 1	許可を求める際の表現が理解できる。	～んですが、よろしいでしょうか。
22	許可をもらう 2	上司に早退や休暇の許可をもらうことができる。	適切な理由の言い方
23	許可をもらう 3	他社の人に許可をもらうことができる。	～させていただけませんか。
24	許可をもらう 4	さまざまな場面で適切に許可をもらうことができる。許可の依頼に対応できる。	それは大変ですね。
25	アポイントをとる 1	アポイントをとる際の様々な表現が理解できる。	～させていただけたいと思っております。
26	アポイントをとる 2	自社の上司にアポイントがとれる。	～の件でご相談があるんですが。
27	アポイントをとる 3	他社の人にアポイントがとれる。	お目にかかる機会をいただきたい・・・。
28	アポイントをとる 4	訪問の日程が変更できる。	実は・・・になりまして・・・。
29	訪問する 1	訪問する際のさまざまな表現が理解できる。	受付でのあいさつ
30	訪問する 2・3	適切に客先を訪問できる。客と雑談できる。	名刺交換
31	期末試験・試験FB		
32	総復習	1年の学習内容の総括	敬語表現の整理

授業計画（シラバス）

科目名	ビジネス外国語Ⅱ	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	成田

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本で就職した際に困らないよう、ビジネス・コミュニケーションに必要な日本語の習得を目指す。 日本のビジネス習慣・ビジネスマナーについても理解する。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロールプレイ会話練習及び敬語のトレーニングを実施する。 ・自分で考えた意見を発表することも重視する。 ・積極的な発言と授業参加を評価の対象とする。 ・発話が聞き取りやすいかも重視し、適宜発音指導も行いたい。 <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

BJTビジネス日本語能力テスト

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネスマナー</p>
<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>メインテキスト：『マンガで体験！にっぽんのカイシャ』（日本漢字能力検定協会）</p> <p>副教材：『新にほんご敬語トレーニング』、『ビジネス日本語ドリル』</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	自己紹介・敬語の復習	敬語を使って、自己紹介をする。	いい自己紹介とは？
2	電話対応 1	社外の人に対して、適切に電話対応ができる	必要な情報だけを伝える。
3	報告・連絡・相談	適切に「ほうれんそう」ができる。	クッション言葉を使おう。
4	電話対応 2	電話の相手を待たせる際の表現を習得する。	少々は 1分以内
5	ビジネスメールの書き方 1	ビジネスメールの形式を理解する。	ビジネスメールに「こんにちは」は使わない。
6	要領を得た話し方	話す際には、最初に目的をはっきりと伝える。	話す内容を自分の中で整理しておく
7	社外の人への話し方	社外の人と話すとき、社内の人には敬称を付けないことを理解する。	社外の人に対しては、上司でも呼び捨てにする。
8	メモをする習慣	伝言をメモすることの大切さを理解する。	メモを取る習慣をつける。
9	電話対応 3	わかりにくい数字等は復唱する。	時間の言い方に注意
10	紹介する順番	目上、目下等、紹介する順番を理解する。	日本社会は順番が大切
11	休暇を取得する際のマナー	休暇を適切に申し出ることができる。	周りの人への思いやりの言葉を使う。
12	終業時のあいさつ	適切に終業時のあいさつができる。	何かお手伝いしましょうか。
13	スケジュール管理	自分の仕事の量と期限を見極めて仕事をする。	仕事が期限までに終わらないときは相談を。
14	伝言の仕方	状況に応じた伝言ができる。	急ぐときはメモを渡す。
15	ビジネスメールの書き方 2	わかりやすいメールが書ける。	必要に応じて箇条書きを使う。
16	前期期末試験	前期の学習内容の総括	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	敬語の使い方	敬語の基本を復習する。	尊敬語と謙譲語
18	話し言葉と書き言葉	話し言葉と書き言葉の違いを理解する。	文体の統一
19	漢字の使い方	同音異義語を的確に選択できる。	パソコンの変換ミスに注意
20	ビジネスメールの形式	用途に合ったビジネスメールが作成できる。	メールのルール
21	ビジネス文書の形式	用途に合った書式で文書が作成できる。	宛名の書き方
22	書類の送り方	郵便物の宛先を書けるようになる	敬称の種類
23	電話の受け方	電話を適切に受け、伝言ができるようになる。	聞き取れない時は確認する。
24	電話のかけ方	客先に電話をかけることができる。	電話の切り方に注意。
25	名刺の扱い方	名刺交換ができる。	名刺は相手の顔と同じ
26	仕事に役立つ雑談	訪問先で適切に雑談ができる。	雑談の話題の選び方
27	場所ごとの席次	会議室等の正しい席次を理解する。	えらい人が座る位置
28	案内と見送り	案内と見送りのマナーを理解する。	姿が見えなくなるまで見送る。
29	訪問のマナー	客先を適切に訪問できる。	コートはいつ脱ぐか。
30	営業活動	営業先で適切に話すことができる。	身だしなみにも注意
31	葬儀のマナー	日本の通夜・葬式について理解する。	黒い服、ネクタイ、靴下
32	後期復習・後期期末試験・総復習	復習、期末試験、1年の学習内容の総括	

授業計画（シラバス）

科目名	プレゼンテーションスキル	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	ゲンビックゴク

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>プレゼンテーションの目的や重要性、効果的なコミュニケーションの原則などについて学ぶ。 またプレゼンテーションの計画や構造、目標設定、ターゲットオーディエンスの分析、資料の収集や整理などについて学ぶ。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 学生に問題意識をもたせ、モチベーションを高め、自分で学習するための手がかりを与えるような授業を目指す。 使用テキストに加え、学生にとって身近で、知っておくべきトピックスを補助教材に取り入れる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テスト：随時</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネス日本語 I</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>①『プレゼンテーション テキスト2023』②『プレゼンテーション 宿題』</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクションとプレゼンテーション基礎	プレゼンテーションの重要性と目的 効果的なコミュニケーションスキルの概要 プレゼンテーションの基本要素の紹介	
2	プレゼンテーションの計画と準備	プレゼンテーションの目標設定とターゲットオーディエンスの分析 テーマ設定	
3		資料収集と整理の方法	
4		プレゼンテーションの構造とストーリーテリングの技法	
5	グループワーク	聴く力、伝える力を意識したグループ内発表	
6	スピーキングスキルの向上	自信を持って話すためスピーキングスキルのトレーニング 発声練習とアクセントの改善 緊張を克服するためのテクニック	
7	デリバリースキルの向上	声の使い方とパフォーマンスの改善 ボディランゲージと表情の効果的な使用 プレゼンテーション中の聴衆へのエンゲージメント	
8	フィードバックと評価 グループプレゼンテーション	チームでのプレゼンテーションの練習とトレーニング 協力とリーダーシップの役割 チームワークスキルの向上	
9	プレゼンテーションのリハーサル	本番に向けた発表練習	
10			
11	フィードバックと評価	リハーサルの評価 振り返り	
12	エラー修正と改善	内容修正	
13			
14	プレゼンテーション発表会	グループプレゼンテーション	
15			
16	振り返り	フィードバック 後期に向けて	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	後期の授業について説明 即興プレゼンテーション	休み期間の体験や経験を即興プレゼンテーションを実施	
18	聴くスキル	聴く力、話を聴く姿勢を学ぶ	
19	伝えるスキル	相手が理解しやすい伝え方を学ぶ	
20	表現スキル1	プレゼンテーションするために重要なことを様々な角度から学ぶ	
21	表現スキル2	表現の種類を学習し、具体的に表現するために大切なことを学ぶ	
22			
23	個人ワーク	個人プレゼンテーション発表会に向けて、前期から学んできたことを取り入れた方法での発表内容を考える	
24			
25	報告会	テーマ、取り入れた発表方法について報告	
26	リハーサル		
27			
28	修正・改善	内容修正	
29			
30	発表会	個人プレゼンテーション発表会	
31			
32	振り返り	1年間で学んだことを活かして、1分間スピーチ	

授業計画（シラバス）

科目名	文化教養 I	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	ゲンビツゴク

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>コミュニケーションとは「対人間での情報共有や意思の疎通」のことであり、コミュニケーションを通して、私たちはお互いの価値観や考えを知り、信頼関係を築いていくことができる。</p> <p>プライベートやビジネス上での人間関係が良好であると、精神的な充足感や安心感を得ることができる。それには、「双方向のもの」とであると認識し、相手への伝達だけでなく、「相手からの情報をいかに上手に、正確に受け取るか」という観点も重要で、スキルが必要である。本授業では、「相手に分かりやすく、そして自分の言いたいことをきちんと伝える力」、「相手が伝えたいことを最後までしっかりと聴き、理解する力、姿勢と態度」の向上を目指す。</p> <p>また、グループワークを通じて、チームビルディング（メンバーの能力や経験を最大限に引き出し、高いパフォーマンスを上げるチームを作る）を学ぶ。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>学生に問題意識をもたせ、モチベーションを高め、自分で学習するための手がかりを与えるような授業を目指す。</p> <p>使用テキストに加え、学生にとって身近で、知っておくべきトピックスを補助教材に取り入れる。</p> <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テスト：随時</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネス日本語 I</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>①『プレゼンテーション テキスト2023』②『プレゼンテーション 宿題』</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード	
1	オリエンテーション ①授業方針・評価方法の説明②初対面のメンバーが親しくなるゲーム02/01	①授業の特徴（しっかり観察し、考え、学び、提案をすることで力をつけていく）を理解する。 ②お互いについて知り、今後の会話のきっかけをつくる	テキストの使い方	
2	コミュニケーションとは ①コミュニケーションとは何か②コミュニケーションはなぜ必要か 宿題答え合わせ（syu1）挨拶	①P1～P9 ・コミュニケーションの意味 ・どんな使われ方をしているか ・異文化コミュニケーションとは		
3	宿題答え合わせ（syu3） 話をよく聞く コミュニケーション スキル ・聴くためのスキル	【「自分で考える」ことを訓練する】 ①P10～P18 ・聴く力 ・話を聴く姿勢		
4	宿題答え合わせ（syu4） どうしてそう思ったの Ex.1「先輩の動画を見て話し合おう」！ 【お伝と伝じろう】1はじまりは自己紹介	【自分を掘り下げ考え、自分らしさのでる就職活動向けの動画を作成】①先輩がプレゼンテーションしている動画を見て、MJを作る②自分のウェビングマップを作る③留学目的シートを作る④3分の自己紹介動画のための台本を作る⑤自己紹介動画を作る（動画作りは、ネットなどでそれぞれが調べて作ることを促す。これは将来の情報を得る授業の体験）⑥自己紹介動画を発表し、感想などを話合う ・キーワード（6、7）は宿題で既出・重要なポイントは、様々な角度から自分に問いかける“考える”作業・動画の作り方は、テキスト後半にも掲載		
5	宿題答え合わせ（syu11） コミュニケーション スキル Ex.2「自分のことを話してみよう」 ・ウェビングマップ（イメージマップ）			
6	宿題答え合わせ（syu17） 自分を知る 自己紹介発表			
7	宿題答え合わせ（syu5） 話し合い 宿題答え合わせ（syu6） 何を話し合ったの		【グループコミュニケーションのゴールと達成するための必要なスキルを学ぶ】 ・ワークショップのメリット、運営する上での注意事項 ・人間の欲求の構造やタイプ別の行動特性	
8	宿題答え合わせ（syu7） 意見が対立 宿題答え合わせ（syu9） 聞き上手になろう		【該当ページP19～P26】 ・ワークショップルール ・ワークショップ進め方 ・見える化 ・5段階欲求	
9	宿題答え合わせ（syu10） 考えを整理する 宿題答え合わせ（syu11） わかる伝え方		【伝える手段としてのプレゼンテーションとは何かを学ぶ】 ・「考える」方法 ・多様な検証 ・計画の必要性	
10	宿題答え合わせ（syu12） 情報を整理する 宿題答え合わせ（syu13） ちゃんと説明できたかな	・情報収集の種類 ・インタビュー ・アンケートの取り方 ・アンケートの取り方		
11	宿題答え合わせ（syu15） 予定と付き合う 宿題答え合わせ（syu16） それって本当	・情報を整理する ・表現する 【該当ページP27～P28】 ・スピーチとの違い ・プレゼンターの心構え		
12	宿題答え合わせ（syu14） インターネット検索 プレゼンテーションの方法	【該当ページP29～P33】 ・思考法とは何か ・「知識」・「思考」・「知恵」の違い ・これからの時代に必要なスキル		
13	宿題答え合わせ（syu21） 写真撮影 プレゼンテーションの方法 宿題答え合わせ（syu26）	【該当ページP34～P45】 ・思考法の種類 ・思考スキル ・シンキングツール		
14	宿題答え合わせ（syu27） 気持ちを知る 宿題答え合わせ（syu30） プレゼンテーションをしよう	・キーワード（11）はこの授業までに宿題に既出 【該当ページP46～P47】 ・虫の目鳥の目 【該当ページP48～P51】		
15	宿題答え合わせ（syu20） 話をつづける 宿題答え合わせ（syu22） 共通点	習熟度を確認する。		
16	後期に向けて ・グループ分け ・SDGs/EXPO→宿題 自己PR修正	習熟度を確認する。		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	後期発表会について	テーマ発表 グループ分け	
18	グループワーク	各グループで発表内容について話し合い	チームワーク 協調性 役割分担 期限管理 報告・連絡・相談 観察力
19		グループ内のテーマや担当の報告	
20		話し合い 資料作成 進捗確認	
21			
22			
23	グループワーク	話し合い 資料作成 進捗確認	
24			
25			
26			
27			
28			
29	リハーサル①	発表会に向けたリハーサル 時間意識 聞き手意識	アイコンタクト 表情管理 伝える力
30	リハーサル②		
31	発表会		自信 笑顔
32	発表会の振り返り	良かった点、反省点を考える	

