【科目コード】BK3010

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	本科目は、「ビジネスコミュニケーションⅠ」で修得した基礎を基に、より複雑なビジネスシーンに対応できる高度な文書作成能力と対人コミュニケーションスキルを養うことを目的とする。様々なビジネスフレームワークを活用した論理的な情報整理や、1 文をシンプルかつ的確にまとめる文章力を極め、実務に直結する発信力を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②：『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③：『10 の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 議事録、企画書、詳細な業務報告書（日報や研修報告書など）を、社内ルールに合わせて正確に作成できる。 2. 複雑な事象や課題を枠組みを用いて整理し、説得力のある論理的な説明ができる。 3. 会議の進行や、社内外との調整、イレギュラーな事態への対応など、実践的な対話コミュニケーションを円滑に行うことができる。 4. 指定された高度な語彙や表現を正しく理解し、ビジネス文書の中で適切に運用できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションとⅡの学習目標（授業の進め方と高度なコミュニケーションの意義）	教科書①:第 5 週 3 日目 ／語彙確認課題第 35 回
第 2 回	論理的思考と文章構成の基本（ロジカルシンキングの基礎）	教科書①:第 5 週 4 日目 ／語彙確認課題第 36 回
第 3 回	1 文をシンプルに短く書く技術①（主語と述語の明確化）	教科書①:第 5 週 5 日目 ／語彙確認課題第 37 回
第 4 回	1 文をシンプルに短く書く技術②（冗長表現の排除と推敲演習）	教科書①:第 5 週 6 日目 ／語彙確認課題第 38 回
第 5 回	情報整理のためのフレームワーク①（5W1H と PREP 法の応用）	教科書①:第 6 週 1 日目 ／語彙確認課題第 39 回
第 6 回	情報整理のためのフレームワーク②（マトリックスやロジックツリーの活用）	教科書①:第 6 週 2 日目 ／語彙確認課題第 40 回
第 7 回	フレームワークを用いた伝達演習（複雑な情報の整理と発表）	教科書①:第 6 週 3 日目 ／語彙確認課題第 41 回
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（論理的思考と文章作成の確認課題）	教科書①:第 6 週 4 日目 ／語彙確認課題第 42 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 9 回	高度なビジネス文書：日報の基本（フォーマットに沿った日報作成）	教科書①:第 6 週 5 日目 ／語彙確認課題第 43 回
第 10 回	日報作成演習（業務内容と所感の書き分け）	教科書①:第 6 週 6 日目 ／語彙確認課題第 44 回
第 11 回	高度なビジネス文書：研修報告書（学びと業務への還元をまとめる技術）	教科書①:第 7 週 1 日目 ／語彙確認課題第 45 回
第 12 回	研修報告書作成演習（具体的な事例を用いた報告書作成）	教科書①:第 7 週 2 日目 ／語彙確認課題第 46 回
第 13 回	議事録の基本と役割（スピーディな記録と要約のポイント）	教科書①:第 7 週 3 日目 ／語彙確認課題第 47 回
第 14 回	議事録作成演習①（音声データを用いたメモ取り実践）	教科書①:第 7 週 4 日目 ／語彙確認課題第 48 回
第 15 回	議事録作成演習②（メモから正式な議事録への清書）	教科書①:第 7 週 5 日目 ／語彙確認課題第 49 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（各種ビジネス文書の確認課題）	教科書①:第 7 週 6 日目 ／語彙確認課題第 50 回
第 17 回	社内提案書・企画書の基本構成（提案の目的とターゲットの明確化）	教科書①:第 8 週 1 日目
第 18 回	説得力のある提案書の書き方（現状分析と解決策の提示）	教科書①:第 8 週 2 日目
第 19 回	稟議書の役割と書き方（社内承認を得るためのポイント）	教科書①:第 8 週 3 日目
第 20 回	社内文書の総合演習（提案書から稟議書までの一連の作成）	教科書①:第 8 週 4 日目
第 21 回	対人折衝スキル：他部署との連携（依頼と交渉の基本コミュニケーション）	教科書①:第 8 週 5 日目
第 22 回	調整・依頼のメールと口頭表現（角が立たない断り方と代替案の提示）	教科書①:第 8 週 6 日目 （教科書①修了）
第 23 回	会議の進行とファシリテーション①（ファシリテーターの役割と準備）	副教材③:第 1 章 ルール 1 文体と表記を統一する
第 24 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（提案書作成と折衝スキルの確認課題）	副教材③:第 1 章 ルール 2 カタカナ語と記号に注意する
第 25 回	会議の進行とファシリテーション②（意見の引き出しと合意形成のプロセス）	副教材③:第 1 章 ルール 3 「話し言葉」と「書き言葉」
第 26 回	ファシリテーション実践演習（グループワークでの進行役体験）	副教材③:第 1 章 ルール 4 ビジネス文書に役立つ表現
第 27 回	イレギュラー対応：トラブル報告（迅速かつ正確な第一報の出し方）	副教材③:第 1 章 ルール 5 同じ言葉や表現を繰り返さない
第 28 回	イレギュラー対応：クレーム初期対応（傾聴と共感を用いた顧客対応の基本）	副教材③:第 1 章 ルール 6 文の構造を正しくする
第 29 回	トラブル・クレーム対応ロールプレイ（実務を想定したシミュレーション）	副教材③:第 1 章 ルール 7 短い文を書く
第 30 回	総合実践プロジェクト（PBL）の導入（課題の提示とグループ分け）	副教材③:第 1 章 ルール 8 見出しと箇条書き
第 31 回	プロジェクト演習：現状分析と企画立案（フレームワークを用いた課題解決案の作成）	副教材③:第 1 章 ルール 9 6W4H で具体的に書く

授業計画 （各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 32 回	プロジェクト演習：提案書の作成（グループでの資料作成と推敲）	副教材③:第 1 章 ルール 10 事実と意見を区別する
第 33 回	プロジェクト演習：プレゼン準備（発表に向けた役割分担とリハーサル）	副教材③:第 2 章 日報 社内文書の書式と日報
第 34 回	総合プレゼンテーション発表①（各グループによる発表と質疑応答）	副教材③:第 2 章 日報 日報作成演習
第 35 回	総合プレゼンテーション発表②（各グループによる発表と相互評価）	副教材③:第 2 章 研修報告書
第 36 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と実務に向けた課題設定）	完成版日報の作成・評価
予習・復習	各フェーズの学習目標に合わせて、授業前に配付されるオリジナル教材を通読し、ビジネスフレームワークの構造や文書作成の基本ルールを整理しておくこと。また、毎回の語彙確認課題に向けて指定範囲の意味と使い方を事前に学習する。授業後は、作成した文書やロールプレイのフィードバックをもとに、1 文をシンプルかつ的確に表現できているかを再確認し、実践的なスキルとして定着させるための復習を行うこと。	

【科目コード】BK3011

科目名	職業とキャリアⅡ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	坂本 裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	日本社会における制度および就労の特徴を理解するとともに、自身の興味・価値観・能力に基づき将来のキャリアを主体的に構想する力を養う。あわせて、学習を通してキャリアデザインの基礎を修得し、日本での就職・進学を含む多様な進路に対応できる人生設計の基盤を形成する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する坂本裕子は、国家資格キャリアコンサルタントとして 10 年以上にわたり就職支援に携わってきた実務経験と、精神保健福祉士としての専門知識を活かし、学生の進路選択に資する実践的かつ専門性の高い授業を展開する。			
教科書・参考書・教材等	教科書： ①キャリアデザイン論（創成社） 参考書： ①キャリア形成と就職成功へのステップ（実教出版） ②日本で働くための本（アスク出版） ③留学生の在留ハンドブック（早稲田文理専門学校） 副教材： ①社会人常識マナー検定テキスト２・３級（エデュプレス）			
到達目標	1. 自身の興味・価値観・能力を整理し、キャリア形成に必要な自己分析を行うことができる。 2. 日本における就職・進学に必要な知識を理解し、主体的に進路選択を行うことができる。 3. 長期的視点に基づきキャリアデザインを構築し豊かな人生の基盤を形成することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. キャリアデザイン導入	教科書①第１章キャリアデザインを学ぶ～就業力として～P６-11 本科目の目的とキャリア概念の基礎について理解を深める。	P17-19 キャリアアンカーを知る
2. 現代社会と働き方の変化	教科書①第１章第４次産業革命が生み出す変化 P１-6 採用の変化 産業革命によるキャリアやワークライフバランスの影響を考察する。（ワークシート１）	P26-28 スキルと能力
3. 自己分析①価値観	教科書①第２章自己分析の意義 P12-16 自己分析を通じて価値観を整理し、長所・短所を考え言語化する。自分の言葉で書けて話せる実践力を養う。	P51 ジョハリの窓の理解と各項目作成
4. 自己分析②強み	教科書①第２章自己分析 社会（他者）と自分との関係 P17 他者に自分の特徴を聞くことで対人コミュニケーションを円滑に図るためのスキルを向上させる。他者からの評価も含め自己の能力・経験から強みと改善すべき点を抽出できる力を習得する。	P51 他者と関わりジョハリの窓を完成させる
5. 自己分析③興味	教科書①第２章自己分析アセスメントを活用し自己分析を深める P18-21・第４章興味 分類と職業興味を理解することで仕事選択の幅を拡げる。P30-37（ワークシート４）	P42-46 目標とは 参①P17 分析シート
6. 日本の就職活動の流れ	教科書①第 12 章就職活動 P97-100 日本の就職活動のスケジュールについて理解を深め自身の計画を立案・準備する力を養う。（ワークシート 12）	参①企業の採用活動と就職活動 P80

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
7.　応募書類の作成	教科書①第 12 章就職活動 P100　書類選考と筆記試験 履歴書・志望動機の基本を習得し企業から興味を持たれる内容にブラッシュアップさせる。	参①応募書類を書く P96-103 参②P172-174
8.　面接対策①	教科書①第 12 章就職活動　面接試験 P100-101 日本における採用グループ面接の特徴を理解し、実践的対応力を養う。（マナー・質問対策）入退出の所作も含め実際の模擬面接を体験する。	P128-136 コミュニケーションチェック 参②p170-180
9.　面接対策②	教科書①第 12 章就職活動続き P101-102 日本のビジネスマナーの基礎を理解し質問対策（個人面接）も行う。ワークシート 12 の項目をスムーズに書けて口頭でも答えられるよう実践する。	参①AIDMA シート P113-119 学生時代頑張ったこと
10. 企業とは何か	教科書①第 6 章企業・業界・職業　企業の役割 P50-52 企業と社会との関係について理解するとともに、企業で求められる基本的なマナーや慣習を学び、社会人として相応しい対応力を身につける。	P23-40 組織と役割 参①
11. 企業が求める人材像	教科書①第 8 章求められる人材像 P64-70 採用で重視される能力を理解し自分のスキルと能力に意識を持つ（ワークシート 8 ）	第 2 章仕事と成果 P52 モチベーション
12.　業界研究の基礎	教科書①第 6 章企業・業界・職業業界の分類と特徴 P52 日本企業における業界構造と分類及び組織の概要を理解する。（ワークシート 6-1）	参①業界を知る P50-56
13. 職業理解の基礎	教科書①第 6 章企業・業界・職業の分類と特徴 P53-55 職業の種類および働き方の違いについて理解を深める。（ワークシート 6-2）	参①志望する職業の AIDMA シート P70-73 作成
14. 基礎力とは何か	教科書①第 3 章基礎力 P22-26 社会で必要な基礎力の構造を習得する。（ワークシート 3-3）	P82-89 日本社会で必要な日本語知識
15. 基礎力の自己評価	教科書①第 3 章基礎力 P26-29 自分の基礎力を客観的に把握する力を養う。（ワークシート 3-4）	P90-102 ビジネスで不可欠な用語の理解
16. 日本の地域社会①現状	教科書①第 5 章地域・地方　1 現状と課題 P39-4 3 地方の課題と人口減少の影響について理解する。	P94-97 日本を知る首都圏以外を知る
17. 日本の地域社会②活性化	教科書①第 5 章地域・地方 2 地域活性化の取り組み P43-49 地方創生の具体例を学び地方の良さや可能性を考察する。(ワークシート 5）地方勤務の実際の求人を確認し就職の機会を拡大する。	参①P170-171 新聞記事から地方就職の利点を考える
18. 日本的経営の特徴	教科書①第 7 章日本的経営における雇用 P56-57 従来の終身雇用・年功序列等の特徴を理解し、併せて日本企業の慣習を学び職場で困らない知識を修得する。	P125-127 職場におけるビジネスコミュニケーション（ロープレ）
19. 雇用システムの変化	教科書①第 7 章変化する雇用システム　P57-60　働き方の多様化による変化を理解するとともに、日本企業で求められるコミュニケーション力を修得する。併せて就職や進学に必要なビザについて理解を深める。	P146-156 ビジネスに必要な話し方・聞き方の基本 参③P38-56
20. 格差と働き方の課題	教科書①第 7 章変化する雇用システム P61-63 雇用の安定性と能力開発について考察し、社会問題である格差の現状と背景を知る。（ワークシート 7）	P157-164 状況に合ったコミュニケーション 参②P52 ハラスメント
21. 人生 100 年時代のキャリア	教科書①第 1 章 3 これからの生き方と働き方 P4-5 長寿化とキャリア形成の関係を理解する。第 2 章自己分析社会と自分との関係図により自身の現状を可視化する。（ワークシート 2-2）	P165-169 円滑なコミュニケーションと事例研究
22. 就職以外の進路	教科書①第 1 章 3 キャリアデザインを学ぶ P 6-7　就職以外の進路について理解することで選択肢を拡げ、自己成長の機会を拡大する。専門学校・大学・大学院の違いを理解する。	P26-28 スキルと能力 参① P 8-13　学歴プラス資格時代の理解
23. 留学生のキャリア課題	教科書①第 8 章求められる人材像　P64-70 企業から必要とされる人材になるために留学生がもつべき能力・資格・及び働き方の注意点を学ぶ。（ワークシート 8）	P170-179 ビジネス文書作成
24. ワークライフバランス	教科書①第 14 章これからのキャリアデザイン 3 ワークライフバランス 生きる価値につながる仕事と生活の調和を考察する。（ワークシート 14）	P180-185 ビジネスメール作成

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
25. 仕事を続ける力	教科書①第 12 章就職活動 2 就職活動後、就職後にも続けるべきこと　P102-104　長期的に働くために仕事上の基礎力を培う努力を怠らず学びの習慣を学生時代から身につける。	P186-193　社外文書の作成 参②P32-38 仕事の進め方
26. 労働法の基礎知識	教科書①第９章雇用に関する法律知識　P71-７６働く前に知っておくべき法律を習得する。（ワークシート９）	Ｐ195-201　社交文書の作成
27. 就業開始後の法律	教科書①第９章続き働き始めてから関連する規則Ｐ77-78 試用期間から本採用・配属に至るまでの一連のプロセスを理解し、実際の勤務条件書をサンプルとした労働条件や勤務規則について正しく理解する。	Ｐ204-211　職場のマナーの重要性
28. 会社法の基礎	教科書①第 10 章会社のしくみに関する法律知識　会社法の全体像から会社の仕組みを理解する。株式会社とその他の会社組織について理解を深める。（ワークシート 10）	P212-219　来客応対の重要性　受付～見送りまでのプロセス
29. 資金調達の仕組み	教科書①第 10 章 5 会社法に基づく３種の資金調達手段について理解するとともに、企業が成長するための資金の流れを学ぶ。 P85-88	P220-224 来客の応対　名刺交換の実際
30. 社会人の学び方	教科書①第 11 章職場における自己成長 P89-92 職場での教育研修と働きながら成長するための学習法を修得する（ワークシート 11-1）	P232-243　電話応対のロールプレイ
31. 職場のストレス理解	教科書①第 11 章　２職場におけるストレス対処法Ｐ92-95 ストレスの種類と対処法を理解することで自己成長につなげる。（ワークシート 11-2）	P244 クレーム対応の実際　事例研究
32. キャリアデザインマップ①	教科書①第 13 章行動計画を立てる P105－112　自分のキャリアを可視化し理想とするイメージを考える（ワークシート 13－1）	P250-263 ビジネスにおける交際業務
33. キャリアデザインマップ②	教科書①第 13 章続き　SMART ゴールの理解 P109-112 理想の自分をイメージし行動計画に落とし込む（ワークシート13-2）	P272-275　TPO やしきたりを踏まえる
34. キャリアの統合	教科書①第 14 章これからのキャリアデザイン P113-121 これまでの学びを整理し将来像を明確化するとともにプレゼンテーション資料を作成する。	マインドマップの制作
35. 最終発表①	教科書①第 13，14 章まとめ　P105-121 自分のキャリアプランをまとめ、クラス発表のための資料を作成する。	マインドマップの完成
36. 最終発表②とまとめ	教科書①第 13，14 章キャリアプランを発表及びクラスメイトの投票。振り返りで学びを深めるとともに卒業に向けての決意表明を行う。	オリジナル評価票を用いて他者を評価する。
予習・復習	**予習**：各回の授業内容に該当する教科書の該当章を事前に読み、重要語句や概念について概要を把握しておくこと。また、自身の経験や将来の進路と関連づけながら疑問点を整理し、授業内での理解深化に備えること。 **復習：**授業で扱った内容について教科書および配布資料を用いて再確認し、重要概念を整理すること。特に自己分析、業界研究、就職活動対策等については、自身のキャリア形成に結びつけて具体的に記述・整理し、実践的な理解の定着を図ること。あわせて、学習内容をポートフォリオとして蓄積し、就職活動に活用することが望ましい。	

【科目コード】BK3012

科目名	ICT 活用Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	1 年次で習得した Word・Excel の基礎知識を基に、PowerPoint を用いた実践的なプレゼンテーション資料作成能力を身につける。また、表計算ソフトウェアのより高度な活用能力を習得し、情報化社会で求められる ICT スキルを総合的に高める。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint 入門（技術評論社） プレゼンテーション作成検定 3 級、情報処理技能検定（表計算）2 級 過去問題			
到達目標	1. PowerPoint の基本操作およびアニメーション等の視覚効果を用いた資料作成ができる。 2. プレゼンテーション作成検定 3 級に合格できるスキルを習得する。 3. 情報処理技能検定（表計算）2 級レベルの高度なデータ処理・グラフ作成ができる。 4. 自身のアイディアや情報を、写真・図表・アニメーションを用いて効果的に伝達できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. オリエンテーション・PowerPoint の基本	第 5 章（起動・終了・画面構成）	
2. スライドの基本操作	第 5 章（スライド追加・文字入力・保存）	
3. 素材の利用 1（デザイン・テーマ）	第 5 章（スライドのデザイン設定）	
4. 素材の利用 2（画像・図形）	第 5 章（画像・図形・テキストボックスの挿入）	
5. 素材の利用 3（SmartArt・表）	第 5 章（SmartArt・表の挿入と調整）	
6. メディアとアニメーション効果	第 5 章（アニメーション・画面切り替え）	
7. プレゼン作成 3 級対策 1（共通設定）	出題基準の確認・スライド番号と背景の設定	過去問題
8. プレゼン作成 3 級対策 2（画像・図形描画）	画像の挿入と配置・図形描画（吹き出し等）	過去問題
9. プレゼン作成 3 級対策 3（表の加工）	表の作成・線種や配置の変更	過去問題
10. プレゼン作成 3 級対策 4（効果の設定）	強調アニメーションの挿入・順序設定	過去問題
11. プレゼン作成 3 級対策 5（総合演習①）	制限時間を意識した資料作成演習	過去問題
12. プレゼン作成 3 級対策 6（総合演習②）	総合演習と採点基準に基づく相互確認	過去問題
13. 表計算 2 級対策 1（1 年次の復習）	準 2 級範囲の復習と 2 級出題基準の確認	過去問題
14. 表計算 2 級対策 2（VLOOKUP 関数）	表検索の応用（VLOOKUP 関数の活用）	過去問題
15. 表計算 2 級対策 3（多重判断文①）	IF 関数のネスト（入れ子）基本	過去問題
16. 表計算 2 級対策 4（多重判断文②）	AND・OR 関数を用いた複雑な条件分岐	過去問題

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
17. 表計算 2 級対策 5（時刻の計算）	時刻計算の基本と応用処理	過去問題
18. 表計算 2 級対策 6（多様なグラフ作成①）	縦棒・横棒グラフの応用	過去問題
19. 表計算 2 級対策 7（多様なグラフ作成②）	円グラフ・折れ線グラフ・データラベル表示	過去問題
20. 表計算 2 級対策 8（文字列化と印刷設定）	セルの文字列化（証明）と印刷範囲の設定	過去問題
21. 表計算 2 級対策 9（総合演習①）	データ入力から関数処理までの通し演習	過去問題
22. 表計算 2 級対策 10（総合演習②）	グラフ作成から印刷処理までの通し演習	過去問題
23. 表計算 2 級対策 11（タイムアタック演習）	制限時間内での実践的な演習	過去問題
24. 表計算 2 級対策 12（弱点克服）	誤りやすい処理の復習と解説	過去問題
25. 模擬確認課題①（表計算 2 級レベル）	本番形式での模擬課題実施	模擬課題
26. 模擬確認課題②（表計算 2 級レベル）	模擬課題の解説と最終確認	模擬課題
27. 最終課題（自己紹介）1：テーマ・構成	プレゼン構成案の作成とテーマ設定	ワークシート
28. 最終課題 2：スライドの作成開始	文章の入力と基本レイアウトの作成	
29. 最終課題 3：写真・画像の挿入と加工	必須条件（写真）のクリアと配置調整	
30. 最終課題 4：図表・SmartArt の挿入	必須条件（図表）のクリアとデザイン調整	
31. 最終課題 5：効果の追加	必須条件（アニメーション）のクリアと演出	
32. 最終課題 6：発表原稿作成とリハーサル	発表ノートの作成と個人練習	
33. 最終課題 7：グループ内プレ発表	グループ内での相互確認とスライドの最終調整	評価シート
34. 自己紹介プレゼンテーション発表会①	クラス前半グループの発表と評価	評価シート
35. 自己紹介プレゼンテーション発表会②	クラス後半グループの発表と評価	評価シート
36. 総括とフィードバック	相互評価の共有・1 年間の学習の振り返り	なし

予習・復習	・　PowerPoint 基礎（第 1 回～第 6 回） 予習：教科書の該当ページを事前に読み、操作の流れや用語を確認しておくこと。 復習：授業で作成したスライドの操作手順を思い出し、PC 環境がある場合は再度作成して基本操作を定着させること。 ・　プレゼン作成・表計算課題対策（第 7 回～第 26 回） 予習：前回間違えた操作方法や関数を見直し、配布された過去問題の出題傾向を把握しておくこと。 復習：授業内で完了しなかった課題を完成させ、採点基準（減点対象）を意識しながら制限時間内に正確な処理ができるよう反復練習を行うこと。 ・　最終課題作成・発表（第 27 回～第 36 回） 予習：構成案に基づき、スライドに必要な自分自身の写真や情報などの素材を授業外で事前に収集・整理しておくこと。 復習：発表に向けてリハーサルを行い、聞き手に伝わりやすい声の大きさや時間配分を自己調整すること。

【科目コード】BK3012

科目名	ICT 活用Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤 直子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 10% 実習 90%
科目の目的	2 年次では、1 年次で学んだことを活かし、Word や、Excel、PowerPoint を活用したプレゼンテーション資料を作成する。またオンラインツールの Canva を使った資料作成を学習する。			
実務経験のある教員等による授業内容	佐藤は日本電気ソフトウェア㈱（現：NEC ソリューションイノベータ）にて 8 年間、ソフトウェア開発及び教育センター講師を担当した後、ゲートウェイ・コンピュータ(株)にて PC セットアップおよびユーザー教育を担当した。			
教科書・参考書・教材等	・講師作成の資料および日本情報処理検定協会過去問題集 ・Canva の教科書：今すぐ使えるかんたん Canva 入門（技術評論社）			
到達目標	1. Word と Excel の基本機能を理解し資料作成ができる 2. 表やグラフを用いたプレゼンテーション資料を作成することができる 3.Canva を使い、チラシやプレゼンテーション資料の作成ができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. PowerPoint 基本操作①	スライドの作成（テキスト、図形、画像の挿入）	
2. PowerPoint 基本操作②	スライドの作成（表）、アニメーション、スライドショー	
3. プレゼンテーション作成 3 級練習①	プレゼンテーション作成 3 級練習問題①	
4. プレゼンテーション作成 3 級練習②	プレゼンテーション作成 3 級練習問題②	
5. プレゼンテーション作成 3 級問題①	プレゼンテーション作成 3 級過去問題演習①	
6. プレゼンテーション作成 3 級問題②	プレゼンテーション作成 3 級過去問題演習②	
7. プレゼンテーション作成 3 級問題③	プレゼンテーション作成 3 級過去問題演習③	
8. 前期中間試験		
9. プレゼンテーション作成 3 級問題④	プレゼンテーション作成 3 級過去問題演習④	
10. プレゼンテーション作成 3 級問題⑤	プレゼンテーション作成 3 級過去問題演習⑤	
11. プレゼンテーション作成 3 級問題⑥	プレゼンテーション作成 3 級過去問題演習⑥	

12. 前期期末試験		
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. プレゼンテーション作成 2 級問題①	プレゼンテーション作成 2 級過去問題演習①	
14. プレゼンテーション作成 2 級問題②	プレゼンテーション作成 2 級過去問題演習②	
15. プレゼンテーション作成 2 級問題③	プレゼンテーション作成 2 級過去問題演習③	
16. プレゼンテーション作成 2 級問題④	プレゼンテーション作成 2 級過去問題演習④	
17. プレゼンテーション作成 2 級問題⑤	プレゼンテーション作成 2 級過去問題演習⑤	
18. Word、Excel の復習①	文書デザイン作成、表計算総合問題演習①	
19. Word、Excel の復習②	文書デザイン作成、表計算総合問題演習②	
20. Word、Excel の復習③	文書デザイン作成、表計算総合問題演習③	
21. 後期中間試験		
22. Canva 基本操作①	Canva 登録、テンプレートを使う	
23. Canva 基本操作②	日本語フォントを変える	
24. Canva 作品制作①	母国紹介ポスター作成①	
25. Canva 作品制作②	母国紹介ポスター作成②	
26. Canva 作品制作③	母国紹介ポスター作成③	
27. 後期期末試験		
28. Canva 作品制作④	アルバイト募集チラシ風作成①	
29. Canva 作品制作⑤	アルバイト募集チラシ風作成②	
30. Canva 作品制作⑥	アルバイト募集チラシ風作成③	
31. Canva 作品制作⑦	プレゼンテーション資料作成①	
32. Canva 作品制作⑧	プレゼンテーション資料作成②	
33. Canva 作品制作⑨	プレゼンテーション資料作成③	
34. Canva 作品制作⑩	動画・リールの作成	
35. Canva 作品発表①	作品発表①	
36. Canva 作品発表②	作品発表②	

予習・復習	検定前には「過去問題」を配布し、家で問題練習（復習）を行ってもらうようにする。

【科目コード】BK3012

科目名	ICT 活用Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	熊谷 健太		授業形態	講義 30% 演習・実習 70%
科目の目的	現代ビジネスにおける必須ツールである Microsoft Office(Excel, Word, PowerPoint)について、基本的な利用方法を理解して業務に活用できる力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書： 留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint 入門			
到達目標	1. Excel, Word, PowerPoint について、情報処理技能検定試験の 3 級相当の技能を身につける。具体的には、各ソフトの基本機能、関数の使い方の理解、適切な日本語入力および変換の理解、要求に合わせて適切に文章の体裁を整える力を身につける。 2. 既に上記検定の 3 級相当の技能がある学生は、準 2 級及び 2 級レベルの技能を身につけるよう励む。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. イントロダクション		
2. Excel①	教科書 4 章(Excel 編)	検定試験 過去問題
3. Excel②		
4. Excel③		
5. Excel④		
6. Excel⑤		
7. Excel 理解度確認	検定試験 模擬問題(検定同様に時間を計って実施)	
8. Excel 解説	検定試験 模擬問題	
9. Word①	教科書 3 章(Word 編)	検定試験 過去問題
10. Word②		
11. Word③		
12. Word④		

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. Word⑤	教科書 3 章(Word 編)	
14. Word 理解度確認	検定試験 模擬問題(検定同様に時間を計って実施)	
15. Word 解説	検定試験 模擬問題	
16. ビジネス文書実習①	教科書 3 章(Word 編)、履歴書・送付状テンプレート等	
17. ビジネス文書実習②		
18. ビジネス文書実習③		
19. PowerPoint①	教科書 5 章(PowerPoint 編)	検定試験 過去問題
20. PowerPoint②		
21. PowerPoint③		
22. PowerPoint④		
23. PowerPoint 理解度確認	検定試験 模擬問題(検定同様に時間を計って実施)	
24. PowerPoint 解説	検定試験 模擬問題	
25. PowerPoint プレゼン資料作成①	教科書 5 章(PowerPoint 編) オリジナルの題材でプレゼン資料を作成する。	
26. PowerPoint プレゼン資料作成②		
27. PowerPoint プレゼン資料作成③		
28. PowerPoint プレゼン資料作成④		
29. PowerPoint プレゼン資料作成⑤		
30. PowerPoint プレゼン発表①	授業 25～29 で作成した資料を基に、教室内で発表	
31. PowerPoint プレゼン発表①		
32. PowerPoint プレゼン発表①		
33. PowerPoint 実習①	卒業制作発表で使用するプレゼン資料の作成・改善	
34. PowerPoint 実習②		
35. PowerPoint 実習③		
36. まとめ		
予習・復習	・予習：各 Office ソフトにて、よく使う機能や検定の主軸となっている機能について、調べて練習しておくこと。 ・復習：演習で減点になった箇所や、プレゼン資料で改善すべき箇所を把握しておき、適切に修正できるよう準備しておくこと。	

【科目コード】BK30132

科目名	事務・生産管理Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤 直子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 30% 実習 70%
科目の目的	株式会社のしくみの理解、中規模企業の株式会社の経理、経営者として、資本の調達・運用活動を理解し、管理が行えるようになる。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	（教科書）全経簿記検定試験商業簿記 2 級テキスト（ネットスクール） （教材）全経簿記検定試験商業簿記 2 級問題集（ネットスクール） 全経簿記検定試験 2 級過去問題集 合格するための本試験問題集 日商 3 級（TAC 出版）			
到達目標	1. 学生全員が財務諸表（損益計算書、貸借対照表）を読むことができ、利益の計算ができるようになる。 2. 学生が株式会社の資本の構成とその要素について理解ができる。 3. 学生が卒業までに全経商業簿記 2 級に合格することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 1 年次の復習	（教科書）1-2～2-3	
2. 商品有高帳問題の解き方	（教科書）1-5～1-7	
3. 商品有高帳問題の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	全経過去問題集
4. 2 級計算問題の解き方	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
5. 2 級計算問題の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
6. 2 級精算表の解き方	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
7. 2 級精算表の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
8. 前期中間試験		
9. 2 級仕訳問題練習①	（教科書）1-8、1-10、2-4、2-8 過去問題集	
10. 2 級仕訳問題練習②	（教科書）3-2、3-5、4-3、5-4、5-8 過去問題集	

11. 2 級仕訳問題練習③	（教科書）6-3、7-5,7-9、8-21、8-25 過去問題集	
12. 前期期末試験		
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 商品有高帳問題の解き方と練習問題	（教科書）1-5～1-7	
14. 2 級計算問題の解き方と練習問題①	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	全経過去問題集
15. 2 級計算問題の解き方と練習問題②	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
16. 2 級精算表の解き方と練習問題①	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
17. 2 級精算表の解き方と練習問題②	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
18. 2 級仕訳問題練習①	（教科書）1-8、1-10、2-4、2-8 過去問題集	
19. 2 級仕訳問題練習②	（教科書）3-2、3-5、4-3、5-4、5-8 過去問題集	
20. 2 級仕訳問題練習③	（教科書）6-3、7-5,7-9、8-21、8-25 過去問題集	
21. 後期中間試験		
22. 商品有高帳問題の解き方と練習問題	（教科書）1-5～1-7	
23. 2 級計算問題の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	全経過去問題集
24. 2 級精算表の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
25. 2 級仕訳問題練習①	（教科書）1-8、1-10、2-4、2-8、3-2、3-5 過去問題集	
26. 2 級仕訳問題練習②	（教科書）4-3、5-4、5-8、6-3、7-5,7-9、8-21、8-25 過去問題集	
27. 後期期末試験		
28. 日商簿記 3 級第 1 問題練習①	日商簿記 3 級 過去問題集（仕訳）①	日商過去問題集
29. 日商簿記 3 級第 1 問題練習②	日商簿記 3 級 過去問題集（仕訳）②	〃
30. 日商簿記 3 級第 1 問題練習③	日商簿記 3 級 過去問題集（仕訳）③	〃
31. 日商簿記 3 級第 2 問題練習①	日商簿記 3 級 過去問題集（伝票問題）	〃
32. 日商簿記 3 級第 2 問題練習②	日商簿記 3 級 過去問題集（勘定問題）	〃
33. 日商簿記 3 級第 3 問題練習①	日商簿記 3 級 過去問題集（精算表）①	〃
34. 日商簿記 3 級第 3 問題練習②	日商簿記 3 級 過去問題集（精算表）②	〃
35. 日商簿記 3 級第 3 問題練習③	日商簿記 3 級 過去問題集（精算表）③	〃
36. 日商簿記 3 級 PC 模擬試験	日商簿記 3 級模擬試験（PC 教室で実施）	〃

予習・復習	検定前には「過去問題」を配布し、家で問題練習（復習）を行ってもらうようにする。

【科目コード】BK30131

科目名	事務・生産管理Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	眞田　興丸		授業形態	講義 60% 演習・実習 40%
科目の目的	在留資格や労務管理など外国人の採用・雇用に関する知識を身につけることで就職後スムーズに活躍できる人材であることをアピールできるようになる。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：「外国人雇用管理主任者認定講座　基礎講義：在留資格編」 「外国人雇用管理主任者認定講座　基礎講義：労務管理編」			
到達目標	1．日本の労務管理の基礎を理解する 2．外国人雇用特有の問題点を理解する 3．外国人雇用に関する採用から育成までのプランを作れるようにする 4．在留資格制度の基礎を理解する 5．外国人雇用にかかわる相談に応じられるようにする 6．外国人雇用管理主任者の資格取得のための知識を習得する			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　外国人雇用の基礎知識	教科書①在留管理編 外国人雇用について	
2.　在留資格の基礎	教科書①在留管理編 外国人雇用の現状	
3.　在留カードと雇用手続きの流れ	教科書①在留管理編 在留資格とビザの違い	
4.　特定技能制度と技能実習制度の概要	教科書①在留管理編 特定技能ビザと特定技能外国人	
5.　特定技能での受け入れ手続き	教科書①在留管理編 特定技能で受け入れる場合	
6.　登録支援機関・ビジネスマナー・助成金制度	教科書①在留管理編 企業と登録支援機関の役割	
7.　在留資格申請書類作成	教科書①在留管理編 在留資格更新申請、資格外活動許可申請	
8.　前期中間テスト		
9.　労働基準法①（労働者・使用者・賃金）	教科書①労務管理編 労働法が適用される当事者	
10. 労働基準法②（労働時間・休日・休暇）	教科書①労務管理編 労働時間・休日・休暇に関する基本ルール	

11. 労働時間管理と割増賃金の実務	教科書①労務管理編 求人票・雇用契約書を読む	
12. 前期期末テスト		
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 労働保険①（労災保険・雇用保険）	教科書①労務管理編 労働保険の意義	
14. 労働保険②（給付内容と実務手続き）	教科書①労務管理編 労働保険給付	
15. 社会保険①（健康保険・年金制度の概要）	教科書①労務管理編 社会保険	
16. 社会保険②（報酬・保険料と手続き）	教科書①労務管理編 社会保険と保険料	
17. 健康保険の給付制度（傷病手当・出産育児等）	教科書①労務管理編 健康保険の保険給付	
18. 外国人の社会保険①（脱退一時金制度）	教科書①労務管理編 外国人労働者の社会保険	
19. 外国人の社会保険②（社会保障協定）	教科書①労務管理編 社会保険協定	
20. 労働契約と就業規則の基礎知識	教科書①労務管理編 雇用契約に必要な書類	
21. 後期中間テスト		
22. 試験対策①（前期内容の要点復習）		
23. 試験対策②（後期内容の要点復習）		
24. 試験対策③（模擬問題の解説と解法）		
25. 模擬試験①（時間制限付き演習）		
26. 模擬試験②（講評と弱点克服指導）		
27. 後期期末テスト		
28. 職場におけるハラスメント防止と人権配慮	TOKYO ノーハラ企業支援ナビ https://www.nohara.metro.tokyo.lg.jp/movie/	
29. 外国人の職場定着支援と雇用管理の実務	Youtube「特定技能チャンネル」 https://www.youtube.com/@JOBU_JAPAN/featured	
30. 雇用トラブル事例とその対応策		
31. 雇用関連助成金と活用法（トライアル雇用等）		
32. 出入国管理制度と在留管理の実務対応		
33. 企業の外国人活用事例①（中小企業編）		
34. 企業の外国人活用事例②（自治体・大企業編）		
35. 地域社会との連携と多文化共生の推進	外国人生活支援ポータルサイト https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/index.html	

36. 模擬ケーススタディ（実践形式）	教科書①在留管理編 在留資格変更申請	
予習・復習	テキストに準拠した確認テストを 3 回目以降の授業から実施 事前にテキストを読み予習すること	

【科目コード】BK30132

科目名	事務・生産管理Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小嶋 正寛	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	全経簿記３級商業、および、全経簿記 2 級工業について学習し、資格試験に合格できるスキルを修得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小嶋正寛は４年以上の簿記教育実務に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書： ①全経簿記能力検定試験公式テキスト３級商業簿記(ネットスクール出版) ②全経簿記能力検定試験公式テキスト２級工業簿記(ネットスクール出版) 参考書： ①世界一楽しい決算書の読み方(株式会社 KADOKAWA) 副教材： ①上記教科書①を補足するパワーポイント★テキストは演習時に使用 ②上記教科書②を補足するパワーポイント★テキストは演習時に使用 ③参考書などを取り入れた決算書を読み取るための演習パワーポイント			
到達目標	1. フレームワーク(ＭＥＣＥ・原因結果手段目的・１年基準)を理解し、適切に解答できる。 2. 製造と販売の関連が分かり、工業簿記の問題を適切に解答できる。 3. 上記の基礎演習を踏まえて、財務諸表を的確に読み取ることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 簿記のフレームワーク①	副教材① 第１回 事象をＭＥＣＥに分析し、名称を差異化する 例：売る原因＝仕入/売った結果＝売上原価 用語の使い分け	パワポ第１回
2. 簿記のフレームワーク②	副教材① 第２回 原因-結果➡手段-目的 のサイクルを理解する 純資産・負債【原因】-資産【結果】➡費用【手段】-収益【目的】	パワポ第２回
3. 簿記のフレームワーク③	副教材① 第３回 １年基準 「当期純利益」➡期末・期首に純資産項目の「繰越利益剰余金」	パワポ第３回
4. 全経３級第５問①	副教材①＆教科書① 第４回 精算表 Ａ：表を５分割し、貸借対照表と損益計算表に対応できる	パワポ第４回
5. 全経３級第５問②	副教材①＆教科書① 第４回 精算表 Ｂ：各設問の理解を支えるフレームワークの確認と演習での定着	パワポ第５回
6. 全経３級第２問	副教材①＆教科書① 第５回 損益計算表と貸借対照表 第５問の枠組みを変形した出題が第２問であることを理解する	パワポ第６回
7. 全経３級第４問	副教材①＆教科書① 第６回 売上原価の出し方 第５問は三分法、第４問の商品有高帳は売上原価と関連する	パワポ第６回
8. 全経３級第１問	副教材①＆教科書① 第７回 商業簿記の仕分け 例：資本金が返済義務なしの理由➡配当金＆有価証券売買	パワポ第７回
9. 全経３級第３問	副教材①＆教科書① 第８回 第１問の逆分け 総まとめとして、商業簿記３級のエッセンスを確認する	パワポ第８回
10. 実践的問題演習①	副教材①＆教科書① 第９回 総合演習 教科書①の問題などを模擬試験化して総合演習①	パワポ第９回 プリントして演習

11. 実践的問題演習②	副教材①＆教科書① 第 10 回 総合演習 教科書①の問題などを模擬試験化して総合演習②	パワポ第 10 回 プリントして演習
12. 実践的問題演習③	副教材①＆教科書① 第 11 回 総合演習 教科書①の問題などを模擬試験化して総合演習③	パワポ第 11 回 プリントして演習
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 管理会計と財務会計	副教材② 第１回 企業会計と法人税法の違い 企業会計による費用・収益の認識の差異は公平なの納税を損ねる	パワポ第１回
14. 財務会計と固定費	副教材② 第２回 製造原価における全部原価計算 法人税法上は製造にかかわる固定費も含めた全原価を計算する	パワポ第２回
15. 固定費の矛盾	副教材② 第３回 製造原価における直接原価計算 企業会計における直接原価計算とＣＶＰ分析	パワポ第３回
16. 全経２級工業第１問	副教材②＆教科書② 第４回 原価の要素と種類 直接費・間接費/材料・労務・経費 直接経費：外注加工費など	パワポ第４回
17. 全経２級工業第２問	副教材②＆教科書② 第５回 仕分け 製造から販売へのストーリーを意識した仕分けの流れ確認	パワポ第５回
18. 全経２級工業第３問	副教材②＆教科書② 第６回 総合原価計算 同一製品を大量に生産する場合の原価計算	パワポ第６回
19. 全経２級工業第４問	副教材②＆教科書② 第７回 製造から販売までの記帳の流れ 材料・賃金・製造間接費・仕掛品・製品・売上原価の関連確認	パワポ第７回
20. 全経２級工業第５問	副教材②＆教科書② 第７回 個別原価計算 個別発注による製造原価の計算方法	パワポ第８回
21. 実践的問題演習①	副教材②＆教科書② 第９回 総合演習 教科書②の問題などを模擬試験化して総合演習①	パワポ第９回 プリントして演習
22. 実践的問題演習②	副教材②＆教科書② 第 10 回 総合演習 教科書②の問題などを模擬試験化して総合演習②	パワポ第 10 回 プリントして演習
23. 財務諸表を読む①	副教材③ 第１回 貸借対照表と精算表の関連 全経３級第５問の精算表と決算書における貸借対照表の関連	パワポ第１回
24. 財務諸表を読む②	副教材③ 第２回 小売業のビジネスモデルの違いを読み取る 自社工場保有か提携企業から調達かで固定資産が変わる	パワポ第２回
25. 財務諸表を読む③	副教材③ 第３自動車生産企業における売上債権(ローン) 自動車販売は、販売による利益だけでなく金利でもうけている	パワポ第３回
26. 財務諸表を読む④	副教材③ 第４回 損益計算書と精算表の関連 全経３級第５問の精算表と決算書における損益計算書の関連	パワポ第４回
27. 財務諸表を読む⑤	副教材③ 第５回 フランチャイズ経営における本社の収益構造 加盟店からのロイヤリティー収入 全店売上高と本社収益の違い	パワポ第５回
28. 財務諸表を読む⑥	副教材③ 第６回 ホテルにおけるＭＣ・営業総利益 日本型簿記体系とは異なるホテルの会計処理	パワポ第６回
29. 財務諸表を読む⑦	副教材③ 第７回 イオングループの収益モデル 利益率の低いＧＭで利用客を増やし、金融で稼ぐ	パワポ第７回
30. 財務諸表を読む⑧	副教材③ 第８回 コロナ前の鉄道会社の経営モデル① ＪＲ東海の決算書：固定費の高い経営体質	パワポ第８回
31. 財務諸表を読む⑨	副教材③ 第９回 コロナ前の鉄道会社の経営モデル② ＪＲ東海の決算書：固定費で扱ったＣＶＰ分析と関連付ける	パワポ第９回
32. 財務諸表を読む⑩	副教材③ 第９回 コロナ後の鉄道会社の経営モデル 東急電鉄をモデルに不動産・金融など多角化する経営の理解	パワポ第 10 回
33. 企業のＩＲ情報調査	総まとめ演習として各興味を持つ企業のＩＲ情報を検索し、資料を入手する。	
34. 企業のＩＲ情報研究	総まとめ演習として各興味を持つ企業のＩＲ情報について、研究する。	
35. 研究発表①	総まとめ演習として研究したＩＲ情報について、発表する。	
36. 研究発表②	総まとめ演習として研究したＩＲ情報について、発表する。	

予習・復習	授業で基本を確認し、各自問題演習を復習として行う。 簿記の基礎学習について復習が終わった 21 回以降は、各自が財務諸表に関連する問題について調査・検討し、意見交換を行う。当然、予習復習が必要になる。

【科目コード】BK30141

科目名	マーケティング企画Ⅱ			
授業時間数	７２時間	ビジネス起業経営学科　２年	履修区分	必修
担当教員名	眞田　興丸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 60% 演習・実習 40%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	真田興丸は、PC スクールにおいてサービスの個人販売、法人営業、および店舗運営などの業務の経験があり、企業経営を戦略的に考える人材の育成の為、実務的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：生成 AI パスポート 公式テキスト 生成 AI パスポート テキスト＆問題集			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化を実践できるようになる。 3. 経営戦略と生成 AI の関係性を学び、AI の活用分野を学ぶ。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 生成 AI とは 生成 AI パスポートについて	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2. AI の定義	教科書 P11～13	
3. AI に知能をもたらす仕組み	教科書 P14～26	
4. AI の種類、AI の歴史、 AI に関する用語	教科書 P27～33	
5. 生成 AI の誕生まで	教科書 P35～44	
6. 生成 AI とは		Teams 演習
7. ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書 P45～62	
8. Gemini・その他の主要な生成 AI		Teams 演習
9. 生成 AI ができることと主なサービス	教科書 P63～79	
10. ディープフェイク技術	教科書 P80～82	
11. RAG	教科書 P83～96	
12. AI エージェント	教科書 P97～103	Teams 演習
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書 P105～114	
14. 個人情報	教科書 P115～119	
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	Teams 演習

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	
17. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書 P152～167	Teams 演習
18. AI 新法	教科書 P168～177	Teams 演習
19. LM と LLM	教科書 P179～182	
20. プロンプティングの基礎	教科書 P183～185	Teams 演習
21. LLM プロンプティングの実践	教科書 P186～194	
22. LLM プロンプティングの実践		Teams 演習
23. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書 P195～209	
24. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用		
25. テキスト生成 AI の不得意なこと		Teams 演習
26. 問題演習①	生成 AI パスポート模擬問題など	Teams による演習
27. 問題演習②		Teams による演習
28. 問題演習③		Teams による演習
29. 問題演習④		Teams による演習
30. 問題演習⑤		Teams による演習
31. マーケティングと AI	業種・業務と AI の関係性を学ぶ	
32. 経営戦略と AI		
33. 地域と AI		
34. 食品と AI		
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。Teams による演習や AI による動画教材等を活用することを推奨する。	

【科目コード】BK30142

科目名	マーケティング企画Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小嶋 正寛	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	観光の歴史と歴史的な経済発展の関連について学習し、国家政策と観光ビジネスの関連を理解する。また、ホテル経営について学習し、ビジネスとしての観光産業を理解する。さらに、食文化を中心に、観光産業を歴史・ビジネス・文化の総合的視野から俯瞰する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小嶋は、20 年来の不動産関連の実務を活かし、ビジネスとしての観光産業について実践的に授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書： 旅館ホテル・観光の教科書(ＮＰＯ法人 日本ホテルレストラン経営研究所) 副教材： パワーポイントによるオリジナル教材を中心的に使用し、教科書を併用。 ★上記教科書は情報を網羅的に記述している。しかし、①ビジネス起業経営学科としての学習項目が少ない。②コロナ後の情報がない。以上の理由から、適宜、必要な情報を補足したパワポ教材を使用。情報源として讀賣新聞の記事も使用している。			
到達目標	1. 戦後の日本経済の変化を知り、ホテルの業態の変化と対応できる。 2. ホテルのビジネスモデルの違いを説明できる。 3. 観光産業と日本文化の関係性を理解できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 観光の三大要素	副教材 第１回 観光とは何か 時間とお金・移動手段・宿泊施設という三大要素の理解	パワポ 17 まで
2. 三大要素の成立	副教材 第１回 日本での観光要素の成立の歴史 奈良時代・江戸時代を中心に歴史的概要を確認する	パワポ 32 まで
3. 移動手段の発達	副教材 第１回 江戸から明治、戦後への移動手段の発達の歴史 江戸時代の五街道、明治時代の蒸気機関車、戦後の交通網整備	パワポ 43 まで
4. オリンピックと大阪万博	副教材 第２回 東京・大阪の都市化と全国規模の交通網発展 大阪万博後の若い女性をターゲットにした国内旅行ブーム	パワポ 67 まで
5. 明治時代のホテル成立	副教材 第２回 明治時代のホテルの成立 江戸時代から明治時代への歴史変化 帝国ホテルと日光金谷ホテル	パワポ 92 まで
6. 第一次ホテルブーム	副教材 第３回 戦後の第一次ホテルブーム オリンピック前後の御三家ホテル・鉄道系ホテルの成立	パワポ 108 まで
7. 第二次ホテルブーム	副教材 第３回 大阪万博と第二次ホテルブーム＆ベビーブーム 大阪御三家ホテル・ディスカバージャパン・京王プラザホテル	パワポ 121 まで
8. ピジネスホテルの成立	副教材 第４回 交通網の発達とビジネスホテルの成立 日本列島改造論 交通網の発達と地方経済の活性化	パワポ 129 まで
9. 海外個人旅行客増加	副教材 第４回 高度経済成長・海外旅行自由化 1 ボーイング 747 就航 バルグ運賃の導入と団体海外旅行	パワポ 151 まで