授業計画（シラバス）

科目名	サービスマーケティング I	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	中西功

実務経験・関連資格	企業営業戦略実務経験者
-----------	-------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>ビジネスパーソンに必要な基礎知識の習得を目的とします。 今後就業する際、最低限必要な経済用語、事業活動、マーケティング活動等の用語の理解を目指します。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 企業を取り巻く社会、経済情勢、企業活動に関する基礎的な用語の説明をし、実際のケーススタディー（事例）からの理解を深めます。</p> <p>【評価方法】 定期試験は行わず、理解度テスト、もしくは適宜レポートを提出させ、評価し学生にフィードバックしていきます。評価は総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階で評価する。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>特になし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>当該科目、就職に関連する情報入手が可能な他科目、クラスがあれば内容を共有したいと思います。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>毎回、独自資料をPPTで作成し、授業ごとに活用します。</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	授業内容／方針	授業内容・方針の理解	企業活動の概要
2	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	外部環境分析
3	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	外部環境分析
4	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	内部環境分析
5	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	内部環境分析
6	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
7	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
8	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
9	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
10	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
11	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
12	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
13	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
14	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
15	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス
16	基本知識	事業活動・マーケティング用語の理解	マーケティングプロセス

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ポジショニング戦略と「顧客の特定」①	身近なパン屋さんを事例に「顧客の特定」のイメージをつかむ	コトラー 市場調査
18	ポジショニング戦略と「顧客の特定」②	市場調査の6つの視点	デモクラフィックス環境 経済環境
19	セグメンテーション事例	銀だこハイボール道場を事例に「セグメンテーションの必要性」を理解する	STP 消費者ニーズの多様性
20	特別講義①	会社のお金の流れ（会計の仕組み）	簿記、会計、決算、投資
21	顧客のニーズ（発展）①	日本市場（消費市場）を細分化し、市場ごとのニーズの違いを知る	AIDMAの法則 「おひとりさま」 「ロストジェネレーション」
22	顧客のニーズ（発展）②	日本市場（消費市場）を細分化し、市場ごとのニーズの違いを知る	西日本と東日本（食文化は違う）
23	特別講義②	流行・ブームの回帰現象 未来の予測を立てる	温故知新
24	マーケティング活動（季節別）	「年末商戦」の意味を理解し、どのような戦略がなされるか 2021年上期の人気商品から予測する	年末商戦、採用マーケティング
25	「採用マーケティング」	採用活動に応用されているマーケティング	求人媒体 求人倍率
26	SWOT分析	事業を実現する機会を分析する手法	SWOT 強み・弱み KFC
27	企業理念・ビジョンを明確化する	新たな時代に対応した戦略を発見するために、自らの「志」を確認すること	事業ドメイン ありたい姿 クレド
28	ブランド戦略①	ブランドとは何か、ブランディングなぜ重要なのか	差別化戦略
29	デジタルマーケティング①	デジタルマーケティングの意義 種類	DX SNS 広告代理店
30	デジタルマーケティング②	デジタルマーケティングの成功例 課題	DX インフルエンサー
31	日本の姿	日本でのマーケティング活動の前提情報としての日本の歴史・地理・政治他全体像を総括する	市場調査5つの視点（復習）
32	日本で活躍するために	外国人の起業の注意事項 新入社員心得（経営戦略的視点）	ドラッカー、孫子

授業計画（シラバス）

科目名	サービスマーケティングⅡ	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	宮島博

実務経験・関連資格	企業営業戦略実務経験者
-----------	-------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国際ビジネスを学んだ学生として押さえておくべき、日本の経済市況を読み解く力 ・ マーケティングを学ぶ上で必要な言葉やフレームワークを理解し、日本企業の戦略の良い点や問題点（特徴） <p>上記2点を積極的に学ぶことの意義をつかむことを目標とします。</p> <p>就活生（日本の大学生）や若いビジネスマンの「学びなおし」に好評を博している書籍を理解し、自ら新しい情報を（日本語で）獲得できることを目指します。（経済用語・経営用語としての日本語を理解し、使えるようにすること）</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <p>テーマにより個別ワークを実施・重視します。前期は、マーケティングなどを理論的・網羅的に学ぶ前に、「（日本の）会社」というものを理解することをベースに、経営戦略を学びます。同時に、来年直面する「就職戦線」に向けての「戦略」を考えるための情報提供・自ら情報収集できることを目指します。</p> <p>【評価方法】</p> <p>講義への参加姿勢（出欠・遅刻、レポート、期末試験の総合評価）評価は総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階で評価する。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本企業への就職</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>「就職力のための日本語力」などについても触れます。日本語のレベルアップの必要性などを痛感し、学生各々が自ら学び方の創意工夫できるよう配慮します。</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>日経新聞、ビジネス関連TVを中心にネットや各種メディアで取り上げられた最新の時事情報を教材として活用。</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	ガイダンス「卒業後の進路について」	卒業後の進路について考察する	コロナ 日本がこれまで受けた困難
2	「マーケティング」を学ぼう	マーケティングを学ぶ意義を知る、就職活動に応用できることを知る	PDCA, スケジュールリング、セルフマネジメント
3	会社の組織①	会社で一番偉いのは誰か	ステークホルダー
4	会社の組織②	取締役会って何だろう	機関設計と定款
5	会社の組織③	アメリカと日本の経営トップの違い	日本式経営
6	会社の組織④	会社組織形態いろいろ	株式会社、合同会社
7	会社の組織振り返り	第1章のポイント復習	「言葉」の意味理解
8	会社の経営①	日本的経営って？	終身雇用の崩壊
9	会社の経営②	「成果主義」は成果をあげたのか？	人事制度、評価制度
10	会社の経営③	会社の在り方が問われている	コンプライアンス、「透明性」
11	会社の経営④	優れた経営者とはどんな人？	創業者、指導者（リーダー）
12	会社の経営振り返り	第2章のポイント復習	
13	特別講義	202③就職活動戦線状況と「戦略」	PDCA
14		前期試験対策および夏季休暇中の日本経済ニュース解説	「答案作成術」、記述式注意点
15	前期試験		
16	これまでの総まとめとプレゼンテーション（2分スピーチ）	勉強・バイト・遊びすべてが就職力に直結していることを知る	後期に向けての「自分戦略」を宣言する

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ブルーオーシャンとレッドオーシャン	市場別のマーケティングの把握	アリババ
18	ロゴのマーケティング戦略－1	競合他社との差別化実例	ナイキ・アシックス
19	ロゴのマーケティング戦略－2	ロゴの訴求でのマーケティング効果	ユニクロ
20	ゼロサム市場でのマーケティング	市場の違いに応じた対応	ウインウインの市場戦略
21	財務諸表からのマーケティング1	P/L、P/Bの理解	利益を作る
22	財務諸表からのマーケティング2	実例分析による利益構築	スーパー/ドラッグストア
23	外食の海外マーケティング戦略	海外進出の実例分析	ココイチ
24	メーカーの海外戦略－1	現地人材の活用の成功例分析	ベトナム市場の開拓
25	メーカーの海外戦略－2	日本商品の海外展開の成功例分析	日清食品のUSA市場開拓
26	日本を海外に売る	ビジネスモデルの海外移転	山崎製パン
27	プラットフォームの戦略	サブスクのビジネス	アマゾン/アップル
28	回転すしのマーケティング	販売促進の手法の分析	客数 x 客単価
29	市場の創造	記念日ビジネスで販売促進	「独身の日」
30	巣ごもり需要	コロナ禍の市場開拓	中食・宅配・リベンジ消費
31	新規マーケティングの概念	シェアリングエコノミー	所有から共有へ
32	マーケティングの総括	マーケティング手順のReview	Target/Strategy

授業計画（シラバス）

科目名	データベース・マーケティング
-----	----------------

学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
--------	-----------------------------	--	--

学年	2年
----	----

時限数	64時限	講師	亀井・前川
-----	------	----	-------

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>表計算ソフトExcelを使った実習を通してデータの分析と活用方法を習得することを目的とする。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 理解度を上げるために、実習、練習問題、課題提出で繰り返し操作し、授業を進めます。復習の重要を強調します。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>ビジネス統計スペシャリスト</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>よくわかるExcelではじめるデータ分析</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	データベースマーケティング概要	データベースマーケティングについて	全容の理解
2	パソコン基礎操作 I	並べ替えと抽出	
3	パソコン基礎操作 I	並べ替えと抽出	
4	パソコン基礎操作 I	表作成のポイント	
5	パソコン基礎操作 I	表作成のポイント	
6	パソコン基礎操作 I	グラフの作成（基本）	
7	パソコン基礎操作 I	グラフの作成（基本）	
8	パソコン基礎操作 I	グラフの作成（応用）	
9	パソコン基礎操作 I	グラフの作成（応用）	
10	平均値・中央値・最頻値	データ分析の基本をマスターする	SUM,AVERAGE,MEDIAN,MODE
11	平均値・中央値・最頻値	データ分析の基本をマスターする	SUM,AVERAGE,MEDIAN,MODE
12	外れ値	分析に影響を及ぼす数値の理解	散布図
13	外れ値・トリム平均	分析に影響を及ぼす数値の必要有無の理解TRIMMEAN	
14	前期復習	試験前復習	
15	前期期末試験		
16	前期復習	テストを題材にして前期の復習	

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	前期復習	テストを題材にして前期の復習	
18	トリム平均	分析に影響を及ぼす数値の必要有無の理解ゲーム	
19	偏差・分散・標準偏差	平均以外でのデータ分析の基本	STDEV.S/P関数,SQRT関数
20	偏差・分散・標準偏差	平均以外でのデータ分析の基本	STDEV.S/P関数,SQRT関数
21	標準化	売上の大小の統一数値化	STANDARDIZE関数
22	標準化	売上の大小の統一数値化	STANDARDIZE関数
23	偏差・分散・標準偏差	平均以外でのデータ分析の基本	STDEV.S/P関数,SQRT関数
24	偏差・分散・標準偏差	平均以外でのデータ分析の基本	STDEV.S/P関数,SQRT関数
25	標準化	売上の大小の統一数値化	STANDARDIZE関数
26	標準化	売上の大小の統一数値化	STANDARDIZE関数
27	相関	変数の関係性を客観的な数値で表す	
28	単回帰分析	式を使った価格と売り上げの予測を立てる	
29	単回帰分析	式を使った価格と売り上げの予測を立てる	
30	最適化	最適な価格をシミュレーションする	
31	後期試験		
32	総合	総合復習	

授業計画（シラバス）

科目名	通訳ガイド試験対策	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	岸本美津子

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>①通訳案内士検定試験受験を目標として日本の歴史・地理観光について学ぶ。 ②日本の文化や各地の祭りなどの基礎知識を学ぶ。 ③「日本をよく知る」をテーマに日本の社会生活に必要な最新情報を学ぶ。 ④自国の家族や友人に日本のお勧めを説明できるようになる。 ⑤サービス業に就職するための情報を得る。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 オリジナルの資料を使用する。各テーマごとに与えられた課題について個人またはグループで発表する。自ら興味を持って調べ、発表することで知識を身に付けさせる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>全国通訳案内士試験 旅行地理検定、インバウンド検定</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>文化教養、ビジネスマナー</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>旅地図日本</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	自己紹介と授業計画説明	通訳案内士とサービス業とおもてなし	希望業種の把握
2	日本の地方と都道府県	都道府県数、地方、都道府県庁所在地	位置確認
3	日本の鉄道	運賃ルールなど鉄道基礎知識	観光列車
4	日本の城	城の基礎知識と人気トップ10の城	各城の特徴と所在地確認
5	日本の温泉	温泉の入り方、人気の温泉地	動画で確認
6	日本の祭り	日本三大祭り、文化的な祭りなど	祇園祭の動画
7	日本の歴史	日本の時代と各時代の有名人	寺社と時代と人物
8	日本の歴史まとめと日本国憲法	年表で各時代を確認・日本国憲法抜粋	憲法前文を読む
9	日本の神社と神道	神社参拝の基礎知識と各地の神社	多数の日本人の宗教観
10	日本の食	日本料理の基礎知識と各地の名物料理	だしの基本知識
11	日本の伝統芸能、伝統工芸	能、歌舞伎の基礎知識と各地の工芸品	やさしい日本語の落語
12	日本のスポーツ	相撲、剣道、プロスポーツ	プロの選手の実態
13	日本のテーマパーク	テーマパーク、遊園地、動物園を理解する	テーマ、対象、場所
14	日本の産業	モノづくり日本、世界的企業	日本のブランド
15	試験準備と試験	前半・復習 後半試験解答提出	
16	試験の振り返り・グループ討論		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ホテルについての基礎知識	ホテルの仕事内容と専門用語を理解する	ホテルのランク
18	日本のホテル	日本の代表的なホテルを理解する	シティ、リゾートホテルの特徴
19	日本の旅館	旅館の仕事内容と代表的な旅館を理解する	旅館特有の決まり事
20	航空会社の基礎知識	航空会社の仕事、専門用語を理解する	日本国内、日本発着便
21	クルーズの基礎知識	クルーズの仕事、専門用語を理解する	日本国内、世界のクルーズ
22	日本の観光 北海道	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
23	日本の観光 東北	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
24	日本の観光 関東	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
25	日本の観光 東海・信州	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
26	日本の観光 中部・北陸	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
27	日本の観光 近畿	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
28	日本の観光 四国	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
29	日本の観光 九州	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
30	日本の観光 沖縄	おすすめ観光地を紹介	自国の人に薦めたい場所
31	自分が行きたい日本の観光地	もし1週間とお金があればどこに行く	ハネムーン、友達と
32	試験	前半・復習 後半・試験	