10. 日本企業の世界進出	副教材　第４回　石油危機と日本車の対米輸出増加 日本の自動車会社の輸出増加の経済的背景	パワポ 170 まで
11. プラザ合意とバブル景気	副教材　第４回　日米貿易摩擦・プラザ合意後のバブル景気発生 双子の赤字をかかえる米国とプラザ合意・円高の進行	パワポ 200 まで
12. 円高と海外個人旅行	副教材　第４回　円高と現成田空港の開港 現地生産への移行＆プラザ合意後の低金利政策＝バブル景気発生	パワポ 223 まで
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. リゾート開発	副教材　第４回　バブル景気とリゾート法 都市部から地方へと経済効果の波及を目指すリゾート開発	パワポ 247 まで
14. 宿泊特化型ホテル誕生	副教材　第５回　バブル崩壊と長期日本経済の低迷 不景気が生んだ宿泊特化型ホテルの成長	パワポ 259 まで
15. 関空開港前後の不景気	副教材　第５回　バブル崩壊後の関西国際空港の開港 不景気による関空の累積赤字増加／少子化社会の進展	パワポ 272 まで
16. 経済復興とインバウンド	副教材　第５回　ビジットジャパンキャンペーンから安倍政権へ テンミリオン計画からの方向転換　インバウンド数の急増	パワポ 295 まで
17. 外資系ホテル日本進出	副教材　第５回　バブル崩壊後の外資系ホテル日本進出 海外高級ホテルとのＭＣ契約の広がり＆都市再開発	パワポ 320 まで
18. 海外のホテルの歴史	副教材　第６回　ホテル発祥からフランス革命後のグランドホテルなど リッツカールトンからヒルトン、モーテルまで	パワポ 333 まで
19. コロナと観光産業の危機	副教材Ｂ　第１回　ＪＴＢの危機とＯＴＡの伸長 イノベーションのジレンマと関連させ、ビジネス環境の変化を理解する	パワポ 28 まで
20. 旅館業法の改正	副教材Ｂ　第２回　コロナ禍前後の日本の宿泊業を巡る変化 旅館業法の改正と民泊、デポジット制度の拡充、リッツカールトン日光	パワポ 42 まで
21. ホスピタリティと経営	副教材Ｂ　第３回　シティホテルの売上構成と部門別利益率 経営から見たシティホテルの姿を理解する	パワポ 46 まで 簿記の知識も復習
22. ホテルの部門別業務①	副教材Ｂ　第４回　宿泊部門とレベニューマネジメント 航空業界のイールドマネージメントとり関連も理解する	パワポ 75 まで
23. ホテルの部門別業務②	副教材Ｂ　第４回　料飲部門・宴会部門 料飲部門の業務内容と宴会部門のＭＩＣＥ	パワポ 88 まで
24. ホテルの部門別業務③	副教材Ｂ　第４回　営業部門・管理部門 マーケティングとセールス、バックヤードに関する知識	パワポ 95 まで
25. 予備日	副教材Ｂ　第５回　2000 年代都市開発と外資系ホテル 東京ミッドタウンとリッツカールトン、就活の身だしなみ	パワポ 107 まで
26. 和食とインバウンド	副教材Ｃ　第１回　和食文化の世界進出 無形文化遺産とオリンピック前後の和食文化の世界的認知拡大	パワポ 22 まで
27. 第２回東京オリンピック	副教材Ｃ　第２回　HACCP・GAP 第２回オリンピックを契機に食の安全基準や環境配慮が定着した	パワポ 33 まで
28. ユネスコと文化遺産	副教材Ｃ　第３回　ユネスコと世界遺産 国際連合の成立、世界遺産の成立から無形文化遺産の制度設立	パワポ 54 まで
29. 和食の世界遺産登録	副教材Ｃ　第３回　和食が無形文化遺産に登録された意味 日本文化が失われる危機感の裏返し・和食への世界的関心の高まり	パワポ 73 まで
30. 世界三大料理	副教材Ｃ　第４回　世界三大料理の成立とフランス料理 和食の予習としてのフランス料理に関する知識導入゜	パワポ 81 まで
31. 和食の歴史	副教材Ｃ　第４回　懐石料理・会席料理 お茶の文化成立、江戸期の俳句の会から発展した会席料理	パワポ 85 まで 学生たちに調べさせる
32. 和食の４つの特徴①	副教材Ｃ　第５回　多様で新鮮な食材・一汁三菜と五味 素材を活かした料理と健康的な食生活　自然との調和	パワポ 90 まで 学生たちに調べさせる
33. 和食の４つの特徴②	副教材Ｃ　第５回　おもてなしの心 調度品や器による演出、年中行事との関連性	パワポ 95 まで 学生たちに調べさせる
34. 会席料理とフランス料理	副教材Ｃ　第６回　料亭などで和食が出される順番 先付・前菜・八寸・吸い物・五法に基づく５種の料理、止め魚 ごはん・香の物・止め椀、水菓子	パワポ 111 まで
35. 和食のマナーなど	副教材Ｃ　第７回　器・年中行事と季節感など おもてなし文化・ホスピタリティのまとめ	パワポ 130 まで

36. 食の持続性とＣＯＰ	副教材Ｃ　第８回　帝国ホテルの挑戦 2021 年 10 月 3 日読売新聞記事が題材	パワポ 153 まで
予習・復習	授業時にプリントなどは配布せず、全てノートで記録させる。授業時にパワポを撮影して、家で復習のためにノートにまとめさせる。授業時に定着状況を確かめる。 授業時にスマホでの調べ学習を取り入れ、自分でも情報を拡充させる習慣をつけさせる。 事前にテスト前に復習プリントなど渡さず、全て記述式問題だと予告済。	

【科目コード】BK30151

科目名	創業プランニング			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	板橋 義也	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義 100%
科目の目的	・留学生が日本国内での就職および将来自国で起業する上で必要なビジネスプラン（創業計画書、経営改善計画書、新製品開発計画書、中期事業計画書など）の作成スキルを習得する ・資本金の獲得や借入金の活用など資金面の重要性を理解させ、法制度に則った企業の仕組みを理解させるとともに、各種支援策の活用法を十分に習得し、業務の中で活用できるレベルまで理解を深める ・中小企業の創業事例（国の推奨する事例集）や日本企業を中心とした実際の企業のイノベーション事例をもとに、一般的なアイデアではなくアイデアを深める工夫を学び、実際に自分で創業する際に活用や援用をして創業計画を完成させスキルを身につける			
実務経験のある教員等による授業内容	（実務）創業者への創業計画書作成指導と創業期の経営コンサルティング実務を経験 （実務）商工会議所・商工会等の創業塾講師や、公的経営支援事業の経営指導員、及び直接契約の経営コンサルタントとして 20 年の経験（飲食・物販・サービス業等）がある （実務）中小企業診断士養成課程（中小企業基盤整備機構機構）での実習企業対象の経営改善計画プレゼンテーションや、上場・非上場企業の社内研修での報告書及びプレゼンテーション制作物作成及び発表を指導 （内容）経営コンサルタントとして経営指導した 2 社の事例（飲食業の創業・服飾販売業の経営革新）を使用して、具体的な創業～再構築の各プロセスでの経営課題を学び、客観的に分析・課題抽出を行なって、「自分ならこうする」という改善策の立案と発表を行う （内容）資金調達実務で使用されている日本政策金融公庫の創業計画書等を使って、実務レベルでマーケティング面、資金面、運営面で抜け漏れのない計画策定法を学ぶ （内容）最終的に一般社団法人全国専門学校情報教育協会主催のビジネスプロデュースコンペティションの様式を使用した創業計画書を完成させ、口頭プレゼンテーションを行う （内容）実際の創業塾や個別創業コンサルティング同様、個々人の考えたプラン内容に対して、個別にアドバイスや調査・分析・執筆の詳細な指導を行う			
教科書・参考書・教材等	教科書 図解ビジネスモデルで学ぶスタートアップ 池森裕毅著 日本能率協会マネジメントセンター 参考書 日本政策金融公庫 「創業の手引き」2026 年版 https://www.jfc.go.jp/n/finance/sougyou/pdf/sougyou_tebiki202506.pdf 教材 オリジナルプリント教材 毎回全員配布 オリジナル Excel 教材（起業に必要な各種試算ツール）をデータ配布 日本政策金融公庫 創業計画書記入例（10 業種）プリント配布 中小企業基盤整備機構 創業事例集(カフェ・婦人衣料・カルチャー教室) プリント配布 一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙 法務省提供の株式会社設立登記様式			

到達目標	1. さまざまな事例を、各種分析ツール（SWOT 分析や PEST 分析などのフレームワーク）を使い、自身のアイデアを盛り込んだ経営戦略、解決策・改善策が立案できる 2. 日本政策金融公庫の創業計画書をはじめとした各種創業計画書の構造が理解でき、条件が変わった場合には必要な部分を改変して、新たな計画に作り直すことができる。また日本政策金融公庫の創業計画書が自身のアイデアで作成できる 3. 一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用のビジネスプランが自身のアイデアで作成でき、本戦出場を目指すレベルに到達する
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. オリエンテーション	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 1 回用）	
2. どんなプランを始める？	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 1 回用）	
3. 私のモットーを決めよう	テキスト 10～11 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 3 回用） スタートアップとは何か 起業する姿勢からしっかり考えよう	
4. スタートアップの全体像を学ぼう	テキスト 12～40 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 4 回用）	
5. 起業計画書（創業企画書）を読もう 1	テキスト 12～40 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 5 回用） 1 年時に学んだ経営戦略やマーケティングの知識を復習	日本政策金融公庫「創業の手引き」2026 年版 創業計画書記入例
6. 起業計画書（創業企画書）を読もう 2	テキスト 12～40 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 6 回用） 計画書記入例の内容とこれまで学んだ内容を比べて追加して学ぶべき内容を抽出	日本政策金融公庫「創業の手引き」2026 年版 創業計画書記入例
7. 起業計画書（創業企画書）を読もう 3	テキスト 12～40 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 7 回用） 2 例目 3 例目と比較して、基本的に抑えるべき内容を確認し、1 年次のプラン作成の授業との関連を確認する	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
8. 起業計画書（創業企画書）を書き始めよう 1 アイデア編 1	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 8 回用） グループワークの進め方の講義 グループ分けをし、リーダーを決めグループワークを進める	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
9. 起業計画書（創業企画書）を書き始めよう 2 アイデア編 2	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 9 回用） グループ単位でやってみたいビジネスの概要を作成し、発表 イノベーション要素があるかクラス討議で確認	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
10. 起業計画書（創業企画書）を読もう 4 理念・きっかけ部分	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 10 回用） 3 つの記入例から理念を抽出しグループの理念を作成	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
11. 起業計画書（創業企画書）を読もう 5 STP 部分	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 11 回用） 3 つの記入例から理念を抽出しターゲット候補を策定	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
12. 起業計画書（創業企画書）を読もう 6 4P 部分	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 12 回用） 3 つの記入例から理念を抽出しマーケティング要素を決める	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**

13. 起業計画書（創業企画書）を読もう 7 外部・内部環境部分	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 13 回用） 3 つの記入例から内部環境情報と外部環境情報（3C と PEST）を抽出してみる	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
14. 起業計画書（創業企画書）を読もう 8 SWOT 部分	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 14 回用） 3 つの記入例から SWOT を抽出しグループの SWOT を作成	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
15. 起業計画書（創業企画書）を読もう 9 費用計画	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 15 回用） 3 つの記入例から費用計画を抽出しグループの費用を算出 ネット調査等で設備や什器の価格を調査してみる	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
16. 起業計画書（創業企画書）を読もう 10 売上・利益計画	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 16 回用） 3 つの記入例から売上・費用・利益計画を抽出しグループの試算表を作成	日本政策金融公庫 創業計画書記入例
17. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう1 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 72～105 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 17 回用） この回から一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙（MS-Word および Excel データで配布）を使用して本格的にプラン作成に入る プラン作成の進め方オリエンテーション グループ結成（期間中 1 回のみメンバー変更可能）	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
18. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう2 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 18 回用） ICT や AI などのイノベーションの取り入れ方 新しい技術を調べてみよう 何をビジネスにするかを決めよう	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
19. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう3 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 19 回用） ビジネスを始めようとしたきっかけ 何を売る？作る・サービスする どこでビジネスをする（環境分析のベース）	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
20. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう4 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 20 回用） STP とペルソナを決めよう ターゲットの具体的なイメージを決めよう	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
21. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう5 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 21 回用） ターゲットのいる場所いく場所、買うもの、その価格などを調べてその中から出店場所を決めよう	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
22. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう6 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 22 回用） 出店場所のマーケティングリサーチをしよう 人口や消費動向、競争相手の有無とその強さを調べよう	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
23. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう7 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 23 回用） 自分たちについて調査してみよう（内部環境分析） 経歴や資格、能力、得意技、自国の文化の優位性、日本での存在価値などを全部書き出そう きっかけと理念をそこから抽出しよう 内外環境調査から強みと機会を抽出しよう	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
24. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう8 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 24 回用） オリジナル Excel 教材（起業に必要な各種試算ツール）をデータ配布	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応

	出店場所で強みが活かせるかを検討しよう 売上計画、費用計画を完成させよう	募用紙
25. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう9 BPCプラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 25 回用） プラン用紙を全て埋めよう 1 売上の根拠を確認しよう 仕入れ先があるか確認しよう	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
26. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう 10 BPC プラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 26 回用） プラン用紙を全て埋めよう 2 イノベーションがしっかりと販売単価に反映しているか確認しよう	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
27. 本格的な起業計画書（創業企画書）を書こう 11 BPC プラン作成に挑戦	テキスト 108～173 ページ(事例研究)、 オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 27 回用） 完成したワードデータを推敲（AIとワードのエディター機能を使う）して綺麗な日本語に直して提出しよう	一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用紙
28. 会社の設立登記をしよう1 法律編	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 28 回用） 日本で会社を設立する上での約束事と法律知識を身につけよう（商法、会社法、税法や各種届出事項、雇用の法律）	法務省提供の株式会社設立登記様式
29. 会社の設立登記をしよう2 書類編	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 29 回用） 完成したプラン内容を使って登記書類を作成しよう	法務省提供の株式会社設立登記様式
30. 会社の設立登記をしよう3 借入手続など	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 30 回用） 完成したプラン内容を使って登記書類を完成させよう	法務省提供の株式会社設立登記様式
31. 本格的なプレゼンテーションを実践しよう 1	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 31 回用） パワーポイントの雛形を配布し、グループ単位で作成 オリジナル Excel 教材（起業に必要な各種試算ツール）をデータ配布し再度試算結果を確認 各グループ投影資料作成 1 全体構成 27 回までに完成させたワードデータを使ってプレゼンテーションシートを作成しよう	
32. 本格的なプレゼンテーションを実践しよう 2	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 32 回用） 各グループ投影資料作成 2 パワーポイントの見せ方とシナリオ作成（発表はポイントを絞って）	
33. 本格的なプレゼンテーションを実践しよう 3	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 33 回用） 各グループ投影資料作成 3 パワーポイントを完成させよう	
34. プレゼンテーションリハーサル	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 34 回用） 各グループのリハーサル 就活等で 35、36 回に発表できないチームは先行して発表会	
35. 総合制作発表プレゼンテーション（全員発表）1	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 35 回用） 発表会（前半グループ）	
36. 総合制作発表プレゼンテーション（全員発表）2	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 36 回用） 発表会（後半グループ）	
予習・復習	予習は特に求めないが、授業外（土日や長期休暇期間、バイトの前後）で出店を予定しているエリアの下見や市場調査の実施を求める	

【科目コード】BK30152

科目名	経営Ⅱ・創業プランニング			
授業時間数	72 時間	ビジネス経営起業学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	後藤 貴人	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 40% 演習・実習 60%
科目の目的	会社経営を疑似体験できるゲームを通して、会社経営の仕組みを理解し、価格設定・生産・投資などの意思決定を体験的に学びます。また、決算書を読み書きし、会社の状態を分析できるようになることを本科目の目的としています。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する後藤貴人は、2015 年 9 月に戦略 MG 研究所主催の戦略 MG インストラクター養成コースの全過程を修了し、前略 MG インストラクターとして認定を受けている。			
教科書・参考書・教材等	教　材：①戦略 MG マネジメントゲーム 参考書：①『戦略 MG マネジメントゲーム 基本・製造業版 インストラクターマニュアル』 ②『人事屋が書いた経理の本』（ソーテック社） ③『利益が見える戦略 MQ 会計』（かんき出版）			
到達目標	1. 会社経営の基本構造を理解し、自分で経営判断ができるようになる。 2. 決算書（PL・BS）を読み書きし、会社の状態を分析できるようになる。 3. 失敗から学び、改善する姿勢を身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. ガイダンス	参考書① オリエンテーション 戦略 MG マネジメントゲームとは ゲーム全体の流れ	
2. ルール説明	参考書① 戦略 MG ツールの概要 ゲーム盤 会社盤 各種チップ類 意思決定カード リスクカード	
3. 創業期の経営①	教材① 第 1 期経営シミュレーション①（同時進行） ゲームの進行方法やルールを学ぶ	
4. 創業期の経営②	教材① 第 1 期経営シミュレーション②（同時進行） リスクカードの理解	
5. 創業期の経営③	教材① 第 1 期経営シミュレーション③（同時進行） 販売方法の理解	
6. 創業期の決算処理	参考書① 第 1 期決算処理 変動費と固定費、期末処理 現金出納帳の完成	
7. 試行錯誤の経営①	教材① 第 2 期経営シミュレーション①	
8. 試行錯誤の経営②	教材① 第 2 期経営シミュレーション②	
9. 試行錯誤の経営③	教材① 第 2 期経営シミュレーション③	
10. 試行錯誤の経営④	教材① 第 2 期経営シミュレーション④	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
11. 試行錯誤の経営⑤	教材① 第 2 期経営シミュレーション⑤	
12. 経営計画の立て方	参考書① 経営計画書の作成手順	
13. 販売重視の経営①	教材① 第 3 期経営シミュレーション①	
14. 販売重視の経営②	教材① 第 3 期経営シミュレーション②	
15. 販売重視の経営③	教材① 第 3 期経営シミュレーション③	
16. 販売重視の経営④	教材① 第 3 期経営シミュレーション④	
17. 販売重視の経営⑤	教材① 第 3 期経営シミュレーション⑤	
18. 経営戦略分析表①	参考書① 各チャートの記入方法① マーケットシェア推移表 純資産推移表	
19. 経営戦略分析表②	参考書① 各チャートの記入方法② 経営戦略分析表 ビジネスパワー分析表	
20. 効率重視の経営①	教材① 第 4 期経営シミュレーション①	
21. 効率重視の経営②	教材① 第 4 期経営シミュレーション②	
22. 効率重視の経営③	教材① 第 4 期経営シミュレーション③	
23. 効率重視の経営④	教材① 第 4 期経営シミュレーション④	
24. 効率重視の経営⑤	教材① 第 4 期経営シミュレーション⑤	
25. 損益分岐点の考え方①	参考書② 損益分岐点は会計の常識・・・・・・？ 固定費・変動費の構造を理解し、利益構造を読み解く	
26. 損益分岐点の考え方②	参考書② 損益分岐点は、じつは 4 つある 経営目的で使い分ける 4 つの損益分岐点	
27. 利益感度分析①	参考書② 利益感度分析で次の一手が見える 数字の変化から“次の一手”を読み解く	
28. 利益感度分析②	参考書② 利益感度分析で経営方針を見直す 利益の動きを読み直して、経営の方向を修正する	
29. 安定成長の経営①	教材① 第 5 期経営シミュレーション①	
30. 安定成長の経営②	教材① 第 5 期経営シミュレーション②	
31. 安定成長の経営③	教材① 第 5 期経営シミュレーション③	
32. 安定成長の経営④	教材① 第 5 期経営シミュレーション④	
33. 安定成長の経営⑤	教材① 第 5 期経営シミュレーション⑤	
34. 戦略 MQ 会計のまとめ①	参考書② 原価を上げて利益をアップする 儲けるための逆転の発想	
35. 戦略 MQ 会計のまとめ②	参考書② 利益感度分析を活用して利益を上げる 4 つの利益感度分析から優先順位をつける	
36. 戦略 MQ 会計のまとめ③	参考書② 経営計画は 30 分でできる 経営計画を効率的につくる 3 つのポイント	

予習・復習	ゲームを通して学ぶ授業であるため、予習・復習の必要はないが、その分、集中して授業に取り組むことが求められる。

【科目コード】

科目名	企業・業界研究Ⅱ（小売・サービス接遇）			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科　2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	菅野早弥音	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義
科目の目的	・サービス接遇検定を学ぶことで、企業経営に必要なサービスの知識を得る ・習得した知識をレジ実習を通して実践し、接客における所作を体得する			
実務経験のある教員等による授業内容	スーパーマーケットでのレジ教育を 8 年行ってきた教員が、その経験を活かし、サービス接遇検定、チェッカー技能検定の知識を基に接客の基本知識について授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：『1 回で受かる!サービス接遇検定準 1 級・2 級・3 級テキスト&問題集』・原田昌洋・成美堂出版			
到達目標	・サービス接遇検定 3 級相当の知識を習得できる ・接客の基本応対用語を習得できる ・接客の基本動作（お辞儀等）を習得できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　サービス接遇について		
2.　サービススタッフの心構え①		
3.　サービススタッフの所作①		
4.　サービススタッフの身だしなみ		
5.　サービスの意義と機能		
6.　対人技能(受け応え、マナー)		
7.　ビジネスマナー①(メール・電話)		
8.　前期中間テスト		
9.　 サービスの種類①		
10. サービスの種類②		
11. ビジネスマナー②（応接）		
12. 前期期末テスト		

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 検定対策①		
14. 検定対策②		
15. 検定対策③		
16. 検定対策④		
17. 対人技能(人間関係の基本)		
18. 問題処理・環境整備		
19. 金品管理・社交業務		
20. ビジネスマナー③（訪問）		
21. 後期中間テスト		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27. 後期期末テスト		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
予習・復習		

【科目コード】BK3017

科目名	総合教養Ⅱ			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	原 律子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 30% 演習・実習 70%
科目の目的	文章読解やグループディスカッションを通して、その背景にある他者の気持ちや文化の違いを理解し、自身の考えを発表できる力を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する原律子は、20 年以上、日本の企業研修に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書： ①オリジナル学習プリント 参考書： ①ビジネスコミュニケーションのためのケーズ学習（ココ出版） ②外国人のためのケーススタディで学ぶビジネス日本語（千駄ヶ谷日本語教育研究所） 他 副教材：適宜 就職面接などで聞かれることの多い最近のニュースを使用			
到達目標	1. ケーススタディの事例や時事ニュースを読んで、内容および背景を読み取ることができる 2. グループディスカッションを通して、他者の考えを理解することができる 3. ケーススタディの事例や時事ニュースをもとに自身の意見をまとめ、発表することができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. ケーススタディ 1.	職場で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（読解と分析 グループディスカッション）	
2. ケーススタディ 1.	職場で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（問題解決のためのグループディスカッション 代表発表）	
3. ケーススタディ 2.	職場で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（読解と分析 グループディスカッション）	
4. ケーススタディ 2.	職場で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（問題解決のためのグループディスカッション 代表発表）	
5. ケーススタディ 3.	職場で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（読解と分析 グループディスカッション）	
6. ケーススタディ 3.	職場で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（問題解決のためのグループディスカッション 代表発表）	
7. ケーススタディ 4.	職場で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（読解と分析 グループディスカッション）	
8. ケーススタディ 4.	職場で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（問題解決のためのグループディスカッション 代表発表）	
9. プレゼンテーション 1.	全体の前に立って、ケーススタディの事例を踏まえ、自身の考えを発表する→振り返りを行い、他者からのフィードバックをもらう	
10. プレゼンテーション 1.	全体の前に立って、ケーススタディの事例を踏まえ、自身の考えを発表する→振り返りを行い、他者からのフィードバックをもらう	

11. ケーススタディ 5.	就職活動で企業から質問されやすい時事問題 (ニュースの理解と分析　グループディスカッション)	時事ニュース
12. ケーススタディ 5.	就職活動で企業から質問されやすい時事問題 (問題解決のためのグループディスカッション　代表発表)	時事ニュース
13. ケーススタディ 6.	就職活動で企業から質問されやすい時事問題 (ニュースの理解と分析　グループディスカッション)	時事ニュース
14. ケーススタディ 6.	就職活動で企業から質問されやすい時事問題 (問題解決のためのグループディスカッション　代表発表)	時事ニュース
15. ケーススタディ 7.	就職活動で企業から質問されやすい時事問題 (ニュースの理解と分析　グループディスカッション)	時事ニュース
16. ケーススタディ 7.	就職活動で企業から質問されやすい時事問題 (問題解決のためのグループディスカッション　代表発表)	時事ニュース
17. ケーススタディ 8.	就職活動で企業から質問されやすい時事問題 (ニュースの理解と分析　グループディスカッション)	時事ニュース
18. ケーススタディ 8.	就職活動で企業から質問されやすい時事問題 (問題解決のためのグループディスカッション　代表発表)	時事ニュース
19. プレゼンテーション 2.	全体の前に立って、ケーススタディの事例を踏まえ、自身の考えを発表する→振り返りを行い、他者からのフィードバックをもらう	
20. プレゼンテーション 2.	全体の前に立って、ケーススタディの事例を踏まえ、自身の考えを発表する→振り返りを行い、他者からのフィードバックをもらう	
21. ケーススタディ 9.	職場や日常生活で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（読解と分析 グループディスカッション）	
22. ケーススタディ 9.	職場や日常生活で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（問題解決のためのグループディスカッション　代表発表）	
23. ケーススタディ 10.	職場や日常生活で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（読解と分析 グループディスカッション）	
24. ケーススタディ 10.	職場や日常生活で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（問題解決のためのグループディスカッション　代表発表）	
25. ケーススタディ 11.	職場や日常生活で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（読解と分析 グループディスカッション）	
26. ケーススタディ 11.	職場や日常生活で起こり得る文化や考え方の違いからくるトラブル事例（問題解決のためのグループディスカッション　代表発表）	
27. プレゼンテーション 3.	全体の前に立って、ケーススタディの事例を踏まえ、自身の考えを発表する→振り返りを行い、他者からのフィードバックをもらう	
28. プレゼンテーション 3.	全体の前に立って、ケーススタディの事例を踏まえ、自身の考えを発表する→振り返りを行い、他者からのフィードバックをもらう	
29. ケーススタディ 12.	自身が興味関心を持った時事問題 (ニュースの理解と分析　グループ内発表)	時事ニュース
30. ケーススタディ 12.	自身が興味関心を持った時事問題 (問題解決のための個人ワーク　代表発表)	時事ニュース
31. ケーススタディ 13.	自身が興味関心を持った時事問題 (ニュースの理解と分析　グループ内発表)	時事ニュース
32. ケーススタディ 13.	自身が興味関心を持った時事問題 (問題解決のための個人ワーク　代表発表)	時事ニュース
33. ケーススタディ 14.	自身が興味関心を持った時事問題 (ニュースの理解と分析　グループ内発表)	時事ニュース
34. ケーススタディ 14.	自身が興味関心を持った時事問題 (問題解決のための個人ワーク　代表発表)	時事ニュース
35. プレゼンテーション 4.	全体の前に立って、ケーススタディの事例を踏まえ、自身の考えを発表する→振り返りを行い、他者からのフィードバックをもらう	
36. プレゼンテーション 4.	全体の前に立って、ケーススタディの事例を踏まえ、自身の考えを発表する→振り返りを行い、他者からのフィードバックをもらう	

予習・復習	事例で扱った文章について、分からなかった語彙や表現を調べ、整理しておく。その事例の人物の気持ちや文化的背景の違いをまとめ、スピーチできるようにまとめておく。スピーチ終了後は、他者からのアドバイスを踏まえて振り返りを行い、修正点を明確にして次回のスピーチに生かす。

【科目コード】BK3018

科目名	卒業制作			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義 30% 演習・実習 70%
科目の目的	レポート作成やプレゼンテーションの基本を習得した上で、後期は「としま MONO づくりメッセ」での販売を目標としたレシピ集の共同制作を行う。マーケティングの視点からターゲット層（家族連れ等）のニーズを分析し、企画・制作・販売・振り返りまでの一連のプロジェクトを通じて、実践的なマネジメント能力と課題解決スキルを養う。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教員オリジナル教材 （参考資料：過去の制作物，としま MONO づくりメッセ実施報告書）			
到達目標	1. レポート作成（観察・仮説・実験・考察）のプロセスを実践できる。 2. ターゲットを意識した企画立案とプレゼンテーションができる。 3. チームで役割分担し、マーケティング視点を取り入れた制作物（レシピ集）を完成させることができる。 4. イベント出展の成果を振り返り、ポスター発表等で論理的に報告できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1 前期オリエンテーション / レポート作成の基本（観察）	観察の視点と記録方法	
2 レポート作成の基本（仮説）	仮説の立て方と論理的思考	
3 レポート作成の基本（実験）	実験・調査の手法	
4 レポート作成の基本（考察）	データに基づく客観的な考察	
5 共通テーマによるレポート作成（テーマ設定と構成）	レポートの基本構成	
6 共通テーマによるレポート作成（執筆）	論理的な文章構成	
7 共通テーマによるレポート作成（推敲・完成）	校正とピアレビュー	
8 プレゼンテーションの基本	スライド構成と発表技法	
9 個々のテーマ設定とリサーチ	情報収集とテーマの絞り込み	
10 個別テーマでのプレゼン資料作成（アウトライン）	構成案・絵コンテの作成	
11 個別テーマでのプレゼン資料作成（スライド作成 1）	視覚的アプローチ	
12 個別テーマでのプレゼン資料作成（スラ	伝わるデザイン	

イド作成 2）		
授業計画 （各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13 プレゼンテーション練習	発声・タイムマネジメント	
14 プレゼンテーション発表会（前半）	発表・相互評価	
15 プレゼンテーション発表会（後半）	発表・相互評価	
16 発表に対するフィードバックと質疑応答	フィードバックの活用	
17 前期の振り返りと自己評価	リフレクションシートの作成	
18 前期レポート提出・総括	前期のまとめ	
19 後期オリエンテーション / としま MONO づくりメッセの概要と目標確認	過去のイベントデータ（来場者 1 万人規模）の分析	
20 卒業制作の企画立案・マーケティング視点の導入	家族連れをターゲットとした企画・ニーズ分析	
21 レシピ集制作のテーマ決定と役割分担	プロジェクト管理と担当（表紙・前書き・エッセイ等）の決定	
22【中間発表】共通テーマでの試作（計画・準備）	試作プロセスの計画と原価計算の基礎	
23【中間発表】共通テーマでの試作（制作作業）	実践作業と進捗確認	
24【中間発表】試作の発表と相互評価	中間成果の発表・改善点の洗い出し	
25 卒業制作の本格開始・担当別作業 1	ターゲットに合わせたコンテンツ制作	
26 卒業制作・担当別作業 2（進捗報告と販売戦略）	見せ方・価格設定の検討	
27 卒業制作・担当別作業 3（執筆・デザイン）	担当領域のブラッシュアップ	
28 全体進捗の確認と中間レビュー	全体構成とデザインの統一感の確認	
29 全体進捗の確認と手直し作業	フィードバックに基づく修正	
30 卒業制作・完成に向けた最終調整	品質管理・最終校正	
31 レシピ集の完成とメッセ出展に向けた準備	最終成果物の提出・販売シミュレーション	
32 メッセ本番直前対策・接客等のロールプレイング	実践的な販売・コミュニケーション準備	
33 イベント出展の振り返りとポスター発表準備 1	売上や来場者反響の分析・要素抽出	
34 ポスター発表準備 2（構成検討とデザイン）	論理的な報告資料・ポスターデザインの作成	
35 卒業制作発表会（ポスター発表実践）	成果発表と質疑応答	
36 後期の振り返りと総括	自己評価・相互評価・学習成果の総括	

予習・復習	毎回の授業テーマについて事前に配布資料等を確認し、必要なリサーチ（ターゲット分析や市場調査など）を行っておくこと。授業後は、レポートの執筆・修正、プレゼン資料の改善を必ず行うこと。後期は、自身の担当部分（レシピ、表紙、エッセイ等）の制作や手直しを授業外でも計画的に進めること（各回目安：1～2 時間程度）。

【科目コード】BK3018

科目名	卒業制作			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	小嶋　正寛	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 1　実習 9
科目の目的	自分の卒業後の進路(キャリアマップ)を確定させ、実現できる。 2027 年 2 月予定の豊島区ものつくりメッセでの販売計画を実現できる			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	副教材：①読売新聞の就活記事などを参考にした就職活動導入パワポ ②昨年の豊島区主催の「ものつくりメッセ」での販売本のデータ			
到達目標	1．各自の卒業後の進路を明確化して、実現できる。 2．クラス全員で協力して、「ものつくりメッセ」での本の売上目標を立て、達成できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　留学生からの就職現状	副教材　第１回　学校での説明会と関連させた就職状況確認 時間とお金・移動手段・宿泊施設という三大要素の理解	パワポ第 1 回
2.　履歴書の構成	副教材　第２回　履歴書の特技趣味➡自己ＰＲ➡志望動機 考え方の基本を新聞記事などで深く理解する	パワポ第２回
3.　進学準備	副教材　第３回　就職ではない進学という選択肢の準備も必要 ＬｊｐｔでＮ２がない場合は特に進学の視野に入れる必要あり。	パワポ第３回
4.　各自との面接確認①	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
5.　各自との面接確認②	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
6.　各自との面接確認③	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
7.　各自との面接確認④	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
8.　各自との面接確認⑤	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
9.　各自との面接確認⑥	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
10. 卒儀した先輩の状況	先輩と連絡を取り続け、在留資格変更の報告など後輩に伝達してくれていることを伝え、先輩後輩の流れの大切さを共有する	
11. 就職進学活動共有	就職進学活動をしている学生たち相互で、成功談や失敗談を共有し、クラス全員で助け合うムードを固める	
12. 就職進学活動共有	就職進学活動をしている学生たち相互で、成功談や失敗談を共有し、クラス全員で助け合うムードを固める	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**

13. ものつくりメッセ準備①	副教材②　昨年の「ものつくりメッセ」で売った本のデータ 昨年の反省点共有、今年度の売り上げ計画と改善点検討①	昨年のデータ
14. ものつくりメッセ準備②	副教材②　昨年の「ものつくりメッセ」で売った本のデータ 昨年の反省点共有、今年度の売り上げ計画と改善点検討②	昨年のデータ
15. ものつくりメッセ発案①	本のページのデザインアイデアをパワーポイントで各自作成し、クラスの代表作品を選ぶ。特にページ番号の配置など	
16. ものつくりメッセ発案②	国籍別に集まり、紹介したい料理や日本にある店になどを複数選ぶ。	
17. ものつくりメッセ発案③	各グループの代表が前回選んだ料理や日本にある店など、情報共有して刺激し合い、アイデアを進化させる。	
18. ものつくりメッセ作成①	単なる料理レシピの紹介では、インターネットで調べられる情報になる。料理にまつわるエピソードや思い出などストーリー作りをする。	
19. ものつくりメッセ作成②	各グループの代表が前回選んだ料理や日本にある店など、情報共有して刺激し合い、アイデアを進化させる。	
20. ものつくりメッセ作成③	上記の活動を通して、準備段階では浮かばなかった新しい要素を発見し、追加編集していく。	
21. ものつくりメッセ作成④	各グループで最新アイデアを盛り込んだページ作りを進める。	
22. ものつくりメッセ作成⑤	各グループの代表が前回選んだ料理や日本にある店など、情報共有して刺激し合い、アイデアを進化させる。	
23. ものつくりメッセ作成⑥	各グループの作成を完成させ、全体で共有する。	
24. ものつくりメッセ仕上①	本全体の構成アイデアを各自考えるた上でグループ別に案をまとめる。	
25. ものつくりメッセ仕上②	本全体の構成アイデアのうち最優秀を選ぶ。そのうえで、表紙デザインや目次、紹介するグループの順番などを確定する。	
26. ものつくりメッセ仕上③	本全体を完成させる。全員で最終修正案をまとめる。	
27. ものつくりメッセ仕上④	製本作業を行う。	
28. ものつくりメッセまとめ①	料理の本以外で出せるものがあるかアイデア出し(来年度の準備)	
29. ものつくりメッセまとめ②	料理本以外の出品物に必要なもの(来年度の準備)	
30. ものつくりメッセ本番	１年生の見学もあり、実際の売り上げ状況や改善点、発見店などを記録する。	
31. 引継ぎ資料作成	ものつくりメッセでの気付きをまとめ、後輩に引き継ぐ。	
32. 卒業制作発表会準備	ものつくりメッセの結果報告ポスター作成、卒業制作発表会展示物の作成準備①	
33. 卒業制作発表会準備	ものつくりメッセの結果報告ポスター作成、卒業制作発表会展示物の作成準備②	
34. 卒業制作発表会準備	ものつくりメッセの結果報告ポスター作成、卒業制作発表会展示物の作成準備③	
35. 卒業制作発表会本番	当日の良かった点・悪かった点を記録する	
36. 引継ぎ資料作成	卒業制作発表会での気付きをまとめ、後輩に引き継ぐ	
予習・復習	前半は就職・進学活動の準備にあて、各自が具体的な活動を計画実行することを重視しているため、授業時間外の実働がメインになる。つまり、必然的に予習復習が行われている。後半は、制作作業が中心のため、必然的に各自のパソコンで授業時間外にも活動を続けることになり、予習復習が行われる。	

【科目コード】BK3018

科目名	卒業制作			
授業時間数	72 時間	ビジネス起業経営学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	眞田興丸		授業形態	実習
科目の目的	自分の卒業後の進路(キャリアマップ)を確定させ、実現できる。 2027 年 2 月予定のとしま MONO つくりメッセでの販売計画を実現できる。 ビジネスプランを作成し卒業制作展での発表ができる			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	副教材：①就職支援室提供の求人、就活の案内、進学の案内など ②過去先輩制作の「MONO つくりメッセ」での販売本のデータ			
到達目標	1. 各自の卒業後の進路を明確化して、実現できる。 2. クラス全員で協力して、「MONO つくりメッセ」での本の売上目標を立て、達成できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　留学生からの就職現状	学校での説明会と関連させた就職状況確認 時間とお金・移動手段・宿泊施設という三大要素の理解	
2.　履歴書の構成	履歴書の特技趣味➡自己 P R➡志望動機 考え方の基本を新聞記事などで深く理解する	
3.　進学準備	就職ではない進学という選択肢の準備も必要 N 2 がない場合は特に進学の視野に入れる必要あり。	
4.　各自との面接確認①	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
5.　各自との面接確認②	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
6.　各自との面接確認③	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
7.　各自との面接確認④	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
8.　前期中間テスト	履歴書記載の経歴、自己 PR などが話せるかどうか	
9.　各自との面接確認⑤	履歴書・キャリアマップ・活動記録など各自に活動させる。 同時的に学生一人ずつと担任が直接進路に関す面談を進める。	
10. 卒儀した先輩の状況	先輩と連絡を取り続け、在留資格変更の報告など後輩に伝達してくれていることを伝え、先輩後輩の流れの大切さを共有する	
11. 就職進学活動共有	就職進学活動をしている学生たち相互で、成功談や失敗談を共有し、クラス全員で助け合うムードを固める	
12. 前期期末テスト	キャリアマップの完成	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. ものつくりメッセ準備①	副教材②　昨年の「ものつくりメッセ」で売った本のデータ 昨年の反省点共有、今年度の売り上げ計画と改善点検討①	昨年のデータ
14. ものつくりメッセ準備②	副教材②　昨年の「ものつくりメッセ」で売った本のデータ 昨年の反省点共有、今年度の売り上げ計画と改善点検討②	昨年のデータ
15. ものつくりメッセ発案①	本のページのデザインアイデアをパワーポイントで各自作成し、クラスの代表作品を選ぶ。特にページ番号の配置など	
16. ものつくりメッセ発案②	国籍別に集まり、紹介したい料理や日本にある店になどを複数選ぶ。	
17. ものつくりメッセ発案③	各グループの代表が前回選んだ料理や日本にある店など、情報共有して刺激し合い、アイデアを進化させる。	
18. ものつくりメッセ作成①	単なる料理レシピの紹介では、インターネットで調べられる情報になる。料理にまつわるエピソードや思い出などストーリー作りをする。	
19. ものつくりメッセ作成②	各グループの代表が前回選んだ料理や日本にある店など、情報共有して刺激し合い、アイデアを進化させる。	
20. ものつくりメッセ作成③	上記の活動を通して、準備段階では浮かばなかった新しい要素を発見し、追加編集していく。	
21. 後期中間テスト	制作物の中間発表、他グループからの評価	
22. ものつくりメッセ作成④	各グループの代表が前回選んだ料理や日本にある店など、情報共有して刺激し合い、アイデアを進化させる。	
23. ものつくりメッセ作成⑤	各グループの作成を完成させ、全体で共有する。	
24. ものつくりメッセ仕上①	本全体の構成アイデアを各自考えるた上でグループ別に案をまとめる。	
25. ものつくりメッセ仕上②	本全体の構成アイデアのうち最優秀を選ぶ。そのうえで、表紙デザインや目次、紹介するグループの順番などを確定する。	
26. ものつくりメッセ仕上③	本全体を完成させる。全員で最終修正案をまとめる。	
27. 後期期末テスト	製本作業を行う。	
28. ものつくりメッセまとめ①	料理の本以外で出せるものがあるかアイデア出し(来年度の準備)	
29. ものつくりメッセまとめ②	料理本以外の出品物に必要なもの(来年度の準備)	
30. ものつくりメッセ本番	１年生の見学もあり、実際の売り上げ状況や改善点、発見店などを記録する。	
31. 引継ぎ資料作成	ものつくりメッセでの気付きをまとめ、後輩に引き継ぐ。	
32. 卒業制作発表会準備	ものつくりメッセの結果報告ポスター作成、卒業制作発表会展示物の作成準備①	
33. 卒業制作発表会準備	ものつくりメッセの結果報告ポスター作成、卒業制作発表会展示物の作成準備②	
34. 卒業制作発表会準備	ものつくりメッセの結果報告ポスター作成、卒業制作発表会展示物の作成準備③	
35. 卒業制作発表会本番	当日の良かった点・悪かった点を記録する	
36. 引継ぎ資料作成	卒業制作発表会での気付きをまとめ、後輩に引き継ぐ	
予習・復習	前半は就職・進学活動の準備にあて、各自が具体的な活動を計画実行することを重視しているため、授業時間外の実働がメインになる。つまり、必然的に予習復習が行われている。後半は、制作作業が中心のため、必然的に各自のパソコンで授業時間外にも活動を続けることになり、予習復習が行われる。	

【科目コード】BK4001

科目名	ビジネスコミュニケーション Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	ビジネス起業経営学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義 50% 演習 50%
科目の目的	本科目は、ビジネスシーンで必要とされる実践的な日本語の表現力と文書力を養うことを目的とする。職場での円滑な業務遂行に不可欠なコミュニケーションスキルを修得し、敬語の適切な運用、論理的な伝え方、および現代の実務に即したデジタル情報伝達の基礎を構築する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①:『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②:『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③:『8 の基本ルールで学ぶ 外国人のための仕事のメールの書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 相手や状況に応じた適切な敬語・ビジネスマナーを理解し、実践できる。報連相の意義を理解し、的確に行うことができる。 2. ビジネス文書・メールの基本ルールを習得し、一文をシンプルかつ明瞭にまとめた文章を作成できる。 3. ビジネスチャット等を活用した社内コミュニケーション・情報共有の作法を実践できる。 4. 効率的な会議運営やプレゼンテーションの基礎を理解し、自身の考えを論理的に伝えることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションと社会人の心構え（授業の進め方とビジネスコミュニケーションの意義）	教科書 1:第 1 週 1 日目 ／ 単語テスト第 1 回
第 2 回	コミュニケーションの基本要素（非言語コミュニケーションと第一印象）	教科書 1:第 1 週 2 日目 ／ 単語テスト第 2 回
第 3 回	報連相（報告・連絡・相談）の基礎（報連相の目的と適切なタイミング）	教科書 1:第 1 週 3 日目 ／ 単語テスト第 3 回
第 4 回	報連相の実践演習（ケーススタディを用いたロールプレイ）	教科書 1:第 1 週 4 日目 ／ 単語テスト第 4 回
第 5 回	論理的に伝える技術①（5W1H を用いた情報の整理と伝達の基本）	教科書 1:第 1 週 5 日目 ／ 単語テスト第 5 回
第 6 回	論理的に伝える技術②（PREP 法を用いた文章・発言の構成）	教科書 1:第 1 週 6 日目 ／ 単語テスト第 6 回
第 7 回	分かりやすい説明の型（PREP 法を活用したペアワーク演習）	教科書 1:第 2 週 1 日目 ／ 単語テスト第 7 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（基本事項の確認課題）	教科書 1:第 2 週 2 日目 ／ 単語テスト第 8 回
第 9 回	敬語の基本構造（尊敬語・謙譲語・丁寧語の役割）	教科書 1:第 2 週 3 日目 ／ 単語テスト第 9 回
第 10 回	敬語の使い分けと誤用事例（実務で間違いやすい敬語の確認）	教科書 1:第 2 週 4 日目 ／ 単語テスト第 10 回
第 11 回	クッション言葉の活用（依頼や断りを円滑にする表現）	教科書 1:第 2 週 5 日目 ／ 単語テスト第 11 回
第 12 回	対人コミュニケーションと傾聴スキル（アクティブリスニングの基礎）	教科書 1:第 2 週 6 日目 ／ 単語テスト第 12 回
第 13 回	電話応対の基本（電話の受け方と取り次ぎのルール）	教科書 1:第 3 週 1 日目 ／ 単語テスト第 13 回
第 14 回	来客対応の基本（挨拶と案内のマナー）	教科書 1:第 3 週 2 日目 ／ 単語テスト第 14 回
第 15 回	状況に応じた対話演習（ロールプレイによる実践）	教科書 1:第 3 週 3 日目 ／ 単語テスト第 15 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（敬語・口頭表現の確認課題）	教科書 1:第 3 週 4 日目 ／ 単語テスト第 16 回
第 17 回	ビジネス文書の基本ルール（社内文書と社外文書の違い）	教科書 1:第 3 週 5 日目 ／ 単語テスト第 17 回
第 18 回	伝わる文章の原則（1 文をシンプルに短くまとめる技術）	教科書 1:第 3 週 6 日目 ／ 単語テスト第 18 回
第 19 回	社内文書の作成演習（議事録や企画書の基礎）	教科書 1:第 4 週 1 日目 ／ 単語テスト第 19 回
第 20 回	社外文書の作成演習（案内状や送付状の基本フォーマット）	教科書 1:第 4 週 2 日目 ／ 単語テスト第 20 回
第 21 回	ビジネスメールの基本構造（件名・宛名・挨拶の書き方）	教科書 1:第 4 週 3 日目 ／ 単語テスト第 21 回
第 22 回	伝わりやすいメールの工夫（用件を的確に伝える構成）	教科書 1:第 4 週 4 日目 ／ 単語テスト第 22 回
第 23 回	デジタルツールの活用①（Microsoft Teams 等のビジネスチャットのルール）	教科書 1:第 4 週 5 日目 ／ 単語テスト第 23 回
第 24 回	デジタルツールの活用②（Microsoft Forms 等を利用した情報収集と共有）	教科書 1:第 4 週 6 日目 ／ 単語テスト第 24 回
第 25 回	電子コミュニケーション演習（メールとチャットの使い分け実践）	教科書 1:第 5 週 1 日目 ／ 単語テスト第 25 回
第 26 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（文書作成・デジタルツールの確認課題）	教科書 1:第 5 週 2 日目 ／ 単語テスト第 26 回
第 27 回	会議の基本ルールと参加の作法（効率的な会議に向けた準備と発言）	単語テスト第 27 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 1
第 28 回	社内プレゼンテーションの基礎①（目的の明確化と構成案作成）	単語テスト第 28 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 2

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 29 回	社内プレゼンテーションの基礎②（視覚資料の活用と話し方）	単語テスト第 29 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 3
第 30 回	ケーススタディ演習①（日常業務における問題解決）	単語テスト第 30 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 4
第 31 回	ケーススタディ演習②（クレーム対応や困難な状況でのコミュニケーション）	単語テスト第 31 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 5
第 32 回	総合演習①（実務を想定したロールプレイと相互評価）	単語テスト第 32 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 6
第 33 回	総合演習②（グループワークによるプレゼンテーション発表）	単語テスト第 33 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 7
第 34 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と今後の課題設定）	単語テスト第 34 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 8
予習・復習	各回の授業前に指定された教材の文法項目（第 1 回～第 26 回）やメール作成ルール（第 27 回～第 34 回）の予習を行い、授業後は該当箇所の復習を行うこと。また、ビジネス重要語彙を用いた小テストが毎回の授業で実施されるため、各回の範囲（第 1 回～第 34 回）に合わせた事前の自己学習を計画的に進めておくこと。	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

【科目コード】BK4002

科目名	職業とキャリアⅠ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	原　律子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	学生が将来のキャリアを考え、適切な職業を選択していく力を身につけることを目指す。日本での就職を念頭に置き、日本企業の制度や日本人の仕事に対する考え方、日本特有のビジネスマナーを理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する原律子は、20 年以上、企業のビジネスマナー研修に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①キャリアデザイン論（創成社） 副教材：　①外国人実務能力検定（PATF）公式テキスト 3 級（日本ビジネスマナー教育株式会社） ②適宜、オリジナルスライドの使用。プリントの配布			
到達目標	1. 日本の会社の制度や日本人の仕事に対する考え方について、正しい知識が持てる 2. 日本の会社で働く際に必要なビジネスマナーの基本スキル（挨拶、好感を持たれる態度　言葉遣い、ビジネスの電話や e メールの知識など）を習得できる 3. 外国人実務能力検定（PATF）3 級に合格するレベルに達することができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　う挨拶の言葉	仕事で使う挨拶の言葉（オリジナルスライドとシート）	
2.　立居振舞とお辞儀	立ち方と座り方、お辞儀の仕方（オリジナルスライド）	
3.　（就職活動） メールの書き方	企業へのビジネスメールのマナー（オリジナルスライドとシート）	
4.　（就職活動） 訪問マナー	企業への訪問マナー（オリジナルスライド）	就職活動
5.　（就職活動） 電話のかけ方	電話のかけ方（オリジナルスライドとシート）	第 3 章 ビジネスマナー
6.　（就職活動） 名刺の扱い	名刺の扱い（オリジナルスライド）	第 3 章
7.　訪問マナーと名刺の扱い	就職活動・訪問マナー/名刺の扱い（オリジナルスライド）	就職活動 / 第 3 章ビジネスマナー
8.　就職活動の心構え	就職活動・新卒採用とは/心構え　（オリジナルスライド）	就職活動
9.　敬語/尊敬語	尊敬語の作り方（オリジナルスライドとシート）	第 3 章 ビジネスマナー
10. 謙譲語と丁寧語	謙譲語と丁寧語の作り方（オリジナルスライドとシート）	第 3 章
11. 間違いやすい敬語	間違いやすい言葉遣い（オリジナルスライドとシート）	第 3 章

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 日本の会社 1.	① 第 7 章 日本的経営における雇用	第 1 章 日本の会社
13. 日本の会社 2.	① 第 6 章 企業・業界・職業	第 1 章
14. 日本の会社 3.	① 第 10 章 会社のしくみに関する法律知識	第 1 章
15. 日本の企業文化	日本の企業文化（オリジナルスライド）	就職活動
16. 職業観とキャリアデザイン	日本人の職業意識とキャリアデザイン（オリジナルスライド）	第 2 章 社会人に求められる意識と能力
17. 社会人に求められる意識	① 第 11 章 職場における自己成長	第 2 章
18. 社会人に求められる能力	① 第 3 章 基礎力 / 第 8 章 求められる人材像	第 2 章
19. ビジネス文書	社内文書と社外文書の特徴（オリジナルスライド）	第 3 章ビジネスマナー
20. ビジネスメール	ビジネスメールのマナーと注意事項（オリジナルスライドとシート）	第 3 章
21. ビジネス電話の受け方	ビジネス電話の受け方のマナーと注意事項（オリジナルスライドとシート）	第 3 章
22. 来客対応 1.	お出迎え・ご案内 / 席次 （オリジナルスライド）	第 3 章
23. 来客対応 2.	名刺の同時交換 / お見送り （オリジナルスライド）	第 3 章
24. 履歴書の書き方	履歴書の作成（オリジナルスライド）	就職活動
25. 求人票の見方	① 第 12 章就職活動	就職活動
26. 在留資格の変更	日本での就職と在留資格の変更（オリジナルスライド）	就職活動
27. 情報セキュリティ	情報セキュリティと注意事項（オリジナルスライド）	第 4 章 社会人としての一般常識
28. 貸与品の扱い	会社からの貸与品と、その扱い（オリジナルスライド）	第 4 章
29. キャリアプランの作成 1.	① 第 13 章行動計画を立てる	
30. キャリアプランの作成 2.	各自のキャリアプランの作成（オリジナルスライドとシート）	
31. 日常生活の一般常識 1.	住まい・公共マナー（オリジナルスライド）	第 5 章 日常生活における一般常識
32. 日常生活の一般常識 2.	食事のマナー・金品の貸し借り（オリジナルスライド）	第 5 章
予習・復習	授業前に各回の授業テーマに関する教科書および副教材を読むなど、学習内容を事前に調べておく。 授業後に、副教材のテキストにある「確認問題」を行い、理解度を確認する。	

【科目コード】BK4003

科目名	ICT 活用 I			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤　直子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	1 年次ではコンピュータ操作の基本、キーボードの操作、Word や Excel、PowerPoint の使い方を学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容	佐藤は日本電気ソフトウェア㈱（現：NEC ソリューションイノベータ）にて 8 年間、ソフトウェア開発及び教育センター講師を担当した後、ゲートウェイ・コンピュータ(株)にて PC セットアップおよびユーザー教育を担当した。			
教科書・参考書・教材等	・留学生のための Word/Excel/PowerPoint（技術評論社） ・留学生のための Word ドリルブック（カットシステム） ・検定対策に講師作成の資料を使用する			
到達目標	1. Word を使い基本的な入力と文書の作成ができる 2. Excel を使い基本的な関数、グラフを作成することができる 3. PowerPoint を使い、アニメーションを利用した資料を作成できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　Word　文字の入力①	ひらがな、カタカナ、アルファベットの入力練習	
2.　Word　文字の入力②	日本語の入力と漢字変換練習、IME パッド	
3.　Excel 基本操作	4-1Exce の基本　4-2 セル操作の基本（P.178 まで）	
4.　Excel 表の作成	4-3 表の作成と編集　（P.196 まで）	
5.　Excel 数式とグラフ①	4-4 数式と参照　4-5 グラフ機能（P.223 まで）	
6.　Excel 数式とグラフ②	4-6 関数(p.248 まで)　表計算 4 級練習問題	
7.　表計算 4 級練習	表計算 4 級過去問題演習	
8.　前期中間テスト		
9.　表計算 3 級練習	表計算 3 級練習問題	
10. 表計算 3 級問題①	表計算 3 級過去問題演習①	

11. 表計算 3 級問題②	表計算 3 級過去問題演習②	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 前期期末テスト		
13. 表計算 3 級問題③	表計算 3 級過去問題演習③	
14. 表計算 3 級問題④	表計算 3 級過去問題演習④	
15. 表計算 3 級問題⑤	表計算 3 級過去問題演習⑤	
16. 表計算 3 級問題⑥	表計算 3 級過去問題演習⑥	
17. 表計算準 2 級解説	表計算準 2 級練習問題	
18. 表計算準 2 級問題①	表計算準 2 級過去問題演習①	
19. 表計算準 2 級問題②	表計算準 2 級過去問題演習②	
20. 表計算準 2 級問題③	表計算準 2 級過去問題演習③	
21. 後期中間テスト		
22. Word 復習	3-5 グラフィック要素①　3-6 グラフィック要素②（P.130 まで）	
23. 文書デザイン 4 級練習	文書デザイン 4 級練習問題	
24. 文書デザイン 3 級練習	文書デザイン 3 級練習問題	
25. 文書デザイン 3 級問題①	文書デザイン 3 級過去問題演習①	
26. 文書デザイン 3 級問題②	文書デザイン 3 級過去問題演習②	
27. 後期期末テスト		
28. 文書デザイン 3 級問題③	文書デザイン 3 級過去問題演習③	
29. 文書デザイン 3 級問題④	文書デザイン 3 級過去問題演習④	
30. 文書デザイン 3 級問題⑤	文書デザイン 3 級過去問題演習⑤	
31. 文書デザイン 2 級練習		
32. 文書デザイン 2 級問題①	文書デザイン 2 級過去問題演習①	
33. 文書デザイン 2 級問題②	文書デザイン 2 級過去問題演習②	
34. 文書デザイン 2 級問題③	文書デザイン 2 級過去問題演習③	

予習・復習	検定前には「過去問題」を配布し、家で問題練習（復習）を行ってもらうようにする。

【科目コード】BK4004

科目名	生成 AI・情報学基礎			
単位数 （授業時間）	4 単位 （64 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	岡　暢哉		授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	教科書：生成 AI パスポート 公式テキスト 改訂版 GUGA 公認 生成 AI パスポート テキスト＆問題集			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化させられる。 3. 生成 AI による犯罪の加害者・被害者とならないための情報リテラシーを身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　生成 AI とは 生成 AI パスポートについて	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2.　AI の定義	教科書 P11～13	
3.　AI に知能をもたらす仕組み	教科書 P14～26	
4.　AI の種類、AI の歴史、 AI に関する用語	教科書 P27～33	
5.　生成 AI の誕生まで	教科書 P35～44	
6.　生成 AI の誕生まで		
7.　ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書 P45～62	
8.　ChatGPT・その他の主要な生成 AI		
9.　生成 AI ができることと主なサービス	教科書 P63～79	
10. ディープフェイク技術	教科書 P80～82	
11. RAG	教科書 P83～96	
12. AI エージェント	教科書 P97～103	
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書 P105～114	
14. 個人情報	教科書 P115～119	
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	
17. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書 P152～167	
18. AI 新法	教科書 P168～177	
19. LM と LLM	教科書 P179～182	
20. プロンプティングの基礎	教科書 P183～185	
21. LLM プロンプティングの実践	教科書 P186～194	
22. LLM プロンプティングの実践		
23. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書 P195～209	
24. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用		
25. テキスト生成 AI の不得意なこと		
26. 問題演習	生成 AI パスポート模擬問題など	
27. 問題演習		
28. 問題演習		
29. 問題演習		
30. 問題演習		
31. AI 活用実践(学習)	参考：教科書 P186～209	各種生成 AI(ChatGPT, Gemini など)
32. AI 活用実践(学習)		
33. AI 活用実践(ビジネス)		
34. AI 活用実践(ビジネス)		
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。また、NotebookLM のクイズ機能などを活用し、復習に役立てることを推奨する。	

【科目コード】BK4005

科目名	経済・経営学			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	板橋　義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 100%
科目の目的	・留学生が日本国内での就職および将来自国で起業する上で必要な基礎的な経営知識を習得する ・経営特有の用語とその活用法を十分に習得し、業務の中で活用できるレベルまで理解を深める ・最新の内外の経営事例を通じて、経営層がどのような発想に基づいて会社経営を行っているかを理解する ・簿記・会計知識を活用して、企業がどのように収益を上げ、利益を使って永続的に経営を続けていくための仕組みを理解する			
実務経験のある教員等による授業内容	（実務）中小企業診断士として創業者への創業計画書作成指導と創業期の経営コンサルティング実務を経験 （実務）商工会議所・商工会等の創業塾講師や、公的経営支援事業の経営指導員、及び直接契約の経営コンサルタントとして 20 年の経験（飲食・物販・サービス業等）がある （内容）経営コンサルタントとして経営指導した多数の事例及び、東証一部上場企業の新入社員および経営層・従業員層に行ったセミナー事例を使用して、具体的かつ実用性のある知識の習得を行う （内容）ニュースなどを活用して、企業・消費者・政府の経済関係を理解し、経済社会における企業の役割を日本語で説明できるよう、口頭と文章で繰り返し発表を行う			
教科書・参考書・教材等	教科書：　配布 社長が教える経営学（石井宏宗著：創成社） 教材オリジナルデジタル教材 Microsoft Word 教材（プリント配布） Microsoft PowerPoint 教材（投影教材） 過去の卒業生の作成したビジネスプラン（プリント配布及び投影教材）およびビデオ録画			
到達目標	1．企業・消費者・政府の経済関係を理解し、経済社会における企業の役割を説明できる 2．主要なビジネスモデル・アイデアがどのように生まれてきたか、応用されているかを理解できる 3．　2 年次で一般社団法人全国専門学校情報教育協会ビジネスプロデュースコンペティション応募用のビジネスプランが作成でき、本戦出場を目指すレベルの経営学の総合的な知識を習得する			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. オリエンテーション 自己紹介	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 1 回用） 経済学、経営学で学ぶ範囲の概要	
2. 企業の目的 1 概論	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 2 回用） 経営とは何か 組織とは何か	BPC 本選ビデオ
3. 経済効果	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 3 回用） ゴールデンウィークを題材にした経済効果の考え方と公共政策の概説	
4. 企業の目的 2 顧客の創造	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 4 回用） テキストが未着のため、一部を抜粋して紹介	
5. 顧客の創造	テキスト 3 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 5 回用） ドラッカーの考えた顧客の創造の考え方とその使用例	
6. マーケティングとは 1 顧客満足	テキスト 3～4 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 6 回用） 顧客の創造と顧客満足の関係 マーケティングの始まり（歴史概説）	
7. マーケティングとは 2 買っているもの 顧客の情報	テキスト 3～7 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 7 回用） マーケティングのジョブの意味、顧客生涯価値を計算すると驚くほどの高額に レビットの考えたマーケティング、顧客情報の重要性	
8. イノベーションとは 新結合って何	テキスト 8～9 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 8 回用） イノベーションとは何か 新結合の例から学ぼう 経営資源を増やすために クリステンセンの考えたイノベーション	
9. 会社の存在意義・企業の社会的責任 1	テキスト 10～11 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 9 回用） 企業の存在意義とは ステークホルダーを探してみよう 社会の公器とは	
10. 企業の社会的責任 2 コーポレートガバナンス	テキスト 12～13 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 10 回用） コーポレートガバナンスとは 経営者の責任は法律を守ることまで 企業の組織と社外取締役の役割	
11. 企業の社会的責任 3 CSR・環境経営	テキスト 14～15 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 11 回用） 企業の社会的責任とステークホルダーとの関係 環境経営 各国の環境問題	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 企業の社会的責任 4 SDGs	テキスト 16 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 12 回用） 社会貢献の全体像と公器としての企業の関係	
13. 経営戦略とは何か？ 概論	テキスト 23 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 13 回用） 各社の経営理念 経営理念がなければどうなる？	
14. 経営戦略とは何か 2 戦略の使い方	テキスト 23～24 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 14 回用） 各種の戦略の考え方と関係性 戦略の大きさと上下関係	
15. 全社戦略とは何か 1 全社戦略	テキスト 24 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 15 回用） 大企業の全社戦略、中小企業の全社戦略 さまざまな経営戦略の名称	
16. 全社戦略とは何か 2 3C 分析、4C 分析	テキスト 25～26 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 16 回用） 企業を取り巻く 4 つの環境（3C,4C,PEST の考え方）と経営資源の活かし方	

17. 全社戦略とは何か3 SWOT 分析	テキスト 26～29 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 17 回用） 経営戦略の心臓部 SWOT 分析 各社の強みを探してみよう（トヨタとホンダ、アップルとサムソンなど） クロスさせて SWOT を使うのが戦略の作り方	
18. 全社戦略とは何か 4 成長マトリックス	テキスト 30 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 18 回用） 企業の成長とは アンソフの成長マトリックス 市場の考え方、顧客か売り物か	
19. 事業戦略とは何か 事業戦略・集中戦略	テキスト 31～33 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 19・20 回用） 何に集中すべきか マクドナルドとアップルの違い 地域のある大企業 会社組織の中の機能と強みを活かす企業の事例	
20. マネジメントとは何か 人間とは何か	テキスト 39 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 21 回用） ドラッカーのマネジメント論 これまでの復習としての顧客満足、従業員満足、人間は元々真面目なのか	
21. 人間とは何か 1 モチベーション	テキスト 39～40 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 22 回用） あなたは何故働くのか 社長のやる気と従業員のやる気、見えていることの違い	
22. 人間とは何か 2 欲求 5 段階、X 理論 Y 理論	テキスト 39～41 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 23 回用） マズローの欲求 5 段階理論、マグレガーの XY 理論 ホーソン実験の結果から人間を考える	
23. 計画とは何か 1 計画の事例	テキスト 41～42 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 24 回用） 身の回りのある計画を探せ 計画の構成要素 5W2H	
24. 計画とは何か 2 経営計画、WBS	テキスト 42～45 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 25 回用） 経営計画の事例から学ぼう WBS の使い方 就職してからの職業生活をイメージしよう	
25. 道具とは何か 1 概論	テキスト 46 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 26 回用） フォーディズムから現代の工場生産までの歴史を学ぼう	
26. 道具とは何か 2 管理課程論	テキスト 46～47 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 27 回用） ファヨールの管理過程論は何故作られた 仕事の中の暗黙知と形式知（潜在と顕在）	
27. 道具とは何か 3 マネジメントシステム	テキスト 47～48 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 28 回用） アルバイト先の仕事の 1 日の流れとマネジメントシステム PDCA の世界（実例）	
28. 道具とは何か 4 定型業務とホウレンソウ	テキスト 49 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 29 回用） 定型業務と非定型業務時給が高いのはどっち？	
29. 道具とは何か 5 PDCA サイクル	テキスト 50～53 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 30 回用） なぜ PDCA が重要なのか 5S はなぜ使われている	
30. 道具とは何か 6 道具の使い方 実例	テキスト 50～53 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 31 回用） 企業のマネジメントシステムの使い方 新入社員の 1 日と社長の 1 日からすることの違いでマネジメントを理解しよう	
31. B/S, P/L とは何か、関係性は 1 黒字・赤字、ROS	テキスト 63 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 32 回用） 簿記を 1 年学んだ感想から何故簿記は必要なのか 報告が正確でないと何がいけないか	衣料品店ジュリの損益計算書と貸借対照表

32. B/S, P/L とは何か、関係性は 2 比率分析	テキスト 65～68 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 33・34 回用） それぞれの経営指標とその意味、使い方　あるお店の経営を分析してみよう　どうしてそうなるのか　貸借対照表で確認しよう	衣料品店ジュリの損益計算書と貸借対照表
予習・復習	基本的に予習は求めないが、テキストの次週のページを読んでくることを毎回推奨する 毎回の授業での配布プリントにその日の授業内容の振り返りを記載する欄を設けてその日のうちに復讐を求める 経済・経営用語を調べてその意味や使い方を記入する復習シートを適宜配布する	

【科目コード】BK4006

科目名	人材マネジメント			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	ビジネス起業経営学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	㈱MTM 社派遣認定講師 （篠原）、眞田 興丸		授業形態	講義 40% 演習・実習 60%
科目の目的	在留資格や労務管理など外国人の採用・雇用に関する知識を身につけることで就職後スムーズに活躍できる人材であることをアピールできるようになる。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：「外国人雇用管理主任者認定講座 基礎講義：在留資格編」 「外国人雇用管理主任者認定講座 基礎講義：労務管理編」			
到達目標	1．日本の労務管理の基礎を理解する 2．外国人雇用特有の問題点を理解する 3．外国人雇用に関する採用から育成までのプランを作れるようにする 4．在留資格制度の基礎を理解する 5．外国人雇用にかかわる相談に応じられるようにする 1．6．外国人雇用管理主任者の資格取得のための知識を習得する			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1． 外国人雇用の基礎知識	教科書①在留管理編 外国人雇用について	
2． 在留資格の基礎	教科書①在留管理編 外国人雇用の現状	
3． 在留カードと雇用手続きの流れ	教科書①在留管理編 在留資格とビザの違い	
4． 特定技能制度と技能実習制度の概要	教科書①在留管理編 特定技能ビザと特定技能外国人	
5． 特定技能での受け入れ手続き	教科書①在留管理編 特定技能で受け入れる場合	
6． 登録支援機関・ビジネスマナー・助成金制度	教科書①在留管理編 企業と登録支援機関の役割	
7． 在留資格申請書類作成	教科書①在留管理編 在留資格更新申請、資格外活動許可申請	
8． 在留資格申請書類作成	教科書①在留管理編 資格外活動許可申請	
9． 労働基準法①（労働者・使用者・賃金）	教科書①労務管理編 労働法が適用される当事者	
10. 労働基準法②（労働時間・休日・休暇）	教科書①労務管理編 労働時間・休日・休暇に関する基本ルール	

11. 労働時間管理と割増賃金の実務	教科書①労務管理編 求人票・雇用契約書を読む	
12. これまでの振り返り		
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 労働保険①（労災保険・雇用保険）	教科書①労務管理編 労働保険の意義	
14. 労働保険②（給付内容と実務手続き）	教科書①労務管理編 労働保険給付	
15. 社会保険①（健康保険・年金制度の概要）	教科書①労務管理編 社会保険	
16. 社会保険②（報酬・保険料と手続き）	教科書①労務管理編 社会保険と保険料	
17. 健康保険の給付制度（傷病手当・出産育児等）	教科書①労務管理編 健康保険の保険給付	
18. 外国人の社会保険①（脱退一時金制度）	教科書①労務管理編 外国人労働者の社会保険	
19. 外国人の社会保険②（社会保障協定）	教科書①労務管理編 社会保険協定	
20. 労働契約と就業規則の基礎知識	教科書①労務管理編 雇用契約に必要な書類	
21. 試験対策①（前期内容の要点復習）		
22. 試験対策②（後期内容の要点復習）		
23. 試験対策③（模擬問題の解説と解法）		
24. 模擬試験①（時間制限付き演習）		
25. 模擬試験②（講評と弱点克服指導）		
26. 職場におけるハラスメント防止と人権配慮	TOKYO ノーハラ企業支援ナビ https://www.nohara.metro.tokyo.lg.jp/movie/	
27. 外国人の職場定着支援と雇用管理の実務	Youtube「特定技能チャンネル」 https://www.youtube.com/@JOBU_JAPAN/featured	
28. 雇用トラブル事例とその対応策		
29. 雇用関連助成金と活用法（トライアル雇用等）		
30. 出入国管理制度と在留管理の実務対応		
31. 企業の外国人活用事例①（中小企業編）		
32. 企業の外国人活用事例②（自治体・大企業編）		
33. 地域社会との連携と多文化共生の推進	外国人生活支援ポータルサイト https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/index.html	
34. 模擬ケーススタディ（実践形式）	教科書①在留管理編 在留資格変更申請	

予習・復習	テキストに準拠した確認テストを 3 回目以降の授業から実施 事前にテキストを読み復習すること

【科目コード】BK4007

科目名	マーケティングⅠ			
単位数 （授業時間）	4（136 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	吉松　隆弘	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	マーケティングの基礎を学び、売れる仕組みづくりを自ら考えられる経営スキルを身に着ける。 生活に身近なリテールマーケティングの学習を通じて、具体的な販売スキルを身に着ける。			
実務経験のある教員等による授業内容	本教員は、営業・経営企画・新サービスの立ち上げなど、約 20 年の企業実務経験を有する。また、現在は中小企業診断士として、様々な業種の経営支援に携わっている。これらの経験を活かし、ビジネスの現場で求められる実践的なマーケティングの授業を実施する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　レクチャー＆トレーニング　日商リテールマーケティング検定試験 3 級（実教出版） 参考書：授業内で適宜紹介　　副教材：適宜オリジナルプリント等を配布			
到達目標	1．マーケティング思考を身に着け、ビジネスおよび日常生活に活用できる。 2．リテールマーケティング 3 級を取得するための、基礎学力を身に着ける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　授業オリエンテーション	リテールマーケティングとは何か	
2.　流通における小売業の基本	教科書 第 1 編第 1 章： 小売業とは何か、中小小売業の現状と役割	
3.　組織形態別小売業の基本	教科書 第 1 編第 2 章： 組織小売業の種類、チェーンストアの役割、販売形態など	
4.　店舗形態別小売業の基本的役割	教科書 第 1 編第 3 章： 小売業態と店舗形態別小売業の基本知識	
5.　商業集積の基本	教科書 第 1 編第 4 章、第 1 編トレーニング： 商店街と SC の現状と特徴、第 1 編の復習問題	
6.　商品の基本	教科書 第 2 編第 1 章： 商品の分類・要素	
7.　マーチャンダイジングの基本①	教科書 第 2 編第 2 章 1 節： マーチャンダイジングの基本的考え方	
8.　マーチャンダイジングの基本②	教科書 第 2 編第 2 章 2 節： コンビニに見るマーチャンダイジング	
9.　商品計画の基本	教科書 第 2 編第 3 章： 商品計画の基本	
10. 販売計画及び仕入計画などの基本	教科書 第 2 編第 4 章： 販売・仕入計画、仕入業務、棚割とディスプレイ、物流	
11. 価格設定の基本	教科書 第 2 編第 5 章： 価格設定要因と価格政策、売価設定、利益の構造	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 在庫管理の基本	教科書 第 2 編第 6 章： 在庫管理の基本知識、データによる在庫管理	
13. 販売管理の基本	教科書 第 2 編第 7 章、第 2 編トレーニング： 販売管理、POS システム、バーコードの基本知識	
14. ストアオペレーションの基本①	教科書 第 3 編第 1 章 1～3 節： ストアオペレーション・サイクル、開店準備、日常の運営業務	
15. ストアオペレーションの基本②	教科書 第 3 編第 1 章 4～6 節： メンテナンス業務、チェックアウト業務、ミーティング等	
16. 包装技術の基本	教科書 第 3 編第 2 章： 包装の意義と方法	
17. ディスプレイの基本	教科書 第 3 編第 3 章： ディスプレイの目的、基本的パターン、第 3 編の復習問題	
18. 小売業のマーケティングの基本	教科書 第 4 編第 1 章： 小売業のマーケティング基本知識、4P 理論の適用	
19. 顧客満足経営の基本	教科書 第 4 編第 2 章： 顧客満足経営、顧客維持政策、FSP の基本知識	
20. 商圏の設定と出店の基本	教科書 第 4 編第 3 章： 商圏の基本知識、立地条件、出店の基本知識	
21. リージョナルプロモーションの基本①	教科書 第 4 編第 4 章 1～2 節： プロモーションの体系と 3P 戦略の概要	
22. リージョナルプロモーションの基本②	教科書 第 4 編第 4 章 3 節： インバウンド対応	
23. 顧客志向型売場づくりの基本	教科書 第 4 編第 5 章、第 4 編トレーニング： 顧客志向型売場づくりの基本、第 4 編の復習問題	
24. 販売員の役割の基本	教科書 第 5 編第 1 章： 接客マナー、クレームや返品への対応	
25. 販売員の法令知識①	教科書 第 5 編第 2 章 1 節： 小売業に関するおもな法規	
26. 販売員の法令知識②	教科書 第 5 編第 2 章 2 節： 環境問題と消費生活	
27. 小売業の計数管理①	教科書 第 5 編第 3 章 1～2 節： 販売員に求められる計数管理、売上高・利益の構造	
28. 小売業の計数管理②	教科書 第 5 編第 3 章 3 節： 実務における計算（消費税など）	
29. 店舗管理の基本	教科書 第 5 編第 4 章、第 5 編トレーニング： 金券管理、万引防止対策、第 5 編の復習問題	
30. 総合演習① （第 1 編の復習）	教科書 第 1 編全般： 小売業の類型に関する総合問題演習と解説	対策プリント
31. 総合演習② （第 2 編の復習）	教科書 第 2 編全般： マーチャンダイジングに関する総合問題演習と解説	対策プリント
32. 総合演習③ （第 3 編の復習）	教科書 第 3 編全般： ストアオペレーションに関する総合問題演習と解説	対策プリント
33. 総合演習④ （第 4 編の復習）	教科書 第 4 編全般： マーケティングに関する総合問題演習と解説	対策プリント
34. 総合演習⑤ （第 5 編の復習）	教科書 第 5 編全般： 販売・経営管理に関する総合問題演習と解説	対策プリント
予習・復習	授業前に前回の授業範囲の教科書該当ページを確認し、振り返りを行うこと。 授業後は講義内容や議論を整理し、出題された課題やトレーニング問題に取り組んで理解を定着させること。	

【科目コード】BK4008

科目名	財務会計			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	大塚　通成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	企業で活躍する営業職を目指す学生が必要な財務諸表の作成方法、その他簿記会計の基礎を学び、全経簿記検定に合格する力を身に付ける。			
実務経験のある教員等による授業内容	一般企業における財務諸表の作成、月次および年次決算。売掛金・買掛金の管理、銀行取引。			
教科書・参考書・教材等	全経簿記能力検定試験３級 テキスト　（ネットスクール）			
到達目標	1.基本的な仕訳ができ、貸借対照表と損益計算書が作成できる 2.営業として会計の基礎知識を習得し損益を意識した営業を目指す 3.全経簿記検定 3 級の合格を目指す			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　簿記の基礎	2-2 簿記上の取引、勘定科目等	
2.　貸借対照表と損益計算書とは	1-4~1-8 資産の具体例、負債の具体例等	
3.　仕訳の基本	2-4～2-6 仕訳の基本は 1 対 1、借方と貸方等	
4.　現金と預金	3-2、3-7 簿記上の現金、当座預金とは等	
5.　様々な費用	5-3 費用の勘定	
6.　復習・小テスト①	-	
7.　仕訳問題	-	
8.　総勘定元帳	仕訳帳とは、総勘定元帳とは	
9.　計算問題	5-2 収益の勘定	
10. 貸借対照表	貸借対照表は資産・負債・純資産の一覧表	
11. 損益計算書	損益計算書は一定期間における儲けの明細書	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 復習・小テスト②	-	
13. 現金の範囲	3-2～3-3 簿記上の現金、通貨代用証券等	
14. 当座預金	3-7～3-10 当座預金の処理	
15. 自己振出小切手、他人振出小切手	3-7～3-10 当社振出小切手の回収、小切手などをすぐに当座預金としたときの処理	
16. 小口現金	3-11～3-13 小口現金の処理、定額資金前渡制	
17. 小口現金出納帳	3-14～3-16 小口現金出納帳とは	
18. 三分法	4-2～4-4 三分法とは	
19. 返品	4-8～4-9 返品（仕入戻し時）、返品（売上戻り時）	
20. 掛け取引	4-5～4-7 掛取引とは、掛仕入の処理、掛売上の処理	
21. 商品有高帳	4-14～4-16 商品有高帳	
22. 売上原価対立法	4-18～4-19 売上原価対立法とは、商品売買の処理	
23. 復習・小テスト③	-	
24. 前払金、前受金	7-8～7-10 前払金とは、前受金とは等	
25. 未収金、未払金	7-5～7-7 未収金の処理、未払金の処理	
26. 現金過不足	8-11～8-15 現金過不足とは、現金過不足の処理等	
27. 有価証券	9-2～9-6 有価証券とは、株式の処理、公社債の処理等	
28. 決算整理	6-2 決算とは、決算の手続き	
29. ３級 第二問 第三問対策	売上原価とは、売上原価を帳簿上で計算するには	
30. ３級 第四問 第一問対策	全経簿記 3 級過去問第 1 問・第 4 問等	
31. ３級 第一問対策	全経簿記 3 級過去問第 1 問	
32. ３級 第五問対策	全経簿記 3 級過去問第 5 問	
33. これまでの振り返り	全経簿記 3 級問題演習	
34. これまでの振り返り	全経簿記 3 級問題演習	

予習・復習	

【科目コード】BK4009

科目名	**ビジネス英語**			
単位数 **（授業時間）**	2（68 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	**履修区分**	必修
担当教員名	コフイ コナレオ		**授業形態**	講義 50% 演習・実習 50%
科目の目的	A basic level English class to improve students international English communication ability through listening and speaking practice to prepare them for business and travel encounters. Students will engage in various roleplay scenarios to prepare them for situations they may experience in real life. They will be evaluated on vocabulary and grammar usage, as well as pronunciation. ビジネスや旅行での様々な場面を想定し、リスニングとスピーキングの練習を通して国際的な英語コミュニケーション能力を向上させる基礎レベルの英語クラスです。様々なロールプレイのシナリオを通して、実生活で起こり得る状況を想定した準備をします。語彙、文法、発音についても評価されます。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書： Passport 1 Second Edition - Oxford University Press			
到達目標	1. Students are able to identify the correct usage of vocabulary and phrases and can understand and properly verbally respond in a variety of scenarios. 学生は語彙やフレーズの正しい使い方を識別と様々なシナリオを理解し、適切な言葉で返答することができます。 2. Students can participate in conversation about a range of topics. 生徒は様々なトピックについて会話に参加することができます。 3. Students can demonstrate their communication ability through oral presentation using knowledge of materials covered. 学生は学習した内容に関する知識を用いて、口頭でのプレゼンテーションを通じてコミュニケーション能力を発揮することができます。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評			

	価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. Ability level check	Introductions	
2. Unit 1	Asking for things on a flight	
3. Unit 2	Immigration questions	
4. Unit 3	Talking about family	
5. Unit 4	Asking for things you need	
6. Unit 5	Ordering a meal	
7. Unit 6	Asking for directions	
8. Unit 7	Getting money at a bank	
9. Unit 8	Reserving a hotel room	
10. Test review	Review materials from units 1 to 8	
11. Test 1	Reading and writing test	
12. Unit 9	Medical problems	
13. Unit 10	Talking about hometowns	
14. Unit 11	Tourist attractions	
15. Unit 12	About places to visit	
16. Unit 13	Talking about interests	
17. Unit 14	Arrangements to meet	
18. Unit 15	Buying souvenirs	
19. Test review	Review materials from units 9 to 15	
20. Test 2	Listening test	
21. Unit 16	At the post office	
22. Unit 17	Suggesting things to do	

23. Unit 18	Reporting lost property	
24. Unit 19	Getting to the airport	
25. Unit 20	Talking about experiences	
26. Test review	Review materials from units 16 to 20	
27. Test 3	Speaking (round 1)	
28. Test 3	Speaking (round 2)	
29. Extra	Final presentation explanation and examples	
30. Extra	Form presentation groups and choose topics	
31. Extra	Presentation preparation	
32. Extra	Presentation preparation	
33. Test 4	Final Presentations (round 1)	
34. Test 4	Final Presentations (round 2)	
予習・復習	次回学習するトピックについて、できる限り読んで理解の促進を図る。 授業の終りには担当教員より、会話質問をする。	

【科目コード】BK4010

科目名	ビジネスプランニング			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	板橋　義也	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　100%
科目の目的	・留学生が日本国内での就職および将来自国で起業する上で必要な基礎的な経営知識を習得する ・資本金の獲得や借入金の活用など資金面の重要性を理解させ、法制度に則った企業の仕組みを理解させるとともに、各種支援策の活用法を十分に習得し、業務の中で活用できるレベルまで理解を深める			
実務経験のある教員等による授業内容	（実務）中小企業診断士として創業者への創業計画書作成指導と創業期の経営コンサルティング実務を経験 （実務）商工会議所・商工会等の創業塾講師や、公的経営支援事業の経営指導員、及び直接契約の経営コンサルタントとして 20 年の経験（飲食・物販・サービス業等）がある （内容）経営コンサルタントとして経営指導した多数の事例及び、東証一部上場企業の新入社員および経営層・従業員層に行ったセミナー事例を使用して、具体的かつ実用性のある知識の習得を行う （内容）ニュースなどを活用して、企業・消費者・政府の経済関係を理解し、経済社会における企業の役割を日本語で説明できるよう、口頭と文章で繰り返し発表を行う			
教科書・参考書 ・教材等	教科書：　AI で加速する！起業の教科書　加納敏彦著　きずな出版刊 参考書　必要に応じてプリントで配布またはスクリーンにて表示 日本政策金融公庫「創業の手引き」 https://www.jfc.go.jp/n/finance/sougyou/pdf/sougyou_tebiki_book_202111.pdf 教材：オリジナルプリント教材　毎回全員配布			
到達目標	1. 創業計画書の書式を完成させるのに必要な用語が十分に理解できる 2. 主要なビジネスモデル・アイデアがどのように生まれてきたか、応用されているかを理解できる 3. 創業までの各種ステップ、特に起業マインドの醸成と資金計画に欠かせない資本政策について理解でき、自分のこととして説明できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 1 回用） ビジネスプランの世界　会社を作るために必要なもの	
2.　先輩の発表を見て学ぼう	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 2 回用） 先輩の発表を見た感想　会社の名前を考えてみよう	卒業制作発表会および BPC 本選ビデオ
3.　社長になる 3 つの方法	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 3 回用） 起業・買収・昇格の 3 つの方法を具体的にイメージしよう	
4.　営業のしくみ	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 4 回用） 起業とスタートアップの違い　売上を増やす営業の仕組み テキストのはじめに部分の概説	

5.　起業はむずかしい？1	テキスト 16～38 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 5 回用） 起業のリスクについてさまざまな角度からこれまでの常識とされていたことが変わっていることを説明	
6.　起業はむずかしい？2	テキスト 39～49 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 6 回用） 起業の難しさを解決するための AI の役割を解説 YouTube などの成功起業のスタートアップ事例を解説 資本の歴史から資金調達について主にスタートアップと資本家の関わりを解説　会計業務と簿記学習の関わりと AI による業務代替の可能性を解説	
7.　起業を簡単にする 1	テキスト 52～77 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 7 回用） マーケティングの 4P について簡単に解説し、その中のプロモーションの活用例を基本から解説　AI　活用例とそのリスクを解説 これまで困難とされてきた起業の手続きの全体像を示し、その中で AI が代替できるようになったことを概説 経営の基本が理解できていない段階なので、用語の解説にも重点を置く	日本政策金融公庫「創業の手引き」
8.　起業を簡単にする 2	テキスト 52～77 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 8 回用） 実際にどのような会社を経営したいのか TO BE をクラスメイトと相談しながら考え、発表する	
9.　アイデアの作り方 1	テキスト 80～109 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 9 回用） 前回の授業で考えた会社のプラン概要を、実際にスマホを使って AI に聞いてみる	
10. アイデアの作り方 2	テキスト 80～109 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 10 回用） 前回の授業の体験をもとに AI がどのような場面で役立つのか　また不足する要素は何かを体感させる	日本政策金融公庫「創業の手引き」
11. アイデアの作り方 3	テキスト 80～109 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 11 回用） 前回考えたプランを AI と話し合いながら修正し、実際に日本語で発表をしてみる	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12.「売る」を考える 1	テキスト 104～124 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 12 回用） 市場調査（マーケティングリサーチ）の基本的なセオリーと使い方を創業の手引きを使って概説する	日本政策金融公庫「創業の手引き」
13.「売る」を考える 2	テキスト 1104～124 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 13 回用） 一部の市場調査結果をインターネットを使って投影しながら確かめてみる 現場に行くことの大切さ、足を使った調査がないと現実と乖離したプランになることの注意点を詳説する	
14.「売る」を考える 3	テキスト 104～124 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 14 回用） マーケティングデータ、統計の使い方を先輩の事例を通して学び、実際に自分たちでもやってみる	過去の先輩の BPC 本選出場 PPT
15.「売る」を考える 4	テキスト 104～124 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 15 回用） 実際にテキストの例を使って AI で可能な範囲を理解する	
16. お金の調達方法 1	テキスト 126～152 ページ　オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 16 回用） 起業時の頼もしいパートナー政策金融公庫の使い方　現実的に留学生の選択肢が非常に少ない現実を解説	日本政策金融公庫「創業の手引き」

17. お金の調達方法 2	テキスト 126～152 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 17 回用） 損益計算書と貸借対照表の読み方と使い方 起業事例から資金の使途と概算金額を知ろう	日本政策金融公庫「創業の手引き」
18. お金の調達方法 3	テキスト 126～152 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 18 回用） 利益の必要性とキャッシュフロー会計の役割 経営指標が投資につながる意味	
19. お金の調達方法 4	テキスト 126～152 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 19 回用） AI を使った資金調達の方法	
20. 集客と売上向上策 1	テキスト 154～181 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 20 回用） 集客の基本的な考え方 持続可能な顧客満足の必要性 貢献利益と損益分岐点と販促費用の売上に占める割合	日本政策金融公庫「創業の手引き」
21. 集客と売上向上策 2	テキスト 154～181 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 21 回用） B to BとB to C での売上、集客の発想の違い	
22. 集客と売上向上策 3	テキスト 154～181 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 22 回用） プロモーションの全体像 人的販売のアナログな重要性	
23. 集客と売上向上策 4	テキスト 154～181 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 23 回用） AI を使った集客と売上向上のアイデアを使ってみる	
24. ビジネスの安全性	テキスト 184～199 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 24 回用） 財務分析入門として潰れる企業と長生きする企業を見分けよう	日本政策金融公庫「創業の手引き」
25. ビジネスの成長性	テキスト 184～199 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 25 回用） 成長に欠かせないイノベーションの仕組み 起業は最初の危機 資金繰りの仕組み	
26. ビジネスの発展性	テキスト 184～199 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 26 回用） AI を使った資金調達とアイデアの増やし方 イノベーションと AI の繋がり	
27. 事業継続の考え方	テキスト 184～199 ページ オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 27 回用） 借入か増資かの発想の違い 楽天 VS トヨタの資金政策の違い	
28. プラン概要の作り方 1	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 28 回用） ターゲットの決め方、マーケティングの 4P 3C 分析 SWOT 分析を事例で解説	日本政策金融公庫「創業の手引き」
29. プラン概要の作り方 2	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 29 回用） 創業のきっかけと経営理念の作り方	日本政策金融公庫「創業の手引き」
30. プラン概要の作り方 3	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 30 回用） 誰に何をどのように SWOT の決め方	日本政策金融公庫「創業の手引き」
31. アナログ方式でプラン概要を作ろう 1	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 31 回用） 模造紙を使用し 3 枚以内でプラン概要を作成する（3 人 1 組）	過去の先輩の作成事例
32. アナログ方式でプラン概要を作ろう 2	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 32 回用） 模造紙を使用し 3 枚以内でプラン概要を作成する（3 人 1 組）	過去の先輩の作成事例
33. アナログ方式でプラン概要を作ろう 3	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 33 回用） 模造紙を使用し 3 枚以内でプラン概要を作成する（3 人 1 組）	過去の先輩の作成事例
34. アナログ方式でプラン概要を作ろう 4	オリジナル投影教材、オリジナルプリント（第 34 回用） 3 枚以内で作成したプラン概要の発表会（3 人 1 組）	過去の先輩の作成事例

予習・復習	稀に課題プリントを配布し次回の授業の冒頭で解答を示す。主に起業に欠かせない重要用語や成功企業の事例調査を通じて、授業内容の理解促進を図る。 後期には一部のプランについては自宅でも考えられるようにプリント教材を持ち帰って補足内容を加筆することを認める。

【科目コード】

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	小嶋　正寛	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	国際文化交流会での研究発表に向けて、自分で研究テーマを見つけ、プレゼンテーションまで遂行できるスキルを修得する。(国際文化交流会後は、ＪＬＰＴにとどまらない総合的な読解演習、ビジネスモデルの理解など発展学習を実施)			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小嶋正寛は、ロジカルシンキングを中心とするスピリチュアルシンキングをベースに、日本語指導・簿記指導などを 10 年実践しており、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①オリジナル教材をパワーポイントにて適宜映写する。 参考書：①全経簿記能力検定試験公式テキスト(ネットスクール出版) ②とりあえず日本語能力試験対策読解Ｎ２(ココ出版)、 ③頭のいい人だけが解ける論理的思考問題(ダイヤモンド社) 副教材：適宜プリント配布			
到達目標	1．ロジカルシンキングのうちＭＥＣＥを理解し、様々な事象を論理的に分析できる。 2．簿記や日本語読解など個別専門科目の理解を支えるフレームワークを理解・応用できる。 3．研究テーマを自分で探し、プレゼンテーションできるレベルに到達する。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．　固定観念を壊す	教科書①第１回：主体の認識の仕方で世界の見え方が変わる。 階段を使って教室の高さを推測する。➡ラテラルシンキングにも関連。	
2．　視点を変える	教科書①第１回：主体の認識の仕方で世界の見え方が変わる。 「若い女性と老婦人」というだまし絵でクリティカルシンキングを導入。	
3．　認識レベルの高低さ	教科書①第１回：主体の認識の仕方で世界の見え方が変わる。 向井去来「岩鼻やここにもひとり月の客」から認識レベルの差を知る。	
4．　人間的思考力の必要性	教科書①第２回：ＶＵＣＡについて 予測不可能な時代には、頭・心・体全体での総合的思考が必要。	
5．　コンセプチュアル・スキル	教科書①第３回：コンセプチュアル・スキル ＭＥＣＥな考え方を中心に、これまでの学習を総合的にまとめる。	
6．　問題演習	参考書③ＭＥＣＥな考え方で問題解決する体験の導入 反復練習を通して、心も体も総動員した「～が分かる」状態へと導く。	③プリントを配布
7．　フレームワーク① 簿記とＭＥＣＥ	参考書①第１回：簿記とＭＥＣＥ 「売る」「売掛金」をＭＥＣＥに分節化・関連付けるトレーニング。	①プリントを配布
8．　フレームワーク② 原因・結果/手段-目的	参考書①第２回：簿記と原因・結果/手段・目的の連鎖的思考 Ａ純資産・負債(原因)・資産(結果)・費用(手段)・収益(目的)	①プリントを配布
9．　フレームワーク③ 簿記と１年基準	参考書①第３回：簿記と１年基準による用語の使い分け 期末結果＝当期純利益/期首原因＝繰越利益剰余金　など	①プリントを配布

10. 簿記・演習理解①	参考書①：精算表の仕組みの理解を深める。	①プリントを配布
11. 簿記・演習理解②	参考書①：第２問と第５問は同一の考え方を、変形して展開しているだけであることを理解し・体感する。(コンセプトの抽出)	①プリントを配布

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 簿記・演習理解③	参考書①：第４問の商品有高帳 第２・５問と関連付け、総まとめをする。	①プリントを配布
13. 読解問題・演習理解①	参考書②：第１回：スキーマ 「実験的文章：Bransford and Johnson,1972」を参照。	②プリントを配布
14. 読解問題・演習理解②	参考書②：第２回：さまざまな文章のテーマの抽出 多様なテーマに触れながら各自の研究テーマを探していく演習①	②プリントを配布
15. 読解問題・演習理解③	参考書②：第２回：さまざまな文章のテーマの抽出 多様なテーマに触れながら各自の研究テーマを探していく演習②	②プリントを配布
16. 各自の研究テーマを絞る	以上の準備活動を踏まえて、各自の研究テーマを決める。	②プリントを配布
17. 研究に関する基本調査	パソコンによる検索など、テーマを裏付ける材料を用意する。	ワークシート配布
18. 研究に関する全体構成	ロジカルシンキングなどのフレームワークを活かしながら、統一感があり、聞き手の心にも働きかける発表へと仕上げていく。	ワークシート配布
19. 研究に関する発表準備	効果的に研究テーマを伝えるため、パワーポイントによる効果的な伝達方法を練り上げる。	ワークシート配布
20. 各自のプレゼン大会①	クラスで実際にプレゼンする。１人５分×10 人予定。残り時間は質問や応答に使い、クラスの学生相互で発想力を高める。	ワークシート配布
21. 各自のプレゼン大会②	クラスで実際にプレゼンする。１人５分×10 人予定。残り時間は質問や応答に使い、クラスの学生相互で発想力を高める。	パソコン使用
22. 各自のプレゼン大会③	クラスで実際にプレゼンする。１人５分×10 人予定。残り時間は質問や応答に使い、クラスの学生相互で発想力を高める。	パソコン使用
23. 代表者選出	クラス全体で、代表者のプレゼンをブラッシュアップするためのアイデアを出す。	パソコン使用
24. 予備日	国際文化交流会前後の日程なので、予備日としてスケジュールの遅要請を行う。	
25. 歌詞の読解①	教科書①第４回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 目標設定：表面的な表現理解を超えたスキーマの深堀	歌詞プリントを配布
26. 歌詞の読解②	教科書①第４回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 1～８行目までの論理的関連性の欠如の構造を理解する。	
27. 歌詞の読解③	教科書①第４回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 歌詞の作者自身の解説ユーチューブを視聴、スキーマ獲得を実施。	
28. 歌詞の読解④	教科書①第４回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 仏教学者・佐々木閑先生のユーチューブを視聴、深い理解を獲得	
29. 歌詞の読解⑤	教科書①第４回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 歌詞全体を統一感のあるメッセージとして理解し、まとめる。	
30. 財務諸費用を読む①	教科書①第５回：ＪＲ東海の財務諸表 コロナ前とコロナ後の経営の変化を読み取る	ワークシート配布
31. 財務諸費用を読む②	財務諸表を用いた演習① 各自で一つの企業の財務諸表を選び、その特徴を考える。	ワークシート配布
32. 財務諸費用を読む③	財務諸表を用いた演習② 各自で一つの企業の財務諸表を選び、その特徴を考える。	ワークシート配布
33. 財務諸費用を読む④	財務諸表を用いた演習③ 各自で選んだ企業の財務諸表についてその特徴を発表する。	
34. 財務諸費用を読む⑤	財務諸表を用いた演習④ 各自で選んだ企業の財務諸表についてその特徴を発表する。	

予習・復習	前半６回：プリント配布をせず、授業中にノートをとらせ、家で復習確認させる。 ７回～12 回：簿記の専門科目と関連させ、自宅での演習習慣をつさせる。 13 回以降：国際文化交流会の発表のため、自宅での準備作業をさせる。 25 回以降は、復習だけでなく、理解を深めるための予習活動も要求する。