授業計画（シラバス）

科目名	サービス・接遇 I (ビジネスマナー)	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	岡部佳子

実務経験・関連資格	企業対象人事研修経験者
-----------	-------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>仕事は一人ではできません。たくさんの方が協力し合って成り立っています。お互いに気持ちよく協力しあうためには良好な人間関係を築かなければなりません。それには相手の立場になって考える心遣いが必要です。それを体現するのがマナーであり、身に着けることは不可欠です。</p> <p>日本で就職活動およびインターンシップに参加する前に身につけておきたい、ビジネスマナーの基本を中心に学習します。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生と講師、学生同士が相手を尊重する気持ちを持ち、授業内で体現し合う。 ・テキスト・プリント教材・DVD学習・ロールプレイング・発表等を組み合わせ、総合的に学習する。 <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>特になし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>日本語、メンタリング、パソコン実習等の科目と連動させながら理解することで、コミュニケーション能力の向上につながる。</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>ビジネスマナー基本テキスト（キャリア総研）</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	オリエンテーション	ビジネスマナー授業ルールを身につける 日本語で自己表現をすることに慣れる	ルールの遵守
2	マナーとは	ビジネスマナーを学ぶ意味を理解する	他者への思いやり・心遣い
3	第一印象の重要性①	第一印象の重要性について理解し、好印象を与える表情・態度について知る	好印象
4	第一印象の重要性②	身だしなみについて知る	配慮
5	言葉遣い①	あいさつの言葉を活用する	心地よくする表現
6	言葉遣い②	敬語の種類・基本について理解する	尊敬語と謙譲語
7	言葉遣い③	敬語の使い方について理解する	適切な使い方
8	言葉遣い④	相手に適した表現、分かりやすい表現を身につける	気遣い
9	言葉遣い⑤	クッション言葉を活用する	心遣い
10	社内ルール	始業から終業までのマナーを知る	自覚とけじめ
11	実技テストリハーサル	テスト前に再確認することで完璧に習得する	自然体
12	実技テスト	実技テスト	あいさつと基本動作
13	仕事の基本	報告・連絡・相談の重要性を学ぶ	報・連・相
14	指示・命令	指示内容の正しい聞き方を学ぶ	確認・復唱
15	報告の重要性	タイミングよく正確に報告する方法を学ぶ	迅速・正確
16	期末テスト	筆記試験	ビジネスマナーの基礎知識

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	電話応対①② （名指し人不在時）	電話の特性と電話応対の基本を理解する 好印象を与える電話の受け方・かけ方を学ぶ	
18	電話応対③④（伝言メモ）	名指し人不在時、確実に用件を聞きとる 伝言メモの書き方を学ぶ	
19	電話テストリハーサル	確実に「できる」ようにする	
20	電話実技テスト	名指し人在籍時の受け方（取次ぎ）のテスト	
21	電子メール	電子メールのマナーや注意点を知り、正しい活用法と書き方を学ぶ	
22	訪問のマナー①	好印象を与える訪問先での振る舞い方を学ぶ	
23	訪問のマナー②	実際の場面に合わせた言動の仕方を知る	
24	来客応対①	受付応対～案内を知る	
25	来客応対②	見送りの仕方を知る 名刺の重要性を理解する	
26	ビジネス文書の基本	ビジネス文書の基本を理解する	
27	社内文書	社内文書の作成方法(レイアウト・注意点)を学び、種類を知る。	
28	社外文書	社外文書の作成方法（レイアウト・注意点）を学び、社外文書の種類を知る。	
29	社交文書	社交文書の種類、作成方法（レイアウト・注意点）を知る	
30	封筒・返信用はがき・FAX	封筒の宛名の書き方と書類の適切な送信方法、返信用はがきの書き方、FAXの使い方を学ぶ	
31	期末テスト	筆記試験	
32	総括	1年間の総復習	

授業計画（シラバス）

科目名	サービス・接遇Ⅱ(ビジネスマナー)	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	菊村涼子

実務経験・関連資格	企業対象人事研修経験者
-----------	-------------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>マナーは、相手に対する心遣いであり、お互いを尊重する気持ちを表情や態度、そして言葉遣いなどを通して、信頼関係が生まれ、良好な人間関係が築かれていきます。日本のビジネス社会においては、個人主義ではなく、常にグループ／チームでプロジェクトを進めるため、適切な報連相+確（確認）を行い、効率良く仕事をすることが求められます。</p> <p>本科目では、1年時に学んだビジネスマナーを応用し、就職活動やインターンシップに参加し、企業で求められ貢献できる人材になることを目的としています。</p> <p>早々に就職活動ができるように、ビジネス社会で必要な知識を習得・体感できるよう、実践に繋がる授業内容を実施します。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、プリント教材、DVD学習、ロールプレイング、発表等を組み合わせ、実践的に学習する。 ・実技試験と筆記試験を実施し、総合的に評価する。 ・授業への取り組み態度、提出期限への意識、受講マナーなども評価の対象とする。 ・報連相+確認を徹底し、生徒の自発的な行動をサポートする。 ・グループワークの時間を増やし、生徒同士で協力し合い、理解を深めていく。 <p>【評価方法】</p> <p>出席率・平常点・期末テストの総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階で評価する。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>特になし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>日本語、メンタリング、パソコン実習等の科目と連動させながら理解することで、ビジネス能力の向上につなげる。</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>「よくわかる 自信がつくビジネスマナー(改訂3版)」 FOM出版</p> <p>「社会人のための基本のビジネスマナー 浅井真紀子監修」 ナツメ社</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	初回オリエンテーション ・講師／生徒自己紹介	・ビジネスマナーを学ぶ意味 ・あいさつ／姿勢（立つ・座る） ・自己紹介／2023年の目標を考える	心遣い／言葉／態度
2	報連相と確認 メール<基本形式・基本文>	・ビジネスメールの基本を知る 宛名・件名・添付・署名の書式 ・欠席連絡メール（連絡の必要性を学ぶ）	タイムリー
3	ビジネスマナーの基本／概要 （グループワーク）	・あいさつ／お辞儀 ・自己紹介／2023年の目標	笑顔・協力
4	コミュニケーションの概要	・人前で話す姿勢／声／表情 ・接客用語 ・クッション言葉	第一印象
5	言葉遣い	・正しい日本語／間違った日本語 ・状況に応じた言葉遣い（ウチとソト）	丁寧語・尊敬語・謙譲語
6	実技テスト<自己紹介> ※受験者 以外	個々の受験者<あいさつ・お辞儀> ※グループワーク<社員旅行を企画>	姿勢・言葉遣い・協力
7	報告・連絡・相談・確認① グループワーク<社員旅行を企画>	個々の意見を聴く、調整する	傾聴・同意
8	報告・連絡・相談・確認② グループワーク<社員旅行を企画>	企画提案書を作成 必要な資料を収集する	6W3H
9	報告・連絡・相談・確認③ グループワーク<社員旅行を企画>	発表時の台本、提示物の準備	協力・積極性
10	企画会議の進め方（企画発表）	各グループで企画した案を発表・質疑応答	簡潔・わかりやすく
11	電話のマナー① YouTube動画使用	電話の特性、かけ方・受け方の基本を知る	ハキハキとした声
12	電話のマナー②	各場面に合ったクッション言葉 ウチとソトに考慮した敬語の使い方	丁寧に話す
13	電話のマナー③	グループワーク エール株式会社営業本部：役割分担 伝言メモを書く（6W3H）／ロールプレイ	あいさつ・復唱・メモ
14	期末テスト(筆記)出題予想	テキスト／プリント振り返り	基礎理解・ノートの記述
15	期末テスト(筆記)	基礎知識の習得確認	確認・質問
16	試験振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	前期試験自己採点	自分自身で理解度を確認する	理解と復習
18	電話応対(不在メモ)	不在メモの書き方・6W3Hを使って！	正確に、確実に復習する
19	訪問・案内のマナー	あいさつ言葉や姿勢を意識する	基本形
20	名刺交換のマナー	目線や距離感に配慮する	基本から臨機応変まで
21	訪問の一連の流れ 電話→訪問→名刺交換	基本の言葉や基本動作を体感する	身につける
22	訪問の一連の流れ 電話→訪問→名刺交換	グループ発表	実演する
23	グループワーク① 発表の内容を考える	<p><グループワークの目的> 「報連相+確認」「PDCAサイクル」の大切さを理解し、チームで目標を達成する！</p> <p><チーム編成> ・「部長」「課長」「係長」「主任」継続 ・1チーム 4～6名 x 5チーム編成 ・各チームでチームリーダーを選び、作業の進捗をまとめる</p> <p>■チーム内の一人一人が役割と責任感を持ち、作業工程表に合わせて進めていく</p> <p>■資料作成のスキルを磨く（Word、Excel、Power Point、動画製作など）</p> <p>■作業報告書を毎時記録し、上司に進捗報告・連絡・相談する</p> <p>■個々の協力度合い、チームワークのあり方、作業の進捗を毎時評価</p>	個々の役割と責任
24	グループワーク② 発表の資料を作成する		積極的な姿勢
25	グループワーク③ ロールプレイを準備		上司に報連相+確認
26	グループワーク④ ロールプレイの動画撮影		進捗確認
27	グループワーク⑤ ロールプレイの動画撮影		チームワーク/時間管理
28	グループワーク⑥ リハーサル・修正		チームワーク/時間管理
29	グループワーク⑦ リハーサル・修正		チームワーク/時間管理
30	グループワーク⑧ 発表		チームワーク/時間管理
31	グループ発表総括		満足感
32	後期 筆記試験		1年～2年の総復習

授業計画（シラバス）

科目名	TOEIC対策 I	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	Emil・Ashleigh

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>The target of this class is to improve students' ability to deal with the TOEIC TESTS.</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 Practice makes perfect. Self-study is important.</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>TOEIC</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>英会話クラスで得た知識をTOEICの問題を解くときにも活用していきたい。</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>SUCCESSFUL KEYS TO THE TOEIC LISTENING AND READING TEST 1 BY 桐原書店</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 1	Daily Life Vocab.	Daily Life
2	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 1	品詞の区別、広告	Daily Life
3	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 2	Places Vocab.	Places
4	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 2	手紙、カード	Places
5	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 3	職業・役職を表すVocab.	People
6	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 3	代名詞、Eメール	People
7	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 4	旅行関係のVocab.	Travel
8	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 4	Eメール、広告・告知	Travel
9	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 5	ビジネスシーンでのVocab.	Business
10	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 5	動詞の形、メモ・Eメール	Business
11	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 6	オフィス用語Vocab.	Office
12	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 6	手紙、テキストメッセージ	Office
13	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 7	ビジネス界でのテクノロジーVocab.	Technology
14	SUCCESSFUL KEYS 1 Unit 7	語彙、Eメール・ウェブサイト	Technology
15	Term Exam		
16	Feedback		

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17	World English 1 Unit 4 Food A, B	Count/Non-count nouns, Ordering a meal	
18	World English 1 Unit 4 Food C, D, E	How many/much ?, Diets, sequence, Follow/Give Instructions	
19	World English 1 Unit 5 Sports A, B	Present Continuous, Everyday/Present-time Activities	
20	World English 1 Unit 5 Sports B, C	Everyday/Present-time Activities, Stative Verbs	
21	World English 1 Unit 5 Sports D, E	Reading : eSports Write and Complete a Questionnaire	
22	World English 1 Unit 6 Communication C, D	Simple Past (be), Describe an Ancient Place	
23	World English 1 Unit 7 Communication C, D	Describe Characteristics & Qualities	
24	World English 1 Unit 8 Making Plans A, B	Talking about plans be going to	
25	World English 1 Unit 8 Making Plans C, D	Make Predictions: Future; Will Reading: Solve a Problem	
26	World English 1 Unit 8 Making Plans D, E	Reading (continued), Describe Future Trends	
27	World English 1 Unit 9 Types of Clothing C	Describe What to Wear, Superlatives	
28	World English 1 Unit 10 Lifestyle A, B	Give Advice about Healthy Habits, Compare Lifestyle	
29	World English 1 Unit 10 Lifestyle D, E	Reading (continued), Explain Healthy Activities (paragraph)	
30	World English 1 Unit 11 Achievements B	Interview for a Job, Present Perfect	
31	World English 1 Unit 11 Achievements D	Reading: Plan for Success	
32	FINAL EXAM		

授業計画（シラバス）

科目名	TOEIC対策Ⅱ	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	Emil・Ashleigh

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>The target of this class is to improve students' ability to deal with the TOEIC TESTS.</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 Practice makes perfect. Self-study is important.</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>TOEIC TESTS: (大阪) 5/21, 6/10, 6/25, 7/23, 8/20, 9/10, 10/1, 10/ 29, 11/19, 12/10</p>
--