【科目コード】BK4011

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	ビジネス起業経営学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 30% 演習・実習 70%
科目の目的	本科目は、留学生が日本社会でビジネスパーソンとして活躍するための「論理的な読解力」と「発信力」の基礎を築くことを目的とする。前半は、多様な文章を読み解き、筆者の主張や論理構造を正確に掴むトレーニングを徹底する。後半は、『日本の論点 2026-27』のエッセンス等、最新の社会事象を題材としたレポート作成演習を通じ、事実と意見を区別して論理的に書く力を養う。最終的には、自ら設定したテーマで発表に挑戦し、自身の学びを他者へ説得力を持って伝える自己表現能力と、就職活動に向けた「自己 PR」の土台を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	参考書『これからの日本の論点 日経大予測』 ※本科目では「身近な社会事象からビジネスのヒントを見出し、自分の言葉で提案・自己 PR する力」を養うべく、専門分野に合わせた独自教材を使用する			
到達目標	1. 日本語の文章構造を理解し、長文の要旨を正確に読み取ることができる。 2. 日本の社会事象について調べ、論理的構成を用いたレポートを作成できる。 3. 自身の考えをまとめ、説得力のあるプレゼンテーション原稿とスライドを作成できる。 4. 適切な声の大きさや視線を意識して堂々とスピーチができる。 5. プレゼンテーションの経験を振り返り、自身の強みとして「自己 PR」にまとめることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーションと目標設定	授業の進め方・論理的思考とは何か	シラバス
2.　文章理解の基礎（1）事実と意見の区別	事実（客観）と意見（主観）を見分けるトレーニング	短いニュース記事
3.　文章理解の基礎（2）文の構造	主語と述語、修飾関係を正確に捉える	構文解析プリント
4.　文章理解の基礎（3）接続詞の役割	順接、逆接、並列などの論理展開を理解する	論説文の抜粋
5.　長文読解（1）要旨の把握	段落ごとの中心文を見つけ、要約する技術	評論文プリント
6.　長文読解（2）筆者の主張を読み解く	文章のテーマと筆者の立場を理解する	コラム記事
7.　前半の振り返りと理解度確認課題（1）	第 1 回～第 6 回の学習内容の定着度確認	確認用プリント
8.　社会事象に触れる（1）	日本の論点：AI の普及と働き方の変化	要約プリント
9.　社会事象に触れる（2）	日本の論点：少子高齢化と外国人の活躍	要約プリント
10. 社会事象に触れる（3）	日本の論点：物価高・米不足など生活と経済	要約プリント
11. 社会事象に触れる（4	日本の論点：国際情勢と貿易・関税の影響	要約プリント
12. 情報収集の基礎	テーマの選び方、信頼できる情報の見極め方	検索ガイド
13. 中盤の振り返りと理解度確認課題（2）	第 8 回～第 12 回の学習内容の定着度確認	確認用プリント
14. レポートの構成（1）序論の書き方	テーマの提示、問題提起、レポートの目的を明確にする	構成シート

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
15. レポートの構成（2）本論の書き方	調べた事実と、それに対する自分の意見を分けて述べる	論理展開シート
16. レポートの構成（3）結論の書き方	全体のまとめと、今後の展望・解決策を提示する	推敲プリント
17. 引用と参考文献の書き方	盗用を避けるためのルールと、正しい引用の形式	引用ルール資料
18. レポートの推敲と相互評価	分かりやすい表現か、論理に飛躍がないか確認する	ピアレビュー・シート
19. プレゼンテーションの基本	スライドの役割と、伝わる話し方の基本（視線・声）	プレゼン基礎資料
20. スライド作成の技術（1）構成	レポート内容から重要なポイントを抜き出しスライド化する	構成テンプレ
21. スライド作成の技術（2）視覚的工夫	図や表の効果的な使い方、見やすいレイアウト	デザイン参考資料
22. スピーチ原稿の作成	話し言葉への変換、時間配分の計画	原稿フォーマット
23. 効果的な伝え方と表現力	ボディランゲージ、声のトーン、熱意の伝え方	表現力動画
24. プレゼンテーション演習（グループ内）	少人数での発表練習と相互フィードバック	評価シート
25. プレゼンテーションのブラッシュアップ	より説得力を高めるための最終調整	改善チェックリスト
26. 全体発表会（前半）	クラス全体に向けて自身のテーマを発表する	評価シート
27. 全体発表会（後半）	クラス全体に向けて自身のテーマを発表する	評価シート
28. 発表の振り返りとフィードバック	自分の発表を客観的に評価し、改善点を見つける	自己評価シート
29. 自己理解と自己 PR への接続	授業での学びや発表の経験から自身の強みを発見する	自己分析シート
30. 自己 PR の書き方（1）エピソードの整理	STAR 法（状況・課題・行動・結果）を用いた経験の言語化	ワークシート
31. 自己 PR の書き方（2）表現の工夫	相手に伝わる表現、自分の言葉で語る重要性	自己 PR 例文集
32. 模擬面接演習（1）自己 PR を話す	作成した自己 PR を口頭で論理的に伝える練習	面接評価シート
33. 模擬面接演習（2）質疑応答	質問の意図を汲み取り、的確に答えるトレーニング	頻出質問リスト
34. 総括と今後の目標	1 年間の学びの振り返りと、今後のキャリアに向けた決意表明	振り返りシート

予習・復習	■ 予習（情報収集と事前準備） 授業の各段階に合わせて、シラバスや指定記事の読解、語彙調べを行います。中盤以降は、テーマごとのニュース調査やレポート用データの収集、プレゼンに向けたスライド素材の準備や反復練習、そして自己 PR に向けたエピソードの洗い出しなど、授業での実践活動に向けた主体的な準備を行います。 ■ 復習（内容の定着と成果物の完成） 授業で学んだ事実と意見の分類、要約、短文作成などを通して基礎を固めます。その後、収集した情報に基づいたレポートの執筆（序論～結論・引用リストの作成）、プレゼン資料と原稿の完成、相互評価や録音確認による話し方の改善を行います。最終的には STAR 法を用いた自己 PR 文の完成と全体の振り返りを行い、次への目標設定に繋げます。

【科目コード】EM3010

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	本科目は、「ビジネスコミュニケーションⅠ」で修得した基礎を基に、より複雑なビジネスシーンに対応できる高度な文書作成能力と対人コミュニケーションスキルを養うことを目的とする。様々なビジネスフレームワークを活用した論理的な情報整理や、1 文をシンプルかつ的確にまとめる文章力を極め、実務に直結する発信力を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『「日本語能力試験」対策　総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②：『新完全マスター単語　日本語能力試験 N2　重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③：『10 の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 議事録、企画書、詳細な業務報告書（日報や研修報告書など）を、社内ルールに合わせて正確に作成できる。 2. 複雑な事象や課題を枠組みを用いて整理し、説得力のある論理的な説明ができる。 3. 会議の進行や、社内外との調整、イレギュラーな事態への対応など、実践的な対話コミュニケーションを円滑に行うことができる。 4. 指定された高度な語彙や表現を正しく理解し、ビジネス文書の中で適切に運用できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションとⅡの学習目標（授業の進め方と高度なコミュニケーションの意義）	教科書①:第 5 週　3 日目 ／語彙確認課題第 35 回
第 2 回	論理的思考と文章構成の基本（ロジカルシンキングの基礎）	教科書①:第 5 週　4 日目 ／語彙確認課題第 36 回
第 3 回	1 文をシンプルに短く書く技術①（主語と述語の明確化）	教科書①:第 5 週　5 日目 ／語彙確認課題第 37 回
第 4 回	1 文をシンプルに短く書く技術②（冗長表現の排除と推敲演習）	教科書①:第 5 週　6 日目 ／語彙確認課題第 38 回
第 5 回	情報整理のためのフレームワーク①（5W1H と PREP 法の応用）	教科書①:第 6 週　1 日目 ／語彙確認課題第 39 回
第 6 回	情報整理のためのフレームワーク②（マトリックスやロジックツリーの活用）	教科書①:第 6 週　2 日目 ／語彙確認課題第 40 回
第 7 回	フレームワークを用いた伝達演習（複雑な情報の整理と発表）	教科書①:第 6 週　3 日目 ／語彙確認課題第 41 回
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（論理的思考と文章作成の確認課題）	教科書①:第 6 週　4 日目 ／語彙確認課題第 42 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 9 回	高度なビジネス文書：日報の基本（フォーマットに沿った日報作成）	教科書①:第 6 週 5 日目 ／語彙確認課題第 43 回
第 10 回	日報作成演習（業務内容と所感の書き分け）	教科書①:第 6 週 6 日目 ／語彙確認課題第 44 回
第 11 回	高度なビジネス文書：研修報告書（学びと業務への還元をまとめる技術）	教科書①:第 7 週 1 日目 ／語彙確認課題第 45 回
第 12 回	研修報告書作成演習（具体的な事例を用いた報告書作成）	教科書①:第 7 週 2 日目 ／語彙確認課題第 46 回
第 13 回	議事録の基本と役割（スピーディな記録と要約のポイント）	教科書①:第 7 週 3 日目 ／語彙確認課題第 47 回
第 14 回	議事録作成演習①（音声データを用いたメモ取り実践）	教科書①:第 7 週 4 日目 ／語彙確認課題第 48 回
第 15 回	議事録作成演習②（メモから正式な議事録への清書）	教科書①:第 7 週 5 日目 ／語彙確認課題第 49 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（各種ビジネス文書の確認課題）	教科書①:第 7 週 6 日目 ／語彙確認課題第 50 回
第 17 回	社内提案書・企画書の基本構成（提案の目的とターゲットの明確化）	教科書①:第 8 週 1 日目
第 18 回	説得力のある提案書の書き方（現状分析と解決策の提示）	教科書①:第 8 週 2 日目
第 19 回	稟議書の役割と書き方（社内承認を得るためのポイント）	教科書①:第 8 週 3 日目
第 20 回	社内文書の総合演習（提案書から稟議書までの一連の作成）	教科書①:第 8 週 4 日目
第 21 回	対人折衝スキル：他部署との連携（依頼と交渉の基本コミュニケーション）	教科書①:第 8 週 5 日目
第 22 回	調整・依頼のメールと口頭表現（角が立たない断り方と代替案の提示）	教科書①:第 8 週 6 日目 （教科書①修了）
第 23 回	会議の進行とファシリテーション①（ファシリテーターの役割と準備）	副教材③:第 1 章 ルール 1 文体と表記を統一する
第 24 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（提案書作成と折衝スキルの確認課題）	副教材③:第 1 章 ルール 2 カタカナ語と記号に注意する
第 25 回	会議の進行とファシリテーション②（意見の引き出しと合意形成のプロセス）	副教材③:第 1 章 ルール 3 「話し言葉」と「書き言葉」
第 26 回	ファシリテーション実践演習（グループワークでの進行役体験）	副教材③:第 1 章 ルール 4 ビジネス文書に役立つ表現
第 27 回	イレギュラー対応：トラブル報告（迅速かつ正確な第一報の出し方）	副教材③:第 1 章 ルール 5 同じ言葉や表現を繰り返さない
第 28 回	イレギュラー対応：クレーム初期対応（傾聴と共感を用いた顧客対応の基本）	副教材③:第 1 章 ルール 6 文の構造を正しくする
第 29 回	トラブル・クレーム対応ロールプレイ（実務を想定したシミュレーション）	副教材③:第 1 章 ルール 7 短い文を書く
第 30 回	総合実践プロジェクト（PBL）の導入（課題の提示とグループ分け）	副教材③:第 1 章 ルール 8 見出しと箇条書き
第 31 回	プロジェクト演習：現状分析と企画立案（フレームワークを用いた課題解決案の作成）	副教材③:第 1 章 ルール 9 6W4H で具体的に書く

授業計画 （各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 32 回	プロジェクト演習：提案書の作成（グループでの資料作成と推敲）	副教材③:第 1 章 ルール 10 事実と意見を区別する
第 33 回	プロジェクト演習：プレゼン準備（発表に向けた役割分担とリハーサル）	副教材③:第 2 章 日報 社内文書の書式と日報
第 34 回	総合プレゼンテーション発表①（各グループによる発表と質疑応答）	副教材③:第 2 章 日報 日報作成演習
第 35 回	総合プレゼンテーション発表②（各グループによる発表と相互評価）	副教材③:第 2 章 研修報告書
第 36 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と実務に向けた課題設定）	完成版日報の作成・評価
予習・復習	各フェーズの学習目標に合わせて、授業前に配付されるオリジナル教材を通読し、ビジネスフレームワークの構造や文書作成の基本ルールを整理しておくこと。また、毎回の語彙確認課題に向けて指定範囲の意味と使い方を事前に学習する。授業後は、作成した文書やロールプレイのフィードバックをもとに、1 文をシンプルかつ的確に表現できているかを再確認し、実践的なスキルとして定着させるための復習を行うこと。	

【科目コード】EM3011

科目名	職業とキャリアⅡ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	坂本　裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	日本社会における制度および就労の特徴を理解するとともに、自身の興味・価値観・能力に基づき将来のキャリアを主体的に構想する力を養う。あわせて、学習を通してキャリアデザインの基礎を修得し、日本での就職・進学を含む多様な進路に対応できる人生設計の基盤を形成する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する坂本裕子は、国家資格キャリアコンサルタントとして 10 年以上にわたり就職支援に携わってきた実務経験と、精神保健福祉士としての専門知識を活かし、学生の進路選択に資する実践的かつ専門性の高い授業を展開する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①キャリアデザイン論（創成社） 参考書：　①キャリア形成と就職成功へのステップ（実教出版） ②日本で働くための本（アスク出版） ③留学生の在留ハンドブック（早稲田文理専門学校） 副教材：　①社会人常識マナー検定テキスト２・３級（エデュプレス）			
到達目標	1. 自身の興味・価値観・能力を整理し、キャリア形成に必要な自己分析を行うことができる。 2. 日本における就職・進学に必要な知識を理解し、主体的に進路選択を行うことができる。 3. 長期的視点に基づきキャリアデザインを構築し豊かな人生の基盤を形成することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　キャリアデザイン導入	教科書①第１章キャリアデザインを学ぶ～就業力として～P６-11 本科目の目的とキャリア概念の基礎について理解を深める。	P17-19 キャリアアンカーを知る
2.　現代社会と働き方の変化	教科書①第１章第４次産業革命が生み出す変化 P１-6 採用の変化　産業革命によるキャリアやワークライフバランスの影響を考察する。（ワークシート１）	P26-28　スキルと能力
3.　自己分析①価値観	教科書①第２章自己分析の意義 P12-16 自己分析を通じて価値観を整理し、長所・短所を考え言語化する。自分の言葉で書けて話せる実践力を養う。	P51　ジョハリの窓の理解と各項目作成
4.　自己分析②強み	教科書①第２章自己分析　社会（他者）と自分との関係 P17 他者に自分の特徴を聞くことで対人コミュニケーションを円滑に図るためのスキルを向上させる。他者からの評価も含め自己の能力・経験から強みと改善すべき点を抽出できる力を習得する。	P51　他者と関わりジョハリの窓を完成させる
5.　自己分析③興味	教科書①第２章自己分析アセスメントを活用し自己分析を深める P18-21・第４章興味　分類と職業興味を理解することで仕事選択の幅を拡げる。P30-37（ワークシート４）	P42-46 目標とは 参①P17 分析シート
6.　日本の就職活動の流れ	教科書①第 12 章就職活動 P97-100 日本の就職活動のスケジュールについて理解を深め自身の計画を立案・準備する力を養う。（ワークシート 12）	参①企業の採用活動と就職活動 P80

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
7.　応募書類の作成	教科書①第 12 章就職活動 P100　書類選考と筆記試験 履歴書・志望動機の基本を習得し企業から興味を持たれる内容にブラッシュアップさせる。	参①応募書類を書く P96-103 参②P172-174
8.　面接対策①	教科書①第 12 章就職活動　面接試験 P100-101 日本における採用グループ面接の特徴を理解し、実践的対応力を養う。（マナー・質問対策）入退出の所作も含め実際の模擬面接を体験する。	P128-136 コミュニケーションチェック 参②p170-180
9.　面接対策②	教科書①第 12 章就職活動続き P101-102 日本のビジネスマナーの基礎を理解し質問対策（個人面接）も行う。ワークシート 12 の項目をスムーズに書けて口頭でも答えられるよう実践する。	参①AIDMA シート P113-119 学生時代頑張ったこと
10. 企業とは何か	教科書①第 6 章企業・業界・職業　企業の役割 P50-52 企業と社会との関係について理解するとともに、企業で求められる基本的なマナーや慣習を学び、社会人として相応しい対応力を身につける。	P23-40 組織と役割 参①
11. 企業が求める人材像	教科書①第 8 章求められる人材像 P64-70 採用で重視される能力を理解し自分のスキルと能力に意識を持つ（ワークシート 8 ）	第 2 章仕事と成果 P52 モチベーション
12.　業界研究の基礎	教科書①第 6 章企業・業界・職業業界の分類と特徴 P52 日本企業における業界構造と分類及び組織の概要を理解する。（ワークシート 6-1）	参①業界を知る P50-56
13. 職業理解の基礎	教科書①第 6 章企業・業界・職業の分類と特徴 P53-55 職業の種類および働き方の違いについて理解を深める。（ワークシート 6-2）	参①志望する職業の AIDMA シート P70-73 作成
14. 基礎力とは何か	教科書①第 3 章基礎力 P22-26 社会で必要な基礎力の構造を習得する。（ワークシート 3-3）	P82-89 日本社会で必要な日本語知識
15. 基礎力の自己評価	教科書①第 3 章基礎力 P26-29 自分の基礎力を客観的に把握する力を養う。（ワークシート 3-4）	P90-102 ビジネスで不可欠な用語の理解
16. 日本の地域社会①現状	教科書①第 5 章地域・地方　1 現状と課題 P39-4 3 地方の課題と人口減少の影響について理解する。	P94-97 日本を知る首都圏以外を知る
17. 日本の地域社会②活性化	教科書①第 5 章地域・地方 2 地域活性化の取り組み P43-49 地方創生の具体例を学び地方の良さや可能性を考察する。(ワークシート 5）地方勤務の実際の求人を確認し就職の機会を拡大する。	参①P170-171 新聞記事から地方就職の利点を考える
18. 日本的経営の特徴	教科書①第 7 章日本的経営における雇用 P56-57 従来の終身雇用・年功序列等の特徴を理解し、併せて日本企業の慣習を学び職場で困らない知識を修得する。	P125-127 職場におけるビジネスコミュニケーション（ロープレ）
19. 雇用システムの変化	教科書①第 7 章変化する雇用システム　P57-60　働き方の多様化による変化を理解するとともに、日本企業で求められるコミュニケーション力を修得する。併せて就職や進学に必要なビザについて理解を深める。	P146-156 ビジネスに必要な話し方・聞き方の基本 参③P38-56
20. 格差と働き方の課題	教科書①第 7 章変化する雇用システム P61-63 雇用の安定性と能力開発について考察し、社会問題である格差の現状と背景を知る。（ワークシート 7）	P157-164 状況に合ったコミュニケーション 参②P52 ハラスメント
21. 人生 100 年時代のキャリア	教科書①第 1 章 3 これからの生き方と働き方 P4-5 長寿化とキャリア形成の関係を理解する。第 2 章自己分析社会と自分との関係図により自身の現状を可視化する。（ワークシート 2-2）	P165-169 円滑なコミュニケーションと事例研究
22. 就職以外の進路	教科書①第 1 章 3 キャリアデザインを学ぶ P 6-7　就職以外の進路について理解することで選択肢を拡げ、自己成長の機会を拡大する。専門学校・大学・大学院の違いを理解する。	P26-28 スキルと能力 参① P 8-13　学歴プラス資格時代の理解
23. 留学生のキャリア課題	教科書①第 8 章求められる人材像　P64-70 企業から必要とされる人材になるために留学生がもつべき能力・資格・及び働き方の注意点を学ぶ。（ワークシート 8）	P170-179 ビジネス文書作成
24. ワークライフバランス	教科書①第 14 章これからのキャリアデザイン 3 ワークライフバランス 生きる価値につながる仕事と生活の調和を考察する。（ワークシート 14）	P180-185 ビジネスメール作成

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
25. 仕事を続ける力	教科書①第 12 章就職活動 2 就職活動後、就職後にも続けるべきこと　P102-104　長期的に働くために仕事上の基礎力を培う努力を怠らず学びの習慣を学生時代から身につける。	P186-193　社外文書の作成 参②P32-38 仕事の進め方
26. 労働法の基礎知識	教科書①第９章雇用に関する法律知識　P71-７６働く前に知っておくべき法律を習得する。（ワークシート９）	Ｐ195-201　社交文書の作成
27. 就業開始後の法律	教科書①第９章続き働き始めてから関連する規則Ｐ77-78 試用期間から本採用・配属に至るまでの一連のプロセスを理解し、実際の勤務条件書をサンプルとした労働条件や勤務規則について正しく理解する。	Ｐ204-211　職場のマナーの重要性
28. 会社法の基礎	教科書①第 10 章会社のしくみに関する法律知識　会社法の全体像から会社の仕組みを理解する。株式会社とその他の会社組織について理解を深める。（ワークシート 10）	P212-219　来客応対の重要性　受付～見送りまでのプロセス
29. 資金調達の仕組み	教科書①第 10 章 5 会社法に基づく３種の資金調達手段について理解するとともに、企業が成長するための資金の流れを学ぶ。 P85-88	P220-224 来客の応対　名刺交換の実際
30. 社会人の学び方	教科書①第 11 章職場における自己成長 P89-92 職場での教育研修と働きながら成長するための学習法を修得する（ワークシート 11-1）	P232-243　電話応対のロールプレイ
31. 職場のストレス理解	教科書①第 11 章　２職場におけるストレス対処法Ｐ92-95 ストレスの種類と対処法を理解することで自己成長につなげる。（ワークシート 11-2）	P244 クレーム対応の実際　事例研究
32. キャリアデザインマップ①	教科書①第 13 章行動計画を立てる P105－112　自分のキャリアを可視化し理想とするイメージを考える（ワークシート 13－1）	P250-263 ビジネスにおける交際業務
33. キャリアデザインマップ②	教科書①第 13 章続き　SMART ゴールの理解 P109-112 理想の自分をイメージし行動計画に落とし込む（ワークシート13-2）	P272-275　TPO やしきたりを踏まえる
34. キャリアの統合	教科書①第 14 章これからのキャリアデザイン P113-121 これまでの学びを整理し将来像を明確化するとともにプレゼンテーション資料を作成する。	マインドマップの制作
35. 最終発表①	教科書①第 13，14 章まとめ　P105-121 自分のキャリアプランをまとめ、クラス発表のための資料を作成する。	マインドマップの完成
36. 最終発表②とまとめ	教科書①第 13，14 章キャリアプランを発表及びクラスメイトの投票。振り返りで学びを深めるとともに卒業に向けての決意表明を行う。	オリジナル評価票を用いて他者を評価する。
予習・復習	**予習**：各回の授業内容に該当する教科書の該当章を事前に読み、重要語句や概念について概要を把握しておくこと。また、自身の経験や将来の進路と関連づけながら疑問点を整理し、授業内での理解深化に備えること。 **復習：**授業で扱った内容について教科書および配布資料を用いて再確認し、重要概念を整理すること。特に自己分析、業界研究、就職活動対策等については、自身のキャリア形成に結びつけて具体的に記述・整理し、実践的な理解の定着を図ること。あわせて、学習内容をポートフォリオとして蓄積し、就職活動に活用することが望ましい。	

【科目コード】EM3012

科目名	ICT 活用Ⅱ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	横川　雄一		授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	Excel、PowerPoint の応用、複雑な使い方を学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：　留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint 入門 情報処理技能検定（表計算）準 2 級・2 級　過去問題 プレゼンテーション作成検定 4 級・3 級　過去問題			
到達目標	1. 表・グラフなどを引用して資料の作成ができる 2. 情報処理検定（表計算）2 級レベルのデータ処理ができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　PowerPoint 基本操作 1	第 5 章（PowerPoint の基本）	
2.　PowerPoint 基本操作 2	第 5 章（素材の利用）	
3.　PowerPoint 基本操作 3	第 5 章（アニメーション効果の利用）	
4.　プレゼンテーション 4 級対策 1	プレゼンテーション作成 4 級練習問題 1	
5.　プレゼンテーション 4 級対策 2	プレゼンテーション作成 4 級練習問題 2	
6.　プレゼンテーション 4 級対策 3	プレゼンテーション作成 4 級練習問題 3	
7.　模擬確認課題①(プレゼンテーション４級レベル)	本番形式での模擬課題実施	
8.　模擬確認課題②(プレゼンテーション４級レベル)	模擬課題の解説と最終確認	
9.　プレゼンテーション 3 級対策 1	プレゼンテーション作成 3 級練習問題 1	
10. プレゼンテーション 3 級対策 2	プレゼンテーション作成 3 級練習問題 2	
11. プレゼンテーション 3 級対策 3	プレゼンテーション作成 3 級過去問題 1	
12. プレゼンテーション 3 級対策 4	プレゼンテーション作成 3 級過去問題 2	
授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用

13. プレゼンテーション 3 級対策 5	プレゼンテーション作成 3 級過去問題 3	
14. プレゼンテーション 3 級対策 6	プレゼンテーション作成 3 級過去問題 4	
15. プレゼンテーション 3 級対策 7	プレゼンテーション作成 3 級過去問題 5	
16. プレゼンテーション 3 級対策 8	プレゼンテーション作成 3 級過去問題 6	
17. 模擬確認課題①(プレゼンテーション 3 級レベル)	本番形式での模擬課題実施	
18. 模擬確認課題②(プレゼンテーション 3 級レベル)	模擬課題の解説と最終確認	
19. 表計算 2 級・準 2 級対策 1	表計算 2 級・準 2 級過去問題 1	
20. 表計算 2 級・準 2 級対策 2	表計算 2 級・準 2 級過去問題 2	
21. 表計算 2 級・準 2 級対策 3	表計算 2 級・準 2 級過去問題 3	
22. 表計算 2 級・準 2 級対策 4	表計算 2 級・準 2 級過去問題 4	
23. 表計算 2 級・準 2 級対策 5	表計算 2 級・準 2 級過去問題 5	
24. 表計算 2 級・準 2 級対策 6	表計算 2 級・準 2 級過去問題 6	
25. 表計算 2 級・準 2 級対策 7	表計算 2 級・準 2 級過去問題 7	
26. 模擬確認課題①(表計算 2 級・準 2 級レベル)	本番形式での模擬課題実施	
27. 模擬確認課題②(表計算 2 級・準 2 級レベル)	模擬課題の解説と最終確認	
28. プレゼンテーション 2 級対策 1	プレゼンテーション作成 2 級練習問題 1	
29. プレゼンテーション 2 級対策 2	プレゼンテーション作成 2 級練習問題 2	
30. プレゼンテーション 2 級対策 3	プレゼンテーション作成 2 級過去問題 1	
31. プレゼンテーション 2 級対策 4	プレゼンテーション作成 2 級過去問題 2	
32. プレゼンテーション 2 級対策 5	プレゼンテーション作成 2 級過去問題 3	
33. プレゼンテーション 2 級対策 6	プレゼンテーション作成 2 級過去問題 4	
34. 模擬確認課題①(プレゼンテーション 2 級レベル)	本番形式での模擬課題実施	
35. 模擬確認課題②(プレゼンテーション 2 級レベル)	模擬課題の解説と最終確認	
36. 最終課題	プレゼンテーション作成 3 級・2 級振り返り課題	
予習・復習	家で練習問題の復習を行うようにする。PowerPoint の完成度次第では、Canva を使ってのプレゼンテーション資料の作成も検討する。	

【科目コード】EM30131

科目名	営業・販売Ⅱ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	日野　玄鬼	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 70% 演習・実習 30%
科目の目的	購買心理に基づいた台本（スクリプト）を作成し、どんな商材でも対応できる営業力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	日野玄鬼は、営業・販売及び企業研修に関する業務に 10 年以上携わり、科目の目的とその内容に関して、実務に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①営業は台本が９割（きずな出版）			
到達目標	1．購買心理に基づいたトークスクリプトを作成できる。 2．人間関係構築のスタートから、クロージング（反論解決を含む）までの全体像をイメージすることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　プレゼンテーションとは	選ばれるためのプレゼンテーションを学ぶ 相手に伝わる自己表現を理解する	
2.　営業に必要な想像力	営業活動に必要な想像力について学ぶ 顧客の背景を想像する力を身につける	
3.　営業の役割	会社における営業の役割を学ぶ 営業活動の重要性を理解する	
4.　営業職に必要なスキル	営業職に求められる能力を学ぶ 実務に必要なスキルを理解する	
5.　営業準備	営業前準備の重要性を学ぶ 準備が成果に与える影響を理解する	
6.　タイムマネジメント	営業活動の行動計画を学ぶ 効率的な時間管理を理解する	
7.　人間関係構築	信頼関係の構築方法を学ぶ 継続的な関係づくりを理解する	
8.　第一印象	第一印象の重要性を学ぶ メラビアンの法則を理解する	
9.　雑談とイエスセット話法	会話を通じた関係構築を学ぶ 相手との心理的距離を縮める方法を理解する	
10. 返報性の原理	返報性の原理について学ぶ 人間心理と営業の関係を理解する	
11. 社会的証明の原理	社会的証明の原理を学ぶ 周囲の影響を受ける心理を理解する	
12. 両面提示の法則	両面提示の法則を学ぶ 信頼感を高める説明方法を理解する	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. アンカリング効果	アンカリング効果を学ぶ 第一情報が与える影響を理解する	
14. ピークエンドの法則	ピークエンドの法則を学ぶ 顧客満足との関係を理解する	
15. 選択肢提示法	選択肢提示法について学ぶ 意思決定を支援する方法を理解する	
16. 希少性の原理	希少性の原理を学ぶ 限定性が与える心理効果を理解する	
17. ウィンザー効果	ウィンザー効果について学ぶ 第三者情報の影響を理解する	
18. ミラーリング・ペーシング	コミュニケーション技法を学ぶ 相手との信頼関係構築を理解する	
19. テクニックより重要なこと	営業活動の本質について学ぶ 信頼関係の重要性を理解する	
20. BANT 分析	BANT 分析の基本を学ぶ 商談に必要な確認項目を理解する	
21. SPIN 話法	顧客ニーズを深掘りする方法を学ぶ 顧客課題を引き出す質問方法を学ぶ	
22. ハーバード流交渉術	Win-Win を目指した交渉方法を学ぶ 双方に利益のある交渉方法を理解する	
23. 反論解決	顧客からの反論を想定した準備を学ぶ 相手の不安を事前に考える力を身につける	
24. トークスクリプト構成	営業トークの構成方法を学ぶ ゴールから逆算した組み立てを理解する	
25. ペルソナ設定	ターゲット顧客の設定方法を学ぶ 顧客像を具体化する重要性を理解する	
26. クロージング	契約につながる提案方法を学ぶ 最終提案の重要性を理解する	
27. フォローアップ	契約後の対応方法を学ぶ 継続的な信頼関係の重要性を理解する	
28. BtoC トークスクリプト	個人向け営業トークを作成する 消費者向け営業を理解する	
29. BtoB トークスクリプト	法人向け営業トークを作成する 企業向け営業を理解する	
30. PDCA サイクル	営業改善の方法を学ぶ 継続的改善の重要性を理解する	
31. BtoC ロールプレイング	個人向け営業を実践する 実践的な営業スキルを身につける	
32. BtoB ロールプレイング	法人向け営業を実践する 実践的な提案力を身につける	
33. トークスクリプト作成	志望企業を想定した営業トークを作成する 就職活動への活用方法を理解する	
34. OODA ループ	臨機応変な顧客対応を学ぶ 状況判断と行動の流れを理解す	
35. ビジネスパーソンに必要なこと	社会人に必要な考え方を学ぶ 信頼される行動を理解する	
36. 総まとめ	2 年間の学習全体を振り返る 学習内容を整理し理解を深める	
予習・復習	授業内で、定期的に簡単な復習・小テストを行い、教材の理解度と実務的視点を確認する。	

【科目コード】EM30132

科目名	**営業・販売Ⅱ**			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	コフイ コナレオ		**授業形態**	講義 50% 演習・実習 50%
科目の目的	A higher level English class that will focus on vocabulary that may appear on the TOEIC test and phrases commonly used in everyday business situations. Students will learn how to navigate scenarios that often occur in English speaking companies. The main areas of focus will be phone calls, emails, and presentations, with the final examination being a group presentation to check how well the students can use the skills they have learned. TOEIC テストに出題される可能性のある語彙と、日常のビジネスシーンでよく使われるフレーズに焦点を当てた、より高度な英語クラスです。英語圏の企業で頻繁に発生する状況への対応方法を学びます。電話、メール、プレゼンテーションを主な焦点とし、最終試験はグループプレゼンテーションで、受講生が学習したスキルをどれだけ活用できているかを確認します。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書： Communicating in Business English 1 (Second Edition) - Compass Publishing			
到達目標	1. Students are able to identify the correct usage of vocabulary and phrases and can understand and properly verbally respond in a variety of scenarios. 学生は語彙やフレーズの正しい使い方を識別と様々なシナリオを理解し、適切な言葉で返答することができます。 2. Students can participate in office conversations with coworkers and clients. 学生は同僚や顧客とのオフィスでの会話に参加することができます。 3. Students can demonstrate their communication ability through oral presentation using knowledge of materials covered. 学生は学習した内容に関する知識を用いて、口頭でのプレゼンテーションを通じてコミュニケーション能力を発揮することができます。			

評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.	Course introduction and preview	
2. 2-1	Business writing	
3. 2-2	Information organization	
4. 2-3	Emails	
5. 2-4	Common phrases	
6. 2-5	Contracts	
7. 2-6	Promotional material	
8. 2-7	Reports	
9. 2-8	Job Ads	
10. 2-9	Cover letters & resumes	
11. Test review	Review materials from units 2-1 to 2-9	
12. Test 1	Reading and writing	
13. 1-1	Efficient calling	
14. 1-2	Video calls	
15. 1-3	Connecting	
16. 1-4	At the start	
17. 1-5	Messages	
18. 1-6	Call structure	
19. 1-7	Information transfer	
20. 1-8	Communication problems	
21. Test review	Review materials from units 1-1 to 1-8	

22. Test 2	Listening	
23. 3-1	Good presentation	
24. 3-2	Presentation types	
25. 3-3	Equipment to use	
26. 3-4	Starting the presentation	
27. 3-5	Signposting	
28. 3-6	Highlight & emphasize	
29. 3-7	Engaging the audience	
30. 3-8	Visual aids	
31. Test 3	Speaking	
32. Extra	Final test presentation explanation and examples	
33. Extra	Presentation preparation	
34. Extra	Presentation preparation	
35. Test 4	Final Presentations (round 1)	
36. Test 4	Final Presentations (round 2)	
予習・復習	次回学習するトピックについて、できる限り読んで理解の促進を図る。 授業の終りには担当教員より、会話質問をする。	

【科目コード】EM30141

科目名	マネジメントⅡ			
単位数 （授業時間）	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	大塚　通成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	企業で活躍する営業職を目指す学生が必要な財務諸表の作成方法、その他簿記会計の基礎を学び、全経簿記検定に合格する力を身に付ける。			
実務経験のある教員等による授業内容	一般企業における財務諸表の作成、月次および年次決算。売掛金・買掛金の管理、銀行取引。			
教科書・参考書・教材等	全経簿記能力検定試験３級 テキスト　（ネットスクール）			
到達目標	1.基本的な仕訳ができ、貸借対照表と損益計算書が作成できる 2.営業として会計の基礎知識を習得し損益を意識した営業を目指す 3.全経簿記検定 3 級の合格を目指す			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　簿記の基礎	2-2 簿記上の取引、勘定科目等	
2.　貸借対照表と損益計算書とは	1-4~1-8 資産の具体例、負債の具体例等	
3.　仕訳の基本	2-4～2-6 仕訳の基本は 1 対 1、借方と貸方等	
4.　現金と預金	3-2、3-7 簿記上の現金、当座預金とは等	
5.　様々な費用	5-3 費用の勘定	
6.　復習・小テスト①	-	
7.　仕訳問題	-	
8.　総勘定元帳	仕訳帳とは、総勘定元帳とは	
9.　計算問題	5-2 収益の勘定	
10. 貸借対照表	貸借対照表は資産・負債・純資産の一覧表	
11. 損益計算書	損益計算書は一定期間における儲けの明細書	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 復習・小テスト②	-	
13. 現金の範囲	3-2～3-3 簿記上の現金、通貨代用証券等	
14. 当座預金	3-7～3-10 当座預金の処理	
15. 自己振出小切手、他人振出小切手	3-7～3-10 当社振出小切手の回収、小切手などをすぐに当座預金としたときの処理	
16. 小口現金	3-11～3-13 小口現金の処理、定額資金前渡制	
17. 小口現金出納帳	3-14～3-16 小口現金出納帳とは	
18. 三分法	4-2～4-4 三分法とは	
19. 返品	4-8～4-9 返品（仕入戻し時）、返品（売上戻り時）	
20. 掛け取引	4-5～4-7 掛取引とは、掛仕入の処理、掛売上の処理	
21. 商品有高帳	4-14～4-16 商品有高帳	
22. 売上原価対立法	4-18～4-19 売上原価対立法とは、商品売買の処理	
23. 復習・小テスト③	-	
24. 前払金、前受金	7-8～7-10 前払金とは、前受金とは等	
25. 未収金、未払金	7-5～7-7 未収金の処理、未払金の処理	
26. 現金過不足	8-11～8-15 現金過不足とは、現金過不足の処理等	
27. 有価証券	9-2～9-6 有価証券とは、株式の処理、公社債の処理等	
28. 決算整理	6-2 決算とは、決算の手続き	
29. ３級 第二問 第三問対策	売上原価とは、売上原価を帳簿上で計算するには	
30. ３級 第四問 第一問対策	全経簿記 3 級過去問第 1 問・第 4 問等	
31. ３級 第一問対策	全経簿記 3 級過去問第 1 問	
32. ３級 第五問対策	全経簿記 3 級過去問第 5 問	
33. これまでの振り返り	全経簿記 3 級問題演習	
34. これまでの振り返り	全経簿記 3 級問題演習	
35. これまでの振り返り	全経簿記 3 級問題演習	
36. これまでの振り返り	全経簿記 3 級問題演習	

予習・復習	授業内での定期的な復習・小テストにて教科書の理解と到達度を確認する。

【科目コード】EM30141

科目名	マネジメントⅡ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤　直子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 30% 実習 70%
科目の目的	株式会社のしくみの理解、中規模企業の株式会社の経理、経営者として、資本の調達・運用活動を理解し、管理が行えるようになる。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	（教科書）全経簿記検定試験商業簿記 2 級テキスト（ネットスクール） （教材）全経簿記検定試験商業簿記 2 級問題集（ネットスクール） 全経簿記検定試験 2 級過去問題集 合格するための本試験問題集　日商 3 級（TAC 出版）			
到達目標	1. 学生全員が財務諸表（損益計算書、貸借対照表）を読むことができ、利益の計算ができるようになる。 2. 学生が株式会社の資本の構成とその要素について理解ができる。 3. 学生が卒業までに全経商業簿記 2 級に合格することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 1 年次の復習	（教科書）1-2～2-3	
2. 商品有高帳問題の解き方	（教科書）1-5～1-7	
3. 商品有高帳問題の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	全経過去問題集
4. 2 級計算問題の解き方	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
5. 2 級計算問題の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
6. 2 級精算表の解き方	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
7. 2 級精算表の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
8. 前期中間試験		
9. 2 級仕訳問題練習①	（教科書）1-8、1-10、2-4、2-8　過去問題集	
10. 2 級仕訳問題練習②	（教科書）3-2、3-5、4-3、5-4、5-8 過去問題集	

11. 2 級仕訳問題練習③	（教科書）6-3、7-5,7-9、8-21、8-25 過去問題集	
12. 前期期末試験		
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 商品有高帳問題の解き方と練習問題	（教科書）1-5～1-7	
14. 2 級計算問題の解き方と練習問題①	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	全経過去問題集
15. 2 級計算問題の解き方と練習問題②	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
16. 2 級精算表の解き方と練習問題①	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
17. 2 級精算表の解き方と練習問題②	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
18. 2 級仕訳問題練習①	（教科書）1-8、1-10、2-4、2-8 過去問題集	
19. 2 級仕訳問題練習②	（教科書）3-2、3-5、4-3、5-4、5-8 過去問題集	
20. 2 級仕訳問題練習③	（教科書）6-3、7-5,7-9、8-21、8-25 過去問題集	
21. 後期中間試験		
22. 商品有高帳問題の解き方と練習問題	（教科書）1-5～1-7	
23. 2 級計算問題の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	全経過去問題集
24. 2 級精算表の解き方と練習問題	全経簿記検定試験 2 級過去問題集	〃
25. 2 級仕訳問題練習①	（教科書）1-8、1-10、2-4、2-8、3-2、3-5 過去問題集	
26. 2 級仕訳問題練習②	（教科書）4-3、5-4、5-8、6-3、7-5,7-9、8-21、8-25 過去問題集	
27. 後期期末試験		
28. 日商簿記 3 級第 1 問題練習①	日商簿記 3 級 過去問題集（仕訳）①	日商過去問題集
29. 日商簿記 3 級第 1 問題練習②	日商簿記 3 級 過去問題集（仕訳）②	〃
30. 日商簿記 3 級第 1 問題練習③	日商簿記 3 級 過去問題集（仕訳）③	〃
31. 日商簿記 3 級第 2 問題練習①	日商簿記 3 級 過去問題集（伝票問題）	〃
32. 日商簿記 3 級第 2 問題練習②	日商簿記 3 級 過去問題集（勘定問題）	〃
33. 日商簿記 3 級第 3 問題練習①	日商簿記 3 級 過去問題集（精算表）①	〃
34. 日商簿記 3 級第 3 問題練習②	日商簿記 3 級 過去問題集（精算表）②	〃
35. 日商簿記 3 級第 3 問題練習③	日商簿記 3 級 過去問題集（精算表）③	〃
36. 日商簿記 3 級 PC 模擬試験	日商簿記 3 級模擬試験（PC 教室で実施）	〃

予習・復習	検定前には「過去問題」を配布し、家で問題練習（復習）を行ってもらうようにする。

【科目コード】EM30141

科目名	マネジメントⅡ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	小嶋　正寛	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 5　実習 5
科目の目的	全経簿記 3 級商業、および、全経簿記 2 級工業について学習し、資格試験に合格できるスキルを修得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小嶋正寛は 4 年以上の簿記教育実務に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①全経簿記能力検定試験公式テキスト 3 級商業簿記(ネットスクール出版) ②全経簿記能力検定試験公式テキスト 2 級工業簿記(ネットスクール出版) 参考書：　①世界一楽しい決算書の読み方(株式会社 KADOKAWA) 副教材：　①上記教科書①を補足するパワーポイント★テキストは演習時に使用 ②上記教科書②を補足するパワーポイント★テキストは演習時に使用 ③参考書などを取り入れた決算書を読み取るための演習パワーポイント			
到達目標	1. フレームワーク(ＭＥＣＥ・原因結果手段目的・1 年基準)を理解し、適切に解答できる。 2. 製造と販売の関連が分かり、工業簿記の問題を適切に解答できる。 3. 上記の基礎演習を踏まえて、財務諸表を的確に読み取ることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　簿記のフレームワーク①	副教材①　第１回　事象をＭＥＣＥに分析し、名称を差異化する 例：売る原因＝仕入/売った結果＝売上原価　用語の使い分け	パワポ第１回
2.　簿記のフレームワーク②	副教材①　第２回　原因-結果➡手段-目的 のサイクルを理解する 純資産・負債【原因】-資産【結果】➡費用【手段】-収益【目的】	パワポ第２回
3.　簿記のフレームワーク③	副教材①　第３回　１年基準 「当期純利益」➡期末・期首に純資産項目の「繰越利益剰余金」	パワポ第３回
4.　全経３級第５問①	副教材①＆教科書①　第４回　精算表 Ａ：表を５分割し、貸借対照表と損益計算表に対応できる	パワポ第４回
5.　全経３級第５問②	副教材①＆教科書①　第４回　精算表 Ｂ：各設問の理解を支えるフレームワークの確認と演習での定着	パワポ第５回
6.　全経３級第２問	副教材①＆教科書①　第５回　損益計算表と貸借対照表 第５問の枠組みを変形した出題が第２問であることを理解する	パワポ第６回
7.　全経３級第４問	副教材①＆教科書①　第６回　売上原価の出し方 第５問は三分法、第４問の商品有高帳は売上原価と関連する	パワポ第６回
8.　全経３級第１問	副教材①＆教科書①　第７回　商業簿記の仕分け 例：資本金が返済義務なしの理由➡配当金＆有価証券売買	パワポ第７回
9.　全経３級第３問	副教材①＆教科書①　第８回　第１問の逆分け 総まとめとして、商業簿記３級のエッセンスを確認する	パワポ第８回
10. 実践的問題演習①	副教材①＆教科書①　第９回　総合演習 教科書①の問題などを模擬試験化して総合演習①	パワポ第９回 プリントして演習

11. 実践的問題演習②	副教材①＆教科書① 第 10 回 総合演習 教科書①の問題などを模擬試験化して総合演習②	パワポ第 10 回 プリントして演習
12. 実践的問題演習③	副教材①＆教科書① 第 11 回 総合演習 教科書①の問題などを模擬試験化して総合演習③	パワポ第 11 回 プリントして演習
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 管理会計と財務会計	副教材② 第１回 企業会計と法人税法の違い 企業会計による費用・収益の認識の差異は公平なの納税を損ねる	パワポ第１回
14. 財務会計と固定費	副教材② 第２回 製造原価における全部原価計算 法人税法上は製造にかかわる固定費も含めた全原価を計算する	パワポ第２回
15. 固定費の矛盾	副教材② 第３回 製造原価における直接原価計算 企業会計における直接原価計算とＣＶＰ分析	パワポ第３回
16. 全経２級工業第１問	副教材②＆教科書② 第４回 原価の要素と種類 直接費・間接費/材料・労務・経費 直接経費：外注加工費など	パワポ第４回
17. 全経２級工業第２問	副教材②＆教科書② 第５回 仕分け 製造から販売へのストーリーを意識した仕分けの流れ確認	パワポ第５回
18. 全経２級工業第３問	副教材②＆教科書② 第６回 総合原価計算 同一製品を大量に生産する場合の原価計算	パワポ第６回
19. 全経２級工業第４問	副教材②＆教科書② 第７回 製造から販売までの記帳の流れ 材料・賃金・製造間接費・仕掛品・製品・売上原価の関連確認	パワポ第７回
20. 全経２級工業第５問	副教材②＆教科書② 第７回 個別原価計算 個別発注による製造原価の計算方法	パワポ第８回
21. 実践的問題演習①	副教材②＆教科書② 第９回 総合演習 教科書②の問題などを模擬試験化して総合演習①	パワポ第９回 プリントして演習
22. 実践的問題演習②	副教材②＆教科書② 第 10 回 総合演習 教科書②の問題などを模擬試験化して総合演習②	パワポ第 10 回 プリントして演習
23. 財務諸表を読む①	副教材③ 第１回 貸借対照表と精算表の関連 全経３級第５問の精算表と決算書における貸借対照表の関連	パワポ第１回
24. 財務諸表を読む②	副教材③ 第２回 小売業のビジネスモデルの違いを読み取る 自社工場保有か提携企業から調達かで固定資産が変わる	パワポ第２回
25. 財務諸表を読む③	副教材③ 第３自動車生産企業における売上債権(ローン) 自動車販売は、販売による利益だけでなく金利でもうけている	パワポ第３回
26. 財務諸表を読む④	副教材③ 第４回 損益計算書と精算表の関連 全経３級第５問の精算表と決算書における損益計算書の関連	パワポ第４回
27. 財務諸表を読む⑤	副教材③ 第５回 フランチャイズ経営における本社の収益構造 加盟店からのロイヤリティー収入 全店売上高と本社収益の違い	パワポ第５回
28. 財務諸表を読む⑥	副教材③ 第６回 ホテルにおけるＭＣ・営業総利益 日本型簿記体系とは異なるホテルの会計処理	パワポ第６回
29. 財務諸表を読む⑦	副教材③ 第７回 イオングループの収益モデル 利益率の低いＧＭで利用客を増やし、金融で稼ぐ	パワポ第７回
30. 財務諸表を読む⑧	副教材③ 第８回 コロナ前の鉄道会社の経営モデル① ＪＲ東海の決算書：固定費の高い経営体質	パワポ第８回
31. 財務諸表を読む⑨	副教材③ 第９回 コロナ前の鉄道会社の経営モデル② ＪＲ東海の決算書：固定費で扱ったＣＶＰ分析と関連付ける	パワポ第９回
32. 財務諸表を読む⑩	副教材③ 第９回 コロナ後の鉄道会社の経営モデル 東急電鉄をモデルに不動産・金融など多角化する経営の理解	パワポ第 10 回
33. 企業のＩＲ情報調査	総まとめ演習として各興味を持つ企業のＩＲ情報を検索し、資料を入手する。	
34. 企業のＩＲ情報研究	総まとめ演習として各興味を持つ企業のＩＲ情報について、研究する。	
35. 研究発表①	総まとめ演習として研究したＩＲ情報について、発表する。	
36. 研究発表②	総まとめ演習として研究したＩＲ情報について、発表する。	

予習・復習	授業で基本を確認し、各自問題演習を復習として行う。 簿記の基礎学習について復習が終わった 21 回以降は、各自が財務諸表に関連する問題について調査・検討し、意見交換を行う。当然、予習復習が必要になる。

【科目コード】EM30142

科目名	**マネジメントⅡ**			
単位数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	㈱MTM 社派遣認定講師 矢沢翼	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義　70% 演習　30%
科目の目的	職場の課題を見つけ、品質管理や改善手法を使って解決策を考えられる力を養います。実習を通して主体的に学び、現場で活かせる判断力と行動力を身につけることを目的としています。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は品質管理に関する業務に 5 年以上携わり、自身の体験を踏まえながら、品質マネジメントの初級知識をレクリエーションパートと座学パートに分けて講義を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：『マネジメントⅡ（人材管理）』			
到達目標	1．現場の問題を自ら発見し、改善の視点で考えられるようになる。 2．データや管理手法を使って、根拠のある判断ができるようになる。 3．日本語で報告・連絡・相談ができ、チームで協力して課題に取り組めるようになる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　品質の重要性	1．品質管理：品質の重要性 品質の重要性について	
2.　品質第一の考え方	2．品質管理：品質第一の考え方 品質の重要性について	
3.　お客様満足度	3．品質管理：顧客満足度 顧客満足度について	
4.　苦情とクレーム	4．品質管理：苦情とクレーム 苦情とクレームについて	
5.　PDCA と SDCA	5．管理：PDCA と SDCA PDCA と SCDA	
6.　管理項目	6．管理：管理項目 管理項目とは　管理項目の種類	
7.　継続的改善	7．改善：継続的改善 QC サークル活動　スパイラルアップ	
8.　QC ストーリー①	8．改善：QC ストーリー① QC ストーリーとは　各ステップの詳細	
9.　QC ストーリー②	8．改善：QC ストーリー② QC ストーリーの具体例	
10. 3 エム	9．改善：3 エム 各エムの詳細　3 エムの統合的な管理	
11. 重点指向とは	10．改善：重点指向 重点指向の必要性　パレート図	
12. 工程について	11．工程：工程について 工程の 4 エム　品質のバラツキ	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 検査について	12. 検査：検査について 検査の重要性　検査の課題と改善	
14. 検査の適合と不適合	13. 検査：適合と不適合 検査の適合と不適合とは　フールプルーフ	
15. ロットの合格と不合格	14. 検査：ロットの合格と不合格 ロット検査の基本概念　抜き取り検査	
16. 標準化①	15. 標準化：標準化について① 標準とは　標準化の重要性	
17. 標準化②	15. 標準化：標準化について② 標準化の重要性　JIS と ISO	
18. 業務に関する標準化	16. 標準化：業務に関する標準化 業務に関する標準化の意義	
19. 品物に関する標準化	17. 標準化：品物に関する標準化 品物に関する標準化の意義	
20. データの基礎	18. データ収集：母集団とサンプル 母集団とは　サンプルとは	
21. ロットについて①	19. データ収集：ロットについて① ロットの定義と役割　ロット管理の重要性	
22. ロットについて②	19. データ収集：ロットについて② ロットサイズの決定　ロット番号と識別	
23. データの種類について	20. データ収集：データの種類 計量値　計数値	
24. データのまとめ方	21. データ収集：データのまとめ方 ランダムとサンプリング　平均とばらつきの概念	
25. QC の 7 つ道具①	22. データの活用：QC 七つ道具① パレート図　特性要因図	
26. QC の 7 つ道具②	22. データの活用：QC 七つ道具② 管理図　ヒストグラム	
27. QC の 7 つ道具③	22. データの活用：QC の七つ道具③ 散布図　チェックシート　グラフ	
28. 異常値について①	23. データの活用：異常値について① 異常値の定義　異常値の種類	
29. 異常値について②	23. データの活用：異常値について② 異常値の発生原因　異常値の検出方法	
30. 製品とサービス	24. 企業活動：製品とサービス 製品　サービス　商品	
31. 職場における総合品質	25. 企業活動：職場における総合品質 QCD　PSME	
32. ホウレンソウ	26. 企業活動：ホウレンソウ（報告、連絡、相談） 報告　連絡　相談	
33. 5W1H	27. 企業活動：5W1H なぜ問題が発生したか　誰が　いつ　どこで	
34. 三現主義	28. 企業活動：三現元主義 現場、現物、現実	
35. 5 ゲン主義	29. 企業活動：5 ゲン主義	
36. 5S	30. 就業の知識：5S 整理　整頓　清掃　清潔　躾	
予習・復習	事前にテキストを読み予習すること	

【科目コード】EM30151

科目名	マーケティングⅡ			
授業時間数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	日野　玄鬼	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　70% 演習・実習　30%
科目の目的	顧客視点をもとに、マーケティング戦略の基本と選ばれ続ける仕組みを理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	日野玄鬼は、営業・販売及び企業研修に関する業務に 10 年以上携わり、科目の目的とその内容に関して、実務に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：「マーケティングの大事なところを 3 時間で学ぶ 」			
到達目標	1. マーケティング戦略の基本を理解する。 2. 顧客視点で考える力を身につける。 3. 会社で求められるマーケティングの考え方を身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　マーケティングとは	マーケティング戦略の全体像を学ぶ 選ばれ続ける仕組みを考える授業であることを理解する	
2.　マーケティング戦略とは	マーケティング戦略の基本を学ぶ 戦略的に考える重要性を理解する	
3.　顧客インサイト	顧客の本音や潜在ニーズを学ぶ 表面的なニーズとの違いを理解する	
4.　ペルソナ設定	具体的な顧客像の設定方法を学ぶ 誰に届けるのかを明確にする	
5.　カスタマージャーニー	顧客行動の流れを学ぶ 顧客体験を設計する重要性を理解する	
6.　STP 分析とは	STP 分析の基本を学ぶ 市場・顧客・立ち位置を考慮し流れを理解する	
7.　セグメンテーション	市場を分類する考え方を学ぶ 顧客を分けて考える重要性を理解する	
8.　ターゲティング	ターゲット設定の方法を学ぶ 誰に届けるかを決める重要性を理解する	
9.　ポジショニング	市場での立ち位置を考える方法を学ぶ 顧客に選ばれる理由を明確にする	
10. 差別化戦略	差別化の考え方を学ぶ 他との違いを作る重要性を理解する	
11. USP	独自の強みを明確にする方法を学ぶ 自分たちだけの価値を明確にする	
12. ブランディングとは	ブランドの基本を学ぶ 顧客に覚えてもらう意味を理解する	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. ブランド戦略	ブランド戦略の基本を学ぶ 長期的に選ばれる仕組みを理解する	
14. ブランドイメージ	ブランドイメージの重要性を学ぶ 顧客に与える印象を理解する	
15. ブランドロイヤルティ	顧客との継続的な関係づくりを学ぶ 長く選ばれる重要性を理解する	
16. ファンマーケティング	ファン化の考え方を学ぶ 顧客との関係を深める方法を理解する	
17. マーケティングミックス	4P の基本を学ぶ 商品・価格・流通・販売促進の全体像を理解する	
18. Product 戦略	商品戦略の基本を学ぶ 顧客価値を意識した商品づくりを理解する	
19. Price 戦略	価格戦略の基本を学ぶ 価格が顧客へ与える影響を理解する	
20. Place 戦略	流通戦略の基本を学ぶ 顧客へ届ける仕組みを理解する	
21. Promotion 戦略	販売促進戦略の基本を学ぶ 顧客へ伝える方法を理解する	
22. 4C 分析	4C 分析の基本を学ぶ 顧客視点でマーケティングを考える重要性を理解する	
23. SNS マーケティング	SNS 活用の基本を学ぶ 情報発信と顧客接点の重要性を理解する	
24. コンテンツマーケティング	情報発信による集客方法を学ぶ 価値ある情報を届ける重要性を理解する	
25. SEO	検索エンジン対策の基本を学ぶ 検索される仕組みと重要性を理解する	
26. 口コミマーケティング	口コミの影響力を学ぶ 信頼と拡散の関係を理解する	
27. リピーター戦略	固定客化の考え方を学ぶ 継続して選ばれる仕組みを理解する	
28. マーケティングと営業の関係	マーケティングと営業の役割の違いを学ぶ 売れる仕組みと営業活動のつながりを理解する	
29. KPI	目標管理の基本を学ぶ 数値で成果を確認する重要性を理解する	
30. マーケティング分析	分析方法の基本を学ぶ データを活用して改善する重要性を理解する	
31. マーケティング戦略立案	マーケティング戦略の立て方を学ぶ 顧客・価値・伝え方を一体で考える	
32. 市場変化とマーケティング	市場変化への対応方法を学ぶ 変化に合わせて戦略を見直す重要性を理解する	
33. マーケティング事例分析	マーケティングの成功例と失敗例を分析する 戦略と結果の関係を理解する	
34. Web 広告の基本	Web 広告の基本的な仕組みを学ぶ オンライン広告活用の重要性を理解する	
35. これからのマーケティング	今後のマーケティング変化を学ぶ 時代に合わせて学び続ける重要性を理解する	
36. 総まとめ	マーケティングⅡ全体を振り返る マーケティング戦略の全体像を整理する	
予習・復習	授業内で、定期的に簡単な復習・小テストを行い、教材の理解度と実務的視点を確認する。	

【科目コード】EM30151

科目名	マーケティングⅡ			
単位数 （授業時間）	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原　義成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 80% 演習・実習 20%
科目の目的	マーケティングの基礎理論と経営戦略への適用を学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	IT 企業で 40 年経験、生成 AI パスポート試験・IT パスポート試験に合格。経営戦略の MBA も取得している。EM の担任経験もあり、それらの知見によりわかりやすい講義内容にする。			
教科書・参考書・教材等	教科書：「マーケティングの大事なところを 3 時間で学ぶ 」、（副教材）「かやのき先生の IT パスポート教室」			
到達目標	1．マーケティングの全体像を学び、マーケティングとは何か、顧客視点を理解できる 2．顧客課題を理解し、自分に何ができていて、何ができていないのかがわかるようになる 3．就職活動や卒業制作にも役立つ事例研究や演習を行う			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　マーケティングと顧客視点	教科書 P16～22、マーケティングの定義	
2.　顧客ﾆｰｽﾞ進化と多様性	教科書 P23～30、ニーズとウオンツの違い	
3.　マーケティングとは何か	教科書 P31～39、マーケティングの概要	AI 教材
4.　マーケティング理論の歴史的発展	教科書 P40～46、マーケティングの歴史、4P	Teams による演習
5.　顧客ニーズを発見する	教科書 P47～53、顧客ニーズの発見方法	
6.　セグメンテーションの重要性	教科書 P47～53、STP 分析	AI 教材
7.　消費者セグメンテーション	教科書 P54～79、STP 分析	
8.　提案型セグメンテーション	教科書 P54～79、STP 分析	Teams による演習
9.　顧客セグメンテーション	教科書 P80～86、STP 分析	
10. ターゲティング	教科書 P87～94、STP 分析	AI 教材
11. 成熟世界におけるインサイトの重要性	教科書 P96～101、より深い洞察を得るために	Teams による演習

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. インサイトをいかに発見するか	教科書 P102～119、ペルソナの設定	AI 教材
13. ポジショニングで差別化を不要にする	教科書 P122～129、ポジショニングマップのつくり方	
14. ポジショニングを実現するには	教科書 P130～140、ポジショニング・ステートメントのつくり方	Teams による演習
15. マーケティングミックスとは	教科書 P142～156、4P の違い・売上方程式	
16. 商品戦略	教科書 P157～166、多様なニーズを想定する	Teams による演習
17. 価格戦略	教科書 P168～180、価格の経営に対する影響	
18. チャネル戦略	教科書 P181～192、チャネルの質を高める	
19. プロモーション戦略	教科書 P193～210、カスタマージャーニー	AI 教材
20. ブランドとは何か	教科書 P214～224、ブランドエクイティ	
21. 経営戦略の中のブランド	教科書 P225～228、ブランドの対象範囲	Teams による演習
22. ブランドとソーシャルグッド	教科書 P229～236、ブランドの社会価値	
23. 経営戦略とシステム戦略	副教材 P418～423、第 4 次産業革命とビッグデータ	AI 教材
24. 企業活動	副教材 P424～429、経営組織	
25. 企業統治と内部統制	副教材 P430～433、コンプライアンス	Teams による演習
26. 経営戦略	副教材 P434～443、コアコンピタンス	
27. 情報システム戦略	副教材 P444～451、IT ガバナンス・EA	
28. 技術戦略	副教材 P460～465、イノベーション、イノベーションのジレンマ	Teams による演習
29. 業績評価	副教材 P466～471、バランススコアカード、CRM	
30. ビジネスシステム	副教材 P472～477、ワークフロー・マイナンバー制度	
31. 財務諸表	副教材 P362～371、BS・PL・CF、損益分岐点	AI 教材
32. 知的財産権	副教材 P382～389、著作権、特許権、意匠権、商標権	
33. プロジェクトマネジメント	副教材 P330～337、プロジェクトマネージャ	Teams による演習
34. サービスマネジメント	副教材 P348～355、サービスレベル管理、サービスデスク	
予習・復習	・予習：テキストなどに登場するキーワードや概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。Teams による演習や、NotebookLM のクイズ機能・画像生成などを活用し、復習に役立てることを推奨する。	

【科目コード】EM30152

科目名	**マーケティングⅡ　情報分析**			
授業時間数	７２時間	営業マネジメント学科　２年	**履修区分**	必修
担当教員名	小笠原　義成	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義 70% 演習・実習 30%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	IT 企業で 40 年経験、生成 AI パスポート試験・IT パスポート試験に合格。経営戦略の MBA も取得している。EM の担任経験もあり、それらの知見によりわかりやすい講義内容にする。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①生成 AI パスポート 公式テキスト 副教材②　はじめての AI リテラシー、③AI で作るプレゼン資料入門ガイド ④生成 AI パスポート テキスト＆問題集			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化させられる。 3. 生成 AI による犯罪の加害者・被害者とならないための情報リテラシーを身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　生成 AI パスポート	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	AI 教材
2.　AI の定義	①　教科書 P11～13	④Teams 演習
3.　AIに知能をもたらす仕組み	①　教科書 P14～26	④Teams 演習
4.　AI の種類、AI の歴史、AI に関する用語	①　教科書 P27～33	④Teams 演習
5.　生成 AI の誕生まで	①　教科書 P35～44	AI 教材
6.　生成 AI とは	①教科書 P35～44	④Teams 演習
7.　ChatGPT・その他の主要な生成 AI	①　教科書 P45～62	④Teams 演習
8.　Gemini・その他の主要な生成 AI	①　教科書 P45～62	④Teams 演習
9.　生成 AI ができることと主なサービス	①　教科書 P63～79	AI 教材
10. ディープフェイク技術	①　教科書 P80～82	④Teams 演習
11. RAG	①　教科書 P83～96	④Teams 演習
12. AI エージェント	①　教科書 P97～103	④Teams 演習

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	① 教科書 P105～114	AI 教材
14. 個人情報	① 教科書 P115～119	④Teams 演習
15. 制作物に関わる権利・法律	① 教科書 P120～151	④Teams 演習
16. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	① 教科書 P152～167	④Teams 演習
17. LM と LLM	① 教科書 P168～177	AI 教材
18. プロンプティングの基礎	① 教科書 P183～185	④Teams 演習
19. LLM プロンプティングの実践	① 教科書 P186～194	④Teams 演習
20. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	① 教科書 P195～209	④Teams 演習
21. 問題演習①	模擬問題演習①	
22. 問題演習②	模擬問題演習②	
23. AI リテラシーとは	②P.14～26	AI 教材
24. データ駆動型社会	②P.28～40	
25. 非構造化データ	②P.41～51	
26. データ・AI を何に使うか	②P.53～65	
27. データ・AI の技術	②P.67～82	AI 教材
28. データを読み説明し扱う	②P.83～100	
29. 生成 AI でスライド作成	③P.7～34	AI 教材
30. 生成 AI で中身を作る	③P.39～82	AI 教材
31. 生成 AI でビジュアライズ	③P.87～131	AI 教材
32. 生成 AI でデザインする	③P.143～178	AI 教材
33. ポートフォリオ制作	テーマを決める	
34. ポートフォリオ制作	課題を設定する	
35. ポートフォリオ制作	制作する	
36. ポートフォリオ制作	プレゼンテーション	
予習・復習	・予習：テキストなどに登場するキーワードや概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。Teams による演習や、NotebookLM のクイズ機能・画像生成などを活用し、復習に役立てることを推奨する。	

【科目コード】EM3016

科目名	企業・業界研究			
単位数 （授業時間）	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤光将		授業形態	講義　50% 演習　50%
科目の目的	・日本企業の価値創造の仕組みを、営業活動の理解を通して学び、業界構造・企業特性を自ら分析できる力を育成することを目的とします。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『図解：売れる営業の ABC』（ウイネット出版）			
到達目標	・営業活動の理解を通じて、日本企業の価値観・行動様式（顧客志向・信頼構築・PDCA など）を具体的に説明できる。 ・企業・業界研究の基本的な視点（ビジネスモデル、顧客、競合、業界構造）を用いて、日本企業を自ら分析できる。 ・学んだ知識を基に、志望企業の特徴や自身の適性を言語化し、履歴書の作成や面接に活用できる。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など) (30%)、中間テスト、期末テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	教科書①　売れる営業パーソンの結論 営業とは何か・ノウハウをしっかり学んでいく	
2.　不可欠な営業の仕事	教科書①　すべての企業に絶対不可欠な営業の仕事 営業活動をしる	
3.　営業の役割	教科書①　営業パーソンが担う営業の役割 複数の営業パーソンの役割を捉える	
4.　「価値」の最大化	教科書①　営業活動の醍醐味は「価値」の最大化 営業のさまざまな「価値」を知る	
5.　成長の立て方	教科書①　なぜ営業という仕事は自分を成長させるのか 営業パーソンの活躍の場を知る	
6.　目標の立て方	教科書①　自分が成長する目標の立て方 自分の営業パーソンの成長を知る	
7.　活動計画の立て方	教科書①　効率よく営業するための活動計画の立て方 活動計画の立て方を学ぶ	
8.　商品知識	教科書①　商品を知れば自信が沸いてくる 顧客からの信頼を得るとはを知る	
9.　商品の強みを把握	教科書①　商品の強みを徹底的に把握する 商品の強みを知る	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
10. 強みのヒント	教科書① 弱みに隠される強みのヒントとは 弱みの中に潜る強みを知る	
11. 競合他社の視点	教科書① 比較の視点は競合他社 自社や商品の特徴の把握を知る	
12. マーケティングの構成	教科書① マーケティングの４つの構成要素 マーケティングミックス（４Ｐ）を知る	
13. 固定客化	教科書① 集めて、営業して、固定客化する マーケティングのステップを知る	
14. 売れる仕組み	教科書① 売れるための仕組みを構築しよう 営業パーソンとしての仕組みを知る	
15. セオリーを知る	教科書① セオリーを知ることの重要性 営業活動におけるセオリーを知る	
16. マズローの欲求５段階説	教科書① マズローの欲求５段階説 マズローの段階を知る	
17. 顧客のニーズ	教科書① 顧客が持つニーズとは 顧客ニーズの把握を知る	
18. 顧客の販売意欲	教科書① 顧客はなぜ商品を買うのか 顧客の販売意欲を知る	
19. 顧客の満足度	教科書① どうすれば顧客は満足するのか 顧客満足を知る	
20. 優秀な営業の共通点	教科書① 自分を売ることから営業は始まる 優秀な営業パーソンを知る	
21. 中身・見た目の重要性	教科書① 中身も重要だが、見た目も重要 見た目の重要さを知る	
22. 最低限のビジネスマナー	教科書① 押さえていますか、最低限のビジネスマナー 第一印象を知る	
23. 営業プロセス・準備	教科書① 営業プロセスと営業準備 基本プロセスを知る	
24. 営業アプローチ・ヒアリング	教科書① 最初が肝心（アプローチ） 顧客の信頼を獲得方法を知る	
25. 営業プレゼンテーション	教科書① 顧客の懐に飛び込む（プレゼンテーション） 顧客の立場で提案をする	
26. 共通する能力	教科書① 売れている営業パーソンに共通する能力とは 顧客を思う気持ちを知る	
27. 話す・聞く営業	教科書① 営業は、話すが２割で聴くが８割 コミュニケーションテクニックを知る	
28. 提案書作成とポイント	教科書① 顧客視点での提案書を作成する 提案書作成能力を学ぶ 提案書を作る時のポイントを知る	
29. あなたの魅力でプレゼンテーションを成功させよう	教科書① 五感に訴求し顧客に合わせた説明を心掛ける 顧客に合った伝え方をプレゼンテーションで実現する	
30. 販売促進とは情報発信	教科書① まずは知ってもらうことが大切 販売促進は営業力と一体のもの	
31. 販売促進の効果	教科書① できることから始め、続けることが大切 続けることを知る	
32. 販売促進策	教科書① 今すぐできる販売促進策 販売促進を学ぶ	
33. ちょっとしたアイデアで顧客をとりこにしよう	教科書① アイデア（発想）の源泉は顧客の気持ち 意識するかどうかで広がりと効果が異なる	
34. クレーム対応	教科書① クレームはあなたと会社の財産 クレームの種類を知る	
35. すばやい対応が顧客との信頼関係を強固にする	教科書① 対応姿勢の基本を知る クレーム対応における基本姿勢	

36. 個人情報管理	教科書①　顧客情報はあなたと会社の財産 個人情報の取り扱いを学ぶ	
予習・復習	授業に該当する箇所を事前に熟読し、分からない用語は調べ、主旨を理解したうえで、毎回の授業に臨むこと。	

【科目コード】EM3017

科目名	総合教養Ⅱ			
単位数 （授業時間）	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	山口　貴子		授業形態	講義：30% 演習・実習：70%
科目の目的	本科目は、1 年次で培った読解力と発信力を応用し、日本社会の最新事象への理解を深めるとともに、2 年間の学びを「学びのアルバム（作品集）」として形にすることを目的とする。前半は「母国で人気がある日本の○○」をテーマに、調査から提案に至るプロセスを繰り返し実践し、課題発見力と論理的思考力を高める。後半は『日本の論点 2026-27』を参考に現代日本のビジネストレンドを読み解きながら、「卒業制作」に向けた資料作成や発表練習を並行して行いアシストする。これらの成果物を体系的に整理し、実社会で通用する自信と就職活動に直結する自己表現力を完成させる。			
実務経験のある教員等による授業内容	参考書『日本の論点 2026-27』（大前研一 著）　※本科目では身近な社会事象からビジネスのヒントを見出し提案する力を養うため、独自のワークシート等を使用する。			
教科書・参考書・教材等	参考書『これからの日本の論点 日経大予測』 ※本科目では「身近な社会事象からビジネスのヒントを見出し、自分の言葉で提案・自己 PR する力」を養うべく、専門分野に合わせた独自教材を使用する			
到達目標	1. 高度な文章を読み解き、現代日本の社会事象やビジネストレンドを理解できる。 2. 独自の視点から課題を発見し提案するレポートを作成できる。 3. 授業から得た知見を活かし、説得力のあるプレゼンテーション資料を作成できる。 4. 面接やビジネスシーンを想定し、堂々としたプレゼンテーションができる。 5. 授業の成果物を整理し、就職活動等で活用できる自分だけの作品集を構築できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ガイダンスと授業の進め方	半期の目標設定と学習スケジュールの確認	シラバス
2.　共通テーマの設定	「母国で人気がある日本○○」テーマ発表と班分け	ワークシート
3.　人気調査（1）	情報収集の基本とインターネットを活用した調査	検索ガイド
4.　人気調査（2）	集めた情報の整理と客観的なデータ分析	データ整理シート
5.　原因分析（1）	なぜ人気があるのか？背景や要因の深掘り	分析フレームワーク
6.　原因分析（2）	複数視点からの分析とグループ内での意見交換	グループワーク用シート
7.　課題発見（1）	現状の分析から見えてくる問題点や改善点の洗い出し	課題発見シート
8.　課題発見（2）・提案	見つけた課題に対する具体的な解決策の立案	提案フォーマット
9.　レポート作成（1）	序論・本論・結論の構成に基づく執筆開始	構成テンプレ
10. レポート作成（2）・提出	推敲と最終確認および共通テーマレポートの完成	ピアレビューシート
11. 個別テーマの設定	各自で「母国で人気がある日本○○」のテーマを選定	企画書フォーマット
12. 人気調査（1）	個別テーマに関するデータ収集と現状把握	リサーチ用シート
13. 人気調査（2）	アンケートや統計データを用いた根拠の補強	集計ツール
14. 原因分析（1）	独自の視点を用いた要因の分析	ロジックツリー資料
15. 原因分析（2）	分析結果の妥当性確認と中間報告	フィードバックシート

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 課題発見	個別テーマに関する日本側の課題や改善点の抽出	課題整理シート
17. 提案の構築	抽出した課題に対する独自のビジネス提案・改善案作成	提案書テンプレート
18. レポート作成	個別テーマレポートの執筆と論理展開の確認	レポート推敲ガイド
19. プレゼン準備（1）	レポート内容の要約とスライド構成案の作成	スライド構成案
20. プレゼン準備（2）	視覚的に伝わるスライドデザインと原稿作成	デザイン参考資料
21. プレゼンテーション（1）	個別テーマに関するクラス内発表と質疑応答	評価ルーブリック
22. プレゼンテーション（2）	個別テーマに関するクラス内発表と相互評価	相互評価シート
23. 現代社会の課題（1）	『日本の論点』より「人口減少と移民」の現状とビジネスへの影響	要約プリント
24. 現代社会の課題（2）	『日本の論点』より「AI・デジタル化」の遅れと今後の展望	要約プリント
25. 現代社会の課題（3）	『日本の論点』より「自動車産業・農業」などの最新動向	要約プリント
26. テーマと論点の結合	卒業制作のテーマと日本の論点（社会課題）を結びつける考察	考察ワークシート
27. 資料構成のブラッシュアップ	卒業制作に向けたアウトラインの再構築	構成見直しシート
28. スライド作成（基礎）	見やすいレイアウトと情報量の調整	スライド修正ガイド
29. スライド作成（応用）	図解の活用と説得力を持たせるデータ提示	図解フォーマット
30. 原稿の見直し	話し言葉への変換とタイムマネジメント	スピーチ原稿チェック表
31. 見せ方の工夫	声のトーン・目線・ジェスチャーの実践演習	表現力チェックシート
32. 模擬発表練習（1）	少人数グループでの模擬発表とフィードバック	相互コメントシート
33. 模擬発表練習（2）	課題の修正とクラス全体でのプレ発表	評価シート
34. 質疑応答対策	想定質問の作成と的確な回答の練習	Q&A リスト
35. 最終調整	卒業制作本番に向けた総仕上げと確認	最終チェックリスト
36. 作品集完成と全体の総括	2 年間の成果物の整理と自己成長の振り返り	ポートフォリオ台紙
予習・復習	■ 予習：各回のテーマに合わせて事前に関連するニュースや情報を調べ、自分なりの意見を持っておくこと。特に後半は『日本の論点』に該当する社会事象の用語を調べておく。 ■ 復習：授業内で作成したワークシートやレポート、スライドの修正を行い、次回に向けて完成度を高めること。教員や他者からのフィードバックを反映させる作業を必ず行う。	

【科目コード】EM3017

科目名	総合教養Ⅱ			
単位数 （授業時間）	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義：30% 演習・実習：70%
科目の目的	本科目は、1 年次で培った読解力と発信力を応用し、日本社会の最新事象への理解を深めるとともに、2 年間の学びを「学びのアルバム（作品集）」として形にすることを目的とする。前半は「母国で人気がある日本の○○」をテーマに、調査から提案に至るプロセスを繰り返し実践し、課題発見力と論理的思考力を高める。後半は『日本の論点 2026-27』を参考に現代日本のビジネストレンドを読み解きながら、「卒業制作」に向けた資料作成や発表練習を並行して行いアシストする。これらの成果物を体系的に整理し、実社会で通用する自信と就職活動に直結する自己表現力を完成させる。			
実務経験のある教員等による授業内容	参考書『日本の論点 2026-27』（大前研一 著）　※本科目では身近な社会事象からビジネスのヒントを見出し提案する力を養うため、独自のワークシート等を使用する。			
教科書・参考書・教材等	参考書『これからの日本の論点 日経大予測』 ※本科目では「身近な社会事象からビジネスのヒントを見出し、自分の言葉で提案・自己 PR する力」を養うべく、専門分野に合わせた独自教材を使用する			
到達目標	1. 高度な文章を読み解き、現代日本の社会事象やビジネストレンドを理解できる。 2. 独自の視点から課題を発見し提案するレポートを作成できる。 3. 授業から得た知見を活かし、説得力のあるプレゼンテーション資料を作成できる。 4. 面接やビジネスシーンを想定し、堂々としたプレゼンテーションができる。 5. 授業の成果物を整理し、就職活動等で活用できる自分だけの作品集を構築できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ガイダンスと授業の進め方	半期の目標設定と学習スケジュールの確認	シラバス
2.　共通テーマの設定	「母国で人気がある日本○○」テーマ発表と班分け	ワークシート
3.　人気調査（1）	情報収集の基本とインターネットを活用した調査	検索ガイド
4.　人気調査（2）	集めた情報の整理と客観的なデータ分析	データ整理シート
5.　原因分析（1）	なぜ人気があるのか？背景や要因の深掘り	分析フレームワーク
6.　原因分析（2）	複数視点からの分析とグループ内での意見交換	グループワーク用シート
7.　課題発見（1）	現状の分析から見えてくる問題点や改善点の洗い出し	課題発見シート
8.　課題発見（2）・提案	見つけた課題に対する具体的な解決策の立案	提案フォーマット
9.　レポート作成（1）	序論・本論・結論の構成に基づく執筆開始	構成テンプレ
10. レポート作成（2）・提出	推敲と最終確認および共通テーマレポートの完成	ピアレビューシート
11. 個別テーマの設定	各自で「母国で人気がある日本○○」のテーマを選定	企画書フォーマット
12. 人気調査（1）	個別テーマに関するデータ収集と現状把握	リサーチ用シート
13. 人気調査（2）	アンケートや統計データを用いた根拠の補強	集計ツール
14. 原因分析（1）	独自の視点を用いた要因の分析	ロジックツリー資料
15. 原因分析（2）	分析結果の妥当性確認と中間報告	フィードバックシート

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 課題発見	個別テーマに関する日本側の課題や改善点の抽出	課題整理シート
17. 提案の構築	抽出した課題に対する独自のビジネス提案・改善案作成	提案書テンプレート
18. レポート作成	個別テーマレポートの執筆と論理展開の確認	レポート推敲ガイド
19. プレゼン準備（1）	レポート内容の要約とスライド構成案の作成	スライド構成案
20. プレゼン準備（2）	視覚的に伝わるスライドデザインと原稿作成	デザイン参考資料
21. プレゼンテーション（1）	個別テーマに関するクラス内発表と質疑応答	評価ルーブリック
22. プレゼンテーション（2）	個別テーマに関するクラス内発表と相互評価	相互評価シート
23. 現代社会の課題（1）	『日本の論点』より「人口減少と移民」の現状とビジネスへの影響	要約プリント
24. 現代社会の課題（2）	『日本の論点』より「AI・デジタル化」の遅れと今後の展望	要約プリント
25. 現代社会の課題（3）	『日本の論点』より「自動車産業・農業」などの最新動向	要約プリント
26. テーマと論点の結合	卒業制作のテーマと日本の論点（社会課題）を結びつける考察	考察ワークシート
27. 資料構成のブラッシュアップ	卒業制作に向けたアウトラインの再構築	構成見直しシート
28. スライド作成（基礎）	見やすいレイアウトと情報量の調整	スライド修正ガイド
29. スライド作成（応用）	図解の活用と説得力を持たせるデータ提示	図解フォーマット
30. 原稿の見直し	話し言葉への変換とタイムマネジメント	スピーチ原稿チェック表
31. 見せ方の工夫	声のトーン・目線・ジェスチャーの実践演習	表現力チェックシート
32. 模擬発表練習（1）	少人数グループでの模擬発表とフィードバック	相互コメントシート
33. 模擬発表練習（2）	課題の修正とクラス全体でのプレ発表	評価シート
34. 質疑応答対策	想定質問の作成と的確な回答の練習	Q&A リスト
35. 最終調整	卒業制作本番に向けた総仕上げと確認	最終チェックリスト
36. 作品集完成と全体の総括	2 年間の成果物の整理と自己成長の振り返り	ポートフォリオ台紙
予習・復習	■ 予習：各回のテーマに合わせて事前に関連するニュースや情報を調べ、自分なりの意見を持っておくこと。特に後半は『日本の論点』に該当する社会事象の用語を調べておく。 ■ 復習：授業内で作成したワークシートやレポート、スライドの修正を行い、次回に向けて完成度を高めること。教員や他者からのフィードバックを反映させる作業を必ず行う。	

【科目コード】EM3018

科目名	卒業制作			
単位数	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	後藤貴人		授業形態	講義 50% 演習 50%
科目の目的	Canva の基本操作とデザインの基礎を実習で学び、日本のビジネス現場で求められる伝わるバナー・チラシ・ポスターを制作し、その意図を日本語で説明できる力を育成します。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	参考書：①『イチからはじめる Canva ビジネス活用入門』（日経 BP）			
到達目標	1. Canva の基本操作を習得し、バナー・チラシ・ポスターを自力で制作できるようになる。 2. 日本のビジネス現場で求められる「伝わるデザイン」の考え方を理解する。 3. 学生自身のアイデアを形にし、企画意図を日本語で説明できるようになる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション、初期設定	参考書①　Canva をはじめよう（P9-16） ・Canva とは　・Canva をはじめる準備 ・テンプレートの探し方	
2.　Canva の使い方（操作方法①）	参考書①　写真の差し替え（P19-26） ・制作の流れを理解する　・素材写真に差し替える ・自分の写真に差し替える	
3.　Canva の使い方（操作方法②）	参考書①　文字の入力（P29-38） ・テキストボックスの操作方法　・文字の編集 ・文字のデザインに関するヒント	
4.　Canva の使い方（操作方法③）	参考書①　線や図形の追加・配置（P41-53） ・線の追加調整　・図形の追加調整　・整列と配置	
5.　実践Ⅰ（ポートフォリオ作成①）	【演習】ポートフォリオの作成①	
6.　実践Ⅰ（ポートフォリオ作成②）	【演習】ポートフォリオの作成②	
7.　実践Ⅰ（ポートフォリオ発表①）	【演習】作成したポートフォリオの発表①	
8.　実践Ⅰ（ポートフォリオ発表②）	【演習】作成したポートフォリオの発表②	
9.　名刺の作り方	参考書①　名刺の作成（P150-154） ・名刺について　・名刺を作ろう	
10. 実践Ⅱ（名刺作成）	【演習】名刺の作成	
11. 実践Ⅱ（名刺の発表）	【演習】作成した名刺の発表	
12. バナーの作り方①	参考書①　SNS バナーの基本（P75-82） ・SNS バナーとは　・テンプレートの探し方	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. バナーの作り方②	参考書① 店舗オープンのバナーの作成（P89-95） ・写真の切り抜き、反転	
14. 実践Ⅲ（国際文化交流会チラシ作成①）	【演習】国際文化交流会のチラシの作成①	
15. 実践Ⅲ（国際文化交流会チラシ作成）	【演習】国際文化交流会のチラシの作成②	
16. バナーの作り方③	参考書① スタッフ募集のバナーの作成（P96-99） ・「エフェクト」の利用 ・「グラフィック」の活用	
17. バナーの作り方④	参考書① セミナー告知バナーの作成（P100-110） ・写真の背景除去と設定 ・レイヤー機能 ・グラデーションによる装飾	
18. 実践Ⅳ（バナー作成①）	【演習】バナーの作成①	
19. 実践Ⅳ（バナー作成②）	【演習】バナーの作成②	
20. 実践Ⅳ（バナー発表①）	【演習】作成したバナーの発表①	
21. 実践Ⅳ（バナー発表②）	【演習】作成したバナーの発表②	
22. チラシの作成①	参考書① チラシの基本を理解する（P162-165） ・チラシの構成 ・チラシの目的 ・ワイヤーフレームの作成	
23. チラシの作成②	参考書① チラシの作成（P166-171） ・原稿の作成 ・QR コードの作成 ・「見えない線」「塗り足し領域」「マジックリサイズ」	
24. 実践Ⅴ（チラシの作成①）	【演習】チラシの作成①	
25. 実践Ⅴ（チラシの作成②）	【演習】チラシの作成②	
26. 実践Ⅴ（チラシの発表①）	【演習】作成したチラシの発表①	
27. 実践Ⅴ（チラシの発表②）	【演習】作成したチラシの発表②	
28. ビジネス資料の作成①	参考書① 資料作成の基本（P178-182） ・資料の構成と見せ方 ・プレゼンテーションのテンプレート	
29. ビジネス資料の作成②	参考書① 表の作成（P183-188） ・Excel の表のコピー＆ペースト ・表の編集	
30. ビジネス資料の作成③	参考書① グラフの作成 ・グラフの種類 ・値の表示形式の変更 ・グラフの編集	
31. 実践Ⅵ（会社案内の作成①）	【演習】会社案内の作成①	
32. 実践Ⅵ（会社案内の作成②）	【演習】会社案内の作成②	
33. 実践Ⅳ（会社案内の作成③）	【演習】会社案内の作成③	
34. 実践Ⅵ（会社案内プレゼンテーション①）	【演習】作成した会社案内の発表①	
35. 実践Ⅵ（会社案内プレゼンテーション②）	【演習】作成した会社案内の発表②	
36. 実践Ⅳ（会社案内プレゼンテーション③）	【演習】作成した会社案内の発表③	
予習・復習	マイ PC を使って、自宅で復習することを推奨します。	

【科目コード】EM4001

科目名	ビジネスコミュニケーション Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 50% 演習 50%
科目の目的	本科目は、ビジネスシーンで必要とされる実践的な日本語の表現力と文書力を養うことを目的とする。職場での円滑な業務遂行に不可欠なコミュニケーションスキルを修得し、敬語の適切な運用、論理的な伝え方、および現代の実務に即したデジタル情報伝達の基礎を構築する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①:『「日本語能力試験」対策　総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②:『新完全マスター単語　日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③:『8 の基本ルールで学ぶ 外国人のための仕事のメールの書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 相手や状況に応じた適切な敬語・ビジネスマナーを理解し、実践できる。報連相の意義を理解し、的確に行うことができる。 2. ビジネス文書・メールの基本ルールを習得し、一文をシンプルかつ明瞭にまとめた文章を作成できる。 3. ビジネスチャット等を活用した社内コミュニケーション・情報共有の作法を実践できる。 4. 効率的な会議運営やプレゼンテーションの基礎を理解し、自身の考えを論理的に伝えることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションと社会人の心構え（授業の進め方とビジネスコミュニケーションの意義）	教科書 1:第 1 週 1 日目 ／ 単語テスト第 1 回
第 2 回	コミュニケーションの基本要素（非言語コミュニケーションと第一印象）	教科書 1:第 1 週 2 日目 ／ 単語テスト第 2 回
第 3 回	報連相（報告・連絡・相談）の基礎（報連相の目的と適切なタイミング）	教科書 1:第 1 週 3 日目 ／ 単語テスト第 3 回
第 4 回	報連相の実践演習（ケーススタディを用いたロールプレイ）	教科書 1:第 1 週 4 日目 ／ 単語テスト第 4 回
第 5 回	論理的に伝える技術①（5W1H を用いた情報の整理と伝達の基本）	教科書 1:第 1 週 5 日目 ／ 単語テスト第 5 回
第 6 回	論理的に伝える技術②（PREP 法を用いた文章・発言の構成）	教科書 1:第 1 週 6 日目 ／ 単語テスト第 6 回
第 7 回	分かりやすい説明の型（PREP 法を活用したペアワーク演習）	教科書 1:第 2 週 1 日目 ／ 単語テスト第 7 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（基本事項の確認課題）	教科書 1:第 2 週 2 日目 ／ 単語テスト第 8 回
第 9 回	敬語の基本構造（尊敬語・謙譲語・丁寧語の役割）	教科書 1:第 2 週 3 日目 ／ 単語テスト第 9 回
第 10 回	敬語の使い分けと誤用事例（実務で間違いやすい敬語の確認）	教科書 1:第 2 週 4 日目 ／ 単語テスト第 10 回
第 11 回	クッション言葉の活用（依頼や断りを円滑にする表現）	教科書 1:第 2 週 5 日目 ／ 単語テスト第 11 回
第 12 回	対人コミュニケーションと傾聴スキル（アクティブリスニングの基礎）	教科書 1:第 2 週 6 日目 ／ 単語テスト第 12 回
第 13 回	電話応対の基本（電話の受け方と取り次ぎのルール）	教科書 1:第 3 週 1 日目 ／ 単語テスト第 13 回
第 14 回	来客対応の基本（挨拶と案内のマナー）	教科書 1:第 3 週 2 日目 ／ 単語テスト第 14 回
第 15 回	状況に応じた対話演習（ロールプレイによる実践）	教科書 1:第 3 週 3 日目 ／ 単語テスト第 15 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（敬語・口頭表現の確認課題）	教科書 1:第 3 週 4 日目 ／ 単語テスト第 16 回
第 17 回	ビジネス文書の基本ルール（社内文書と社外文書の違い）	教科書 1:第 3 週 5 日目 ／ 単語テスト第 17 回
第 18 回	伝わる文章の原則（1 文をシンプルに短くまとめる技術）	教科書 1:第 3 週 6 日目 ／ 単語テスト第 18 回
第 19 回	社内文書の作成演習（議事録や企画書の基礎）	教科書 1:第 4 週 1 日目 ／ 単語テスト第 19 回
第 20 回	社外文書の作成演習（案内状や送付状の基本フォーマット）	教科書 1:第 4 週 2 日目 ／ 単語テスト第 20 回
第 21 回	ビジネスメールの基本構造（件名・宛名・挨拶の書き方）	教科書 1:第 4 週 3 日目 ／ 単語テスト第 21 回
第 22 回	伝わりやすいメールの工夫（用件を的確に伝える構成）	教科書 1:第 4 週 4 日目 ／ 単語テスト第 22 回
第 23 回	デジタルツールの活用①（Microsoft Teams 等のビジネスチャットのルール）	教科書 1:第 4 週 5 日目 ／ 単語テスト第 23 回
第 24 回	デジタルツールの活用②（Microsoft Forms 等を利用した情報収集と共有）	教科書 1:第 4 週 6 日目 ／ 単語テスト第 24 回
第 25 回	電子コミュニケーション演習（メールとチャットの使い分け実践）	教科書 1:第 5 週 1 日目 ／ 単語テスト第 25 回
第 26 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（文書作成・デジタルツールの確認課題）	教科書 1:第 5 週 2 日目 ／ 単語テスト第 26 回
第 27 回	会議の基本ルールと参加の作法（効率的な会議に向けた準備と発言）	単語テスト第 27 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 1
第 28 回	社内プレゼンテーションの基礎①（目的の明確化と構成案作成）	単語テスト第 28 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 2

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 29 回	社内プレゼンテーションの基礎②（視覚資料の活用と話し方）	単語テスト第 29 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 3
第 30 回	ケーススタディ演習①（日常業務における問題解決）	単語テスト第 30 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 4
第 31 回	ケーススタディ演習②（クレーム対応や困難な状況でのコミュニケーション）	単語テスト第 31 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 5
第 32 回	総合演習①（実務を想定したロールプレイと相互評価）	単語テスト第 32 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 6
第 33 回	総合演習②（グループワークによるプレゼンテーション発表）	単語テスト第 33 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 7
第 34 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と今後の課題設定）	単語テスト第 34 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 8
予習・復習	各回の授業前に指定された教材の文法項目（第 1 回～第 26 回）やメール作成ルール（第 27 回～第 34 回）の予習を行い、授業後は該当箇所の復習を行うこと。また、ビジネス重要語彙を用いた小テストが毎回の授業で実施されるため、各回の範囲（第 1 回～第 34 回）に合わせた事前の自己学習を計画的に進めておくこと。	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

【科目コード】EM4002

科目名	職業とキャリアⅠ			
単位数 （授業時間）	4 （64 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	岩田　幸子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 100%
科目の目的	将来の自分を想い描き、その実現に向けて明確な目標を立て実行していけるようにする。特に卒業後の職業人生を主体的に設計できるよう、今何をどのようにしたらよいか理解して実行できるようにする。 就職・進学のために必要な実践に基づく自己表現を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	大手飲料水メーカー人事部に所属し、採用・人事に携わる。その後秘書業務やビジネススクールの立ち上げとの企画運営をしながら人材育成の研修講師として実績を積み現在に至る。取引先は高官庁や高校・大学などから、一般企業の多業種多職種にわたる。同時に国の研究機関では社会実装につながる研究サポートをしている。これらの経験を活かし、社会人としての基本的なビジネスマナーが身につくような授業内容を展開する。取引先との関係性で多くの情報網があり、将来設計という面でも進学・就職の的確なアドバイスをし、よりよい自己表現ができることで学生たちの将来の夢につなげる授業を目指す。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①キャリアデザイン論　②外国人実務能力検定公式テキスト			
到達目標	1．日本での基本的生活習慣が身につく 2．社会人としての基礎知識が身につく 3．自己の将来設計が立てられる 4．進学や就職における面接での立ち居振る舞い、話し方、コミュニケーションの取り方が身につく			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．オリエンテーション	授業の目的・概要について全体像の説明・挨拶の仕方	
2．挨拶の仕方・実践	外国人実務能力検定公式テキスト全体の説明　挨拶の仕方実践 名乗り・自己紹介・自己 PR	
3．自己紹介	②P12 終身雇用 グループワークで実践・発表	
4．他己紹介	①キャリアデザイン論テキスト全体の説明 グループワークで実践・発表	
5．キャリアについて	①第 1 章 21 世紀のキャリアデザインを知ろう 私のキャリアについて考える	

6．キャリアについて	①第 14 章これからのキャリアデザイン 私のキャリアについて発表	
7．キャリアについて	②P12 年功序列 私のキャリアについて発表	
8．キャリアについて	②ビジネス文書と電子メールの書き方（抜粋） 私のキャリアについて発表	
9．キャリアデザイン	②P35～36 私のキャリアについて発表	
10．日本の雇用制度	②P13～P14 日本企業の雇用制度について理解する	
11．雇用形態	②P17～19 雇用制度から見たビザ取得について	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12．就業規則	②P20～23 日本で働くための一般常識を理解する	
13．会社の組織と役職	②P24～26 日本企業の仕組みを理解する	
14．演習問題	②P27 ①第 7 章日本的経営における雇用 日本企業の雇用制度について理解する	
15．企業・業界・職業	①第 6 章企業・業界・職業 どのような仕事をしたいのか考えてみる	
16．職業倫理	②P32～34 私の職業観について考える・発表	
17．社会人に求められる意識	②P37	
18．社会人に求められる意識	②39～41	
19．基礎力	①第 3 章基礎力	
20．社会人に求められる能力	②P42～44	
21．演習問題	②P42～45	
22．言葉遣い（話し方）	②P50～55 演習問題	
23．言葉遣い（話し方）	演習問題	
24．電話・来客応対	②P57～68 ロールプレイ	
25．ビジネス文書	②P69～76 演習	
26．電子メール	②P77～78 演習	
27．一般常識	②P88～107 演習問題	
28．就職活動	②P112～134 立ち居振る舞い実践	
29．就職活動	立ち居振る舞い実践	
30．就職活動	立ち居振る舞い実践	
31．自己分析	①第 2 章自己分析	

32．これまでの総括	自己表現実践（自己 PR）	
予習・復習	日々②のテキストの演習問題をする	

【科目コード】EM4003

科目名	ICT 活用 I			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	横川　雄一		授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	コンピュータ操作の基本、キーボードの操作、Word や Excel、PowerPoint の使い方を学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：留学生のための Word/Excel/PowerPoint（技術評論社） 情報処理技能検定（表計算）4 級・3 級・準 2 級 過去問題 文書デザイン検定 4 級・3 級　過去問題			
到達目標	1. Word を使い基本的な入力と文書の作成ができる 2. Excel を使い基本的な関数、グラフを作成することができる 3. 情報処理技能検定（表計算）３級レベルのデータ処理ができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　Word 入力モードとひらがな入力	オリジナル教材：ローマ字入力早見表・記号の読み方と入力方法	
2.　Word　漢字入力、書式設定	オリジナル教材：ローマ字入力早見表・記号の読み方と入力方法	
3.　Word　コピーと貼り付け、その他の機能	オリジナル教材：ローマ字入力早見表・記号の読み方と入力方法	
4.　Excel　基本部分、構成要素、データ入力	第 4 章（Excel の基本、セル操作の基本）	
5.　Excel　配置、罫線、スタイル	第 4 章（表の作成と編集）	
6.　Excel　関数での計算、相対、絶対、複合参照	第 4 章（数式と参照）	
7.　Excel　グラフの作成、画像・図形の挿入	第 4 章（グラフ機能と素材の挿入）	
8.　Excel　IF 関数、IFS 関数	第 4 章（関数）	
9.　表計算 4 級対策 1	オートフィル・関数を使っての計算確認	過去問題
10. 表計算 4 級対策 2	オートフィル・関数を使っての計算確認	過去問題
11. 表計算 4 級対策 3	オートフィル・関数を使っての計算確認	過去問題