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>英会話クラスで得た知識をTOEICの問題を解くときにも活用していきたい。</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>SUCCESSFUL KEYS TO THE TOEIC LISTENING AND READING TEST 2 BY 桐原書店</p> <p>NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING の WORLD ENGLISH 1</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 1	Daily Life Vocab.	Daily Life
2	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 1	品詞の区別、広告	Daily Life
3	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 2	Places Vocab.	Places
4	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 2	Eメール、カード・告知	Places
5	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 3	職業を表すVocab.	People
6	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 3	代名詞、テキストメッセージ・記事	People
7	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 4	旅行関係のVocab.	Travel
8	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 4	Eメール、ウェブサイト	Travel
9	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 5	ビジネスシーンでの用語・フレーズ.	Business
10	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 5	動詞の形、メモ・Eメール	Business
11	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 6	オフィス用語Vocab.	Office
12	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 6	手紙	Office
13	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 7	Eメール、PC関連用語Vocab.	Techonology
14	SUCCESSFUL KEYS 2 Unit 7	語彙、レポート・テキストメッセージ	Techonology
15	Review		
16	Term Exam		

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17	World English 1 Unit 4 Food A, B	Count/Non-count nouns, Ordering a meal	
18	World English 1 Unit 4 Food C, D, E	How many/much ?, Diets, sequence, Follow/Give Instructions	
19	World English 1 Unit 5 Sports A, B	Present Continuous, Everyday/Present-time Activities	
20	World English 1 Unit 5 Sports B, C	Everyday/Present-time Activities, Stative Verbs	
21	World English 1 Unit 5 Sports D, E	Reading : eSports Write and Complete a Questionnaire	
22	World English 1 Unit 6 Communication C, D	Simple Past (be), Describe an Ancient Place	
23	World English 1 Unit 7 Communication C, D	Describe Characteristics & Qualities	
24	World English 1 Unit 8 Making Plans A, B	Talking about plans be going to	
25	World English 1 Unit 8 Making Plans C, D	Make Predictions: Future; Will Reading: Solve a Problem	
26	World English 1 Unit 8 Making Plans D, E	Reading (continued), Describe Future Trends	
27	World English 1 Unit 9 Types of Clothing C	Describe What to Wear, Superlatives	
28	World English 1 Unit 10 Lifestyle A, B	Give Advice about Healthy Habits, Compare Lifestyle	
29	World English 1 Unit 10 Lifestyle D, E	Reading (continued), Explain Healthy Activities (paragraph)	
30	World English 1 Unit 11 Achievements B	Interview for a Job, Present Perfect	
31	World English 1 Unit 11 Achievements D	Reading: Plan for Success	
32	FINAL EXAM		

授業計画（シラバス）

科目名	英会話 I	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	Emil・Ashleigh

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

【授業内容・到達目標】
<p>The target of this class is to improve students' ability of speaking English.</p>

【授業方針・評価方法】
<p>【授業方針】 Students are required to speak as much as they can. Making mistakes are not a problem.</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

【この授業で狙える資格、検定試験】

【他科目・他クラスとの関連可能要素】
<p>TOEICクラスでは、主にREADING と LISTENING を学習するが、このクラスではSPEAKING と その前段階としての WRITING を学習する。</p>

【使用テキスト・教材、参考文献】
<p>English Firsthand 1 by Pearson</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	Firsthand Unit 0 Welcome to English Firsthand 1	Icebreaking	It's up to you.
2	Firsthand Unit 1 It's nice to meet you.	Introduce yourself, simple present	Occupation, Where are you from? How do you know Chris?
3	Firsthand Unit 1 It's nice to meet you.	Introduce yourself in writing, presentation	What does she do? My introduction
4	Firsthand Unit 2 Who are they talking about?	Describe people in a picture	What do they look like?
5	Firsthand Unit 2 Who are they talking about?	Describe your family	Does she have...? Is she ...?
6	Firsthand Unit 3 When do you start?	Make plans, personal routines & schedules	What do you do all day?
7	Firsthand Unit 3 When do you start?	Use adverbs of frequency to talk about daily routines	How often do you ...?
8	Firsthand Unit 4 Where does this go?	Describe locations	Where does this go?
9	Firsthand Unit 4 Where does this go?	Describe a place	There is / are...
10	Firsthand Unit 5 How do I get there?	Ask for / Give directions.	Where is it?
11	Firsthand Unit 5 How do I get there?	Talk about locations	at, to, from, on and in
12	Firsthand Unit 6 What happened?	Ask about past events	What happened? How was your weekend?
13	Firsthand Unit 6 What happened?	Talk about things you did at different times in the past	Irregular verbs
14	Review		
15	Term Exam		
16	Feedback		

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17	World English 1 Unit 4 Food A, B	Count/Non-count nouns, Ordering a meal	
18	World English 1 Unit 4 Food C, D, E	How many/much ?, Diets, sequence, Follow/Give Instructions	
19	World English 1 Unit 5 Sports A, B	Present Continuous, Everyday/Present-time Activities	
20	World English 1 Unit 5 Sports B, C	Everyday/Present-time Activities, Stative Verbs	
21	World English 1 Unit 5 Sports D, E	Reading : eSports Write and Complete a Questionnaire	
22	World English 1 Unit 6 Communication C, D	Simple Past (be), Describe an Ancient Place	
23	World English 1 Unit 7 Communication C, D	Describe Characteristics & Qualities	
24	World English 1 Unit 8 Making Plans A, B	Talking about plans be going to	
25	World English 1 Unit 8 Making Plans C, D	Make Predictions: Future; Will Reading: Solve a Problem	
26	World English 1 Unit 8 Making Plans D, E	Reading (continued), Describe Future Trends	
27	World English 1 Unit 9 Types of Clothing C	Describe What to Wear, Superlatives	
28	World English 1 Unit 10 Lifestyle A, B	Give Advice about Healthy Habits, Compare Lifestyle	
29	World English 1 Unit 10 Lifestyle D, E	Reading (continued), Explain Healthy Activities (paragraph)	
30	World English 1 Unit 11 Achievements B	Interview for a Job, Present Perfect	
31	World English 1 Unit 11 Achievements D	Reading: Plan for Success	
32	FINAL EXAM		

授業計画（シラバス）

科目名	英会話Ⅱ	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	Emil・Ashleigh

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

【授業内容・到達目標】
<p>The target of this class is to improve students' ability of speaking English.</p>

【授業方針・評価方法】
<p>【授業方針】 Students are required to speak as much as they can. Making mistakes are not a problem.</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

【この授業で狙える資格、検定試験】

【他科目・他クラスとの関連可能要素】
<p>TOEICクラスでは、主にREADING と LISTENING を学習するが、このクラスではSPEAKING と その前段階としての WRITING を学習する。</p>

【使用テキスト・教材、参考文献】
<p>Smart Choice 4e 2 by Oxford University Press</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	Smart Choice 2 Unit 1 How was your vacation?	Classroom Language Talk about past vacation	Agreeing/Disagreeing using neither, either
2	Smart Choice 2 Unit 1 How was your vacation?	Talk about vacations	Vacation activities
3	Smart Choice 2 Unit 1 How was your vacation?	Understand activities and plans	What did you do on vacation?
4	Smart Choice 2 Unit 2 I think it's boring!	Adjectives ending -ing / -ed	I'm frightened. This movie is frightening.
5	Smart Choice 2 Unit 2 I think it's boring!	Interview people	How often...? Why do you ...? Which movies do you ...?
6	Smart Choice 2 Unit 3 Do it before you're 30!	I've never done anything.	Extreme sports and activities
7	Smart Choice 2 Unit 3 Do it before you're 30!	Present Perfect	Have you ever driven a sports car?
8	Review Unit 1 - 3		
9	Smart Choice 2 Unit 4 The best place in the world!	Describe places, Superlative adjectives	What is the biggest desert in the world?
10	Smart Choice 2 Unit 4 The best place in the world!	Describe places, Superlative adjectives	Have you been there?
11	Smart Choice 2 Unit 5 Where's the party?	Adverbial clauses: before, after and when	The wedding will be before the party begins.
12	Smart Choice 2 Unit 5 Where's the party?	Special events, Describe places	New Year's Traditions
13	Smart Choice 2 Unit 6 You should try it!	Healthy and unhealthy activities	should / have to
14	Smart Choice 2 Unit 6 You should try it!	Give advices	the imperative
15	Review		
16	Term Exam		

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17	World English 1 Unit 4 Food A, B	Count/Non-count nouns, Ordering a meal	
18	World English 1 Unit 4 Food C, D, E	How many/much ?, Diets, sequence, Follow/Give Instructions	
19	World English 1 Unit 5 Sports A, B	Present Continuous, Everyday/Present-time Activities	
20	World English 1 Unit 5 Sports B, C	Everyday/Present-time Activities, Stative Verbs	
21	World English 1 Unit 5 Sports D, E	Reading : eSports Write and Complete a Questionnaire	
22	World English 1 Unit 6 Communication C, D	Simple Past (be), Describe an Ancient Place	
23	World English 1 Unit 7 Communication C, D	Describe Characteristics & Qualities	
24	World English 1 Unit 8 Making Plans A, B	Talking about plans be going to	
25	World English 1 Unit 8 Making Plans C, D	Make Predictions: Future; Will Reading: Solve a Problem	
26	World English 1 Unit 8 Making Plans D, E	Reading (continued), Describe Future Trends	
27	World English 1 Unit 9 Types of Clothing C	Describe What to Wear, Superlatives	
28	World English 1 Unit 10 Lifestyle A, B	Give Advice about Healthy Habits, Compare Lifestyle	
29	World English 1 Unit 10 Lifestyle D, E	Reading (continued), Explain Healthy Activities (paragraph)	
30	World English 1 Unit 11 Achievements B	Interview for a Job, Present Perfect	
31	World English 1 Unit 11 Achievements D	Reading: Plan for Success	
32	FINAL EXAM		

授業計画（シラバス）

科目名	異文化コミュニケーション	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	兼子真弥

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>接客の仕事で、海外からのお客様に英語で話しかけられた場面を想定した授業。接客中に受けることが多い質問に対して、英語で応対できる力を身につけるのを目標に学んでいく。 英語でおもてなしの心を伝えられるようになることを目指す。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 講師の講義に対して聞くだけではなく、インプット・アウトプットを積極的に実施し、理解度を高めていく。また個人ワークだけではなく、グループワークを取り入れ、クラスコミュニティを形成させる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>TOEIC</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>英会話、TOEIC</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>英語応対能力検定公認教材とにかくひとこと接客英会話 宿泊編</p>
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション 導入	授業説明 英語での自己紹介	
2	予約宿泊編	予約を受ける 部屋の希望を伝える	第一印象
3		インターネットが使えるかどうか尋ねられる 宿泊料金を尋ねられる ホテルまでの行き方を尋ねられる	
4		予約の変更を受ける 予約のキャンセルを受ける	
5		まとめ	
6	チェックイン	チェックインを受ける 部屋の飲み物の料金について尋ねられる	笑顔 接客 提案
7		荷物の預かりを頼まれる 朝食を出す場所を尋ねられる	
8		朝食の内容をリクエストされる 夕食の内容を尋ねられる	
9		バーの場所を尋ねられる 露天風呂の利用時間を尋ねられる	
10		オススメの寿司屋を尋ねられる 英語の地図があるか尋ねられる	
11	まとめ	チェックイン編まとめ小テスト	
12	部屋に通されてから	カギを預けたいと言われる	笑顔 接客
13		カギを受け取りたいと言われる	
14	まとめ	部屋に通されてから編小テスト	
15	前期末試験		
16	振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	部屋に通されてから	部屋で食事をとりたいと言われる ルームサービスの注文を受ける	提案 お伺い ニーズの把握
18		布団を敷いてほしいと頼まれる ドア越しに誰が来たか尋ねられる	
19		クリーニングができるか尋ねられる スキー用具がレンタルできるかどうか尋ねられる	
20		モーニングコールを頼まれる 延泊できるか尋ねられる	
21		チップを渡される 会計時に使用する単語について	
22	まとめ	部屋に通されてから編小テスト	
23	チェックアウト	チェックアウトを受ける クレジットカードが使えるか尋ねられる	お見送り 一歩先行く気配り
24		空港までの行き方を尋ねられる 空港までのバスの出発時刻を尋ねられる	
25		予定より早いチェックアウトを受け付ける	
26	まとめ	チェックアウト編小テスト	
27	トラブル	オートロックで部屋から閉め出されたと言われる 布団では寝づらいと言われる	責任感 問題解決能力
28		エアコンが効かないと言われる 子どもが熱を出したと言われる	
29		部屋の騒音について相談される	
30	まとめ	トラブル編小テスト	
31	後期末試験		
32	1年間振り返り		

授業計画（シラバス）

科目名	人事労務管理特論	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	乾

実務経験・関連資格	企業人事実務経験者
-----------	-----------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>【授業内容】企業の経営資源である人・物・金・情報のうち、人（従業員）に関わる管理を対象とする。労務管理をするうえで労働基準法の理解は必要不可欠である。前期ではこの法令を正しく理解し、人事・労務管理において最低限これだけは知っておきたいという要点を絞り解説する。また我が国において働くうえでの慣習も理解させる。</p> <p>【到達目標】本校卒業後、日本の企業で働くことになると考えられるが、その際、自身の働き、将来部下ができればその管理においても最低限身に付けておきたい知識を修得し、実践においての知見を得ることを目的とする。また、就職活動において求人票に何が記載されているかの理解も目的とする。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 テキストを中心に実務での例を交え解説する。 労働基準法の中でも実践の場でよく使用される特に重要な条文を完全に覚えることを前期末試験で確認し、評価基準により評価する。なお、平常点は授業中の取り組み姿勢を重視する。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>特になし</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>特になし</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・働き方のルール ～労働基準法のあらまし～ (東京労働局) ・知って役立つ労働法 -働くときに必要な基礎知識- (厚生労働省)
--