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 表計算 3 級対策 1	3 級の問題構成・解き方の確認	模擬問題集
13. 表計算 3 級対策 2	SUM、AVRAGE、MAX、MIN 関数の基本	過去問題
14. 表計算 3 級対策 3	ROUND 関数の基本	過去問題
15. 表計算 3 級対策 4	IF 関数の基本	過去問題
16. 表計算 3 級対策 5	RANK 関数の基本	過去問題
17. 表計算 3 級対策 6	並べ替え等の基本	過去問題
18. 模擬確認課題①(表計算 3 級レベル)	本番形式での模擬課題実施	模擬課題
19. 模擬確認課題②(表計算 3 級レベル)	模擬課題の解説と最終確認	模擬課題
20. 表計算準 2 級対策 1	準 2 級の問題構成・解き方の確認	模擬問題集
21. 表計算準 2 級対策 2	VLOOKUP 関数の基本	過去問題
22. 表計算準 2 級対策 3	AND・OR 関数の基本	過去問題
23. 表計算準 2 級対策 4	IFAND、IFOR 関数の基本	過去問題
24. 表計算準 2 級対策 5	セル証明の基本	過去問題
25. 表計算準 2 級対策 6	横棒グラフ・縦棒グラフの基本	過去問題
26. 模擬確認課題①(表計算準 2 級レベル)	本番形式での模擬課題実施	模擬課題
27. 模擬確認課題②(表計算準 2 級レベル)	模擬課題の解説と最終確認	模擬課題
28. 文書デザイン 4 級対策 1	文字配置・下線・インデントの基本	模擬問題集
29. 文書デザイン 4 級対策 2	均等割り付けの基本	模擬問題集
30. 文書デザイン 3 級対策 1	表の挿入・体裁の整え方の基本	模擬問題集
31. 文書デザイン 3 級対策 2	件名・本文・別記の基本	過去問題
32. 最終課題 1	表計算 4 級・3 級の振り返り課題	
33. 最終課題 2	表計算準 2 級の振り返り課題	
34. 総括とフィードバック	1 年の振り返り	なし
予習・復習	・ Word 基礎（第 1 回～第 3 回） ひらがな、漢字、カタカナ、記号をスムーズに入力ができるようにしておくこと。 ・ Excel 表計算課題対策（第 2 回～第 27 回） 計算方法や表の作成、関数の種類・意味などを深く理解できるようにしておくこと。	

【科目コード】EM4004

科目名	生成 AI・情報学基礎			
単位数 （授業時間）	4 単位 （64 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	熊谷　健太		授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	教科書：生成 AI パスポート 公式テキスト 改訂版 GUGA 公認 生成 AI パスポート テキスト＆問題集			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化させられる。 3. 生成 AI による犯罪の加害者・被害者とならないための情報リテラシーを身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　生成 AI とは 生成 AI パスポートについて	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2.　AI の定義	教科書 P11～13	
3.　AI に知能をもたらす仕組み	教科書 P14～26	
4.　AI の種類、AI の歴史、 AI に関する用語	教科書 P27～33	
5.　生成 AI の誕生まで	教科書 P35～44	
6.　生成 AI の誕生まで		
7.　ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書 P45～62	
8.　ChatGPT・その他の主要な生成 AI		
9.　生成 AI ができることと主なサービス	教科書 P63～79	
10. ディープフェイク技術	教科書 P80～82	
11. RAG	教科書 P83～96	
12. AI エージェント	教科書 P97～103	
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書 P105～114	
14. 個人情報	教科書 P115～119	
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	
17. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書 P152～167	
18. AI 新法	教科書 P168～177	
19. LM と LLM	教科書 P179～182	
20. プロンプティングの基礎	教科書 P183～185	
21. LLM プロンプティングの実践	教科書 P186～194	
22. LLM プロンプティングの実践		
23. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書 P195～209	
24. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用		
25. テキスト生成 AI の不得意なこと		
26. 問題演習	生成 AI パスポート模擬問題など	
27. 問題演習		
28. 問題演習		
29. 問題演習		
30. 問題演習		
31. AI 活用実践(学習)	参考：教科書 P186～209	各種生成 AI(ChatGPT, Gemini など)
32. AI 活用実践(学習)		
33. AI 活用実践(ビジネス)		
34. AI 活用実践(ビジネス)		
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。また、NotebookLM のクイズ機能などを活用し、復習に役立てることを推奨する。	

【科目コード】EM4005

科目名	営業マネジメントⅠ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	日野　玄鬼	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 70% 演習・実習 30%
科目の目的	顧客との交渉において、自分の利益や目標を達成するだけではなく、顧客の利益や目標も満たされるような、解決策を導き出す力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	日野玄鬼は、営業・販売及び企業研修に関する業務に 10 年以上携わり、科目の目的とその内容に関して、実務に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：この 1 冊ですべてわかる 営業の基本（日本実業出版社）			
到達目標	1．営業職の全体像がイメージできる。 2．顧客の要求が理解できる。 3．自分と顧客が win-win になる方法を提案できる。 4．自分の意見や提案を明確かつ魅力的に伝えることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　営業とは	営業の役割と基本的な考え方を理解する 「売る」ではなく「選ばれる」視点を学ぶ	
2.　会社組織の理解	会社組織の構造と役割を理解する 部署や役職の関係性を学ぶ	
3.　決裁者と予算	企業における意思決定と予算の流れを学ぶ 誰が決めるのかを理解する	
4.　顧客心理	顧客が商品を選ぶ心理を理解する 購買行動との関係を学ぶ	
5.　購買行動プロセス	顧客が購入までに考える流れを学ぶ 消費者視点を理解する	
6.　逆算思考①	目的と目標の設定方法を学ぶ ゴールから考える思考法を身につける	
7.　逆算思考②	営業活動を逆算で考える方法を学ぶ 効率的な営業方法を理解する	
8.　3C 分析	3C 分析の基本を理解する 営業活動への活用方法を学ぶ	
9.　第一印象	第一印象の重要性を理解する メラビアンの法則を学ぶ	
10. 雑談スキル	信頼関係を作る会話方法を学ぶ 営業に必要なコミュニケーション力を身につける	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
11. 質問スキル	相手から情報を引き出す方法を学ぶ ヒアリングの基本を理解する	
12. コミュニケーションスキル	円滑なコミュニケーション方法を学ぶ 相手に伝わる話し方を理解する	
13. PDCA サイクル	PDCA サイクルの基本を学ぶ 継続的改善の考え方を理解する	
14. OODA ループ	OODA ループの考え方を学ぶ 状況判断と行動の流れを理解する	
15. 5W1H	情報整理の基本を学ぶ 相手に伝わる説明方法を理解する	
16. 報連相	報告・連絡・相談の重要性を学ぶ 社会人としての基本を理解する	
17. SPIN 話法①	SPIN 話法の基本を理解する 顧客ニーズを把握する質問方法を学ぶ	
18. SPIN 話法②	SPIN 話法の活用方法を学ぶ 具体例を通して理解を深める	
19. 交渉とは	交渉の基本的な考え方を学ぶ 営業における交渉の役割を理解する	
20. ハーバード流交渉術①	ハーバード流交渉術の基本を学ぶ Win-Win を目指した交渉方法を理解する	
21. ハーバード流交渉術②	交渉術の実践例を学ぶ 具体的な交渉場面を考える	
22. BATNA	BATNA の考え方を理解する 交渉時の代替案について学ぶ	
23. ハーバード流交渉術③	双方に利益のある交渉を学ぶ 協力関係を重視した考え方を理解する	
24. BtoC 営業	個人向け営業の特徴を学ぶ 消費者向け営業を理解する	
25. BtoB 営業	法人向け営業の特徴を学ぶ 企業営業の流れを理解する	
26. クロージング	契約につながる提案方法を学ぶ 最終提案の重要性を理解する	
27. クレーム対応	クレーム対応の基本を学ぶ 信頼回復の重要性を理解する	
28. フォローアップ	契約後の対応について学ぶ 継続的な関係構築を理解する	
29. 顧客管理	顧客情報管理の重要性を学ぶ 長期的な営業活動を理解する	
30. 営業準備	営業前準備の重要性を学ぶ 事前準備が成果に与える影響を理解する	
31. 営業フロー	営業活動全体の流れを学ぶ 営業プロセスを整理して理解する	
32. 総まとめ	1 年間の学習全体を振り返る 学習内容を整理し理解を深める	
33. 総まとめ	1 年間の学習全体を振り返る 学習内容を整理し理解を深める	
34. 総まとめ	1 年間の学習全体を振り返る 学習内容を整理し理解を深める	
予習・復習	授業内で、定期的に簡単な復習・小テストを行い、教材の理解度と実務的視点を確認する。	

【科目コード】

科目名	マーケティングⅠ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	眞田　興丸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 60% 演習・実習 40%
科目の目的	顧客視点、ニーズ＆ウォンツ、セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング、マーケティングミックス、ブランド戦略などのマーケティングの基礎知識を習得し、戦略を理解できる。			
実務経験のある教員等による授業内容	真田興丸は、PC スクールにおいてサービスの個人販売、法人営業、および店舗運営などの業務の経験があり、商品開発、店舗開発を戦略的に考える人材の育成の為、実務的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：『マーケティングの大事なところを 3 時間で学ぶ』（丹羽亮介著、フォレスト出版） 参考書：「マーケティング基本」（安原智樹著）			
到達目標	１．新商品開発のプロセスを理解し、その内容を説明できる ２．競合他社の状況を理解し、その内容を説明できる ３．マーケティングという仕事を理解し、販売計画を作成できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　マーケティングとは	「マーケティング基本」P.14～	
2.　マーケティング 4P から 4C	「マーケティング基本」P.110～P.171	
3.　新商品の開発	「マーケティング基本」P.110～P.171	
4.　Price の決定	「マーケティング基本」P.110～P.171	
5.　Place の調査	「マーケティング基本」P.110～P.171	
6.　Promotion の方法	「マーケティング基本」P.110～P.171	
7.　４P のまとめ	「マーケティング基本」P.110～P.171	
8.　前期中間テスト		
9.　３Cと４C	「マーケティング基本」P.34～P108	
10. 企業目線と顧客目線	「マーケティング基本」P.34～P108	
11. 競合他社	「マーケティング基本」P.34～P108	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 前期期末テスト		
13. 製品戦略	教科書 P.55~	
14. 機会と脅威（外部環境の考え方）		
15. 価格戦略		
16. 流通戦略		
17. ブランディング		
18. プロモーション		
19. 製品ライフサイクル		
20. 消費財と産業財の違い		
21. 後期中間テスト		
22. 顧客とは	教科書 P.37~	
23. 顧客の種類		
24. 顧客ターゲットの選定方法		
25. 顧客心理研究		
26. AIDMA の法則		
27. 後期期末テスト		
28. 売上から読み取れるマーケティング情報	回転ずしチェーンの決算書	
29. 売上から読み取れるマーケティング情報 2	コンビニエンスストアチェーンの決算書	
30. 売上から読み取れるマーケティング情報 3		
31. 顧客分析から読み取れるマーケティング情報	高田馬場駅周辺の顧客分析	
32. 顧客分析から読み取れるマーケティング情報 2	品川駅周辺の顧客分析	
33. 顧客分析から読み取れるマーケティング情報 3		
34. マーケティングⅠ総まとめ		
予習・復習	２回目以降から授業開始時に復習課題を実施、板書をノート等に記入し復習に役立てること、また、市場調査などの演習課題を事前に告知、商品や店舗などのリサーチについては事前に予習すること	

【科目コード】EM4007

科目名	流通ビジネス			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	営業マネジメント学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	後藤 貴人	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 50% 演習・実習 50%
科目の目的	日本の流通構造や小売業の仕組みを理解し、販売士 3 級レベルの基礎知識を身につけることを目的とします。さらに、店舗事例や演習を通して分析力と日本語でのビジネス表現力を養い、実務に応用できる力を育成します。			
実務経験のある教員等による授業内容	後藤貴人は、小売業の店舗マネジャー（店長）として、売上利益管理、人材マネジメント、発注・在庫管理など、ストアオペレーションに携わった経験があるため、その経験を活かした実務的かつ実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①『レクチャー&トレーニング 日商リテールマーケティング(販売士)検定試験 3 級』（実教出版）			
到達目標	1. 日本の流通・小売の基本構造（流通経路、店舗形態、商品管理、販売促進など）を理解し、専門用語を正しく説明できる。 2. 学んだ知識を使って、簡単なマーケティング分析（顧客ニーズ、品揃え、陳列、販促など）を行い、改善提案をまとめて、発表できる。 3. 日商リテールマーケティング（販売士）検定試験 3 級に合格する。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 流通における小売業の基本①	教科書① 小売業とは何か① 小売業の役割、小売業の業務を理解する	
2. 流通における小売業の基本②	教科書① 小売業とは何か② 「日本標準産業分類」で小売業の定義を調べる	
3. 流通における小売業の基本③	教科書① P13 流通機構の役割 生産と消費のギャップと、ギャップの橋渡しをする流通の役割	
4. 流通における小売業の基本④	教科書① 小売業とは何か③ 販売代理と購買代理の意味を理解し、	
5. 流通における小売業の基本⑤	教科書① 中小小売業の現状と役割① 【GW】百貨店、スーパー、コンビニ、ドラッグストア、家電量販店、ホームセンターの現状を調べる	
6. 流通における小売業の基本⑥	教科書① 中小小売業の現状と役割② 【GW】前回のグループワークでまとめた内容を発表する	
7. 組織形態別小売業の基本①	教科書① 組織小売業の種類と特徴 【GW】FC 企業を選び、加盟条件と加盟理由を発表する	
8. 組織形態別小売業の基本②	教科書① チェーンストアの基本的役割 チェーンストアのメリットとデメリットを調べて発表する	
9. 組織形態別小売業の基本③	教科書① 販売形態の種類と特徴 無店舗販売の種類と特徴を調べてまとめる	
10. 組織形態別小売業の基本④	教科書① インターネット社会と小売業 【GW】商品別に EC 化率とその理由を調べて発表する	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
11. 店舗形態別小売業の基本的役割①	教科書①　小売業の基本知識 【GW】専門店、百貨店、GMS、SM、HC、DgS、CVS の定義や特徴を調べてまとめる	
12. 店舗形態別小売業の基本的役割②	教科書①　店舗形態別小売業の基本知識 【GW】前回のグループワークでまとめた内容を発表する	
13. 商業集積の基本	教科書①　商店街の現状と特徴、SC の現状と特徴 商店街の問題点と実状、SC の類型と特徴を理解する	
14. 商品の基本①	教科書①　商品とは何か 商品の種類、商品の品質 3 要素について理解する	
15. 商品の基本②	教科書①　商品コンセプト 【GW】好きな商品の商品コンセプトを調べ、発表する	
16. 商品の分類と本体要素	教科書①　商品の分類、商品の本体要素 分類、機能と性能、デザイン、ブランドについて理解する	
17. マーチャンダイジングの基本①	教科書①　マーチャンダイジングの基本的考え方 マーチャンダイジング・サイクルについて理解する	
18. 17.　マーチャンダイジングの基本②	教科書①　CVS に見るマーチャンダイジングのおもな機能 【GW】商品を「部門→カテゴリー→サブカテゴリー」に分類する	
19. 商品計画の基本	教科書①　商品計画の基本知識 【GW】競合店の品揃えを比較・分析し、ターゲット顧客を推測する	
20. 販売計画及び仕入計画などの基本①	教科書①　販売計画策定の基本知識 【GW】ある商品の月別販売額を調べ、季節要因を特定する	
21. 販売計画及び仕入計画などの基本②	教科書①　棚割とディスプレイの基本 【GW】コンビニ・スーパーの棚割を観察しフェイス数、SKU、ゴールデンライン、関連商品の陳列の有無等を調査する	
22. 販売計画及び仕入計画などの基本③	教科書①　物流の基本知識 物流の種類、課題、物流センターの機能を学ぶ	
23. 価格設定の基本①	教科書①　価格の設定要因と価格政策 プライスゾーン、プライスライン、プライスポイントを理解する	
24. 価格設定の基本②	教科書①　売価設定の基本 売上高・原価・利益・値入高（率）、粗利益高（率）を理解する	
25. 価格設定の基本③	教科書①　利益の構造 【GW】売上・粗利の変化を予測する価格変更シミュレーション	
26. 在庫管理の基本①	教科書①　在庫管理の基本知識 【GW】在庫過多と欠品ではどちらが問題か、理由と改善策を考える	
27. 在庫管理の基本②	教科書①　データによる在庫管理 商品回転率、商品回転期間、交差比率を理解する	
28. 販売管理の基本①	教科書①　販売管理の基本知識 POS システムを理解する	
29. 販売管理の基本②	教科書①　バーコードの基本知識 【GW】チェックデジット計算ワーク	
30. ストアオペレーションの基本①	教科書①　ストアオペレーション・サイクル 開店準備から閉店までの 1 日の作業の流れを理解する	
31. ストアオペレーションの基本②	教科書①　日常の運営業務 【GW】フェイスアップ・先入れ先出し・前陳・前だしシミュレーション	
32. ストアオペレーションの基本③	教科書①　メンテナンス業務 【GW】店舗の危険箇所・リスクを探して発表する	
33. ストアオペレーションの基本④	教科書①　チェックアウト業務 チェッカーが注意すべき接客態度と接客話法を学ぶ	
34. 包装技術の基本	教科書①　包装の種類と方法 【GW】基本の包装実習	
予習・復習	予習：事前に教科書の該当箇所を読み、分からない語句は調べておくこと。 復習：毎回、授業の最初に前回の内容に関する簡単な確認テストを行う。	

【科目コード】EM4008

科目名	販売戦略論			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	佐藤光将		授業形態	講義　50% 実習　50%
科目の目的	・本授業では、日本のビジネス現場で求められる営業の基本知識・営業プロセス・コミュニケーションスキルを体系的に学びます。特に、営業活動に必要なヒアリング力・提案力・説明力・信頼構築力を強化し、日本語での営業コミュニケーションの自信を持って行えるようにすることを目的とします。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『図解：売れる営業の ABC』（ウイネット出版）			
到達目標	・営業の役割・目的・基本姿勢・営業プロセスを理解し説明できる。 ・顧客のニーズを引き出す質問技法を使いこなせる。 ・商品・サービスの価値をわかりやすく説明できる。 ・営業力強化検定を受験し、自身の能力を測定する。			
評価方法と基準	平常点(出席状況・小テスト・学習態度・意欲など) (30%)、中間テスト、期末テスト、演習提出物、総合力(70%)により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	教科書①　売れる営業パーソンの結論 営業とは何か・ノウハウをしっかり学んでいく	
2.　不可欠な営業の仕事	教科書①　すべての企業に絶対不可欠な営業の仕事 営業活動をしる	
3.　営業の役割	教科書①　営業パーソンが担う営業の役割 複数の営業パーソンの役割を捉える	
4.　「価値」の最大化	教科書①　営業活動の醍醐味は「価値」の最大化 営業のさまざまな「価値」を知る	
5.　成長の立て方	教科書①　なぜ営業という仕事は自分を成長させるのか 営業パーソンの活躍の場を知る	
6.　目標の立て方	教科書①　自分が成長する目標の立て方 自分の営業パーソンの成長を知る	
7.　活動計画の立て方	教科書①　効率よく営業するための活動計画の立て方 活動計画の立て方を学ぶ	
8.　商品知識	教科書①　商品を知れば自信が沸いてくる 顧客からの信頼を得るとはを知る	
9.　商品の強みを把握	教科書①　商品の強みを徹底的に把握する 商品の強みを知る	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
10. 強みのヒント	教科書① 弱みに隠される強みのヒントとは 弱みの中に潜る強みを知る	
11. 競合他社の視点	教科書① 比較の視点は競合他社 自社や商品の特徴の把握を知る	
12. マーケティングの構成	教科書① マーケティングの４つの構成要素 マーケティングミックス（４Ｐ）を知る	
13. 固定客化	教科書① 集めて、営業して、固定客化する マーケティングのステップを知る	
14. 売れる仕組み	教科書① 売れるための仕組みを構築しよう 営業パーソンとしての仕組みを知る	
15. セオリーを知る	教科書① セオリーを知ることの重要性 営業活動におけるセオリーを知る	
16. マズローの欲求５段階説	教科書① マズローの欲求５段階説 マズローの段階を知る	
17. 顧客のニーズ	教科書① 顧客が持つニーズとは 顧客ニーズの把握を知る	
18. 顧客の販売意欲	教科書① 顧客はなぜ商品を買うのか 顧客の販売意欲を知る	
19. 顧客の満足度	教科書① どうすれば顧客は満足するのか 顧客満足を知る	
20. 優秀な営業の共通点	教科書① 自分を売ることから営業は始まる 優秀な営業パーソンを知る	
21. 中身・見た目の重要性	教科書① 中身も重要だが、見た目も重要 見た目の重要さを知る	
22. 最低限のビジネスマナー	教科書① 押さえていますか、最低限のビジネスマナー 第一印象を知る	
23. 営業プロセス・準備	教科書① 営業プロセスと営業準備 基本プロセスを知る	
24. 営業アプローチ・ヒアリング	教科書① 最初が肝心（アプローチ） 顧客の信頼を獲得方法を知る	
25. 営業プレゼンテーション	教科書① 顧客の懐に飛び込む（プレゼンテーション） 顧客の立場で提案をする	
26. 共通する能力	教科書① 売れている営業パーソンに共通する能力とは 顧客を思う気持ちを知る	
27. 話す・聞く営業	教科書① 営業は、話すが２割で聴くが８割 コミュニケーションテクニックを知る	
28. 提案書作成とポイント	教科書① 顧客視点での提案書を作成する 提案書作成能力を学ぶ 提案書を作る時のポイントを知る	
29. 販売促進の効果	教科書① できることから始め、続けることが大切 続けることを知る	
30. 販売促進策	教科書① 今すぐできる販売促進策 販売促進を学ぶ	
31. クレーム対応	教科書① クレームはあなたと会社の財産 クレームの種類を知る	
32. 個人情報管理	教科書① 顧客情報はあなたと会社の財産 個人情報の取り扱いを学ぶ	
予習・復習	授業に該当する箇所を事前に熟読し、分からない用語は調べ、主旨を理解したうえで、毎回の授業に臨むこと。	

【科目コード】EM4008

科目名	販売戦略論			
単位数 **（授業時間）**	4（64 時間）	営業マネジメント学科　1 年	**履修区分**	必修
担当教員名	日野　玄鬼	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義 70% 演習・実習 30%
科目の目的	顧客視点を持ち、商品やサービスが売れる仕組みを理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	日野玄鬼は、営業・販売及び企業研修に関する業務に 10 年以上携わり、科目の目的とその内容に関して、実務に基づいた授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：『図解：売れる営業の ABC』（ウイネット出版）			
到達目標	1. 販売戦略の基本を理解する。 2. 顧客の立場で考える力を身につける。 3. 顧客に選ばれるための考え方を身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
1. 販売戦略とは	販売戦略の基本的な考え方を学ぶ 顧客に選ばれる仕組みを理解する	
2. 営業とマーケティングの違い	営業とマーケティングの役割の違いを学ぶ 商品を売る活動と売れる仕組みの違いを理解する	
3. 売れる営業パーソンの考え方	売れる営業パーソンに必要な考え方を学ぶ 顧客から選ばれる営業の特徴を理解する	
4. 企業における営業の役割	企業活動における営業の役割を学ぶ 営業が売上と顧客接点を支える仕事であることを理解する	
5. 顧客にとっての価値	顧客が感じる価値について学ぶ 顧客が商品を選ぶ理由を考える	
6. 商品知識の重要性	商品知識が営業活動に与える影響を学ぶ 商品理解が顧客からの信頼につながることを理解する	
7. 商品の強みを把握する	商品の特徴や強みを整理する方法を学ぶ 顧客に伝えるべき価値を明確にする	
8. SWOT 分析	SWOT 分析の基本を学ぶ 自社や商品の強み・弱みを整理する	
9. 競合分析	競合他社との比較方法を学ぶ 自社や商品の特徴を客観的に把握する	
10. マーケティングの基本	マーケティングの基本的な考え方を学ぶ 売れる仕組みを作る考え方を理解する	
11. マーケティングミックス	4P の基本を学ぶ 商品・価格・流通・販売促進の関係を理解する	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 4C 分析	4C 分析の基本を学ぶ 顧客視点で考えるマーケティングを理解する	
13. STP 分析	STP 分析の基本を学ぶ ターゲット設定の重要性を理解する	
14. ペルソナ設定	ペルソナ設定の基本を学ぶ 具体的な顧客像を考える力を身につける	
15. 顧客心理	顧客が商品を選ぶ心理を学ぶ 購買行動の背景にある気持ちを理解する	
16. マズローの欲求５段階説	人間の欲求について学ぶ 顧客ニーズを考えるための基本を理解する	
17. 顧客ニーズ	顧客が求めているものを考える方法を学ぶ 表面的な希望と本当の課題の違いを理解する	
18. 購買意欲	顧客が商品を買いたくなる理由を学ぶ 購入につながる心理の流れを理解する	
19. 顧客満足	顧客満足の考え方を学ぶ 期待と体験の関係を理解する	
20. 営業プロセス	営業活動の基本的な流れを学ぶ 準備からアフターフォローまでの流れを理解する	
21. 第一印象	第一印象が販売活動に与える影響を学ぶ 見た目や態度が信頼に関わることを理解する	
22. ビジネスマナー	営業・販売に必要な基本的マナーを学ぶ 顧客から信頼される行動を理解する	
23. アプローチ	顧客との最初の接点づくりを学ぶ 第一段階で信頼を得る重要性を理解する	
24. ヒアリング	顧客の話を聞く方法を学ぶ ニーズを把握するための聞き方を理解する	
25. プレゼンテーション	顧客に価値を伝える提案方法を学ぶ 顧客の立場に合わせた説明方法を理解する	
26. 提案書作成	顧客視点で提案書を作成する方法を学ぶ わかりやすく伝える構成を理解する	
27. 販売促進の基本	販売促進の役割を学ぶ 顧客に知ってもらい行動してもらう方法を理解する	
28. 販売促進策	具体的な販売促進策を学ぶ 広告・キャンペーン・SNS などの活用を考える	
29. 固定客化	リピーターを増やす方法を学ぶ 継続して選ばれる仕組みを理解する	
30. クレーム対応	クレーム対応の基本を学ぶ 信頼回復を固定客化につなげる考え方を理解する	
31. 顧客情報管理	顧客情報の管理方法を学ぶ 個人情報を適切に扱う重要性を理解する	
32. 総まとめ	販売戦略論全体を振り返る 売れる仕組みと顧客理解の関係を整理する	
33.		
34.		
予習・復習	授業内で、定期的に簡単な復習・小テストを行い、教材の理解度と実務的視点を確認する。	

【科目コード】EM4009

科目名	販売実習			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	後藤　貴人	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　50% 演習・実習　50%
科目の目的	日本の接客文化・サービスマナーの特徴を理解し、異文化間の違いを踏まえて適切な接客行動が取れるようになることを目的とします。			
実務経験のある教員等による授業内容	後藤貴人は、小売業の店舗マネジャー（店長）として、売上利益管理、人材マネジメント、発注・在庫管理など、ストアオペレーションに携わった経験があるため、その経験を活かした実務的かつ実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	参考書：①『改訂版　接客サービス基本テキスト』（日本能率協会マネジメントセンター）			
到達目標	1．接客場面で必要な日本語（敬語・クッション言葉・案内表現）を使って、簡単な接客応対ができるようになる。 2．接客時のトラブル（聞き返し・案内ミス・簡単なクレーム）に対して、適切な言葉遣いと態度で対応できるようになる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　「お客さま満足」って何？	参考書①　「お客さま満足」は接客の基本 お客さまの希望する商品がない場合の好ましい応対を考える	
2.　接客とはお客さまを「もてなす」こと	参考書①　接客とは 受けて良かった接客と、過剰だと感じた接客を発表する	
3.　サービスって何？	参考書①　サービスとは ヒトが行うサービス、モノによるサービス、おカネによるサービスを考える	
4.　接客マインドとサービス	参考書①　お客さまに対する「気持ち」を具体的な形に表す 2 つの商品で迷っているお客さまにどう声をかけるか（ロールプレイ）	
5.　接客するということ	参考書①　接客者として働くということ 自国の接客の特徴を共有し、日本の接客との違いを発表する	
6.　接客の心得	参考書①　接客者の心得　マニュアル対応 お客さま用のトイレがない店舗での対応（ロールプレイ）	
7.　接客に求められていること	参考書①　接客に必要なこと スカンジナビア航空「真実の瞬間」を調べて発表する	
8.　仕事の基本と就業中のマナー	参考書①　仕事の基本マナー、就業中のマナー 上司から指示を受けたときの対応（ロールプレイ）	
9.　お客さまに対するマナー	参考書①　お客さま応対の心得 お客さまに応対するとき、どのようなことを心がければ良いか話し合う	
10. よい印象をつくるには	参考書①　印象を与えるポイントと注意点	
11. 表情と立ち居振る舞いでよい印象づくり	参考書①　接客者の表情と立ち居振る舞い	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 身だしなみでよい印象づくり	参考書① 接客者の身だしなみ	
13. 接客 10 大用語をマスターする	参考書① 場面に応じた接客用語	
14. 正しい敬語で気持ちのよい応対	参考書① 敬語の種類と使い方	
15. 少しの心配りから感じのよい言葉づかい	参考書① 感じのよい言葉づかい クッション言葉のシミュレーション	
16. よい人間関係を生む話し方	参考書① 好感の持てる話し方	
17.「感じよく」話すには	参考書① 話し方の基本、お客さまに対する言葉づかい	
18. 筋道立てて話すとわかりやすい	参考書① 論理的に話しをするポイント	
19. わかりやすく伝える	参考書① 場面に応じた表現方法と話し方	
20. 考えや気持ちを聞く	参考書① お客さまの話の聞き方、質問の種類お仕方	
21. 接客サービスの流れをつかもう	参考書① 接客サービスの流れ 出迎え、応対、クロージング、会計、見送りのロールプレイ	
22. サービスの流れに沿った応対	参考書① サービスの手順と対応 接客サービスの各段階におけるトークスクリプトの作成	
23. さまざまなお客さまへの応対	参考書① さまざまな接客応対例 それぞれのお客さまに必要な心がけを話し合い、発表する	
24. 状況に応じたセールストーク①	参考書① アプローチ話法 お客さまのタイプに応じた対応を話合い、発表する	
25. 状況に応じたセールストーク②	参考書① 応酬話法とクロージング話法 クロージング話法のロールプレイ	
26. 感じのよい電話のかけ方	参考書① 電話応対の基本も「お客さま満足」 電話のかけ方のロールプレイ	
27. 感じのよい電話の受け方	参考書① 電話の受け方のポイント 電話の受け方のロールプレイ	
28. 確実な電話の取り次ぎ方	参考書① 電話の確実な取り次ぎ 電話の取り次ぎのロールプレイ	
29. 正確な伝言	参考書① 名指し人が不在時の対応 名指し人が不在時のロールプレイ	
30. ユニバーサルサービスって何？	参考書① ユニバーサルサービス 高齢者や外国人、身体に障害をもっているお客さまへの接客	
31. 高齢者と妊婦に対するサービス	参考書① 高齢のお客さま、妊婦のお客さまへの接客サービス 高齢のお客さま、妊婦のお客さまへの接客のロールプレイ	
32. 障がいをもつお客さまへのサービス	参考書① 障がいをもつお客さまへの接し方 障がいをもつお客さまへの接客のロールプレイ	
33. クレームへの対応	参考書① クレームへの対応とは クレーム対応時の心得を話合い、発表する	
34. クレーム対応の態度と言葉づかい	参考書① 接客に対するさまざまなクレーム クレーム対応時の言葉づかいと応対のロールプレイ	
予習・復習	スーパーやコンビニ、飲食店に行った際には、授業で勉強したことが実際のお店でどのように実践されているのか、常日頃からお店の接客やサービス、販売方法などに高い関心を持つ姿勢が望ましい。	

【科目コード】EM4010

科目名	ロジカルシンキング			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	市川　速水	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	「論理的思考」とは何かを学習する。自然な日本語による論理的な文の構成を通じて、プレゼンテーション、作文、文章読解ができるスキルを習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する市川速水は、40 年の新聞記者生活を通じて論理的な文章の手法を実践し、日本語・作文講師としても大学や専門学校で 10 年以上の実績がある。			
教科書・参考書・教材等	教科書：「大学 1 年生の君が、はじめてレポートを書くまで。」（川崎昌平、ミネルヴァ書房） 副教材：オリジナル教材（適宜配布）			
到達目標	1. 論理的思考の意味を理解することができる 2. 論理的思考を「読む・書く・聞く・話す」の実践に発展させることができる 3. 自由なプレゼン、ロールプレイを通じて、論理的・必然的・合理的な言動を会得する			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ガイダンス　自己紹介	「ロジカルシンキングとは何か」を説明。年間計画提示	
2.　各自自己紹介	名前、出身、将来の目標を順序立てて全員がプレゼンテーション	
3.　職場メモを書く	簡単メモ「もしも上司が不在の時に顧客から電話があったら」	メモ用問題配布
4.　JLPT を解く　職場メモ	N2 レベルの説明文解読。簡単メモ「急用で午後に休みたい」	メモ用問題配布
5.　JLPT を解く　職場メモ	N2 レベルの説明文解読。簡単メモ「もしコピー機が壊れたら」	メモ用問題配布
6.　レポート・文章の意味	教科書 10P～「レポートは将来の役に立つ？」	
7.　論理的な文章の前提	第 1 章「学ぶ」14P～「学びのコツ」「メモのとり方」	
8.　論理的な文章の前提	18P～「ノートのとり方」「問題意識の育て方」	
9.　文章づくりの目的	24P～「テーマを決める」「ゴールをイメージする」	例文を用意
10. 文章づくりのイメージ	第 2 章「調べる」36P～「縦方向・横方向に調べる」	
11. 文章づくりの材料集め	46P～「インターネットの読み方」	ネットの効果とリスク

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 何が論理的かを考える	第 3 章「考える」52P～「論理とは？」「考える重要性」	練習問題配布
13. 読み手の気持ち	60P～「仮説を立てよう」「肯定・否定・相手にについて考える」	
14. 将来計画と余韻	72P～「未来について考える」	未来形の書き方
15. まずは書いてみよう	第 4 章「書く」78P～「要点を書く」「目的をもって書く」	
16. オリジナリティを持とう	88P～「自分の意見を書く」「熱を込めて書く」「落ち着いて書く」	独創力の示し方
17. 読み返して分かること	96P～「わからないを書く」「書いたものを読み返す」	
18. 推敲の重要性	116P～「書いたものは捨てない」	
19. 読み手をイメージする	第 5 章「伝える」122P～「誰に伝えるのか」	敬語、ですます調
20. 比喩、比較、演繹法	124～「何を伝えるのか」「どう伝えるか」	「平易」「簡潔」とは
21. 媒体別の特徴は	128P～「口で伝える」「紙で伝える」「ネットで伝える」	例文を提示
22. 独りよがりにならない	134P～「反論を喜ぶ」「批判に感謝する」	
23. 反省、推敲、改善	138P～「伝わらなかったを記録する」	
24. 改善による成長	終章「学び続けるために」144P～「繰り返す意味」	
25. 改善を繰り返す意味	146P～「継続する意義」	
26. 意欲を文章に反映	140P～「学びへの意志」	
27. 自己 PR を実践	自己 PR 発表用下書きづくり	例文を提示
28. 自己 PR を実践	自己 PR 発表用下書きづくり	例文を提示
29. 自己 PR 用準備	添削返却、自己推敲	
30. 自己 PR 用準備	添削返却、自己推敲	
31. 自己 PR 用準備	自己 PR 発表のための各自準備・討論	議論の進め方
32. 自己 PR 発表	教科書を活かした自己 PR 発表「日本と私、将来の夢」①	
33. 自己 PR 発表	教科書を活かした自己 PR 発表「日本と私、将来の夢」②	
34. 自己 PR 発表	教科書を活かした自己 PR 発表「日本と私、将来の夢」③完	優秀作品公開
予習・復習	最終 3 週の自己 PR 発表のために、各自で計画を立て、あらすじを検討し、試作を繰り返す。予習した内容をクラス内で話し合ったり、軌道修正したりする際は授業内だけでなく、個人的な予習、復習の材料とし、「書きたいこと」を個人に合わせて修正・改善できるよう円滑に進める。	

【科目コード】EM4011

科目名	財務会計			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	営業マネジメント学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	大塚　通成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	企業で活躍する営業職を目指す学生が必要な財務諸表の作成方法、その他簿記会計の基礎を学び、全経簿記検定に合格する力を身に付ける。			
実務経験のある教員等による授業内容	一般企業における財務諸表の作成、月次および年次決算。売掛金・買掛金の管理、銀行取引。			
教科書・参考書・教材等	全経簿記能力検定試験 3 級　テキスト　（ネットスクール）			
到達目標	1.基本的な仕訳ができ、貸借対照表と損益計算書が作成できる 2.営業として会計の基礎知識を習得し損益を意識した営業を目指す 3.全経簿記検定 3 級の合格を目指す			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　簿記の基礎	2-2 簿記上の取引、勘定科目等	
2.　貸借対照表と損益計算書とは	1-4~1-8 資産の具体例、負債の具体例等	
3.　仕訳の基本	2-4～2-6 仕訳の基本は 1 対 1、借方と貸方等	
4.　現金と預金	3-2、3-7 簿記上の現金、当座預金とは等	
5.　様々な費用	5-3 費用の勘定	
6.　復習・小テスト①	-	
7.　仕訳問題	-	
8.　総勘定元帳	仕訳帳とは、総勘定元帳とは	
9.　計算問題	5-2 収益の勘定	
10. 貸借対照表	貸借対照表は資産・負債・純資産の一覧表	
11. 損益計算書	損益計算書は一定期間における儲けの明細書	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 復習・小テスト②	-	
13. 現金の範囲	3-2～3-3 簿記上の現金、通貨代用証券等	
14. 当座預金	3-7～3-10 当座預金の処理	
15. 自己振出小切手、他人振出小切手	3-7～3-10 当社振出小切手の回収、小切手などをすぐに当座預金としたときの処理	
16. 小口現金	3-11～3-13 小口現金の処理、定額資金前渡制	
17. 小口現金出納帳	3-14～3-16 小口現金出納帳とは	
18. 三分法	4-2～4-4 三分法とは	
19. 返品	4-8～4-9 返品（仕入戻し時）、返品（売上戻り時）	
20. 掛け取引	4-5～4-7 掛取引とは、掛仕入の処理、掛売上の処理	
21. 商品有高帳	4-14～4-16 商品有高帳	
22. 売上原価対立法	4-18～4-19 売上原価対立法とは、商品売買の処理	
23. 復習・小テスト③	-	
24. 前払金、前受金	7-8～7-10 前払金とは、前受金とは等	
25. 未収金、未払金	7-5～7-7 未収金の処理、未払金の処理	
26. 現金過不足	8-11～8-15 現金過不足とは、現金過不足の処理等	
27. 有価証券	9-2～9-6 有価証券とは、株式の処理、公社債の処理等	
28. 決算整理	6-2 決算とは、決算の手続き	
29. ３級 第二問 第三問対策	売上原価とは、売上原価を帳簿上で計算するには	
30. ３級 第四問 第一問対策	全経簿記 3 級過去問第 1 問・第 4 問等	
31. ３級 第一問対策	全経簿記 3 級過去問第 1 問	
32. ３級 第五問対策	全経簿記 3 級過去問第 5 問	
33. これまでの振り返り	全経簿記 3 級問題演習	
34. これまでの振り返り	全経簿記 3 級問題演習	
予習・復習	授業内での定期的な復習・小テストにて教科書の理解と到達度を確認する。	

【科目コード】EM4012

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2（68時間）	営業マネジメント学科　1年	履修区分	必修
担当教員名	今井　千由紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	ビジネスで通じる総合的な日本語力を身に付け、プレゼンテーション力を養う。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する今井千由紀は、長年の日本語ビジネス教育歴があり、それを活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：「ドリル＆ドリル　N2　聴解・読解」 副教材：「デジタルコンテンツを学ぶ留学生のためのカタカナ語表現練習帳」			
到達目標	1. N2レベルの読解力・語彙力が身に付く。 2. 論理的な長い文章（小論文）が書けるようになる。 3. プレゼンテーション力を養い、ビジネスシーンで役に立つようになる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　読解力と語彙表現①	内容理解・短文【1】（速く読んで要点をつかむ） カタカナ語「コンテンツ」セクション 1	
2.　読解力と語彙表現②	内容理解・短文【2】（速く読んで要点をつかむ） カタカナ語「コンテンツ」セクション 2	
3.　読解力と語彙表現③	内容理解・短文【3】（速く読んで要点をつかむ） カタカナ語「コンテンツ」セクション 3	
4.　読解力と語彙表現④	内容理解・短文【4】（速く読んで要点をつかむ） カタカナ語「コンテンツ」セクション 4	
5.　読解力と語彙表現⑤	内容理解・短文【5】（速く読んで要点をつかむ） カタカナ語「クリエイティブ」セクション 1	
6.　読解力と語彙表現⑥	内容理解・中文【1】（因果関係や筆者の考えを読み取る） カタカナ語「クリエイティブ」セクション 2	
7.　読解力と語彙表現⑦	内容理解・中文【2】（因果関係や筆者の考えを読み取る） カタカナ語「クリエイティブ」セクション 3	
8.　読解力と語彙表現⑧	内容理解・中文【3】（因果関係や筆者の考えを読み取る） カタカナ語「クリエイティブ」セクション 4	
9.　読解力と語彙表現⑨	内容理解・中文【4】（因果関係や筆者の考えを読み取る） カタカナ語「クリエイティブ」セクション 5	
10. 読解力と語彙表現⑩	内容理解・中文【5】（因果関係や筆者の考えを読み取る） カタカナ語「ビジネス」セクション 1	
11. 読解力と語彙表現⑪	統合理解【1】（2つの文章の共通点や相違点を整理する） カタカナ語「ビジネス」セクション 2	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 読解力と語彙表現⑫	統合理解【２】（２つの文章の共通点や相違点を整理する） カタカナ語「ビジネス」セクション３	
13. 読解力と語彙表現⑬	統合理解【３】（２つの文章の共通点や相違点を整理する） カタカナ語「ビジネス」セクション４	
14. 読解力と語彙表現⑭	統合理解【４】（２つの文章の共通点や相違点を整理する） カタカナ語「ビジネス」セクション５	
15. 読解力と語彙表現⑮	統合理解【５】（２つの文章の共通点や相違点を整理する） カタカナ語「ビジネス」セクション６	
16. 読解力と語彙表現⑯	主張理解（長文）【１】（長い評論やエッセイを注意深く読む） カタカナ語「ビジネス」セクション７	
17. 読解力と語彙表現⑰	主張理解（長文）【２】（長い評論やエッセイを注意深く読む） カタカナ語「IT」セクション１	
18. 読解力と語彙表現⑱	主張理解（長文）【３】（長い評論やエッセイを注意深く読む） カタカナ語「IT」セクション２	
19. 読解力と語彙表現⑲	主張理解（長文）【４】（長い評論やエッセイを注意深く読む） カタカナ語「IT」セクション３	
20. 読解力と語彙表現⑳	主張理解（長文）【５】（長い評論やエッセイを注意深く読む） カタカナ語「IT」セクション４	
21. 読解力と語彙表現㉑	主張理解（長文）【６】（長い評論やエッセイを注意深く読む） カタカナ語「IT」セクション５	
22. 読解力と語彙表現㉒	主張理解（長文）【７】（長い評論やエッセイを注意深く読む） カタカナ語「デジタルコミュニケーション」セクション１	
23. 読解力と語彙表現㉓	主張理解（長文）【８】（長い評論やエッセイを注意深く読む） カタカナ語「デジタルコミュニケーション」セクション１	
24. 読解力と語彙表現㉔	情報検索【１】（実用的な文章から必要な情報を見つける） カタカナ語「デジタルコミュニケーション」セクション２	
25. 読解力と語彙表現㉕	情報検索【２】（実用的な文章から必要な情報を見つける） カタカナ語「デジタルコミュニケーション」セクション３	
26. 読解力と語彙表現㉖	情報検索【３】（実用的な文章から必要な情報を見つける） カタカナ語「デジタルコミュニケーション」セクション４	
27. 読解力と語彙表現㉗	情報検索【４】（実用的な文章から必要な情報を見つける） カタカナ語「デジタルコミュニケーション」セクション５	
28. 読解力と語彙表現㉘	情報検索【５】（実用的な文章から必要な情報を見つける） カタカナ語「デジタルコミュニケーション」セクション６	
29. 原稿作成①	プレゼンテーションに向けて自分の主張を論理的な文章にする。	
30. 原稿作成②	自分の主張を再考、原稿準備	
31. 原稿作成③	プレゼンテーションに向けて原稿を完成させる。	
32. プレゼンテーション①	パワーポイントを作成し、クラスでプレゼンテーションを行う。	
33. プレゼンテーション②	パワーポイントを作成し、クラスでプレゼンテーションを行う。	
34. プレゼンテーション③	パワーポイントを作成し、クラスでプレゼンテーションを行う。	
予習・復習	授業内で使用した読解プリント、カタカナ語プリント等を復習すること。	

【科目コード】SA4010

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	本科目は、「ビジネスコミュニケーションⅠ」で修得した基礎を基に、より複雑なビジネスシーンに対応できる高度な文書作成能力と対人コミュニケーションスキルを養うことを目的とする。様々なビジネスフレームワークを活用した論理的な情報整理や、1 文をシンプルかつ的確にまとめる文章力を極め、実務に直結する発信力を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②：『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③：『10 の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 議事録、企画書、詳細な業務報告書（日報や研修報告書など）を、社内ルールに合わせて正確に作成できる。 2. 複雑な事象や課題を枠組みを用いて整理し、説得力のある論理的な説明ができる。 3. 会議の進行や、社内外との調整、イレギュラーな事態への対応など、実践的な対話コミュニケーションを円滑に行うことができる。 4. 指定された高度な語彙や表現を正しく理解し、ビジネス文書の中で適切に運用できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションとⅡの学習目標（授業の進め方と高度なコミュニケーションの意義）	教科書①:第 5 週 3 日目 ／語彙確認課題第 35 回
第 2 回	論理的思考と文章構成の基本（ロジカルシンキングの基礎）	教科書①:第 5 週 4 日目 ／語彙確認課題第 36 回
第 3 回	1 文をシンプルに短く書く技術①（主語と述語の明確化）	教科書①:第 5 週 5 日目 ／語彙確認課題第 37 回
第 4 回	1 文をシンプルに短く書く技術②（冗長表現の排除と推敲演習）	教科書①:第 5 週 6 日目 ／語彙確認課題第 38 回
第 5 回	情報整理のためのフレームワーク①（5W1H と PREP 法の応用）	教科書①:第 6 週 1 日目 ／語彙確認課題第 39 回
第 6 回	情報整理のためのフレームワーク②（マトリックスやロジックツリーの活用）	教科書①:第 6 週 2 日目 ／語彙確認課題第 40 回
第 7 回	フレームワークを用いた伝達演習（複雑な情報の整理と発表）	教科書①:第 6 週 3 日目 ／語彙確認課題第 41 回
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（論理的思考と文章作成の確認課題）	教科書①:第 6 週 4 日目 ／語彙確認課題第 42 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 9 回	高度なビジネス文書：日報の基本（フォーマットに沿った日報作成）	教科書①:第 6 週 5 日目 ／語彙確認課題第 43 回
第 10 回	日報作成演習（業務内容と所感の書き分け）	教科書①:第 6 週 6 日目 ／語彙確認課題第 44 回
第 11 回	高度なビジネス文書：研修報告書（学びと業務への還元をまとめる技術）	教科書①:第 7 週 1 日目 ／語彙確認課題第 45 回
第 12 回	研修報告書作成演習（具体的な事例を用いた報告書作成）	教科書①:第 7 週 2 日目 ／語彙確認課題第 46 回
第 13 回	議事録の基本と役割（スピーディな記録と要約のポイント）	教科書①:第 7 週 3 日目 ／語彙確認課題第 47 回
第 14 回	議事録作成演習①（音声データを用いたメモ取り実践）	教科書①:第 7 週 4 日目 ／語彙確認課題第 48 回
第 15 回	議事録作成演習②（メモから正式な議事録への清書）	教科書①:第 7 週 5 日目 ／語彙確認課題第 49 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（各種ビジネス文書の確認課題）	教科書①:第 7 週 6 日目 ／語彙確認課題第 50 回
第 17 回	社内提案書・企画書の基本構成（提案の目的とターゲットの明確化）	教科書①:第 8 週 1 日目
第 18 回	説得力のある提案書の書き方（現状分析と解決策の提示）	教科書①:第 8 週 2 日目
第 19 回	稟議書の役割と書き方（社内承認を得るためのポイント）	教科書①:第 8 週 3 日目
第 20 回	社内文書の総合演習（提案書から稟議書までの一連の作成）	教科書①:第 8 週 4 日目
第 21 回	対人折衝スキル：他部署との連携（依頼と交渉の基本コミュニケーション）	教科書①:第 8 週 5 日目
第 22 回	調整・依頼のメールと口頭表現（角が立たない断り方と代替案の提示）	教科書①:第 8 週 6 日目 （教科書①修了）
第 23 回	会議の進行とファシリテーション①（ファシリテーターの役割と準備）	副教材③:第 1 章 ルール 1 文体と表記を統一する
第 24 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（提案書作成と折衝スキルの確認課題）	副教材③:第 1 章 ルール 2 カタカナ語と記号に注意する
第 25 回	会議の進行とファシリテーション②（意見の引き出しと合意形成のプロセス）	副教材③:第 1 章 ルール 3 「話し言葉」と「書き言葉」
第 26 回	ファシリテーション実践演習（グループワークでの進行役体験）	副教材③:第 1 章 ルール 4 ビジネス文書に役立つ表現
第 27 回	イレギュラー対応：トラブル報告（迅速かつ正確な第一報の出し方）	副教材③:第 1 章 ルール 5 同じ言葉や表現を繰り返さない
第 28 回	イレギュラー対応：クレーム初期対応（傾聴と共感を用いた顧客対応の基本）	副教材③:第 1 章 ルール 6 文の構造を正しくする
第 29 回	トラブル・クレーム対応ロールプレイ（実務を想定したシミュレーション）	副教材③:第 1 章 ルール 7 短い文を書く
第 30 回	総合実践プロジェクト（PBL）の導入（課題の提示とグループ分け）	副教材③:第 1 章 ルール 8 見出しと箇条書き
第 31 回	プロジェクト演習：現状分析と企画立案（フレームワークを用いた課題解決案の作成）	副教材③:第 1 章 ルール 9 6W4H で具体的に書く

授業計画 （各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 32 回	プロジェクト演習：提案書の作成（グループでの資料作成と推敲）	副教材③:第 1 章 ルール 10 事実と意見を区別する
第 33 回	プロジェクト演習：プレゼン準備（発表に向けた役割分担とリハーサル）	副教材③:第 2 章 日報 社内文書の書式と日報
第 34 回	総合プレゼンテーション発表①（各グループによる発表と質疑応答）	副教材③:第 2 章 日報 日報作成演習
第 35 回	総合プレゼンテーション発表②（各グループによる発表と相互評価）	副教材③:第 2 章 研修報告書
第 36 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と実務に向けた課題設定）	完成版日報の作成・評価
予習・復習	各フェーズの学習目標に合わせて、授業前に配付されるオリジナル教材を通読し、ビジネスフレームワークの構造や文書作成の基本ルールを整理しておくこと。また、毎回の語彙確認課題に向けて指定範囲の意味と使い方を事前に学習する。授業後は、作成した文書やロールプレイのフィードバックをもとに、1 文をシンプルかつ的確に表現できているかを再確認し、実践的なスキルとして定着させるための復習を行うこと。	

【科目コード】SA4011

科目名	職業とキャリアⅡ			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 100%
科目の目的	社会人常識マナーを学び、就労環境での業務対応ができるようになる。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する初野文章は、30 年以上の創作と現場対応の実務並びに携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①キャリアデザイン論（創成社） ②社会人常識マナー検定テキスト 2・3 級 第 2 版（エデュプレス）			
到達目標	1. 自己分析ができ、キャリアデザインに生かすことができる 2. 就職活動に活かし、内定につなげる事ができる。 3. 就職後に必要なビジネススキルを高め、定着につなげる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. ガイダンス	就職スケジュールと業界構造の確認	
2. 就職活動	教科書①第 12 章就職活動 ワークシート 12	
3. 行動計画 1	教科書①第 13 章行動計画を立てる ワークシート 13-1	
4. 行動計画 2	教科書①第 13 章行動計画を立てる ワークシート 13-2	
5. キャリアデザイン	教科書①第 14 章これからのキャリアデザイン ワークシート 14	
6. 自己分析 1	教科書①第 2 章自己分析 ワークシート 1- 1	
7. 自己分析 2	教科書①第 2 章自己分析 ワークシート 1- 2	
8. 社会常識 1	教科書②第 1 編社会常識 第 1 章社会と組織	
9. 社会常識 2	教科書②第 1 編社会常識 第 2 章仕事と成果	
10. 社会常識 3	教科書②第 1 編社会常識 第 3 章一般知識	
11. 自己分析 2	教科書①第 2 章自己分析 ワークシート 2-1，2	
12. 自己分析 3	教科書①第 2 章自己分析 ワークシート 2-3，4	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 基礎力 1	教科書①第 3 章基礎力　ワークシート 3- 1 、2	
14. 基礎力 2	教科書①第 3 章基礎力　ワークシート 3-3，4	
15. エントリーシート 1	模擬エントリーシート制作 1	
16. エントリーシート 2	模擬エントリーシート制作 2	
17. コミュニケーション 1	教科書②第 2 編コミュニケーション　第 1 章ビジネスコミュニケーション	
18. コミュニケーション 2	教科書②第 2 編コミュニケーション　第 2 章社会人にふさわしい言葉遣い	
19. コミュニケーション 3	教科書②第 2 編コミュニケーション　第 3 章ビジネス文書の活用	
20. 興味	教科書①第 4 章興味　ワークシート 4	
21. 企業・業界・職業 1	教科書①第 6 章企業・業界・職業　ワークシート 6-1	
22. 企業・業界・職業 2	教科書①第 6 章企業・業界・職業　ワークシート 6-2	
23. 雇用	教科書①第 7 章日本的経営における雇用　ワークシート 7	
24. ビジネスマナー1	教科書②第 3 編ビジネスマナー　第 1 章職場のマナー	
25. ビジネスマナー2	教科書②第 3 編ビジネスマナー　第 2 章来客対応/第 3 章電話対応	
26. ビジネスマナー3	教科書②第 3 編ビジネスマナー　第 4 章交際業務	
27. ビジネスマナー4	教科書②第 3 編ビジネスマナー　第 5 章文書類の受け取りと発送ー	
28. ビジネスマナー5	教科書②第 3 編ビジネスマナー　第 6 章会議/第 7 書ファイリング	
29. 地域・地方	教科書①第 5 章地域・地方　ワークシート 5	
30. 人材	教科書①第 8 章求められる人材像　ワークシート 8	
31. 雇用	教科書①第 9 章雇用に関する法律知識　ワークシート 9	
32. 会社のしくみ	教科書①第 10 章会社の仕組みに関する法律知識　ワークシート 10	
33. 成長 1	教科書①第 11 章職場における自己成長　ワークシート 11-1	
34. 成長 2	教科書①第 11 章職場における自己成長　ワークシート 11-2	
35. 成長 3	卒業後のキャリアデザイン 1	
36. 成長 4	卒業後のキャリアデザイン 2	
予習・復習	就職対策としてばかりではなく、その他授業との関連を意識して受講する事。 各授業内で出た、他科目との関連性は、必ず、授業後に確信する事。 各授業内で出た、分からない用語、単語は必ず調べて理解する事。	

【科目コード】SA4012

科目名	ICT 活用Ⅱ			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	柳谷 博道	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	Adobe ソフトウェアの操作技術の取得。就職活動の対策と、IT 系の面接時に必要なポートフォリオ（作品集）を作成する。後に転職する際にも使用できるように、全員作成し PDF データとして提出させる。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する柳谷は 15 年以上のデザイン経験があり、企業やサービスのロゴ制作、名刺制作、地図制作、サイト制作・管理などの実績がある。			
教科書・参考書・教材等	教科書：世界一わかりやすいIllustrator & Photoshop 操作とデザインの教科書改訂 4 版			
到達目標	1. Illustrator の基本操作の理解（地図・案内作成レベル） 2. Photoshop の基本操作の理解（Web サイトビジュアル・バナー作成レベル） 3. 学校で作成した課題や作品のポートフォリオが完成している			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. ガイダンス・ソフト概要	p.1–12 Lesson01：IllustratorとPhotoshopの基本	
2. Illustrator 基本操作	p.13–22 ファイル作成・画面操作	操作説明スライド
3. 図形の作成	p.23–32 Lesson02：図形・線	操作説明スライド
4. パスと曲線	p.33–42 曲線・ペンツール	操作説明スライド
5. オブジェクト操作	p.43–52 Lesson03：変形・選択	操作説明スライド
6. カラー基礎	p.53–62 Lesson04：色の設定	操作説明スライド
7. レイヤー構造	p.63–72 Lesson05：レイヤー	操作説明スライド
8. 図形合成	p.73–82 パスファインダー	操作説明スライド
9. タイポグラフィ	p.83–92 Lesson06：文字	操作説明スライド
10. Illustrator 演習（ロゴ）	p.93–102 総合演習	
11. Photoshop 導入	p.173–182 Lesson08：基本操作	操作説明スライド

12. Photoshop レイヤー	p.183–192 レイヤー・調整	操作説明スライド
13. 色補正	p.193–202 色調補正	操作説明スライド
14. レタッチ	p.203–212 Lesson13：画像修正	操作説明スライド
15. 合成（マスク）	p.213–222 Lesson11：マスク	操作説明スライド
16. フィルター	p.223–232 Lesson14：フィルター	操作説明スライド
17. Photoshop 演習	p.233–242 応用制作	
18. Illustrator 応用機能	p.103–112 Lesson07：効果	
19. リピート・装飾	p.113–122 3D・パターン	操作説明スライド
20. Illustrator 演習（ポスター）	p.123–132 総合演習	
21. ソフト連携	p.243–252 Lesson15：連携	操作説明スライド
22. レイアウト基礎	p.253–262 デザイン基礎	操作説明スライド
23. 中間課題制作	該当範囲全体	
24. 中間講評	該当なし（発表）	
25. コンセプト設計	p.1–全体参照（企画）	指示資料 コンセプトシート
26. ブランド設計	p.53–62 色設計・書体設計	
27. ロゴ案作成	p.83–102 文字＋図形	操作説明スライド
28. ロゴ制作	p.43–82 Illustrator 総合	操作説明スライド
29. ロゴ講評	該当なし	
30. 名刺設計	p.253–262 レイアウト	操作説明スライド
31. 名刺制作	p.83–92 文字組・配置	操作説明スライド
32. 地図制作①	p.23–52 図形・パス	操作説明スライド
33. 地図制作②	p.73–82 合成・整列	操作説明スライド
34. ビジュアル制作	p.193–232 Photoshop 総合	操作説明スライド
35. 統合調整	p.243–252 ソフト連携	
36. 最終発表		
予習・復習	●予習 指定ページを読んで、操作内容を確認すること 完璧に理解しなくてよいので、流れを把握すること ●復習	

	授業で行った内容を自分で再現すること 同じ技術を使って別の作品を 1 つ制作すること ■予習方法 ① 該当ページを「軽く一読」する 指定されたページを全部理解しようとしなくて OK 重点は以下の 3 点 ・用語（パス・レイヤーなど） ・どんな操作をするのか ・完成イメージ 「授業で何をやるか知る」ことが目的 ② 画面を見て「操作の流れ」をつかむ ・図解（スクリーンショット）を中心に確認 ・「どのツールを使うか」だけ把握 理解より「見慣れる」が重要 ■復習方法 ① 授業内容を“その日のうちに再現” 同じ操作を何も見ずに 1 回やる 詰まったらテキストを確認 これが最重要（定着率が大幅に上がる） ② 課題とは別に「もう 1 作品」作る 例： ロゴ → 別テーマでもう 1 つ作る バナー → 色違い・構成違い 名刺 → 自分用を作る 応用力を育てる ③ 操作を「言語化」する 例：「パスファインダーで合体した」 例：「レイヤーマスクで消した」 理解が深くなり忘れにくい

【科目コード】SA4013

科目名	コンピュータサイエンス			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	山崎　正実	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 90% 演習・実習 10%
科目の目的	IT パスポートより上位の情報セキュリティマネジメントレベルで ISMS を理解し、システム設計や構築の現場で活用できるスキルを身につけ合格を目指す			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は情報インフラを構成する通信機器の開発、設計/製造情報システムの開発、運用に約 30 年携わってきた。 これらの体験を踏まえた授業により、実際の現場で求められる IT システムのデザイン、セキュリティの考え方を学び、現場での適用力を身につける			
教科書・参考書・教材等	教科書：①情報セキュリティマネジメント合格教本（技術評論社/岡嶋　裕史著/配布） 副教材：①DEKIDAS-WEB 情報セキュリティマネジメント（技術評論社）			
到達目標	1. 情報システムの構成とセキュリティの基本を理解し内容を説明できる。 2. リスクコントロールの手法、関連法規を理解し職分内の管理計画ができる。 3. 情報セキュリティマネジメント試験合格レベルのスキルを獲得する。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	教科書①：はじめに 授業の進め方などの説明を聞く	
2.　情報の CIA と情報資産	教科書①：1-1,2 情報の CIA 他 情報セキュリティの基本的な考え方を学ぶ	教材①情報セキュリティ基礎関係問題
3.　ネットワーク	教科書①：５-1-1 ネットワークの基礎 ネットワークの基礎、OSI 参照モデルを学ぶ	
4.　TCP/IP(1)	教科書①：５-1-2～4 TCP/IP（前半） TCP/IP の構成、IP、TCP プロトコルを学ぶ	
5.　TCP/IP(2)	教科書①：５-1-2～4 TCP/IP（後半） TCP/IP の構成、IP、TCP プロトコルを学ぶ	教材①TCP/IP 関係問題
6.　アプリ層のプロトコル	教科書①：５-1-6 アプリ層のプロトコル HTTP などの主要な通信プロトコルを学ぶ	
7.　ネットワーク層の通信装置	教科書①：５-1-5,7 ネットワーク層の通信機器 IP ルータ、Wi-fi などの通信機器について学ぶ	副教材①ネットワーク関係問題
8.　データベース	教科書①：５-1-5,7 ネットワーク層の通信機器 IP ルータ、Wi-fi などの通信機器について学ぶ	副教材①データベース関係問題
9.　サイバー攻撃手法(1)	教科書①：1-3 サイバー攻撃手法(前半) 様々なサイバー攻撃手法について学ぶ	
10. サイバー攻撃手法(2)	教科書①：1-3 サイバー攻撃手法(後半) 様々なサイバー攻撃手法について学ぶ	副教材①サイバー攻撃手法関係問題
11. 暗号	教科書①：1-4 暗号 暗号の基礎と共通鍵/公開鍵暗号の運用を学ぶ	副教材①暗号関係問題
12. 認証(1)	教科書①：1-5 認証(前半) 様々な認証手法について学ぶ	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**

13. 認証(2)	教科書①：1-5 認証(後半) 様々な認証手法について学ぶ	副教材①認証関係問題
14. 情報セキュリティ マルウエア対策(1)	教科書①：3-1 マルウェア対策(前半) 様々なマルウェアの仕組みと防御を学ぶ	
15. 情報セキュリティ マルウエア対策(2)	教科書①：3-1 マルウェア対策(後半) 様々なマルウェアの仕組みと防御を学ぶ	副教材①マルウェア関係問題
16. 情報セキュリティ 不正アクセス対策	教科書①：3-2 不正アクセス対策 様々な不正アクセスの手法と防御を学ぶ	副教材①不正アクセス関係問題
17. 情報セキュリティ 情報漏洩対策	教科書①：3-3 情報漏洩対策 リモートアクセスのリスクと認証による防護を学ぶ	副教材①情報漏洩関係問題
18. 情報セキュリティ アクセス管理	教科書①：3-4 アクセス管理 リモートアクセスのリスクと認証による防護を学ぶ	副教材①アクセス管理関係問題
19. 情報セキュリティ 人的対策	教科書①：3-5 人的対策 人的脅威と必要なセキュリティ教育を学ぶ	副教材①人的対策関係問題
20. 情報セキュリティ リスクマネジメント(1)	教科書①：2-1 リスクマネジメント(前半) リスク管理の計画から対応までのプロセスを学ぶ	
21. 情報セキュリティ リスクマネジメント(2)	教科書①：2-1 リスクマネジメント(後半) リスク管理の計画から対応までのプロセスを学ぶ	副教材①リスクマネジメント関係問題
22. 情報セキュリティポリシ	教科書①：2-2 情報セキュリティポリシ 企業の情報セキュリティポリシ策定プロセスを学ぶ	副教材①リスクマネジメント関係問題
23. 情報セキュリティマネジメントシステム	教科書①：2-3 各種管理策他 情報システムマネジメントシステムの概要を学ぶ	
24. セキュリティ評価、システム監査	教科書①：2-4,5 セキュリティ評価、CRIST セキュリティの評価基準、情報共有手段を学ぶ	副教材①情報セキュリティマネジメント関係問題
25. 情報セキュリティ管理演習	教科書①：2-4,5 セキュリティ評価、CRIST セキュリティの評価基準、情報共有手段を学ぶ	副教材①情報セキュリティマネジメント関係問題
26. 知的財産権と個人情報保護	教科書①：4-1 知的財産権と個人情報保護 知財権と個人情報保護の法規、運用を学ぶ	副教材①知財、個人情報保護関連問題
27. セキュリティ関連法規とガイドライン(1)	教科書①：4-2 セキュリティ関連法規 サイバーセキュリティ関連法規と運用を学ぶ	
28. セキュリティ関連法規とガイドライン(2)	教科書①：4-3 その他の法規やガイドライン デジタル化関連法規、各種ガイドラインを学ぶ	副教材①セキュリティ関連法規関連問題
29. 情報システム戦略(1)	教科書①：6-1 システム戦略と構成要素(前半) 情報システム戦略と開発プロセスを学ぶ	
30. 情報システム戦略(2)	教科書①：6-1 システム戦略と構成要素(後半) システム検討項目とそれぞれの検討内容を学ぶ	副教材①システム戦略と構成要素関連問題
31. セキュリティシステム戦略	教科書①：6-2 セキュリティシステム戦略 IT ガバナンス、セキュリティシステムの運用を学ぶ	副教材①セキュリティシステム戦略関連問題
32. プロジェクトマネジメント	教科書①：6-3 プロジェクトマネジメント プロジェクトマネジメントプロセスを学ぶ	副教材①プロジェクトマネジメント関連問題
33. 企業の活動と統治	教科書①：6-4 企業の活動と統治 企業経営、セキュリティを中心とした統治を学ぶ	副教材①企業の活動と統治関連問題
34. 情報セキュリティポリシ作成演習(1)	教科書①全体 仮想企業の情報セキュリティポリシの作成	
35. 情報セキュリティポリシ作成演習(2)	教科書①全体 仮想企業の情報セキュリティポリシの作成・発表	
36. まとめ	教科書①全体 １年間の学びを振り返る	
予習・復習	予習：授業は教科書との対応をとって進めるので、事前に教科書の該当箇所を読み、概要を理解した上で授業に臨んでほしい。 復習：授業資料を再確認するとともに、セクションの区切りで実施する情報セキュリティマネジメント検定レベルの確認問題をしっかり解いて復習してほしい。	

【科目コード】SA40141

科目名	**Web システム制作**			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	実習 100%
科目の目的	Web アプリケーション・Web システムの仕組みを説明できる。 OS の構築から、Web システムの作成・運用ができる。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は Web 黎明期から開発・デザインに関わり、25 年超の実務経験と相当数の著書がある。学生には UI/UX デザイン、システム設計まで、トータルに体験させ、学生自身の得意分野を確定させる。			
教科書・参考書・教材等	教科書：① ビジネスサイトを作って学ぶ Wordpress の教科書（ソシム/共著/設置） 参考書籍：②WordPress でつくるビジネスサイト増補改訂版（ソシム/共著/設置）			
到達目標	1．CMS など Web システムの仕組みを理解しその内容を説明できる 2．CMS 環境を構築し活用できる 3．CMS 環境のカスタマイズやビルドアップができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. Web システムⅠ	Web サイトと Web システムの違い　プリント	
2. Web システムⅡ	Web アプリケーションおさらい　プリント	
3. Web システムⅢ	CMS と Web システム　プリント	
4. Web システムⅣ	既存 CMS の操作実習	
5. XamppⅠ	OS とミドルウエア①OS の準備　教科書①：1 章開発環境を準備しよう	
6. XamppⅡ	OS とミドルウエア②ミドルウエア準備　教科書①:1 章開発環境を準備しよう	
7. XamppⅢ	CMS 導入実習①インストール　教科書①:1 章開発環境を準備しよう	
8. XamppⅣ	CMS 導入実習②DB/WEB アプリ準備　教科書①：1 章開発環境を準備しよう	
9. WordPressⅠ	CMS 導入実習③初期設定　教科書①:2 章まず表示させてみよう	
10. WordPressⅡ	CMS 構築実習①記事投稿と管理　教科書①:2 章まず表示させてみよう	
11. WordPressⅢ	CMS 構築実習②ユーザー管理　教科書①:2 章まず表示させてみよう	
12. WordPressⅣ	CMS 構築実習③サイト基本情報設定　教科書①:2 章まず表示させてみよう	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. WordPressⅤ	CMS 構築実習④ページ構造の管理　教科書①：4 章基本サイトの構築	
14. WordPressⅥ	CMS 構築実習⑤デザイン・テンプレート　教科書①：4 章基本サイトの構築	
15. WordPressⅦ	CMS 構築実習⑥サイトの公開　教科書①：4 章基本サイトの構築	
16. コンテンツ制作Ⅰ	EC サイト構築実習①設計/運用ポリシー　教科書①：5 章ユーザビリティの向上	
17. コンテンツ制作Ⅱ	EC サイト構築実習②レイアウトとメニュー　教科書①：5 章ユーザビリティの向上	
18. コンテンツ制作Ⅲ	EC サイト構築実習③実サイトへの適用　教科書①:5 章ユーザビリティの向上	
19. コンテンツ制作Ⅳ	EC サイト構築実習④UI/UX のみなおし　教科書①：6 章 SEO 対策	
20. コンテンツ制作Ⅴ	EC サイト構築実習⑤EC 用プラグイン実装　教科書①：6 章 SEO 対策	
21. コンテンツ制作Ⅵ	EC サイト構築実習⑥商品管理登録　教科書②:8 章販売ページにショッピングカートを設置する	
22. コンテンツ制作Ⅶ	動作テスト・講評	
23. システム設計Ⅰ	サーバ設計とチューニング　教科書①：8 章パフォーマンスチューニング	
24. システム設計Ⅱ	サイトカスタマイズ手法　教科書②：9 章アクセスアップのためのカスタマイズ	
25. システム設計Ⅲ	SEO 対策　教科書②：9 章アクセスアップのためのカスタマイズ	
26. システム設計Ⅳ	レンタルサーバとクラウドの活用　教科書②：2 章レンタルサーバに WordPress を設置する	
27. その他の CMSⅠ	その他の CMS①導入選定　プリント	
28. その他の CMSⅡ	その他の CMS②構築　プリント	
29. その他の CMSⅢ	その他の CMS③データ実装　プリント	
30. その他の CMSⅣ	動作テスト・講評	
31. その他の CMSⅤ	アクセス解析　教科書①：8 章アクセス解析	
32. その他の CMSⅥ	セキュリティ　教科書①：9 章 SSL によるセキュリティ	
33. 期末制作Ⅰ	期末制作①作品案まとめ	
34. 期末制作Ⅱ	期末制作②制作作業	
35. 期末制作Ⅲ	期末制作③仕上げ	
36. 講評	講評	
予習・復習	授業は毎回、積み重ねで進めます。前回までの内容は、復習し完全に理解する事。また、応用できるようにすること。最終回までに、一つ以上、オリジナルの作品を制作する。	

【科目コード】SA40142

科目名	Web システム制作			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	郷東 秀樹	実務経験のある教員等による授業	授業形態	演習・実習 100%
科目の目的	データベースの概念を理解し、SQL の基本構文が書けるようになる。最終目標として、PHP から SQL を呼び出し、Web システム（予約システム）を作成する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する郷東秀樹は、20 年以上システム開発の実務に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書： オリジナル教材 副教材：30 時間アカデミック PHP 入門（実教出版）			
到達目標	1. SQL の基本構文、PHP の基礎文法を理解する。 2. オリジナル教材の予約システムを理解して作成する。 3. オリジナル教材の予約システムに、自分で設計した機能を追加する。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 授業オリエンテーション		
2. データベース入門	オリジナル教材「データベースの概念・テーブル構造・主キーの役割」	
3. Insert 文	オリジナル教材「STUDENT_TABLE への INSERT 文」	
4. Update 文	オリジナル教材「STUDENT_TABLE の UPDATE 文」	
5. Delete 文	オリジナル教材「DELETE 文・全件削除の注意点」	
6. Select 文①	オリジナル教材「WHERE・LIKE・ORDER BY・LIMIT」	
7. Select 文②	オリジナル教材「COUNT・SUM・AVG・MAX・MIN・DISTINCT」	
8. Select 文③	オリジナル教材「GROUP BY・HAVING」	
9. Select 文④	オリジナル教材「サブクエリを使った応用 SELECT 」	
10. Select 文⑤	オリジナル教材「INNER JOIN・LEFT JOIN 」	
11. SQL 総復習	オリジナル総合演習プリント「全構文を組み合わせた総合問題」	
12. テーブルの正規化①	オリジナル解説・演習プリント「非正規テーブルの問題点・第 1 正規形への変換演習」	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. テーブルの正規化②	オリジナル教材「テーブルを段階的に 2NF→3NF に分解する演習」	
14. テーブルの正規化③	オリジナルワークシート「ER 図の読み方・テーブル設計演習」	
15. PHP 入門	オリジナル教材「PHP の基本構文・echo で出力する演習」	
16. 変数・データ型・演算子	オリジナル教材「変数・データ型・算術演算子を使った計算演習」	
17. 条件分岐	オリジナル教材「if・elseif・switch 文を使った条件分岐演習」	
18. 繰り返し処理・配列	オリジナル教材「for・foreach・配列を組み合わせたデータ出力演習」	
19. 関数・GET フォーム	オリジナル教材「関数定義・GET フォームで値を受け取る演習」	
20. POST フォーム・バリデーション・XSS 対策	オリジナル教材「POST フォーム・バリデーション・XSS 対策演習」	
21. データベース接続	オリジナル教材「PDO で MySQL に接続するコード・例外処理演習」	
22. PHP から SELECT	オリジナル教材「DB から取得したデータを HTML テーブルで表示する演習」	
23. PHP から INSERT	オリジナル教材「フォームから DB 保存・PRG パターン実装演習」	
24. PHP から UPDATE	オリジナル教材「編集フォームから UPDATE 処理の実装演習」	
25. PHP から DELETE	オリジナル教材「確認画面付き DELETE 処理の実装演習」	
26. 総合演習	オリジナル教材「SQL インジェクション・XSS 対策を含む学生管理ページ完成」	
27. ホテル予約システム作成	オリジナル教材「予約システムの要件定義・ER 図作成シート」	
28. ホテル予約システム作成	オリジナル教材「CREATE TABLE・テストデータ投入・ファイル構成確認」	
29. ホテル予約システム作成	オリジナル教材「JOIN を使った予約一覧表示ページの作成」	
30. ホテル予約システム作成	オリジナル教材「予約入力フォームの HTML・バリデーション設計」	
31. ホテル予約システム作成	オリジナル教材「INSERT 処理・バリデーション・PRG パターン実装」	
32. ホテル予約システム作成	オリジナル教材「編集フォーム・UPDATE 処理の実装」	
33. ホテル予約システム作成	オリジナル教材「確認画面付き DELETE 処理の実装」	
34. ホテル予約システム作成	実習（機能追加・CSS 整形・全ページ通し動作確認・バグ修正）	
35. ホテル予約システム作成	実習（機能追加・正常系・異常系テスト・セキュリティ最終確認・完成物提出）	
36. ホテル予約システム発表	発表会（完成した予約システムのデモ発表・クラス内フィードバック・授業振り返り）	
予習・復習	授業前に各回の学習内容を調べておくこと。 授業後に課題・レポートを提出する。	

【科目コード】SA4015

科目名	ソフトウェア開発Ⅱ			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 90% 演習・実習 10%
科目の目的	ソフトウェア開発について学習し、ソフトウェア開発に必要な考え方と理解する。オブジェクト指向を利用してソフトウェア開発を行えるためのスキルを身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する渡邊は、30 年以上のプログラム経験を持ち、実務としても 15 年以上の携わった実績がある。その経験を活かして必要となる基礎や考え方を学べる授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書： ①オブジェクト指向でなぜつくるのか ②身につく！合格！IT パスポート （システム企画、システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術、アルゴリズムとプログラミング）			
到達目標	1．オブジェクト指向がソフトウェア開発で重要であることを理解して、説明を行えるようになる。 2．OOP 設計、アジャイル開発などの開発手法を理解して、説明が行えるようになる。 3．IT パスポートのシステム企画、システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術を理解して、過去問で 80%のスコアを取得できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1． クラスとは	教科書①第４章 OOP は無駄を省いて整理整頓するプログラミング技術 1 年次の復習：オブジェクト指向でのクラスの扱いについて	
2． ポリモーフィズムとは	教科書①第４章 OOP は無駄を省いて整理整頓するプログラミング技術 1 年次の復習：オブジェクト指向でのポリモーフィズムの扱いについて	
3． 継承とは	教科書①第４章 OOP は無駄を省いて整理整頓するプログラミング技術 1 年次の復習：オブジェクト指向での継承の扱いについて	
4． パッケージとは	教科書①第４章 OOP は無駄を省いて整理整頓するプログラミング技術 1 年次の復習：進化した OOP の仕組みのパッケージの扱いについて	
5． 例外とは	教科書①第４章 OOP は無駄を省いて整理整頓するプログラミング技術 1 年次の復習：進化した OOP の仕組みの例外の扱いについて	
6． ガベージコレクションとは	教科書①第４章 OOP は無駄を省いて整理整頓するプログラミング技術 1 年次の復習：進化した OOP の仕組みのガベージコレクションの扱いについて	
7． クラスライブラリとは	教科書①第６章 OOP がもたらしたソフトウェアとアイデアの再利用 1 年次の復習：OOP の優れた仕組みにより再利用が進んだクラスライブラリについて	

8. フレームワークとは	教科書①第 6 章 OOP がもたらしたソフトウェアとアイデアの再利用 1 年次の復習：OOP の優れた仕組みにより再利用が進んだフレームワークについて	
9. コンポーネントとは	教科書①第 6 章 OOP がもたらしたソフトウェアとアイデアの再利用 1 年次の復習：OOP の優れた仕組みにより再利用が進んだコンポーネントについて	
10. デザインパターンとは	教科書①第 6 章 OOP がもたらしたソフトウェアとアイデアの再利用 1 年次の復習：OOP の優れた仕組みにより再利用が進んだデザインパターンについて	
11. デザインパターンとクラスライブラリの関係	教科書①第 6 章 OOP がもたらしたソフトウェアとアイデアの再利用 デザインパターンとクラスライブラリによる関係性とアイデアへのプロセス	
12. 上流工程における整理術①	教科書①第 7 章汎用の整理術に化けたオブジェクト指向 集合論と役割分担とは何かを学ぶ	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 上流工程における整理術②	教科書①第 7 章汎用の整理術に化けたオブジェクト指向 集合論と役割分担とは何かを学ぶ	
14. UML の使い方①	教科書①第 8 章 UML は形のないソフトウェアを見る道具 プログラム構造や動作の表現を学ぶ	
15. UML の使い方②	教科書①第 8 章 UML は形のないソフトウェアを見る道具 汎用の整理術の成果物とは何かを学ぶ	
16. UML の使い方③	教科書①第 8 章 UML は形のないソフトウェアを見る道具 非オブジェクト指向の表現を学ぶ	
17. モデリングとは①	教科書①第 9 章現実世界とソフトウェアのギャップを埋めるモデリング ソフトウェアの設計とは何かを学ぶ	
18. モデリングとは②	教科書①第 9 章現実世界とソフトウェアのギャップを埋めるモデリング モデリングを円滑に進める技術を学ぶ	
19. モデリングとは③	教科書①第 9 章現実世界とソフトウェアのギャップを埋めるモデリング 例でモデリングを学ぶ	
20. 設計の目標とは①	教科書①第 10 章擬人化して役割分担させるオブジェクト指向設計 設計の 3 つのポイントを学ぶ	
21. 設計の目標とは②	教科書①第 10 章擬人化して役割分担させるオブジェクト指向設計 設計の 3 つのポイントを学ぶ	
22. 設計の目標とは①	教科書①第 10 章擬人化して役割分担させるオブジェクト指向設計 設計の 3 つのポイントを学ぶ	
23. 設計の目標とは②	教科書①第 10 章擬人化して役割分担させるオブジェクト指向設計 設計の 3 つのポイントを学ぶ	
24. アジャイル開発とは①	教科書①第 11 章オブジェクト指向から生まれたアジャイル開発 今までの開発手法を学ぶ	
25. アジャイル開発とは②	教科書①第 11 章オブジェクト指向から生まれたアジャイル開発 XP からスクラム開発、アジャイル宣言を学ぶ	
26. アジャイル開発とは③	教科書①第 11 章オブジェクト指向から生まれたアジャイル開発 リファクタリングからインテグレーションについて学ぶ	
27. アルゴリズムとプログラミング①	教科書②第 3 部システム開発 アルゴリズムとプログラミングを学ぶ	
28. アルゴリズムとプログラミング②	教科書②第 3 部システム開発 プログラミング言語とマークアップ言語を学ぶ	
29. システム開発技術①	教科書②第 3 部システム開発 システム開発技術を学ぶ	
30. システム開発技術②	教科書②第 3 部システム開発 テスト工程、保守プロセスを学ぶ	
31. マネジメント①	教科書②第 3 部システム開発 マネジメント概要を学ぶ	
32. マネジメント②	教科書②第 3 部システム開発 サービス系マネジメントを学ぶ	

33. マネジメント③	教科書②第 3 部システム開発 ファシリティマネジメントを学ぶ	
34. システム企画①	教科書②第 4 部企業活動と情報システム システム戦略の概要を学ぶ	
35. システム企画②	教科書②第 4 部企業活動と情報システム 情報システム戦略を学ぶ	
36. システム企画③	教科書②第 4 部企業活動と情報システム 業務改善とは何かを学ぶ	
予習・復習	各授業が終了後に各自で調べ、確認テストを受けること。 定期的にレポート課題があるので、授業ごとにまとめておくこと。	

【科目コード】SA4016

科目名	ソフトウェア開発Ⅱ			
単位数（授業時間）	4(72 時間)	アプリ・Web 制作学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	海野　恵美子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　100% 演習・実習　0%
科目の目的	IT の総合知識を身につける。 １年次の IT 基礎から２年次のデータベース・システム設計まで、更に、企業活動と経営戦略を学習する。			
実務経験のある教員等による授業内容	プログラマの経験を活かし、プログラムがどのようにシステムとして構築されていくか、また、その工程の管理はどのように行われるのかを学習する。（経歴はプログラマとして就職期間３年、その後非常勤講師の傍ら、有限会社を設立し、プログラム開発の請け負い５年ほど）			
教科書・参考書・教材等	教科書：「身につく！合格！IT パスポート」著者：有馬一也　谷藤修栄 出版社：インフォテック・サーブ			
到達目標	１．コンピュータシステムに関する基礎知識が身についている。 ２．データベース・ネットワーク・セキュリティに関する知識が身についている。 ３．企業活動と情報システムに関する知識が身についている。 ４．国家試験 IT パスポート試験合格をめざす。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ガイダンス	授業の進め方・資格試験の紹介	
2.　ハードウェア	p.2　CPU の動作・仕組み	IT パスポート過去問
3.　ハードウェア	p.14　メモリ　IC の種類・性質・速度	IT パスポート過去問
4.　CPU の性能評価	プリントによる計算問題　演習	IT パスポート過去問
5.　平均アクセス時間	プリントによる計算問題　演習	IT パスポート過去問
6.　インターフェイス・文字コード	p.19　入出力インタフェース」の種類と特徴	IT パスポート過去問
7.　論理演算・確率	p.28　集合・論理演算・確率（順列と組み合わせ）	IT パスポート過去問
8.　まとめ	p.34　問題演習	IT パスポート過去問
9.　ソフトウェア	p.39　OS の機能・種類	IT パスポート過去問
10. ソフトウェア	p.43　ファイルシステム	IT パスポート過去問

11. バックアップ方式	p.45 バックアップの目的・種類・注意点	IT パスポート過去問
12. 代表的なソフトウェアパッケージまとめ	p.47 代表的なソフトウェアパッケージ	IT パスポート過去問
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. マルチメディア技術	p.56 マルチメディアコンテンツ・利用技術	IT パスポート過去問
14. まとめ	p.66 問題演習	IT パスポート過去問
15. システム構成	p.68 システム構成の概要・形態・構成	IT パスポート過去問
16. 稼働率	p.77 計算問題 演習	IT パスポート過去問
17. まとめ	p.80 問題演習	IT パスポート過去問
18. データベース	p.84 正規化 演習	IT パスポート過去問
19. データベース	p.87 ER 図 演習	IT パスポート過去問
20. データベース	p.95 データベースの保全機能・リカバリ	IT パスポート過去問
21. まとめ	p.100 問題演習	IT パスポート過去問
22. ネットワーク	p.102 基本構成	IT パスポート過去問
23. ネットワーク	p.108 LAN 間接続装置	IT パスポート過去問
24. ネットワーク	p.113 IP アドレス・インターネットのしくみ	IT パスポート過去問
25. まとめ	p.120 問題演習	IT パスポート過去問
26. 情報セキュリティ	p.122 情報セキュリティの脅威	IT パスポート過去問
27. 情報セキュリティ	p.129 情報セキュリティ管理・対策	IT パスポート過去問
28. まとめ	p.144 問題演習	IT パスポート過去問
29. データ構造	p.150 配列とリスト キューとスタック	IT パスポート過去問
30. アルゴリズム	p.152 フローチャート演習①	IT パスポート過去問
31. アルゴリズム	p.152 フローチャート演習②	IT パスポート過去問
32. まとめ	p.170 問題演習	IT パスポート過去問
33. システム開発プロセス	p.172 要件定義から実装まで	IT パスポート過去問
34. テスト手法	p.183 テスト工程の手法	IT パスポート過去問
35. 保守プロセス	p.185 予防保守・事後保守	IT パスポート過去問
36. まとめ	p.186 問題演習	IT パスポート過去問

予習・復習	IT パスポートの web 試験ソフトを自宅でも繰り返し学習する。

【科目コード】SA4017

科目名	アプリ・プログラミングⅡ			
授業時間数	136 時間	アプリ・Web 制作学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	熊谷	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	Spring Framework(主に Spring Boot 3)を題材とし、フレームワークを用いた Web アプリケーションの制作技術と周辺技術(フロントエンド・DB・API アクセスツール)を身につける。 Web アプリケーションを中心としたソフトウェア開発全般に必要な知識とベストプラクティスを身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は SE として 7 年間、Spring Framework を用いた Web システムを主としたシステム開発の経験がある。その経験を活かし、本授業では、実務に近づけた形式での Web システム開発の実習を行い、フレームワークの機能やシステム開発工程の理解を深める取り組みを行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：改訂新版 Spring Framework 超入門 やさしくわかる Web アプリ開発			
到達目標	Java 言語とフレームワークを用いて基本的な Web アプリケーションを実装できる力として、下記 2 点の目標を設定する。 1. 基本的な CRUD(Create, Read, Update, Delete)操作を行いながら動的な表示を行える Web ページの実装、REST API によるデータのやり取りの実装、テストコードの実装等を通し、小規模構成の Web システムを制作できるようになる。 2. 実習において使用した機能について、仕組みを理解しつつ、その機能を使う意味や効果を説明できるようになる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. フレームワークの概念について	教科書 P18～58	
2. Spring Framework の紹介と制作目標		
3. 環境構築、サンプルアプリケーションの起動②		
4. 環境構築、サンプルアプリケーションの起動②		
5. サンプルアプリケーションの改変・機能追加①		
6. サンプルアプリケーションの改変・機能追加②		
7. サンプルアプリケーションの改変・機能追加③		
8. DI の概念について①	教科書 P60～99	
9. DI の概念について②		
10. フロントエンドとの結合(HTML)①	教科書 P116～166	
11. フロントエンドとの結合(HTML)②		
12. フロントエンドとの結合(HTML)③		

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 動的なフロントエンドとの結合① (HTML&JavaScript)	教科書 P116～166 ＋ オリジナル教材	
14. 動的なフロントエンドとの結合② (HTML&JavaScript)		
15. 動的なフロントエンドとの結合③ (HTML&JavaScript)		
16. 動的なフロントエンドとの結合④ (HTML&JavaScript)		
17. データベース連携①	教科書 P224～264	
18. データベース連携②		
19. データベース連携③		
20. データベース連携④		
21. REST API について①	教科書 P168～194	
22. REST API について②		
23. テスト工程と単体テスト①	教科書 P60～99	
24. テスト工程と単体テスト②		
25. テスト工程と単体テスト③		
26. DI とテストの関連性①		
27. DI とテストの関連性②		
28. DI とテストの関連性③		
29. テーマを設定してのシステム制作①	教科書 P266～360 を参考にする	
30. テーマを設定してのシステム制作②		
31. テーマを設定してのシステム制作③		
32. テーマを設定してのシステム制作④		
33. テーマを設定してのシステム制作⑤		
34. テーマを設定してのシステム制作⑥		
35. テーマを設定してのシステム制作⑦		
36. まとめ		
予習・復習	・予習：授業で触れる内容について、これまでの授業で学習してきた概念との関連などを調べておくこと。 ・復習：授業で使った機能について、不明点を授業資料やインターネットにて解消しておくこと。	

【科目コード】SA4018

科目名	総合教養Ⅱ			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 90% 演習・実習 10%
科目の目的	職業人として、社会人としての考え方や教養を理解する。IT エンジニアで働くための必要なマインドを身につけ、目指している職種や業種に向けて能力の成長へ繋がる。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する渡邊は、ゲーム業界および IT 業界でプログラムおよびディレクションの業務を行い、チームマネジメントなど１０年以上経験している			
教科書・参考書・教材等	教科書：①オリジナル教材 副教材：①社会人基礎力講座第３版 ②経済産業省が提唱した社会人基礎力			
到達目標	1. 前に踏み出す力（アクション）を理解して、能動的に行動できる力を身につける 2. 考え抜く力（シンキング）を理解して、情況などを考えた発言や行動が出来るようになる 3. 業界人とコミュニケーションが取れるレベルまで用語や作品を理解する。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. オリエンテーション	教科書①第 1 回_社会人基礎力とは 教養とは何かを学ぶ	
2. 今の時代に求められる力	教科書第 2 回_変化の時代と求められる力 VUCA とは何か？どのような時代なのかを学ぶ	第 2 章社会人になるということ 社会人としての心構えチェックシート
3. 主体性とは①	教科書①第 3 回_前に踏み出す力①　主体性とは？ 主体性とは何かを学び、身につける考え方を学ぶ	第 3
4. 主体性とは②	教科書①第 3 回_前に踏み出す力①　主体性とは？ 主体性とは何かを学び、身につける考え方を学ぶ	第 3 章前に踏み出す力（１）主体性 主体性チェックシート
5. 働きかけ力とは	教科書①第 4 回_前に踏み出す力②　働きかけ力 他人に働きかけ巻き込む力について学ぶ	第 4 章前に踏み出す力（2）働きかけ力 働きかけ力チェックシート
6. 行動する力とは	教科書①第 5 回_前に踏み出す力③　実行力 目標に向けてやり抜く力について学ぶ	第 5 章前に踏み出す力（3）実行力 実行力チェックシート
7. 前に踏み出す力とは	教科書①第 5 回_前に踏み出す力④　まとめ 前に踏み出す力について総合的に学ぶ	
8. 課題発見力①	教科書①第 7 回_考え抜く力①　課題発見力 目的や課題を明らかにする力について学ぶ	
9. 課題発見力②	教科書①第 7 回_考え抜く力①　課題発見力 目的や課題を明らかにする力について学ぶ	第 6 章考え抜く力（1）課題発見力

		課題発見力チェックシート
10. 計画力①	教科書①第 8 回_考え抜く力② 計画力 課題解決に向けたプロセスについて学ぶ	
11. 計画力②	教科書①第 8 回_考え抜く力② 計画力 課題解決に向けたプロセスについて学ぶ	第 7 章考え抜く力 （2）計画力 計画力チェックシート
12. 創造力	教科書①第 9 回_考え抜く力③ 創造力 新しい価値を生み出すために何が必要か学ぶ	第 8 章考え抜く力 （3）創造力 創造力チェックシート
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 考え抜く力とは	教科書①第 10 回_考え抜く力 まとめ 考え抜く力について総合的に学ぶ	
14. 発信力とは①	教科書①第 11 回_チームで働く力① 発信力 自分の意見を解かりやすく伝える力を学ぶ	
15. 発信力とは②	教科書①第 11 回_チームで働く力① 発信力 自分の意見を解かりやすく伝える力を学ぶ	第 9 章チームで働く力 （1）発信力 発信力チェックシート
16. 傾聴力とは①	教科書①第 12 回_チームで働く力② 傾聴力① 相手の意見を丁寧に聴く力について学ぶ	第 10 章チームで働く力（2）傾聴力 傾聴力チェックシート
17. 傾聴力とは②	教科書①第 12 回_チームで働く力② 傾聴力② 聴く力に低下させる原因について学ぶ	第 10 章チームで働く力（2）傾聴力
18. 面接と社会人基礎力との関係	教科書①第 14 回_面接と社会人基礎力の関係 傾聴力などがなぜ必要なのか身近な事から学ぶ	
19. 柔軟性とは	教科書①第 15 回_チームで働く力③ 柔軟性 意見や立場の違いを理解する力を学ぶ	第 11 章チームで働く力（3）柔軟性 柔軟性チェックシート
20. 情況把握力とは①	教科書①第 16 回_チームで働く力④ 状況把握力① 自分と周囲の人々の関係を理解する力を学ぶ	第 12 章チームで働く力（4）情況把握力 情況把握力チェックシート
21. 情況把握力とは②	教科書①第 17 回_チームで働く力④ 状況把握力② 情況把握するためのプロセスなどを学ぶ	第 12 章チームで働く力（4）情況把握力
22. 規律性とは①	教科書①第 18 回_チームで働く力⑤ 規律性① 社会のルールや人との約束を守る力を学ぶ	第 13 章チームで働く力（5）規律性 規律性チェックシート
23. 規律性とは①	教科書①第 19 回_チームで働く力⑤ 規律性② 規律性の本質を学ぶ	第 13 章チームで働く力（5）規律性
24. ストレスコントロール力①	教科書①第 20 回_チームで働く力⑤ ストレスコントロール力① ストレスの発生源に対応をする力を学ぶ	第 14 章チームで働く力（6）ストレスコントロール力 ストレスコントロール力チェックシート
25. ストレスコントロール力②	教科書①第 21 回_チームで働く力⑤ ストレスコントロール力② ストレッサーを学ぶ	第 14 章チームで働く力（6）ストレスコントロール力
26. ストレスコントロール力③	教科書①第 22 回_チームで働く力⑤ ストレスコントロール力③ 対処する力を学ぶ	第 14 章チームで働く力（6）ストレスコントロール力

27. チームで働く力とは①	教科書①第 23 回_チームで働く力⑦まとめ① チームで働くことを学ぶ	第 15 章社会人基礎力強化に向けて
28. チームで働く力とは②	教科書①第 24 回_チームで働く力⑦まとめ② 報連相と傾聴力と発信力の関係を学ぶ	第 15 章社会人基礎力強化に向けて
29. チームで働く力とは③	教科書①第 25 回_チームで働く力⑦まとめ① チームで働くために規律性と情況把握力を学ぶ	第 15 章社会人基礎力強化に向けて
30. チームで働く力とは③	教科書①第 26 回_チームで働く力⑦まとめ④ ストレスコントロール力の重要性を学ぶ	第 15 章社会人基礎力強化に向けて
31. 自己理解①	教科書①第 27 回_自己理解① 自己理解とは何かを学ぶ	
32. 自己理解②	教科書①第 28 回_自己理解② 自己理解の深め方とは何かを学ぶ	
33. キャリアとは①	教科書①第 29 回_キャリア① ライフプランとキャリアプランについて学ぶ	自己理解①ワークシート労働基準監督署
34. キャリアとは②	教科書①第 30 回_キャリア② キャリアプランの考え方を学ぶ	自己理解①ワークシート労働基準監督署
35. 行動計画と目標設定①	教科書①第 31 回_行動計画と目標設定① 行動計画と目標設定ついて学ぶ	
36. 行動計画と目標設定②	教科書①第 32 回_行動計画と目標設定② 行動計画の考え方を学ぶ	
予習・復習	各授業が終了後に各自で調べ、確認テストを受けること。 定期的にレポート課題があるので、各回でまとめておくこと。	

【科目コード】SA4019

科目名	ポートフォリオ制作Ⅱ(卒業制作)			
授業時間数	72 時間	アプリ・Web 制作学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	北村　祐斗	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	アプリ・Web 制作学科で学んだ内容をベースとし、自身の得意分野を伸ばし、ポートフォリオの制作過程を通じて、エンジニアとしての設計・開発するためのスキルを習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する北村祐斗は、5 年以上ゲーム開発・システム開発・PM 業務に携わり、その知識、経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	副教材：Github(https://github.co.jp/) Nortion(https://www.notion.com/ja/help) Atlassian（https://www.atlassian.com/ja/) Copilot（https://copilot.microsoft.com/) Figma(https://www.figma.com/)			
到達目標	1．企画から開発工程を考え、開発計画を制作する事ができる。 2．開発計画から、アプリケーション等の開発に取り組むことができる。 3．開発したアプリケーションをデプロイすることができる。※制作環境による			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション①	ポートフォリオ制作とは？何をするの？	各副教材のアカウントを作成等
2.　企画 1-①	企画を考えようワーク①	AI を活用し企画書作成
3.　企画 1-②	企画を考えようワーク②	AI を活用し企画書作成
4.　企画評価 1-①	企画を発表しよう①	Figma 上でプロジェクトを作成
5.　企画評価 1-②	企画を発表しよう②	
6.　オリエンテーション②	Git と Github の使い方	Github でリポジトリ作成
7.　制作作業 1-①	Vscode を使ってみよう！	
8.　制作作業 1-②	Vscode と Github の連携	
9.　制作作業 1-③	開発環境を整えよう	
10. 制作作業 1-④	AI でコードを作成してみよう①	AI を活用しﾌﾛﾝﾄ作成
11. 制作作業 1-⑤	AI でコードを作成してみよう②	
12. 制作作業 1-⑥	AI にテスト仕様書を作ってもらおう！	AI を活用しテスト仕様作成