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	人事とは/労務とは/大企業と中小企業/労働者と使用者/労働契約/労働条件	人事・労務の説明。日本の企業のカテゴリ。労働者と使用者とは？労働条件の書面明示。	賃金の支払い有無
2	就業規則/労働時間の把握と記録	労働条件通知方法の理解。企業が労働条件として必ず明示しなければならない事項とは。	書面、タイムカード
3	労働時間と休日/時間外労働と休日労働	法定労働時間と所定労働時間の違いの理解。法定休日と所定休日の違いの理解。時間外労働、休日労働をさせる場合、36協定の締結が必要であることの理解。	1日8時間、週40時間
4	残業の上限規制/上限規制の猶予と適用除外	残業の上限規制の理解。適用除外の業種、職種の理解。	授業員の健康、ワークライフバランス
5	36協定/変形労働時間制	36協定締結方法の理解。変形労働時間制のルール理解。	36協定、1か月及び1年単位
6	事業場外みなし労働制/フレックスタイム制	事業場外みなし労働制、フレックスタイム制の理解。	出張、3ヶ月以内
7	裁量労働制/勤務間インターバル制度、高度プロフェッショナル制度	裁量労働制対象業務の理解。勤務間インターバル制度及び高度プロフェッショナル制度の理解。	裁量、多様、柔軟
8	年次有給休暇/休業と退職	年次有給休暇の付与要件と付与日数を理解。休業と退職との違い及び産前産後休業等女性の保護規定の理解。	年休、女性
9	賃金/平均賃金・賃金台帳	賃金の意味、賃金支払いの5原則、最低賃金の理解。平均賃金の算定方法及び賃金台帳作成方法の理解。	5原則、平均賃金
10	残業代（割増賃金）-1及び2	残業代のカウント方法・計算及び固定残業代の理解。	時間外、固定残業
11	残業代（割増賃金）-3/退職	月給制における残業代の計算の理解。労働契約終了の種類の理解。	1時間当たりの賃金、退職
12	解雇/解雇予告手当と休業手当	解雇の種類及び解雇予告手当の計算。また、支払わなければならない場合の理解。	解雇、解雇予告
13	健康管理/安全衛生管理体制	健康診断実施の必要性の理解。安全衛生管理者の選任の理解。	健康診断、安全衛生
14	労働災害/ハラスメント	労災補償の適応、労働保険とは、労働保険科加入手続の理解。職場における各種ハラスメントの理解。	労災、雇用保険、ハラスメント
15	前期総纏め及び前期期末試験の出題傾向	労働基準法による雇用のルールの振り返り及び期末試験の出題傾向の解説およびポイントの解説。	
16	前期期末試験		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	指針の基本的な考え方	指針の趣旨、外国人労働者雇用管理の基本的考え方、外国人労働者の定義を理解する。	指針、外国人労働者
18	外国人労働者の募集及び採用の適正化	外国人労働者募集・採用の適正化の理解。	募集、採用
19	適正な労働条件確保	外国人労働者と日本人労働者との均等待遇の理解及び労働基準法の遵守他。	均等待遇、労働基準法
20	安全衛生の確保/労働・社会保険等の適用等	外国人労働者の安全衛生の確保、労働・社会保険の適用等を理解する。	労働・社会保険
21	適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等/解雇の予防及び再就職の援助	外国人労働者が円滑に職場に適應できるように、人事管理、教育訓練、福利厚生等をどうすればよいかを理解する。	人事・教育・福利厚生
22	労働者派遣又は請負を行う事業主に係る留意事項/外国人労働者の雇用労務責任者の選任/在留資格に応じて講ずべき必要な措置	外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置を理解し、特に留学生に関する事項を理解する。	公共職業安定所、雇用労務責任者、在留資格
23	(外国人雇用の実務-1) 雇入れ・離職	外国人労働者の雇入れ時、離職時の届け出手続きを習得する。	ハローワーク
24	(外国人雇用の実務-2) 日本における在留資格の種類	就労できる在留資格の種類を覚え、日本で就職する際、自身がどの在留資格を取得することになるのかを理解する。	就労
25	社会保険制度	日本の社会保険制度（雇用保険・労災保険/健康保険・厚生年金保険/国民健康保険・国民年金/介護保険）を理解する。	雇用保険、健康保険・厚生年金
26	雇用保険事務手続き-1	雇用保険の適用についての理解。適用事業所についての諸手続き関係を習得する。被保険者について理解する。	適用事業所、被保険者
27	雇用保険事務手続き-2 健康保険・厚生年金保険の事務手続き-1	被保険者についての諸手続き関係を習得する。健康保険・厚生年金保険制度の理解。	社会保険
28	健康保険・厚生年金保険の事務手続き-2	入退社時の諸手続きを習得する。保険料額の算定の基礎となる報酬は毎年どのように決定するのかを理解する。	資格取得、資格喪失
29	健康保険・厚生年金保険の事務手続き-3	昇給降給時の手続き、賞与支給時の保険料額の算定等を習得する？	保険料額
30	給料計算、賞与計算	雇用保険、健康保険・厚生年金保険の知識習得を踏まえ、給料・賞与の計算の手順を習得する。	差引支給額（手取り）
31	年末調整	年末調整のシステムの理解	収入と所得、年税額
32	後期の総まとめ	後期を振り返り、その知識を実践の場での活用に期待する。	人事・労務

授業計画（シラバス）

科目名	パソコン実習 I	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	亀井・前川

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>パソコンの基本操作、ビジネスシーンで活用されているOfficeソフト Microsoft Office Word・Excel・PowerPointの基本操作方法を学習し Word：文字入力、文書作成や編集、表の作成など基本的な文書作成の技能を習得 Excel：表の作成や編集、数式・基本の関数による計算処理など基本的な表作成の技能を習得 PowerPoint：プレゼンテーション資料作成の技能を習得 など 企業で求められる一般業務を行うPCスキルを身に付ける 資格の取得 日本情報処理検定協会 主催「日本語ワープロ検定 3・4級」取得を目指す 日本情報処理検定協会 主催「情報処理技能検定 表計算 4級」取得を目指す</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 理解度を上げるために、実習、練習問題、課題提出で繰り返し操作し、授業を進めます。復習の重要を強調します。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日検 日本語ワープロ検定3・4級 情報処理技能検定 表計算4級 Microsoft Office Specialist Word2019</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>PCを使っの書類・資料の作成 ・ ビジネスメールの基本マナー（ビジネスマナー）</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>留学生のためのWord&Excel&PowerPoint 情報処理技能検定（表計算）3・4級/日本語ワープロ検定3・4級</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	ガイダンス レベルテスト		
2	OS実習	PC概要、PC基本操作、日本語入力を理解する	
3	OS実習	日本語の入力方法を学び、タッチタイピングを身に付ける	
4	OS実習	ファイル管理を理解するファイルの保存 フォルダの作成方法などの習得	
5	メール	メールの基本操作	
6	Word実習（文字の入力）	Wordの基本を理解する色々な文字変換方法を覚える	
7	Word実習（文書の作成）	オートフォーマットなど便利な機能を利用した文書の入力方法を学習	
8	Word実習（文書の作成）	文書の編集、書式設定を学び、基本的な文書作成方法を習得する	
9	Word実習（表の作成）	表の作成・編集の操作方法を学習	
10	Word実習（表の作成）	表を挿入した文書作成方法を習得する	
11	Word実習（表の作成）	表を挿入したビジネス文書（課題）作成	
12	Word実習（表の作成）	日検 ワープロ検定3級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
13	Word実習（試験対策）	日検 ワープロ検定3級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
14	Word実習（試験対策）	一般ビジネス文書（課題）の作成	
15	Word実習（復習）	試験前 復習	
16	前期試験		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	Word実習（試験対策）	前期試験 答え合わせ、日検 ワープロ検定 模擬問題	
18	PowerPoint実習	PowerPointの基本を理解する	
19	PowerPoint実習 （プレゼンテーションの作成）	PowerPointの操作方法を学び、プレゼンテーション作成方法を習得する	
20	Excel実習（データの入力）	Excelの基本を理解する、オートフィルを利用した入力方法を学習	
21	Excel実習（数式の入力）	四則演算、基本的な関数の入力方法を学び、数式の入力方法を習得する	
22	Excel実習（数式の入力）	四則演算、基本的な関数の入力方法を学び、数式の入力方法を習得する	
23	Excel実習（表作成）	表の書式設定の方法を学び、基本的な表作成の方法を習得する	
24	Excel実習（表作成）	行・列の操作方法を学び、基本的な表作成の方法を習得する	
25	Excel実習（表作成）	売上表、実績表などの課題作成	
26	Excel実習（表作成）	売上表、実績表などの課題作成	
27	Excel実習（試験対策）	日検 情報処理検定 表計算4級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
28	Excel実習（試験対策）	日検 情報処理検定 表計算4級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
29	日検 検定試験対策	ワープロ検定・情報処理検定（表計算）模擬問題	
30	Excel実習(復習)	試験前復習	
31	後期試験		
32	総合	後期試験 答え合わせ、サンキューカードの作成	

授業計画（シラバス）

科目名	パソコン実習Ⅱ			学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年			時限数	64時限	講師	亀井・前川
実務経験・関連資格	要件なし						
【授業内容・到達目標】							
<p>ビジネスシーンで活用されているOfficeソフト（Microsoft Office Excel）の操作方法 表の作成や編集、複雑な数式や関数による計算処理 グラフの作成 並べ替えや抽出によるデータベース処理 を学習し、集計や書類作成の技能を習得し、企業で求められる表計算ソフトでの一般業務を行うPCスキルを身に付ける 資格の取得 日本情報処理検定協会 主催「日本語ワープロ検定 2・準2・3級」取得を目指す 日本情報処理検定協会 主催「情報処理技能検定 表計算 2・準2・3級」取得を目指す</p>							
【授業方針・評価方法】							
<p>【授業方針】 理解度を上げるために、実習、練習問題、課題提出で繰り返し操作し、授業を進めます。復習の重要性を強調します。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>							
【この授業で狙える資格、検定試験】							
<p>日検 日本語ワープロ検定2・準2・3級 情報処理技能検定 表計算2・準2・3級 Microsoft Office Specialist Word2019 ・ Excel2019</p>							
【他科目・他クラスとの関連可能要素】							
<p>PCを使つての書類・資料の作成 ・ ビジネスメールの基本マナー（ビジネスマナー）</p>							
【使用テキスト・教材、参考文献】							
<p>留学生のためのWord&Excel&PowerPoint 情報処理技能検定（表計算）2級～4級/日本語ワープロ検定2級～4級</p>							

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	ガイダンス マナー授業課題 「送付状」の作成		
2	メール	メールの基本操作	
3	Excel実習（復習）	四則演算、基本的な関数の入力方法、数式の入力方法の復習	
4	Excel実習（数式の入力）	表の書式設定の方法、基本的な表作成の方法を復習し理解する	
5	Excel実習（表作成）	基本以外の関数の挿入方法を理解する（全ての関数の挿入方法）	
6	Excel実習（表作成）	複雑な計算処理を行う （統計・数学/三角関数）	
7	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （統計・数学/三角関数）	
8	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （論理関数）	
9	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （論理関数）	
10	Excel実習（関数）	日検 情報処理検定 表計算3級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
11	Excel実習（関数）	日検 情報処理検定 表計算3級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
12	Excel実習（試験対策）	ワープロ検定・情報処理検定（表計算）模擬問題	
13	Excel実習（試験対策）	ワープロ検定・情報処理検定（表計算）模擬問題	
14	日検 検定試験対策	学習した機能を使い、売上表、実績表などのビジネス事例の作成	
15	Excel実習(復習)	試験前復習	
16	前期試験		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	Excel実習	前期試験 答え合わせ ワープロ検定・情報処理検定（表計算） 模擬問題	
18	Excel実習（印刷）	ページプレビュー、改ページプレビューなどの機能を使い、作成した表の印刷方法を学習	
19	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （検索/行列 関数）	
20	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （検索/行列 関数）	
21	Excel実習（関数）	複雑な計算処理を行う （関数のネスト）	
22	Excel実習（関数）	学習した関数を使い、請求書などビジネス 事例の作成方法を習得する	
23	Excel実習（グラフ作成）	グラフ挿入・編集の基本操作を理解する	
24	Excel実習（グラフ作成）	円、縦棒グラフなど様々なグラフの作成	
25	Excel実習（グラフ作成）	グラフが挿入された資料の作成	
26	Excel実習（グラフ作成）	グラフが挿入された資料の作成	
27	Excel実習（試験対策）	日検 情報処理検定 表計算2・準2級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
28	Excel実習（試験対策）	日検 情報処理検定 表計算2・準2級レベル合格を目指し、問題の解き方を学習する	
29	日検 検定試験対策	ワープロ検定・情報処理検定（表計算）資格取得を目指し、学習する	
30	Excel実習(復習)	試験前復習	
31	後期試験		
32	総合	後期試験 答え合わせ サンキューカードの作成	

授業計画（シラバス）

科目名	キャリアデザイン I (メンタリング)	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	64時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本の基本的な就職活動について理解し、就職活動で必要となる準備や対策を行う。 「自己分析」を行う。 履歴書を作成する。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 日本での就職を最終目標とし、まずは日本の就職についての理解を深め、履歴書の完成を目指します。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネスマナー：就職活動においても、日本のビジネスマナーを理解しているかが重要になります。パソコン実習 I：履歴書の作成はPCでも</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>『改訂版 留学生のための就職内定ワークブック』一般社団法人留学生ネットワーク 久保学</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	オリエンテーション		
2	授業について 評価方法	授業の評価基準と目標について確認する	
3	目標設定	就職活動や学生生活における目標を設定する	目標設定
4	日本で就職するために 資格試験について	日本で就職する際に必要なことを学習する 就職活動時に有利になる資格試験を知る	資格試験
5	就職活動のスケジュール	日本企業の採用スケジュールと準備のスケジュールを学習する	就活スケジュール
6	日本の雇用環境 留学生の日本企業への就職事情	日本における採用市場や平均給与などについて、また留学生の日本企業への就職事情日本企業への就職率などについてデータを見ながら学習する。	採用市場・平均給与・就職率
7	日本企業が求める留学生とは	日本企業が求める外国人材像をデータを見ながら学習する	日本企業の採用動向
8	日本と海外の就職活動の違い	日本の就職活動について、海外と比較しながら、違いを学習する	採用方式・採用時期・採用スケジュール・採用試験
9	日本の採用文化	日本の採用文化について学習する	採用基準・報酬形式・終身雇用
10	履歴書作成①基本情報	履歴書について学習し、基本情報部分を作成する	履歴書作成
11	履歴書作成②学歴・職歴・資格・免許	履歴書の学歴・職歴・資格・免許部分を作成する	履歴書作成
12	自己分析①DiSC	自己分析について学習し、DiSCを用いて客観的に自己分析を行う	自己分析・DiSC
13	学歴とビザの関係	日本企業で働くために必要な在留資格と、学歴の関係について学習する。	在留資格・学歴
14	インターンシップについて	日本企業の働き方の体験や企業を理解するためのインターンシップについて学習する。	インターンシップ
15	前期期末試験		
16	後期オリエンテーション		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	履歴書作成③得意な科目・趣味・特技	履歴書の得意な科目と趣味・特技を作成する	履歴書作成
18	自己分析②自分史	自分史を作成し、過去の自分について分析する	自己分析・自分史
19	自己分析③自分史の深堀	自分史の分析を行い、行動特性や価値観を見つける	自己分析・自分史
20	履歴書作成④学校生活において力を注いだこと	履歴書の学校生活において力を注いだことを作成する	履歴書作成
21	自己分析④コンピテンシー（行動特性）	企業が求める行動特性から自分に当てはまる行動特性について考え、証明するエピソードを作成する	自己分析・行動特性・コンピテンシー
22	履歴書右側作成③自己PR	これまでの自己分析をもとに、履歴書の自己PRを作成する	履歴書作成・自己PR
23	履歴書の写真 履歴書まとめ	好印象を残す履歴書の写真のついて学習する	履歴書作成
24	スーツ・身だしなみ	第一印象について学習する。 就職活動で必要となる服装のマナーについて学習する。	第一印象・スーツ・身だしなみ
25	会社説明会	会社説明会の種類や参加するときの注意点について学習する	会社説明会・セミナー
26	適性検査・筆記試験	多くの企業が選考試験で採用している筆記試験や適性検査について学習する	適性検査・筆記試験
27	面接練習①導入 面接練習②面接試験の流れ	企業の採用試験で一番重要となる面接試験について学習する	面接
28	面接練習③オンライン面接（説明会）	コロナウイルス感染症の影響で増加したオンライン面接(説明会)について学習する	面接・オンライン就活
29	面接練習③よくある質問（一般・留学生）	面接でよく聞かれる質問について事前に答える準備をする	面接
30	面接練習④模擬面接	面接試験の準備として、クラスメイトと模擬面接をする	面接・模擬面接
31	後期末試験		
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	キャリアデザインⅡ(就職ゼミ)	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	竹本

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就職活動において必要なエントリーシート作成や面接のポイント、自己PRの仕方を学び対策を身につける ・自己発表・グループワークを通して、人前で話すことに慣れる ・自分について徹底的に研究し、今後の進路に役立てる
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平常点について→積極的な授業参加、課題提出を評価します。 ・授業は個人ワーク・グループワーク・発表・フィードバックをメインとします。 ・具体的な個人へのアドバイスは個別相談で対応します ・会話を通じて、自己PR・志望動機作成のコーチングをします（個別対応 要予約） ・履歴書をチェックして面接での想定問答を用意します、練習します（個別対応 要予約） <p>【評価方法】</p> <p>出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネスマナー・人事労務（サービス・通訳コース）・マーケティング営業実務（経営コースマーケティングコース）</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>必要に応じて資料配布</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	①（ワーク）自己紹介・自己PR ②就職活動に必要な力	・自己紹介と自己PRの違いを理解する ・話すことに慣れる	自己紹介・自己PR
2	①採用活動（学生側の視点と企業側の視点（比較）） ②履歴書「左側」	・日本文化より、日本型雇用の成り立ちの要因を理解する ・就職活動を企業視点で理解する ・履歴書左側で企業が重要視する点を理解する	採用活動・企業・履歴書
3	①履歴書「右側」 ②復習・ワーク	・履歴書右側で企業が重要視する点を理解する ・ジュハリの窓 応用を理解する	履歴書
4	①身だしなみ・服装 ②説明会の活用の仕方	・身だしなみ・振る舞いで企業が重要視する点を理解する ・事例演習を通じて臨機応変力を身につける ・説明会の活用方法を理解する。能動的な振る舞いができるようにする	身だしなみ・説明会
5	中間テスト(1)（実技:発表） 意図とフィードバック	・1回目授業からの進捗具合を確認する	自己表現
6	中間テスト(2)（筆記:履歴書） 意図とフィードバック	・長所、自己PRを完成させる、更に最低3つ用意できるようにする	自己表現
7	①業界・職種・企業研究 ②アルバイト先の企業研究・分析（ワーク） ③接点（共通点）探し（ワーク）	・〇〇研究、〇〇分析の目的を理解して行動を振る舞えるようにする	業界・職種・共通点
8	①求人票分析 ②技人国・特定技能について	・求人票の読み方、暗的な意味を理解する	求人票
9	①先輩からのメッセージ ②内定に至るまでの確率の上げ方	・事例の紹介を通じて、自身の行動に活かす	行動
10	①復習 ②リスケジュール（ワーク）	・これまで復習と、企業とのやり取りのポイントを抑える	予定
11	①中間テスト(3)（実技:発表・筆記） ②意図とフィードバック ③4月からの個別課題提出	・改善点を自身で発見する	改善
12	①面接応用:内面力の顕在化 ②面接応用:テクニック	・日本語能力に頼らない自己表現方法も身につける	ジョハリの窓
13	①夏休みの過ごし方	・夏休みの計画を立てる	計画
14	①面接応用:内面力の顕在化 ②面接応用:テクニック	・日本語能力に頼らない自己表現方法も身につける	非言語
15	前期試験	・発表を通じてこれまでの成長度合いを確認する	自己表現
16	●前期レポートの解答講義、解説	●間違いを認識	●企業研究

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	●仕事のやりがいとは？	●やりがいを知る、探す	●やりがい
18	●企業研究	●仮想企業の企業研究	●企業研究
19	●未来はどうなる アフターコロナ	●コロナの影響、世界の変化をしる	●企業研究
20	●自分を知る	●人から見た自分を知る ●マネジメントスキルとは	●ジョハリの窓
21	●合同会社説明会の回り方 (11/19台説向け)	●合同会社説明会対策 ●企業研究のポイント	●企業研究
22	●合同会社説明会の感想	●合同会社説明会の反省、振り返り	●企業研究・面接
23	●自分を知る	●自分のWILL,CAN,MUSTの設定	●自分のWILL,CAN,MUST
24	●日本の雇用スタイル	●日本の雇用スタイルを知る	●ジョブローテーション
25	●相手に合わせて自分を変える	●自分のソーシャルタイプを知る ●相手のソーシャルタイプに合わせる	●ソーシャルタイプ
26	●冬休みの過ごし方	●内定企業の未来を考える	●企業研究
27	●情報整理術	●優先順位をつける ●メモの取り方	●優先順位
28	●成功する習慣を身につける	●成功している人の習慣とは？	●7つの習慣
29	●質問力をつける	●ヒアリング方法を知る	●質問力
30	●目標の立て方 ●後期レポートの説明	●マンダラートを活用し、やりたいことを考える	●マンダラート
31	●仕事に必要なスキルとは？	●仕事に必要なスキルを知る	●ポータブルスキル
32	●入社に際しての心構え ●入社前に準備しておくこと	●就職前のしておくことを知る ●自己研鑽の仕方をしる ●新聞の読み方	●入社前準備（心構え）

授業計画（シラバス）

科目名	イベント実習 I	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	48時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>イベント企画・運営の基礎を学習する。 クラスで協力し実際に学校行事の企画運営をおこなう。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 クラス内で協力する姿勢を評価します。1人1人が責任感をもって企画・運営に取り組んでください。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション	講義の概要説明	
2	イベント企画の基礎	イベント企画運営の基礎を学習する	
3	企画の立案と目的設定	実際の国際交流イベントの企画の立案をする	
4	予算の作成と管理	予算を作成し、管理する	
5	プロジェクトの進め方とスケジュール管理	イベントまでのスケジュールを立てる	
6	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
7	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
8	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
9	広告やプロモーションの手法	広報活動について学習する	
10	広告やプロモーションの手法	自クラスの企画イベントのポスターを作成する	
11	広告やプロモーションの手法	自クラスの企画イベントのポスターを作成する	
12	イベント成功の指標と測定方法	評価項目を検討しお客様アンケートを作成する	
13	イベント成功の指標と測定方法	評価項目を検討しお客様アンケートを作成する	
14	実際のイベントの運営と管理	国際交流イベントの運営・管理をする	
15	イベントの改善とアップデート	アンケートを分析し、反省点や改善点を出す	
16	総括		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	企画の立案と目的設定	実際に体育祭の企画を立案する	
18	企画の立案と目的設定	実施種目の検討、会場・レンタル費用などを確認する	
19	予算の作成と管理	予算を作成し、管理する	
20	プロジェクトの進め方とスケジュール管理	体育祭までのスケジュールを立てる	
21	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
22	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
23	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
24	広告やプロモーションの手法	広報活動について学習する	
25	広告やプロモーションの手法	自クラスのポスターを作成する	
26	イベントのPRとブランディング	自クラスのポスターを作成する	
27	イベント成功の指標と測定方法	イベント成功の指標と測定方法について学習する	
28	データ分析と評価	データ分析と評価について学習する	
29	実際のイベントの運営と管理	体育祭の運営・管理をする	
30	イベントの改善とアップデート	反省点や改善点を出す	
31	イベントの改善とアップデート	次年度のイベント企画時に改善すべき点をまとめる	
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	イベント実習Ⅱ	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	48時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>イベント企画・運営の基礎を学習する。 1年次の経験を活かしたうえで、クラスで協力し実際に学校行事の企画運営をおこなう。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 クラス内で協力する姿勢を評価します。1人1人が責任感をもって企画・運営に取り組んでください。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション	講義の概要説明	
2	イベント企画の基礎	イベント企画運営の基礎を学習する	
3	企画の立案と目的設定	実際の国際交流イベントの企画の立案をする	
4	予算の作成と管理	予算を作成し、管理する	
5	プロジェクトの進め方とスケジュール管理	イベントまでのスケジュールを立てる	
6	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
7	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
8	イベントの企画とデザイン	国際交流イベントの企画書を作成する	
9	広告やプロモーションの手法	広報活動について学習する	
10	広告やプロモーションの手法	自クラスの企画イベントのポスターを作成する	
11	広告やプロモーションの手法	自クラスの企画イベントのポスターを作成する	
12	イベント成功の指標と測定方法	評価項目を検討しお客様アンケートを作成する	
13	イベント成功の指標と測定方法	評価項目を検討しお客様アンケートを作成する	
14	実際のイベントの運営と管理	国際交流イベントの運営・管理をする	
15	イベントの改善とアップデート	アンケートを分析し、反省点や改善点を出す	
16	総括		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	企画の立案と目的設定	実際に体育祭の企画を立案する	
18	企画の立案と目的設定	実施種目の検討、会場・レンタル費用などを確認する	
19	予算の作成と管理	予算を作成し、管理する	
20	プロジェクトの進め方とスケジュール管理	体育祭までのスケジュールを立てる	
21	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
22	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
23	イベントの企画とデザイン	体育祭の企画書を作成する	
24	広告やプロモーションの手法	広報活動について学習する	
25	広告やプロモーションの手法	自クラスのポスターを作成する	
26	イベントのPRとブランディング	自クラスのポスターを作成する	
27	イベント成功の指標と測定方法	イベント成功の指標と測定方法について学習する	
28	データ分析と評価	データ分析と評価について学習する	
29	実際のイベントの運営と管理	体育祭の運営・管理をする	
30	イベントの改善とアップデート	反省点や改善点を出す	
31	イベントの改善とアップデート	次年度のイベント企画時に改善すべき点をまとめる	
32	総括		

授業計画（シラバス）

科目名	通訳実務 I C	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	32時限	講師	奥谷

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本語能力試験（JLPT）N2合格を目標とする。 日本語はコミュニケーションのツールであり、即戦力として、様々なビジネスシーンでスキルを発揮できるよう、聴解を中心に実践的な角度から学習する。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 学生に問題意識をもたせ、モチベーションを高めて自分で学習するための手がかりを与えるような授業を目指す。 使用テキストを中心にし、加えて、学生にとって身近で、具体的なトピックスを補助教材に取り入れる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験（JLPT）：第1回2023年7月2日、第2回2023年12月3日 BJTビジネス日本語能力テスト：随時</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネス日本語 I</p>
--

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>『ドリル&ドリル日本語能力試験N2聴解・読解』 『TRY! 日本語能力試験N2文法から伸ばす日本語』</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	オリエンテーション		
2	JLPT聴解課題理解	知らない語彙を想像して理解する。	語彙力強化
3	JLPT聴解ポイント理解	要点を見つけて、聞き進める。	情報の取捨選択
4	JLPT聴解概要理解	話の流れを理解し、解答を見つけ出す。	必要な部分を的確に判断する。
5	JLPT聴解即時応答	日本人の定型的な応答を理解する	日常会話表現
6	JLPT聴解統合理解	長い問題文のなかから、必要な部分を見つけ出す。	問題文の流れを読む
7	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	聞かれていることを正確に判断して解答する。
8	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
9	JLPT聴解概要理解	話者の主張を理解する。	問われている内容を理解する。
10	JLPT聴解統合理解	話の流れを理解しながら、聞き進める。	長い話の中から、必要な部分を判断する。
11	JLPT聴解模擬試験第1回-1	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
12	JLPT聴解模擬試験第1回-2	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
13	JLPT聴解模擬試験第1回-3	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
14	JLPT聴解模擬試験第2回	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
15	前期期末試験	聴解試験	
16	総復習	1年の学習内容の総括	苦手なところを自分で把握する。

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ガイダンス		
18	JLPT聴解課題理解 1	知らない語彙を想像して理解する。	語彙力を増やす。
19	JLPT聴解課題理解 2	話されている場面を理解する。	いろいろな情報を統合して理解する。
20	JLPT聴解課題理解 3	情報の取捨選択ができる。	必要な部分を的確に判断する。
21	JLPT聴解課題理解 4	問題文の速さになれる。	部分ではなくかたまりで概要を理解する。
22	JLPT聴解ポイント理解 1	正答するテクニックに近づく。	問題の選択肢を先に読んでおく。
23	JLPT聴解ポイント理解 2	設問のポイントを理解する。	聞かれていることを正確に判断して解答する。
24	JLPT聴解ポイント理解 3	待遇表現を聞いて、理解する。	話している人の関係性を理解する。
25	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	問題の形式に慣れる。
26	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
27	JLPT聴解ポイント理解 4	話の流れを理解する。	長い話の中から、必要な部分を判断する。
28	JLPT聴解概要理解 1	問題文を聞いた時、まとまりとして内容が理解できる。	キーワードを見つける。
29	JLPT聴解概要理解 2	話者の主張・意図を理解する。	ポイントをつかんで聞く。
30	JLPT聴解概要理解 3	長い問題文のなかから、必要な部分を見つけ出す。	情報の取捨選択
31	試験前総復習	前期総復習	苦手なところを自分で確認しよう。
32	前期期末試験	聴解試験、前期内容の総括	

授業計画（シラバス）

科目名	通訳実務ⅡC	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	32時限	講師	林

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>日本語能力試験（JLPT）N2合格を目標とする。 日本語はコミュニケーションのツールであり、即戦力として、様々なビジネスシーンでスキルを発揮できるよう、聴解を中心に実践的な角度から学習する。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 学生に問題意識をもたせ、モチベーションを高めて自分で学習するための手がかりを与えるような授業を目指す。 使用テキストを中心にし、加えて、学生にとって身近で、具体的なトピックスを補助教材に取り入れる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>日本語能力試験（JLPT）：第1回2023年7月2日、第2回2023年12月3日 BJTビジネス日本語能力テスト：随時</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p> <p>ビジネス日本語Ⅰ</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>『ドリル&ドリル日本語能力試験N2聴解・読解』 『TRY! 日本語能力試験N2文法から伸ばす日本語』</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	オリエンテーション		
2	JLPT聴解課題理解	知らない語彙を想像して理解する。	語彙力強化
3	JLPT聴解ポイント理解	要点を見つけて、聞き進める。	情報の取捨選択
4	JLPT聴解概要理解	話の流れを理解し、解答を見つけ出す。	必要な部分を的確に判断する。
5	JLPT聴解即時応答	日本人の定型的な応答を理解する	日常会話表現
6	JLPT聴解統合理解	長い問題文のなかから、必要な部分を見つけ出す。	問題文の流れを読む
7	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	聞かれていることを正確に判断して解答する。
8	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
9	JLPT聴解概要理解	話者の主張を理解する。	問われている内容を理解する。
10	JLPT聴解統合理解	話の流れを理解しながら、聞き進める。	長い話の中から、必要な部分を判断する。
11	JLPT聴解模擬試験第1回-1	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
12	JLPT聴解模擬試験第1回-2	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
13	JLPT聴解模擬試験第1回-3	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
14	JLPT聴解模擬試験第2回	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
15	前期期末試験	聴解試験	
16	総復習	1年の学習内容の総括	苦手なところを自分で把握する。

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	ガイダンス		
18	JLPT聴解課題理解 1	知らない語彙を想像して理解する。	語彙力を増やす。
19	JLPT聴解課題理解 2	話されている場面を理解する。	いろいろな情報を統合して理解する。
20	JLPT聴解課題理解 3	情報の取捨選択ができる。	必要な部分を的確に判断する。
21	JLPT聴解課題理解 4	問題文の速さになれる。	部分ではなくかたまりで概要を理解する。
22	JLPT聴解ポイント理解 1	正答するテクニックに近づく。	問題の選択肢を先に読んでおく。
23	JLPT聴解ポイント理解 2	設問のポイントを理解する。	聞かれていることを正確に判断して解答する。
24	JLPT聴解ポイント理解 3	待遇表現を聞いて、理解する。	話している人の関係性を理解する。
25	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	問題の形式に慣れる。
26	JLPT実践練習	JLPT聴解問題の出題形式に慣れる。	本番と同じ形で練習
27	JLPT聴解ポイント理解 4	話の流れを理解する。	長い話の中から、必要な部分を判断する。
28	JLPT聴解概要理解 1	問題文を聞いた時、まとまりとして内容が理解できる。	キーワードを見つける。
29	JLPT聴解概要理解 2	話者の主張・意図を理解する。	ポイントをつかんで聞く。
30	JLPT聴解概要理解 3	長い問題文のなかから、必要な部分を見つけ出す。	情報の取捨選択
31	試験前総復習	前期総復習	苦手なところを自分で確認しよう。
32	前期期末試験	聴解試験、前期内容の総括	

授業計画（シラバス）

科目名	外国語検定対策 I	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	32時限	講師	岡本翔太郎

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>BJTの教材を用い、就職に必要な表現を身に付ける。 学生が主体となる授業形式（アクティブラーニング）で、社会に必要とされる人財の育成を行う。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テスト</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テスト読解実力養成問題集</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	授業概要①	授業を受けるうえでの心得 就職についての理解を高める	アクティブラーニングの実践
2	授業概要②	評価基準の共有 予習課題の説明・定着	アクティブラーニングの実践
3	授業概要③	評価基準の共有 予習課題の説明・定着	アクティブラーニングの実践
4	教科書 4P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
5	教科書 5P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
6	教科書 6P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
7	教科書 7P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
8	教科書 8P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
9	教科書 9P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
10	教科書 10P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
11	教科書 11P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
12	教科書 12P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
13	教科書 13P	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
14	授業の振り返り	PDCAサイクルの実践	アクティブラーニングの実践
15	グループワーク	グループでの課題解決型授業の実践	アクティブラーニングの実践
16	期末試験	学習到達度確認	PDCAサイクルの実践

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	課題解決ワーク	前期の振り返りでPDCAサイクルの実践	アクティブラーニングの実践
18	教科書 P16	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
19	教科書 P17	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
20	教科書 P18	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
21	教科書 P19	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
22	教科書 P20	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
23	課題解決ワーク	履歴書の内容を考えることで、履歴書の意味の理解と作成の動機付け	アクティブラーニングの実践
24	教科書 P21	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
25	教科書 P22	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
26	教科書 P23	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
27	教科書 P24	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
28	教科書 P25	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
29	課題解決ワーク	企業からのメールの返信作成	アクティブラーニングの実践
30	課題解決ワーク	企業からのメールの返信作成	アクティブラーニングの実践
31	テスト	学習到達度確認	アクティブラーニングの実践
32	総まとめ	後期の振り返りでPDCAサイクルの実践	PDCAサイクルの実践

授業計画（シラバス）

科目名	外国語検定対策Ⅱ	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	32時限	講師	岡本翔太郎

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>BJTの教材を用い、就職に必要な表現を身に付ける。 学生が主体となる授業形式（アクティブラーニング）で、社会に必要とされる人財の育成を行う。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テスト</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>BJTビジネス日本語能力テスト読解実力養成問題集</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	授業概要①	授業を受けるうえでの心得 就職についての理解を高める	アクティブラーニングの実践
2	授業概要②	評価基準の共有 就職についての理解を高める	アクティブラーニングの実践
3	教科書 P30	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
4	教科書 P31	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
5	教科書 P32	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
6	教科書 P33	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
7	教科書 P34	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
8	教科書 P35	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
9	教科書 P36	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
10	教科書 P37	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
11	教科書 P38	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
12	教科書 P39	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
13	教科書 P40	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
14	教科書 P41	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
15	期末試験	学習到達度確認	アクティブラーニングの実践
16	総まとめ	前期の振り返りでPDCAサイクルの実践	PDCAサイクルの実践

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	教科書 P42	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
18	教科書 P43	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
19	教科書 P44	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
20	教科書 P45	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
21	教科書 P46	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
22	教科書 P47	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
23	教科書 P48	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
24	教科書 P49	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
25	教科書 P50	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
26	教科書 P51	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
27	教科書 P52	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
28	教科書 P53	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
29	教科書 P54	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
30	教科書 P55	予習・メール確認でインプット 授業でアウトプットの力を身に付ける	アクティブラーニングの実践
31	期末試験	学習到達度確認	アクティブラーニングの実践
32	総まとめ	後期の振り返りでPDCAサイクルの実践	PDCAサイクルの実践

授業計画（シラバス）

科目名	日本文化研究 I
-----	----------

学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
--------	-----------------------------	--	--

学年	1年
----	----

時限数	64時限	講師	菊村
-----	------	----	----

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>「留学生が日本でのホームステイ先で様々な日本語や日本文化に出会う」という内容の教科書を使用し、日本人の考え方や季節感、現代日本の家族についての理解を深めていく。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 一方的な授業ではなく、参加型の授業を目指す。積極的に発言できる場を作るため、クイズ形式やグループワークを取り入れる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>マンガで学ぶ日本語表現と日本文化 多辺田家が行く！！</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション	授業内容の説明 自己紹介	
2	UNIT1 4月	わたし？おれ？自分のこと何ていう？	性格 表現
3		花だけじゃない？いろんな「さくら」	
4	小テスト	UNIT1 4月まとめ小テスト	
5	UNIT2 5月	こんなにあるの！？トイレの言い方	言い換え 気遣い
6		5月は気分が落ち込む季節	表現 気持ち
7	小テスト	UNIT2 5月まとめ小テスト	
8	UNIT3 6月	「すみません」の意味いろいろ	様々な意味
9		梅雨はじとじと、でもお肌はしっとり	感じ方
10	小テスト	UNIT3 6月まとめ小テスト	
11	UNIT4 7月	暑い夏は人も熱くなる？	暑い、熱い
12		「かっこいい男」をほめる表現	褒め言葉
13	小テスト	UNIT4 7月まとめ小テスト	
14	単語テスト	UNIT1～UNIT4の総まとめ	
15	前期末試験		
16	前期振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	夏休みの思い出	前期で学んだ表現方法で夏休みの思い出を発表	
18	UNIT5 8月	「着物」もいろいろ？	
19		夏を涼しく元気に！	
20	小テスト	UNIT5 8月まとめ小テスト	
21	UNIT6 9月	「お母さん」はだれの「お母さん」？	
22		日本人は月が好き	
23	小テスト	UNIT6 9月まとめ小テスト	
24	UNIT7 10月	「太っている」の言い方いろいろ	
25		温泉に行こう！	
26	小テスト	UNIT7 10月まとめ小テスト	
27	UNIT8 11月	〇歳の祝い方はどうなの？	
28		「妻」の言い方いろいろ	
29	小テスト	UNIT8 11月まとめ小テスト	
30	単語テスト	UNIT5～UNIT8の総まとめ	
31	後期末試験		
32	1年間振り返り		

授業計画（シラバス）

科目名	日本文化研究Ⅱ	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	64時限	講師	菊村

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>「留学生が日本でのホームステイ先で様々な日本語や日本文化に出会う」という内容の教科書を使用し、日本人の考え方や季節感、現代日本の家族についての理解を深めていく。また1年次に学んだ内容を応用していく。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 一方的な授業ではなく、参加型の授業を目指す。積極的に発言できる場を作るため、クイズ形式やグループワークを取り入れる。</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>
--

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p> <p>マンガで学ぶ日本語表現と日本文化 多辺田家が行く！！</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1	イントロダクション 1年次復習	1年次に学んだ内容を復習 UNIT1～UNIT8	
2	UNIT9 12月	〇歳の祝い方はどうなの？	気遣い
3		「妻」の言い方いろいろ	
4	小テスト	UNIT9 12月まとめ小テスト	
5	UNIT10 1月	「おせち」はおめでたい食べ物がたくさん	新年 イベント
6		新年の始まりは「初」がたくさん	
7	小テスト	UNIT10 1月まとめ小テスト	
8	UNIT11 2月	鬼が出た！	
9		受験の「忌み言葉」	
10	小テスト	UNIT11 2月まとめ小テスト	
11	UNIT12 3月	3月は別れの季節	
12		「お返し」もいろいろ	
13	小テスト	UNIT12 3月まとめ小テスト	
14	単語テスト	UNIT9～UNIT12の総まとめ	
15	前期末試験		
16	前期振り返り		

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
17	夏休みの思い出	前期で学んだ表現方法で夏休みの思い出を発表	
18	グループワーク	UNIT1～12で学んだ表現を使い、これから来日する留学生に説明する資料を作成する	チームワーク 協調性
19			
20			
21			
22	中間発表		
23	グループワーク	UNIT1～12で学んだ表現を使い、これから来日する留学生に説明する資料を作成する 中間発表での評価を受けて、修正・改善する	チームワーク 協調性 管理
24			
25			
26			
27	発表会	各チーム、15分以内での発表 相手目線になり、日本文化と表現について説明する	
28			
29			
30	後期末試験		
31	2年間振り返り	2年間の集大成として、発表会の録画ビデオを確認しよかった点と改善点の話し合い	
32			

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ実習 I A	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	45時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>1年生のインターンシップ（インターンシップ1A）の目的 短期間（1日～5日）実践的な経験を積む機会を与えます。 学生がサービス業や接客、労務管理等のさまざまな側面について学び、短期間（1日～5日）実践的な経験を積む機会を与えます。 さらに1.業界の理解、2. キャリアパスの把握、3.スキル習得、4. 実務経験、5. 業界人脈の構築に役立ちます。</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ実習ⅡA
学年	2年

学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
時限数	45時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>2年生のインターンシップ（インターンシップ2A）の目的 短期間（1日～5日）実践的な経験を積む機会を与えます。</p> <p>1.実務経験の獲得：実際の企業での業務、サービス業や接客、労務管理等に関する知識や技術を身につけることができます。 2.自己啓発：自分自身のキャリアプランや職業選択について、より具体的なビジョンを持つことができます。 3.就職活動の準備：インターンシップでの経験や成果を、を就職活動に生かすことができます。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ実習 I B	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	135時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>1年生のインターンシップ（インターンシップ1B）の目的 1. 接客スキルの習得、2. サービス業界の理解、3. 就職に向けた準備、4. ビジネスマナーの修得、5. 自己成長の促進</p> <p>また顧客とのやり取り、顧客からのフィードバックと要望の収集、顧客満足度の測定、サービス提供の改善 業界の専門家とネットワークを構築する等、サービスに関するスキルを習得する</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
3			
4			
5	下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時取り組みます		
6	1.接遇スキルの習得 2. サービス業界の理解		
7	3.就職に向けた準備 4.ビジネスマナーの修得 5.自己成長の促進		
8	サービスマネジメントとカスタマーサービスのさまざまな側面について学び、次のタスクに従事する機会を提供できます。		
9	サービス提供の計画と実行 顧客とのやり取り 顧客からのフィードバックと要望の収集		
10	顧客満足度の測定 サービス提供の改善 業界の専門家とネットワークを構築する		
11	サービスに関するスキル開発する ※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。 また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。		
12			
13			
14			
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ実習ⅡB	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	135時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>2年生のインターンシップ（インターンシップ2B）の目的 1. 接客スキルの習得、2. サービス業界の理解、3. 就職に向けた準備、4. ビジネスマナーの修得、5. 自己成長の促進 また顧客とのやり取り、顧客からのフィードバックと要望の収集、顧客満足度の測定、サービス提供の改善 業界の専門家とネットワークを構築する等、サービスに関するスキルを習得する 2年生では上記に加え、 組織運営の理解： 人材マネジメントの仕組みなどを理解することで、組織運営についての洞察ができます。 コミュニケーション能力の向上：異文化コミュニケーション能力を向上させることができます。 就職活動の準備：インターンシップでの経験や成果を、就職活動に生かすことができます</p>
--

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
3	下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時取り組みます		
4	1. 接遇スキルの習得 2. サービス業界の理解		
5	3. 就職に向けた準備 4. ビジネスマナーの修得 5. 自己成長の促進		
6	インターンシップオリエンテーション 会社と業界の概要		
7	サービスマネジメントの基本 カスタマーサービス サービス提供の計画と実行		
8	顧客とのやり取り 顧客からのフィードバックと要望の収集 顧客満足度の測定		
9	サービス提供の改善 業界の専門家とのネットワーク構築 インターンシッププロジェクト インターンシッププレゼンテーション		
10	サービスマネジメントとカスタマーサービスのさまざまな側面について学び、 次のタスクに従事する機会を提供できます。		
11	2年生では上記に加え下記の内容も加えていく ・ ビジネスマナーの習得 ・ マーケティング部門の仕事に取り組む ・ クライアントとの打ち合わせに参加		
12	・ 調査・分析作業に取り組む ・ 人事・労務部門の仕事に取り組む ・ 採用活動と社員の人事異動の手続き ・ 社員の福利厚生や労働法に関する学習		
13			
14	※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。 また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。		
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ実習 I C	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	225時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>1年生のインターンシップ（インターンシップ1C）の目的 実践的な通訳・翻訳技術の習得、異文化コミュニケーション能力の習得、就職活動への支援 また顧客とのやり取り、顧客からのフィードバックと要望の収集、顧客満足度の測定、サービス提供の改善 業界の専門家とネットワークを構築する等、サービスに関するスキルを習得する また、技能実習生や特定技能など管理・監督・マネジメント業務の実践を学びます。 現場でのマナーやスキルを学ぶ機会を提供することが重要であるとなります。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
3			
4		下記内容を企業のインターンシップ実施担当者とは相談し適時取り組めます	
5	オリエンテーションと導入研修 通訳・翻訳に関する基本的な知識の学習		
6	通訳・翻訳に必要なソフトウェアやツールの使用方法の習得 現場研修1：観光客向け案内通訳実習 聴覚・発声トレーニング		
7	現場研修9：通訳・翻訳のQAチェック 品質管理に必要なスキルの習得		
8	～労務管理～ 雇用契約書の作成とレビュー 従業員の福利厚生管理		
9	業界の専門家とネットワークを構築する 労務管理に関するスキルと興味を開発する		
10	インターンシップ中の通訳翻訳の特定のタスクには、次のものが含まれます。 通訳・翻訳 業界の専門家とネットワークを構築する 通訳翻訳に関するスキルと興味を開発する		
11			
12	※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。 また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。		
13			
14			
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ実習ⅡC	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	225時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>2年生のインターンシップ（インターンシップ2C）の目的 実践的な通訳・翻訳技術の習得、異文化コミュニケーション能力の習得、就職活動への支援 また顧客とのやり取り、顧客からのフィードバックと要望の収集、顧客満足度の測定、サービス提供の改善 業界の専門家とネットワークを構築する等、サービスに関するスキルを習得する また、技能実習生や特定技能など管理・監督・マネジメント業務の実践を学びます。 現場でのマナーやスキルを学ぶ機会を提供することが重要であるとなります。 2年生では上記に加え、 組織運営の理解： 人材マネジメントの仕組みなどを理解することで、組織運営についての洞察ができます。 コミュニケーション能力の向上：異文化コミュニケーション能力を向上させることができます。 就職活動の準備：インターンシップでの経験や成果を、就職活動に生かすことができます</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
3	下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時取り組みます		
4	オリエンテーションと導入研修 通訳・翻訳に関する基本的な知識の学習 通訳・翻訳に必要なソフトウェアやツールの使用方法の習得		
5	現場研修1：観光客向け案内通訳実習 聴覚・発声トレーニング 現場研修9：通訳・通訳のQAチェック		
6	品質管理に必要なスキルの習得 ～労務管理～		
7	雇用契約書の作成とレビュー 従業員の福利厚生管理 業界の専門家とネットワークを構築する		
8	労務管理に関するスキルと興味を開発する インターンシップ中の通訳翻訳の特定のタスクには、次のものが含まれます。		
9	通訳・翻訳 業界の専門家とネットワークを構築する 通訳翻訳に関するスキルと興味を開発する		
10	2年生では上記に加え下記の内容も加えていく ・ビジネスマナーの習得		
11	・マーケティング部門の仕事に取り組む ・クライアントとの打ち合わせに参加 ・調査・分析作業に取り組む		
12	・人事・労務部門の仕事に取り組む ・採用活動と社員の人事異動の手続き ・社員の福利厚生や労働法に関する学習		
13	※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。 また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。		
14			
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ実習 I D	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	1年	時限数	270時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>1年生のインターンシップ（インターンシップ1D）の目的 実践的な通訳スキルを身につけること、観光業界の知識を深めること、自己成長を振り返ること 業界のプロフェッショナルとのネットワークを構築することを目的とし業界の専門家から学び、ネットワークを構築する方法などを学ぶのに役立ちます。 また、業界のさまざまな側面について学び、実践的な経験を積むのに役立ちます。 マーケティング戦略の開発方法、ターゲットオーディエンスの特定方法、マーケティング資料の作成方法、ソーシャルメディアマーケティングの使用法などを学ぶのに役立ちます。</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
3			
4	下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時取り組めます		
5	インターンシップの概要説明 観光業界の概要説明 通訳者としての役割とマナーの説明 インターンシップの期間中の規則やルールの説明		
6	観光案内、観光ツアー、会議通訳などの実践的な業務体験 インター先の業務フローやプロセスの理解 通訳上の問題解決力の向上		
7	観光業界の動向と課題の調査 インター先の競合の調査 インター先の顧客のニーズ調査		
8	顧客の対応、観光客への情報提供、観光ツアーのガイド、観光イベントの計画と運営 接遇の倫理、業界の専門家とネットワークを構築する 接遇に関するスキルと興味を開発する		
9	インバウンド観光マーケティングの戦略 インバウンド観光マーケティングのターゲットオーディエンス		
10	インバウンド観光マーケティングのマーケティング資料 ソーシャルメディアマーケティングの使用		
11	インターンシップ中の通訳翻訳の特定のタスクには、次のものが含まれます。 通訳・翻訳 業界の専門家とネットワークを構築する		
12	通訳翻訳に関するスキルと興味を開発する		
13	※インターンシップにおける内容は受入企業や参加者のスキルによって異なる場合があります。 また、企業の繁忙期や状況、急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。		
14			
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

授業計画（シラバス）

科目名	インターンシップ実習ⅡD	学科・コース	国際コミュニケーション学科（サービス通訳コース2年制）		
学年	2年	時限数	270時限	講師	西村康司

実務経験・関連資格	要件なし
-----------	------

<p>【授業内容・到達目標】</p> <p>2年生のインターンシップ（インターンシップ2C）の目的 実践的な通訳スキルを身につけること、観光業界の知識を深めること、自己成長を振り返ること 業界のプロフェッショナルとのネットワークを構築することを目的とし業界の専門家から学び、ネットワークを構築する方法などを学ぶのに役立ちます。 また、業界のさまざまな側面について学び、実践的な経験を積むのに役立ちます。 マーケティング戦略の開発方法、ターゲットオーディエンスの特定方法、マーケティング資料の作成方法、ソーシャルメディアマーケティングの使用法などを学ぶのに役立ちます。 2年生では上記に加え、 組織運営の理解： 人材マネジメントの仕組みなどを理解することで、組織運営についての洞察ができます。 コミュニケーション能力の向上：異文化コミュニケーション能力を向上させることができます。 就職活動の準備：インターンシップでの経験や成果を、就職活動に生かすことができます</p>

<p>【授業方針・評価方法】</p> <p>【授業方針】 (1) 事前説明会の参加 (2) インターンシップ先の選定 (3) インターンシップ先への連絡 (4) インターンシップ実施 (5) インターンシップ報告書の作成</p> <p>【評価方法】 出席、平常点、試験の総合評価として学校の基準によりABCDEの5段階評価とする。Eは単位認定不可とする。</p>

<p>【この授業で狙える資格、検定試験】</p>

<p>【他科目・他クラスとの関連可能要素】</p>

<p>【使用テキスト・教材、参考文献】</p>

学習計画（授業スケジュール）

週目	授業課題（テーマ）	学習目標	キーワード
1			
2			
		下記内容を企業のインターンシップ実施担当者と相談し適時取り組みます	
3	インターンシップの概要説明		
	観光業界の概要説明		
4	通訳者としての役割とマナーの説明		
	インターンシップの期間中の規則やルールの説明		
	観光案内、観光ツアー、会議通訳などの実践的な業務体験		
5	インター先の業務フローやプロセスの理解		
	通訳上の問題解決力の向上		
	観光業界の動向と課題の調査		
6	インター先の競合の調査		
	インター先の顧客のニーズ調査		
7	顧客の対応、観光客への情報提供、観光ツアーのガイド、観光イベントの計画と運営		
	接遇の倫理、業界の専門家とネットワークを構築する		
	接遇に関するスキルと興味を開発する		
8	インバウンド観光マーケティングの戦略		
	インバウンド観光マーケティングのターゲットオーディエンス		
	インバウンド観光マーケティングのマーケティング資料		
9	ソーシャルメディアマーケティングの使用		
10	インターンシップ中の通訳翻訳の特定のタスクには、次のものが含まれます。		
	通訳・翻訳		
	業界の専門家とネットワークを構築する		
	通訳翻訳に関するスキルと興味を開発する		
11	2年生では上記に加え下記の内容も加えていく		
	・ビジネスマナーの習得		
12	・マーケティング部門の仕事に取り組む		
	・クライアントとの打ち合わせに参加		
	・調査・分析作業に取り組む		
13	・人事・労務部門の仕事に取り組む		
	・採用活動と社員の人事異動の手続き		
	・社員の福利厚生や労働法に関する学習		
14	※実際のインターンシップにおける内容は企業やインターンシップの目的・スキルアップによって異なる場合があります。		
	また、現場での状況や急な変更がある場合には柔軟に対応する必要があることに留意してください。		
15			
16			

週目	授業課題 (テーマ)	学習目標	キーワード
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			