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 制作作業 1-⑦	自分でテスト仕様を確認しよう	AI を活用しテスト仕様作成
14. 制作作業 1-⑧	プロジェクトをビルドしてみよう	
15. 制作作業 1-⑨		
16. 制作作業 1-⑩	Notion の使い方と Web 公開	Notion 上にスキルポートフォリオ作成
17. 作品講評 1-①	作品を発表しよう①	
18. 作品講評 1-②	作品を発表しよう②	
19. 企画 2-①	企画を考えようワーク①	AI を活用し企画書作成
20. 企画 2-②	企画を考えようワーク②	AI を活用し企画書作成
21. 企画評価 2-③	企画を発表しよう①	
22. 企画評価 2-④	企画を発表しよう②	
23. 制作作業 2-①	開発環境を整えよう	
24. 制作作業 2-②	AI でコードを作成してみよう①	AI を活用しﾌﾛﾝﾄ作成
25. 制作作業 2-③	AI でコードを作成してみよう②	
26. 制作作業 2-④	AI でコードを作成してみよう③	
27. 制作作業 2-⑤	AI でコードを作成してみよう④	
28. 制作作業 2-⑥	AI にテスト仕様書を作ってもらおう！	
29. 制作作業 2-⑦	自分でテスト仕様を確認しよう	
30. 制作作業 2-⑧	プロジェクトをビルドして実行データを確認しよう①	
31. 制作作業 2-⑨	プロジェクトをビルドして実行データを確認しよう②	
32. 制作作業 2-⑩	Notion の更新と Web 公開	Notion 上にスキルポートフォリオ作成
33. 作品講評 2-①	作品を発表しよう①	
34. 作品講評 2-②	作品を発表しよう②	
35. 制作展示用まとめ①	制作展示会用の資料作成①	
36. 制作展示用まとめ②	制作展示会用の資料作成②	
予習・復習	授業後にその日・週の作業内容と次回への申し送りを報告する (その日に完了したタスクと進捗、次回のタスクを考えさせる)	

【科目コード】SA5001

科目名	ビジネスコミュニケーション Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名			授業形態	講義 50% 演習 50%
科目の目的	本科目は、ビジネスシーンで必要とされる実践的な日本語の表現力と文書力を養うことを目的とする。職場での円滑な業務遂行に不可欠なコミュニケーションスキルを修得し、敬語の適切な運用、論理的な伝え方、および現代の実務に即したデジタル情報伝達の基礎を構築する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①:『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②:『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③:『8 の基本ルールで学ぶ 外国人のための仕事のメールの書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 相手や状況に応じた適切な敬語・ビジネスマナーを理解し、実践できる。報連相の意義を理解し、的確に行うことができる。 2. ビジネス文書・メールの基本ルールを習得し、一文をシンプルかつ明瞭にまとめた文章を作成できる。 3. ビジネスチャット等を活用した社内コミュニケーション・情報共有の作法を実践できる。 4. 効率的な会議運営やプレゼンテーションの基礎を理解し、自身の考えを論理的に伝えることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションと社会人の心構え（授業の進め方とビジネスコミュニケーションの意義）	教科書 1:第 1 週 1 日目 ／ 単語テスト第 1 回
第 2 回	コミュニケーションの基本要素（非言語コミュニケーションと第一印象）	教科書 1:第 1 週 2 日目 ／ 単語テスト第 2 回
第 3 回	報連相（報告・連絡・相談）の基礎（報連相の目的と適切なタイミング）	教科書 1:第 1 週 3 日目 ／ 単語テスト第 3 回
第 4 回	報連相の実践演習（ケーススタディを用いたロールプレイ）	教科書 1:第 1 週 4 日目 ／ 単語テスト第 4 回
第 5 回	論理的に伝える技術①（5W1H を用いた情報の整理と伝達の基本）	教科書 1:第 1 週 5 日目 ／ 単語テスト第 5 回
第 6 回	論理的に伝える技術②（PREP 法を用いた文章・発言の構成）	教科書 1:第 1 週 6 日目 ／ 単語テスト第 6 回
第 7 回	分かりやすい説明の型（PREP 法を活用したペアワーク演習）	教科書 1:第 2 週 1 日目 ／ 単語テスト第 7 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（基本事項の確認課題）	教科書 1:第 2 週 2 日目 ／ 単語テスト第 8 回
第 9 回	敬語の基本構造（尊敬語・謙譲語・丁寧語の役割）	教科書 1:第 2 週 3 日目 ／ 単語テスト第 9 回
第 10 回	敬語の使い分けと誤用事例（実務で間違いやすい敬語の確認）	教科書 1:第 2 週 4 日目 ／ 単語テスト第 10 回
第 11 回	クッション言葉の活用（依頼や断りを円滑にする表現）	教科書 1:第 2 週 5 日目 ／ 単語テスト第 11 回
第 12 回	対人コミュニケーションと傾聴スキル（アクティブリスニングの基礎）	教科書 1:第 2 週 6 日目 ／ 単語テスト第 12 回
第 13 回	電話応対の基本（電話の受け方と取り次ぎのルール）	教科書 1:第 3 週 1 日目 ／ 単語テスト第 13 回
第 14 回	来客対応の基本（挨拶と案内のマナー）	教科書 1:第 3 週 2 日目 ／ 単語テスト第 14 回
第 15 回	状況に応じた対話演習（ロールプレイによる実践）	教科書 1:第 3 週 3 日目 ／ 単語テスト第 15 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（敬語・口頭表現の確認課題）	教科書 1:第 3 週 4 日目 ／ 単語テスト第 16 回
第 17 回	ビジネス文書の基本ルール（社内文書と社外文書の違い）	教科書 1:第 3 週 5 日目 ／ 単語テスト第 17 回
第 18 回	伝わる文章の原則（1 文をシンプルに短くまとめる技術）	教科書 1:第 3 週 6 日目 ／ 単語テスト第 18 回
第 19 回	社内文書の作成演習（議事録や企画書の基礎）	教科書 1:第 4 週 1 日目 ／ 単語テスト第 19 回
第 20 回	社外文書の作成演習（案内状や送付状の基本フォーマット）	教科書 1:第 4 週 2 日目 ／ 単語テスト第 20 回
第 21 回	ビジネスメールの基本構造（件名・宛名・挨拶の書き方）	教科書 1:第 4 週 3 日目 ／ 単語テスト第 21 回
第 22 回	伝わりやすいメールの工夫（用件を的確に伝える構成）	教科書 1:第 4 週 4 日目 ／ 単語テスト第 22 回
第 23 回	デジタルツールの活用①（Microsoft Teams 等のビジネスチャットのルール）	教科書 1:第 4 週 5 日目 ／ 単語テスト第 23 回
第 24 回	デジタルツールの活用②（Microsoft Forms 等を利用した情報収集と共有）	教科書 1:第 4 週 6 日目 ／ 単語テスト第 24 回
第 25 回	電子コミュニケーション演習（メールとチャットの使い分け実践）	教科書 1:第 5 週 1 日目 ／ 単語テスト第 25 回
第 26 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（文書作成・デジタルツールの確認課題）	教科書 1:第 5 週 2 日目 ／ 単語テスト第 26 回
第 27 回	会議の基本ルールと参加の作法（効率的な会議に向けた準備と発言）	単語テスト第 27 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 1
第 28 回	社内プレゼンテーションの基礎①（目的の明確化と構成案作成）	単語テスト第 28 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 2

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 29 回	社内プレゼンテーションの基礎②（視覚資料の活用と話し方）	単語テスト第 29 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 3
第 30 回	ケーススタディ演習①（日常業務における問題解決）	単語テスト第 30 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 4
第 31 回	ケーススタディ演習②（クレーム対応や困難な状況でのコミュニケーション）	単語テスト第 31 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 5
第 32 回	総合演習①（実務を想定したロールプレイと相互評価）	単語テスト第 32 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 6
第 33 回	総合演習②（グループワークによるプレゼンテーション発表）	単語テスト第 33 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 7
第 34 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と今後の課題設定）	単語テスト第 34 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 8
予習・復習	各回の授業前に指定された教材の文法項目（第 1 回～第 26 回）やメール作成ルール（第 27 回～第 34 回）の予習を行い、授業後は該当箇所の復習を行うこと。また、ビジネス重要語彙を用いた小テストが毎回の授業で実施されるため、各回の範囲（第 1 回～第 34 回）に合わせた事前の自己学習を計画的に進めておくこと。	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

【科目コード】

科目名	職業とキャリアⅠ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	初野　文章	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義(70%) 実習(30%)
科目の目的	学生が将来のキャリアを考え、適切な職業を選択していく力を身に付けることを目指す。日本企業の制度や日本人の仕事に対する考え方、日本特有のビジネスマナーを理解し就職活動につなげる。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は Web 黎明期から開発・デザインに関わり、25 年超の実務経験と相当数の著書がある。本科目では、企業が新入社員に求めている意識、意欲、知識やスキルという観点で、学生に身に付けてほしいポイントを伝授し、進路決定につなげる。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①外国人実務能力検定公式テキスト 3 級			
到達目標	1．自己分析ができ、キャリアデザインに生かすことができる 2．就職活動に活かし、内定につなげる事ができる。 3．就職後に必要なビジネススキルを高め、定着につなげる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ガイダンス	就職スケジュールと業界構造の確認	
2.　日本の社会Ⅰ	教科書①：1 章①日本の雇用制度	
3.　日本の社会Ⅱ	教科書①：1 章②雇用形態	
4.　日本の社会Ⅲ	教科書①：1 章③就業規則	
5.　日本の社会Ⅳ	教科書①：1 章④会社の組織と役職	
6.　日本の社会Ⅴ	まとめ課題	
7.　就職活動の準備Ⅰ	就職サイトの登録と利用方法	
8.　就職活動の準備Ⅱ	ポートフォリオ作成と確認	
9.　社会人に求められる意識と能力Ⅰ	教科書①：2 章①職業倫理	
10. 社会人に求められる意識と能力Ⅱ	教科書①：2 章②キャリアデザイン	
11. 社会人に求められる意識と能力Ⅲ	教科書①：2 章③社会人に求められる意識	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 社会人に求められる意識と能力Ⅳ	教科書①：2 章④社会人に求められる能力	
13. 社会人に求められる意識と能力Ⅴ	まとめ課題	
14. ビジネスマナーⅠ	教科書①：3 章①言葉遣い	
15. ビジネスマナーⅡ	教科書①：3 章②電話対応	
16. ビジネスマナーⅢ	教科書①：3 章③来客対応	
17. ビジネスマナーⅣ	教科書①：3 章④ビジネス文書と電子メールの書き方	
18. ビジネスマナーⅤ	まとめ課題	
19. 社会人としての一般常識Ⅰ	教科書①：4 章①情報セキュリティ	
20. 社会人としての一般常識Ⅱ	教科書①：4 章②貸与品の扱い	
21. 社会人としての一般常識Ⅲ	まとめ課題	
22. 日常生活における一般常識Ⅰ	教科書①：5 章①住まい	
23. 日常生活における一般常識Ⅱ	教科書①：5 章②公共マナー	
24. 日常生活における一般常識Ⅲ	教科書①：5 章③食事のマナー	
25. 日常生活における一般常識Ⅳ	教科書①：5 章④金品の貸し借り	
26. 日常生活における一般常識	まとめ課題	
27. 就職活動Ⅰ	教科書①：付録①日本の企業文化	
28. 就職活動Ⅱ	教科書①：付録②就職活動（新卒採用）	
29. 就職活動Ⅲ	教科書①：付録③就職活動におけるマナー	
30. 就職活動Ⅳ	まとめ課題	
31. 面接対策	面接練習	
32. グループワーク	グループワーク	
33.		
34.		
予習・復習	就職対策としてばかりではなく、その他授業との関連を意識して受講する事。 各授業内で出た、他科目との関連性は、必ず、授業後に確信する事。 各授業内で出た、分からない用語、単語は必ず調べて理解する事。	

【科目コード】

科目名	ICT 活用 I			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	石 田	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 10% 演習・実習 90%
科目の目的	コンピュータ操作の基本、キーボードの操作、Word、Excel、PowerPoint の使い方を学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	情報系大学院を卒業後、企業で組込みソフトウェア開発に従事。 20 年以上実務に関わってきた開発経験を活かした授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	A.情報処理技能検定試験 表計算模擬問題集 3・4 級編（日本情報処理検定協会） B.情報処理技能検定試験 表計算模擬問題集 2・準 2 級編（日本情報処理検定協会）			
到達目標	1. Word を使用し、基本的な入力と文書の作成ができる。 2. PowerPoint を使用し、資料の作成、プレゼンテーションができる。 3. Excel を使用し、基本的な関数、グラフを作成することができる。 4. 情報処理技能検定試験 表計算 3 級に合格する。 (理解度が高い学生は準 2 級、2 級を目指す)			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. IME タイピング入力		
2. PowerPoint①(スライド作成、箇条書き)		
3. PowerPoint②(図形、SmartArt、画像)		
4. PowerPoint③(グラフ/表)		
5. PowerPoint⑤(アニメーション)		
6. PowerPoint 課題（自己紹介）		
7. PowerPoint プレゼン発表①		
8. PowerPoint プレゼン発表②		
9. Excel 表計算 3 級①	文字・数字の入力、列幅変更、計算式	
10. Excel 表計算 3 級②	表示形式、%表示、文字揃え	
11. Excel 表計算 3 級③	絶対参照	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. Excel 表計算 3 級④	判断文	
13. Excel 表計算 3 級⑤	合計・平均関数、最大値・最小値の検索	
14. Excel 表計算 3 級⑥	端数処理関数（切り捨て・切り上げ・四捨五入）	
15. Excel 表計算 3 級⑦	順位付け（RANK）、並べ替え（ソート）	
16. Excel 表計算 3 級⑧	罫線処理、通貨表示（￥・＄）、日付表示	
17. Excel 表計算 3 級⑨	構成比率の計算	
18. Excel 表計算 3 級過去問題①		
19. Excel 表計算 3 級過去問題②		
20. Excel 表計算 3 級過去問題③		
21. Excel 表計算 3 級過去問題④		
22. Excel 表計算 3 級過去問題⑤		
23. Excel 表計算　2・準 2 級①	表検索（VLOOKUP など）	
24. Excel 表計算　2・準 2 級②	多重判断文（入れ子・ネスト）	
25. Excel 表計算　2・準 2 級③	論理演算子（AND・OR）	
26. Excel 表計算　2・準 2 級④	日付の計算	
27. Excel 表計算　2・準 2 級⑤	セルの証明（セルの文字列化の印刷）	
28. Excel 表計算 2 級過去問題①		
29. Excel 表計算 2 級過去問題②		
30. Excel 表計算 2 級過去問題③		
31. Excel 表計算 2 級過去問題④		
32. Excel 表計算 2 級過去問題⑤		
33.　Word 履歴書作成①		
34. Word 履歴書作成②		
予習・復習	授業終了後は、自分のパソコンで練習する。	

【科目コード】SA5004

科目名	生成 AI・情報学基礎			
単位数 （授業時間）	4 単位 （64 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	熊谷　健太		授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	教科書：生成 AI パスポート 公式テキスト 改訂版 GUGA 公認 生成 AI パスポート テキスト＆問題集			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化させられる。 3. 生成 AI による犯罪の加害者・被害者とならないための情報リテラシーを身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　生成 AI とは 生成 AI パスポートについて	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2.　AI の定義	教科書 P11～13	
3.　AI に知能をもたらす仕組み	教科書 P14～26	
4.　AI の種類、AI の歴史、 AI に関する用語	教科書 P27～33	
5.　生成 AI の誕生まで	教科書 P35～44	
6.　生成 AI の誕生まで		
7.　ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書 P45～62	
8.　ChatGPT・その他の主要な生成 AI		
9.　生成 AI ができることと主なサービス	教科書 P63～79	
10. ディープフェイク技術	教科書 P80～82	
11. RAG	教科書 P83～96	
12. AI エージェント	教科書 P97～103	
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書 P105～114	
14. 個人情報	教科書 P115～119	
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	
17. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書 P152～167	
18. AI 新法	教科書 P168～177	
19. LM と LLM	教科書 P179～182	
20. プロンプティングの基礎	教科書 P183～185	
21. LLM プロンプティングの実践	教科書 P186～194	
22. LLM プロンプティングの実践		
23. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書 P195～209	
24. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用		
25. テキスト生成 AI の不得意なこと		
26. 問題演習	生成 AI パスポート模擬問題など	
27. 問題演習		
28. 問題演習		
29. 問題演習		
30. 問題演習		
31. AI 活用実践(学習)	参考：教科書 P186～209	各種生成 AI(ChatGPT, Gemini など)
32. AI 活用実践(学習)		
33. AI 活用実践(ビジネス)		
34. AI 活用実践(ビジネス)		
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。また、NotebookLM のクイズ機能などを活用し、復習に役立てることを推奨する。	

【科目コード】SA5005

科目名	アプリ・プログラミング Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（136 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	海野　恵美子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 0% 演習・実習 100%
科目の目的	プログラミングが初めての学生が、プログラミングの基礎・オブジェクト指向を学習し、自分で統合化ツール Eclipse を用いて Java プログラムが作成できる。			
実務経験のある教員等による授業内容	プログラマの経験を活かし、テキストの中で、実務で特に大事になってくる箇所や、SE からどのような仕様書が渡され、作成していくのか、また、自分が作成したプログラムを他の人がどのようにメンテナンスするのかなども伝えたい。（経歴はプログラマとして就職期間 3 年、その後非常勤講師の傍ら、有限会社を設立し、プログラム開発の請け負い 5 年ほど）			
教科書・参考書・教材等	教科書：「やさしい Java」(高橋　麻奈　著：SB Creative 出版)			
到達目標	1．プログラミングの基本構造を身に着ける。 2．サンプルを参考にプログラムを作成できる。 3．仕様書を読んで、簡単なプログラムを自力で作成できる。 4．資格として、サーティファイ Java3 級取得をめざす。 合格者はオラクルの Java プログラマブロンズ取得をめざす。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．ガイダンス	授業の進め方	プリント課題 1
2．eclipse の使い方	java の特徴など	プリント課題 2
3．プログラム作成・提出法	プログラム作成・onedrive への提出方法	
4．エスケープシーケンス	p.32　タブと改行	プリント課題 3
5．変数・識別子	p.44　変数を使ったプログラム	プリント課題 4
6．キーボードからの入力	p.61　キーボードからの入力を使ったプログラム	
7．演算	p.64　数値の入力・キャスト	
8．演習	p.69　練習問題	
9．式と演算子	p.72　いろいろな演算子	

10. 演習	p.106 練習問題	
11. If 文	p.110 場合に応じた処理	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. If 文	p.125 複数の条件を判断する	
13. 演習	p.144 練習問題	
14. for 文	p.148 何度も繰り返す	プリント課題 5
15. for 文	p.152 for 文を応用する	プリント課題 6
16. while 文	p.156 while 文のしくみ	
17. 文のネスト	p.162 繰り返し文をネストする	
18. 演習	p.173 練習問題	
19. 配列	P,176 配列のしくみ	
20. 配列	p.183 繰り返し分に配列を用いる	
21. 配列	p.205 多次元配列	
22. 演習	p.211 練習問題	
23. クラス	p.214 クラスの基本	プリント課題 7
24. オブジェクト	p.219 オブジェクトを作成する	
25. メソッド	p.231 メソッドの基本	
26. メソッド	p.242 メソッドの引数・戻り値	
27. 演習	p.257 練習問題	
28. クラスの機能	p.260 アクセク制限、カプセル化	プリント課題 8
29. オーバーロード	p.268 オーバーロードのしくみ	
30. 演習	p.297 練習問題	
31. 継承	p.340 継承のしくみ	プリント課題 9
32. オーバーライド	p.356 メソッドのオーバーライド	
33. 演習	p.381 練習問題	
34. インターフェイス	p.384 抽象クラス・インターフェイス	プリント課題 10
予習・復習	自宅の PC にも学校と同じソフトをインストールし、プログラム作成の予習・復習をする。	

【科目コード】SA5006

科目名	Web デザイン			
単位数 （授業時間）	2 （68 時間）	アプリ・Web 制作学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	初野 文章	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	HTML/CSS の基礎からレイアウト技法とデザインの基礎を習得し、システム開発への地固めを行う。また、工程管理、期日厳守といったエンジニアに求められる、基本スキルも同時に身につけさせる。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は Web 黎明期から開発・デザインに関わり、25 年超の実務経験と相当数の著書がある。本科目では、HTML/CSS の基礎から、デザイン技法まで、トータルに学び Web デザインの必須技能を身につける。			
教科書・参考書・教材等	教科書： ①HTML+CSS クイックマスターHTML5 対応（ウィネット/共著/設置） 参考書籍：プリント			
到達目標	1. HTML と CSS の基本を理解し、サイト構築ができる 2. 礎的なデザイン技法を理解し、高度な UI/UX を導入できる。 3. 高度なレイアウト技法を理解し、サイト構築に反映できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. Web デザインとは？	授業オリエンテーション	
2. HTML とは？	HTML 基礎 教科書①：第 1 章 Web の基礎知識	
3. 画像読み込み	img 要素と画像 教科書①：第 2 章コンテンツ制作基礎	
4. リンク	a 要 教科書①：第 2 章コンテンツ制作基礎	
5. CSS とは	CSS 基礎 教科書①：第 2 章コンテンツ制作基礎	
6. 文字装飾	CSS を用いた装飾 教科書①：第 2 章コンテンツ制作基礎	
7. BOX モデル	BOX モデル 教科書①：第 2 章コンテンツ制作基礎	
8. デザイン設定	色彩設定と背景処理 教科書①：第 2 章コンテンツ制作基礎	
9. デザイン論	基礎デザイン論 プリント	
10. アンカー	アンカー 教科書①：第 2 章コンテンツ制作基礎	
11. 疑似クラス	疑似クラス 教科書①：第 3 章ページデザイン	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 回り込み処理	float プロパティ　教科書①：第 3 章ページデザイン	
13. Float レイアウト	float レイアウト　教科書①：第 3 章ページデザイン	
14. ナビゲーションメニューⅠ	ナビゲーションメニュー①　教科書①：第 3 章ページデザイン	
15. ナビゲーションメニューⅡ	ナビゲーションメニュー②　教科書①：第 3 章ページデザイン	
16. コンテスト対策Ⅰ	コンテスト対策①	
17. コンテスト対策Ⅱ	コンテスト対策②	
18. コンテスト対策Ⅲ	コンテスト対策③	
19. コンテスト対策Ⅳ	コンテスト作品講評	
20. 素材準備Ⅰ	撮影技法①　プリント	
21. 素材準備Ⅱ	撮影技法②　プリント	
22. アニメーションⅠ	CSS アニメーション①　プリント	
23. アニメーションⅡ	CSS アニメーション②　プリント	
24. テーブルⅠ	テーブル①　教科書①：第 3 章ページデザイン	
25. テーブルⅡ	テーブル②　教科書①：第 3 章ページデザイン	
26. Web セマンティクス	Web セマンティクス　教科書①：第 4 章リッチコンテンツデザイン	
27. レイアウト技法Ⅰ	レイアウト技法①　教科書①：第 5 章サイトデザイン	
28. レイアウト技法Ⅱ	レイアウト技法②　教科書①：第 5 章サイトデザイン	
29. Flex box Ⅰ	フレックスレイアウト①　プリント	
30. Flex box Ⅱ	フレックスレイアウト②　プリント	
31. Grid レイアウトⅠ	グリッドレイアウト①　プリント	
32. Grid レイアウトⅡ	グリッドレイアウト②　プリント	
33. Grid レイアウトⅢ	グリッドレイアウト③　プリント	
34. 講評	仕上げ作品講評	
予習・復習	授業は毎回、積み重ねで進めます。前回までの内容は、復習し完全に理解する事。また、応用できるようにすること。最終回までに、一つ以上、オリジナルの作品を制作する。	

【科目コード】SA5007

科目名	**Web プログラミング**			
単位数 **（授業時間）**	2（68 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	**履修区分**	必修
担当教員名	小島　和幸	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義　30% 演習・実習　70%
科目の目的	JavaScript によるプログラミングを学び、Web 開発における開発工程や手法を理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小島和幸は、5 年以上ブラウザゲームを含むゲーム開発の実務に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①Step30 留学生のための JavaScript ワークブック ルビ付き（カットシステム）			
到達目標	1. JavaScript での変数とデータ型を理解し、基本的なコーディングができる。 2. HTML の操作を理解し、文書や属性の追加と削除ができる。 3. イベント処理を理解し、簡単なアプリを開発できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
1.　Web 開発と Web プログラミング	HTML,CSS,JavaScript の役割、開発環境と実行環境	
2.　JavaScript の基本	教科書①　Step01　JavaScript の記述ルール	
3.　イベント処理の基本	教科書①　Step02　イベントハンドラ	
4.　コンソールを使ったデバッグ	教科書①　Step03　コンソールの使い方	
5.　関数の基本	教科書①　Step04　関数の基本	
6.　変数とデータ管理	教科書①　Step05　変数の利用	
7.　演算子と計算処理	教科書①　Step06　変数の演算	
8.　配列の活用	教科書①　Step07　配列の利用	
9.　関数の引数利用	教科書①　Step08　関数の引数	
10. HTML　要素の取得と内容変更	教科書①　Step09　要素の取得と内容の変更	
11. 複数要素の操作	教科書①　Step10　複数の要素の取得	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. HTML 要素の追加と削除	教科書① Step11 要素の追加と削除	
13. 繰り返し処理の基礎	教科書① Step12 繰り返し処理-1	
14. 繰り返し処理の応用	教科書① Step13 繰り返し処理-2	
15. 条件分岐の基礎	教科書① Step14 条件分岐-1	
16. 条件分岐の応用	教科書① Step15 条件分岐-2	
17. Break と continue による制御	教科書① Step16 break と continue	
18. 戻り値を使った関数設計	教科書① Step17 関数の戻り値	
19. 入力処理とエラー対策	教科書① Step18 文字入力とエラー処理	
20. オブジェクトの基礎	教科書① Step19 オブジェクト、メソッド、プロパティ	
21. CSS スタイルの操作	教科書① Step20 スタイルの変更	
22. 属性値の操作	教科書① Step21 属性値の変更	
23. イベントリスナーの活用	教科書① Step22 イベントリスナー	
24. フォーム操作の基礎	教科書① Step23 フォームの操作-1	
25. フォーム操作の応用	教科書① Step24 フォームの操作-2	
26. 日付と時刻の処理	教科書① Step25 日付、時刻の操作	
27. Math オブジェクトの活用	教科書① Step26 Math オブジェクト	
28. 文字列操作の基礎	教科書① Step27 文字の操作	
29. オブジェクト変数の利用	教科書① Step28 オブジェクト変数	
30. タイマー処理の実装	教科書① Step29 一定間隔で処理を繰り返す	
31. JavaScriptファイル管理とエラー対策	教科書① Step30 js ファイルの分離とエラー対策	
32. まとめとプログラミング実習	ブラウザ上で動くミニゲームを作る-1	
33. まとめとプログラミング実習	ブラウザ上で動くミニゲームを作る-2	
34. まとめとプログラミング実習	ブラウザ上で動くミニゲームを作る-3	
予習・復習	授業前に予定する Step を読むなど学習内容を事前に確認しておくこと。 授業後に授業内で作成したコードを演習を参考にして改修し、理解を深めること。	

【科目コード】SA5008

科目名	アルゴリズム			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊　俊仁	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 80% 演習・実習 20%
科目の目的	アルゴリズムについて学習し、定番アルゴリズムを理解する。アルゴリズムを利用してプログラミングを取り組むためのスキルを習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する渡邊は、30 年以上のプログラム経験を持ち、実務としても 15 年以上の携わった実績がある。その経験を活かして必要となる基礎や考え方を学べる授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①アルゴリズムを、はじめよう ：②オリジナル教材を配布（分割統治法用） 副教材：paiza ラーニング（https://paiza.jp/works/algorithm/primer）			
到達目標	1. アルゴリズムの基本的な構造を理解し、アルゴリズムについて説明ができる 2. 基本的な探索法を利用して、データの探索ができる 3. 基本的なソートを利用して、データの並べ替えができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	教科書①第 1 章 1「アルゴリズムとはなにか？」 アルゴリズムの勉強方法などについて学ぶ	
2.　アルゴリズムと開発の流れ	教科書①第 1 章 1「アルゴリズムとはなにか？」 手順書・設計書から全体流れを学ぶ	
3.　アルゴリズムとプログラムの関係について	教科書①第 1 章 2「アルゴリズムとプログラムの関係」 アルゴリズムの勉強方法などについて学ぶ	
4.　良いアルゴリズムとは	教科書①第 1 章 4「いいアルゴリズムとはどういうものか？」 アルゴリズムにおける基準の考え方を学ぶ	
5.　手順とアルゴリズム	教科書①第 1 章 6「手順がアルゴリズムであるための条件」 手順とアルゴリズムについて学ぶ	
6.　流れ図とは	教科書①第 1 章 8「アルゴリズムの記述方法①流れ図」 流れ図の基本的な図形など学ぶ	
7.　プログラミング言語とアルゴリズム	教科書①第 1 章 9「アルゴリズムの記述方法②プログラミング言語」 プログラミング言語とアルゴリズムの関係を学ぶ	
8.　疑似言語とアルゴリズム	教科書①第 1 章 10「アルゴリズムの記述方法③疑似言語」 疑似言語がなぜ必要なのかを学ぶ	
9.　変数とはなにか？	教科書①第 2 章 1「変数について学ぼう」 変数の基本的な考え方を学ぶ	
10. 配列とはなにか？	教科書①第 2 章 2「配列について学ぼう」 配列の基本的な考え方を学ぶ	
11. アルゴリズムを知る	教科書①第 3 章 1「三角形の面積を計算するアルゴリズム」 アルゴリズムの基本である手順の見つけ方を学ぶ	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 判定をするアルゴリズム	教科書①第 3 章 2「 2 つのデータの大小を判定するアルゴリズム」 選択構造について学ぶ	
13. 反復するアルゴリズム①	教科書①第 3 章 4「合計値を計算するアルゴリズム」 反復構造について学ぶ	
14. 反復するアルゴリズム②	教科書①第 3 章 5「最大値を探すアルゴリズム」 反復構造と判定の組み合わせについて学ぶ	
15. 定番アルゴリズムとは	教科書①第 4 章 1「定番アルゴリズムとは」 定番アルゴリズムについて学ぶ	
16. 線形探索法	教科書①第 4 章 3「線形探索法のイメージをつかもう」 基礎的な探索アルゴリズム（線形探索法）を学ぶ	
17. 二分探索法①	教科書①第 5 章 1「二分探索法のイメージをつかもう」 基礎的な探索アルゴリズム（二分探索法）を学ぶ	
18. 二分探索法②	教科書①第 5 章 2「二分探索法のアルゴリズム」 基礎的な探索アルゴリズム（二分探索法）のアルゴリズムを描く	
19. ハッシュ探索法①	教科書①第 6 章 1「ハッシュ探索法のイメージをつかもう」 応用的な探索アルゴリズム（ハッシュ探索法）を学ぶ	
20. ハッシュ探索法②	教科書①第 6 章 2「ハッシュ関数でデータを格納するアルゴリズム」 応用的な探索アルゴリズム（ハッシュ探索法）でデータと構成を学ぶ	
21. ハッシュ探索法③	教科書①第 6 章 3「ハッシュ関数でデータを探索するアルゴリズム」 応用的な探索アルゴリズム（ハッシュ探索法）でデータを探索する方法を学ぶ	
22. 単純選択法①	教科書①第 7 章 1「整列アルゴリズムとは？」 基礎的な整列アルゴリズム（単純選択法）を学ぶ	
23. 単純選択法②	教科書①第 7 章 3「単純選択法のアルゴリズム」 基礎的な整列アルゴリズム（単純選択法）のアルゴリズムを描く	
24. 単純交換法①	教科書①第 8 章 1「単純交換法のイメージをつかもう」 基礎的な整列アルゴリズム（単純交換法）を学ぶ	
25. 単純交換法②	教科書①第 8 章 2「単純交換法のアルゴリズム」 基礎的な整列アルゴリズム（単純交換法）のアルゴリズムを描く	
26. 単純挿入法①	教科書①第 9 章 1「単純挿入法のイメージをつかもう」 基礎的な整列アルゴリズム（単純挿入法）を学ぶ	
27. 単純挿入法②	教科書①第 9 章 2「単純挿入法のアルゴリズム」 基礎的な整列アルゴリズム（単純挿入法）のアルゴリズムを描く	
28. クイックソート①	教科書①第 10 章 1「クイックソートのアルゴリズム」 応用的な整列アルゴリズム（クイックソート）を学ぶ	
29. クイックソート②	教科書①第 10 章 2「クイックソートのアルゴリズム」 応用的な整列アルゴリズム（クイックソート）に必要な再帰処理を理解する。	
30. クイックソート③	教科書①第 10 章 2「クイックソートのアルゴリズム」 応用的な整列アルゴリズム（クイックソート）のアルゴリズムを描く	
31. 分割統治法を学ぶ①	教科書②「分割統治法について」 分割統治法について学ぶ	
32. 分割統治法を学ぶ②	教科書②「分割統治法のマージソートについて」 分割統治法でのマージソートのアルゴリズムを学ぶ	
33.		
34.		
予習・復習	授業後に必ずポイントについての確認テストを取り組む 講座終了後に副教材の paiza ラーニングを取り組む	

【科目コード】SA5009

科目名	経営戦略			
単位数 （授業時間）	4 単位 （68 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	柳谷　博道		授業形態	講義 80% 演習 20%
科目の目的	基本的な IT の知識を身に付けられる情報検定 3 級の合格を目指す。試験日は 12 月なので、前期はテキストの解説。後期は過去問題を中心に解説していく。12 月の試験終了後は IT パスポート試験対策を実施する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：情報活用試験 3 級　公式テキスト 参考図書：情報活用試験 2 級　公式テキスト			
到達目標	1. J 検 3 級の合格（余裕があれば上位資格である 2 級にも挑戦） 2. ビジネスパーソンとして IT に関する基本的な用語を理解し説明できる 3. わからない用語を自分の力で調べることができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1 ガイダンス・情報とは	授業説明・情報の定義・種類／p.1-5	資格試験案内スライド
2 情報の特性	情報の価値・正確性・信頼性／p.6-10	解説資料
3 データと情報	データと情報の違い・加工の流れ／p.11-15	解説資料
4 情報社会	ICT 社会・デジタル化の影響／p.16-20	解説資料
5 情報活用能力	問題解決プロセス（収集→分析）／p.21-25	解説資料
6 コンピュータの仕組み	ハードウェア構成（入力・出力・記憶）／p.26-30	解説資料
7 CPU・メモリ	処理の流れ・性能の考え方／p.31-35	解説資料
8 OS の役割	基本ソフト・制御機能／p.36-40	解説資料
9 アプリケーション	ソフトウェアの種類と活用／p.41-45	解説資料

10 ファイル管理	ファイル保存・フォルダ構造／p.46-50	解説資料
11 ネットワーク基礎	LAN・WAN・接続形態／p.51-55	解説資料
12 インターネット	IP・DNS・通信の仕組み／p.56-60	解説資料
13 Web サービス	Web 利用・検索・ブラウザ／p.61-65	解説資料
14 電子メール	メールの仕組みとマナー／p.66-70	解説資料
15 クラウド	クラウドサービスと共有／p.71-75	解説資料
16 情報モラル・セキュリティ	著作権・個人情報・ウイルス／p.76-90	解説資料
17 過去問演習①（基礎分野）	情報基礎分野の過去問＋解説／p.1-25	解説資料
18 過去問演習②（ハード・ソフト）	コンピュータ分野の過去問／p.26-50	解説資料
19 過去問演習③（ネットワーク）	ネットワーク分野の過去問／p.51-65	解説資料
20 過去問演習④（Web・メール）	Web・メールの過去問／p.61-70	解説資料
21 過去問演習⑤（クラウド）	クラウド関連の問題／p.71-75	解説資料
22 過去問演習⑥（情報モラル）	著作権・個人情報の問題／p.76-85	解説資料
23 過去問演習⑦（セキュリティ）	セキュリティ・認証の問題／p.86-95	解説資料
24 過去問演習⑧（総合模試）	本番形式の総合問題演習／全範囲	解説資料
25 本試験	情報活用試験 3 級受験／全範囲	解説資料
26 IT パスポート概要	試験制度・全体像	解説資料
27 企業活動	企業・組織・ビジネスモデル	解説資料
28 会計基礎	利益・コスト・損益分岐	解説資料
29 業務改善	PDCA・業務分析	解説資料
30 法務	著作権・個人情報・契約	解説資料
31 コンピュータ基礎（応用）	ハードウェア応用理解	解説資料
32 ネットワーク応用	セキュリティ・通信強化	解説資料
33 データベース・AI	DB・ビッグデータ・AI	解説資料
34 総まとめ	IT パスポート導入整理	解説資料

予習・復習	1.予習の方法（授業前） 本授業では、毎回の内容を理解しやすくするために、事前に教科書に目を通しておくことを推奨します。授業前には、指示されたページを読み、専門用語や重要そうな言葉に軽く目を通してください。この段階では、すべてを理解しようとする必要はなく、「どのような内容を学ぶのか」を把握することが目的です。特に、太字の用語や見出し、図や表に注目すると、学習内容の全体像をつかみやすくなります。また、分からない用語があった場合は、そのままにせず、簡単に意味を調べておくと、授業中の理解が深まります。 2.復習の方法（授業後） 授業後の復習は、理解を定着させ、資格試験の合格につなげるために最も重要です。まず、授業で扱った範囲の教科書をもう一度読み直し、重要な用語やポイントを確認してください。その際、「自分の言葉で説明できるか」を意識することが大切です。次に、演習問題や過去問題を解き直し、間違えた問題を中心に復習を行います。特に重要なのは、「なぜ間違えたのか」を確認することです。解説を読んで理解した内容は、ノートにまとめておくと効果的です。 3.効果的な学習のポイント 用語は「暗記」ではなく「意味理解」を重視する 間違えた問題は必ず解き直す 「説明できる状態」を目標にする 過去問題を繰り返し解く 特に試験対策期間（第 17 回以降）では、過去問題演習が中心となるため、復習の質がそのまま得点力に直結します。 4.学習習慣の目安 予習：5～10 分程度（軽く目を通す） 復習：15～30 分程度（問題演習＋振り返り） 本授業では、「予習で流れをつかみ、授業で理解し、復習で定着させる」というサイクルを繰り返すことが、合格への最短ルートとなります。

【科目コード】SA5010

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	初野　文章	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習(100%)
科目の目的	学生が将来のキャリアを考え、適切な職業を選択していく力を身に付けることを目指す。日本の IT 企業での就職を念頭に置き、適性検査対策並びに ES・面接対策を行う中で、日本企業の制度や日本人の仕事に対する考え方、日本特有のビジネスマナーを理解し就職活動につなげる。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は Web 黎明期から開発・デザインに関わり、25 年超の実務経験と相当数の著書がある。本科目では、企業が新入社員に求めている意識、意欲、知識やスキルという観点で、学生に身に付けてほしいポイントを伝授し、進路決定につなげる。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①これが本当の CAB・GAB だ！2028 年度版 ②自己分析と自己 PR をひとつひとつわかりやすく。2028 年度版			
到達目標	・企業分析を独自に行えるようになり、適切な自己 PR を行える。 ・IT 系採用で多く実施される日本語での適性検査をクリアできるようになる。 ・IT 業界独特の企業慣習、労働環境などについて理解し、進路決定に活用する。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	【第 1 期：授業の進め方と就職への考え方について】授業の目的、到達目標、についての説明。	スライド：IT 業界での就職概論
2.　就職活動のスケジュールと準備	【第 1 期】：情報系企業の特徴と、求められる能力。ビザについて。	スライド：IT 業界の構造・職種
3.　企業規模と労働環境	【第 1 期】：前節、情報系企業の職種につなげ、企業規模と労働環境、ビザとの関係について掘り下げる。加えて、企業が欲する人材について迫る。	教科書①：就活は情報戦 P4-9
4.　情報系企業での採用活動①	【第 1 期】：適性検査とは？情報系企業で多く採用される適性検査の種類について学ぶ	教科書②：SHL 社の採用テイストとは？P2-11
5.　情報系企業での採用活動②	【第 1 期】：CAB テストとは？開発系企業でよく採用される CAB テストについて触れる	教科書②：Web-CAB・CABとは？ P14-21

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
6.　CAB-法則性①	【第 1 期】:「回転/移動」「塗り」「変形増減」の各パターンの解法と練習問題	教科書②：法則性 P22-45
7.　CAB-法則性②	【第 1 期】：法則性/模擬テスト　解説	教科書②：法則性/模擬テスト P46-73
8.　CAB-命令表①	【第 1 期】:「逆さま/入れ替え」「消す」「取り消し」の各パターンの解法と練習問題	教科書②：命令表 P74-87
9.　CAB-命令表②	【第 1 期】：命令表/模擬テスト　解説	教科書②：命令表/模擬テスト P90-113
10.　CAB-暗号①	【第 1 期】:「塗り/変形」「回転/移動/増減」「数字/文字」の各パターンの解法と練習問題	教科書②：暗号 P114-129
11. CAB-暗号②	【第 1 期】：命令表/模擬テスト　解説	教科書②：暗号/模擬テスト P130-151
12.　CAB-四則逆算①	【第 1 期】:「整数」「小数点/%」「分数」「空欄うめ」の各パターンの解法と練習問題	教科書②：四則逆算 P152-173
13.　CAB-四則逆算②	【第 1 期】：四則逆算/模擬テスト　解説	教科書②：四則逆算/模擬テスト P174-193
14. CAB-暗算	【第 1 期】:「＋-」「×÷」「分数」「空欄うめ」の各パターンの解法と練習問題/模擬テスト	教科書②：四則逆算 P194-218
15.　GAB-計数①	【第 2 期】:「割合/増減」「数量」「比較」の各パターンの解法と練習問題	教科書②：計数 P220-237
16. GAB-計数②	【第 2 期】：計数/模擬テスト　解説	教科書②：係数/模擬テスト P238-253
17. GAB-言語①	【第 2 期】:「人文（経済）」「人文（文化/社会）」「自然系/エッセー」の各パターンの解法と練習問題	教科書②：計数 P254-269
18. GAB-言語②	【第 2 期】：言語/模擬テスト　解説	教科書②：言語/模擬テスト P270-289
19. 性格テスト	【第 2 期】：性格テストの考え方/模擬テスト　解説	教科書②：計数 P332-339
20. 自己分析①	【第 3 期】：企業が求める自己 PR とは？　記入シートに書き込み、自己を見つめ直す	教科書①：企業が求める自己 PR P16-29
21. 自己分析②	【第 3 期】:「他己分析」も活用しながら「長所と短所」を整理し、記入シートに書き込みながら、自己 PR を完成させる。	教科書①：他己分析 P30-44
22. ES 対策①	【第 3 期】:「ES と履歴書の違い」を理解し、記入シートに書き込みながら「アピールポイントを見つける」	教科書①：ES と履歴書の違い P46-53
23. ES 対策②	【第 3 期】：前節課題で作成したアピールポイントにタイトルを付け「パワーワード」に変える。加えて、詳しい説明を組み立てる	教科書①：パワーワード P54-57

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
24. ES 対策③	【第 3 期】：前節課題で作った「パワーワード」に対し、実際にとった行動・考えを取り出し箇条書きにする。加えて、その場面についても掘り下げてみる。	教科書①：自己分析を完成させる P58-61
25. ES 対策④	【第 3 期】：ES 対策①～③でまとめた内容をもとに、締めの言葉を考える。加えて、声に出し発生し、面接時に声に出せるようにする。	教科書①：締めの言葉 P62-63
26. ES 対策⑤	【第 3 期】：自己 PR を ES に落とし込める形に成型する。加えて「短文」「標準」「長文」のパータンで作り変え、ES だけでなく、面接での対応力を高める。	教科書①：一つの文章にまとめよう P64—67
27. 志望動機①	【第 4 期】自分の志望職種を分析し、どのような人材が求められているのか？整理しシートに記入する。	教科書①：職種研究 P88—93
28. 志望動機②	【第 4 期】企業分析を行い、労働条件や企業文化を理解する。その上で、志望企業で自分が何を出来るのか？整理しシートに記入する。	教科書①：企業分析 P94—105
29. 志望動機③	【第 4 期】志望企業に対しての想い、考えを整理しシートに記入する。	教科書①：志望動機の書き方 P106—111
30. 志望動機まとめ	【第 4 期】キャリアデザインとキャリアドリフト	教科書①：キャリアデザイン P112—1222
31. 面接対策①	【第 5 期】面接の目的を面接官立場になって考える。一次面接～最終面接までの流れについても触れる。	教科書①：面接対策 P124—143
32. 面接対策②	【第 5 期】面接の流れをシミュレーションしながら面接用の自己紹介文を用意する。	教科書①：面接対策 P144—178
33.	【第 6 期】GD のポイントと進め方	教科書①：GD 対策 P180—185
34.	【第 6 期】模擬 GD 実習	教科書①: GD 対策 P186－199
予習・復習	■ 予習 ・ 課題のシートを完成させ次回授業で提出 ■ 復習 ・ 書いたこと、考えたことは、声に出して何度も読み上げる。 ・ 模擬テストアプリで CAB/GAB の復習を行う ・ AI 面接対策講座などでスキルアップを行う。	

【科目コード】SA5011

科目名	Web デザイン・サイト制作			
単位数 （授業時間）	2 単位 （68 時間）	アプリ・Web 制作学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	柳谷　博道	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	企業の Web サイトはもちろん、ロゴ制作、アクセスマップ制作、チラシやパンフレット制作、バナー制作などデザイナーの仕事は多岐にわたる。実践的なデザインの起案からデザイニング、プレゼンテーションから修正までを実習形式で身に付ける。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する柳谷は 15 年以上のデザイン経験があり、企業やサービスのロゴ制作、名刺制作、地図制作、サイト制作・管理などの実績がある。			
教科書・参考書・教材等	・世界一わかりやすい Illustrator & Photoshop 操作とデザインの教科書 ・作って学ぶ Figma 入門　ステップ・バイ・ステップで身につく Web/UI デザインの基本			
到達目標	1. Photoshop/Illustrator の基本操作を身に付ける 2. 1 からデザインをおこすワークフローを知る 3. すでに完成されているデザインのリデザイン方法を身に付ける 4. Adobe に搭載されている AI の活用方法を身に付ける			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. ガイダンス／Web デザインとサイト制作の全体像	【導入・基礎】	
2. Web デザインの基礎①：Web とデザインの関係・役割	【導入・基礎】 p.1–10（デザイン概念・ツール概要）	
3. Web デザインの基礎②：色・文字・レイアウトの基本	【導入・基礎】 p.11–30（色・文字・レイアウト基礎）	
4. Illustrator & Photoshop の基本操作と画面構成	【Illustrator & Photoshop 基礎】 Lesson01（p.31–50）	操作方法解説スライド
5. Illustrator による図形・パス・オブジェクト操作	【Illustrator & Photoshop 基礎】 Lesson02（p.51–80）	操作方法解説スライド
6. Illustrator によるアイコン・ロゴ制作の基礎	【Illustrator & Photoshop 基礎】 Lesson03（p.81–105）	操作方法解説スライド
7. Illustrator によるレイアウトと配色設計	【Illustrator & Photoshop 基礎】 Lesson04（p.106–130）	操作方法解説スライド
8. Photoshop の基本操作とレイヤーの考え方	【Illustrator & Photoshop 基礎】 Lesson08（p.181–200）	操作方法解説スライド
9. Photoshop による画像補正・加工の基礎	【Illustrator & Photoshop 基礎】 Lesson13（p.261–285）	操作方法解説スライド

10. Photoshop による Web 用画像制作と最適化	【Illustrator & Photoshop 基礎】 Lesson14（p.286–305）	操作方法解説スライド
11. Illustrator × Photoshop の連携と素材書き出し	【Illustrator & Photoshop 基礎】 Lesson15（p.306–325）	操作方法解説スライド
12. Web サイト用デザイン素材の整理と小課題制作	【Illustrator & Photoshop 基礎】 p.326–352（まとめ・応用）	操作方法解説スライド
13. Figma 概要と UI／UX デザインの基本概念	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON1（p.1–20）	
14. Web サイトの構造設計とワイヤーフレーム作成	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON2 冒頭（p.21–35）	
15. Figma による Web ページレイアウト制作	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON2 続き（p.36–55）	
16. スマートフォン向け Web デザイン設計	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON2・3（p.56–75）	
17. オートレイアウトの基礎と実践	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON3（p.76–95）	
18. コンポーネントとインスタンスの活用	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON3（p.96–115）	
19. スタイル・バリアブルによるデザイン管理	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON4（p.116–135）	
20. ページ遷移設計とサイト構成の整理	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON4（p.136–155）	
21. プロトタイプの作成とユーザー体験確認	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON5（p.156–175）	
22. UI パーツ制作① ナビゲーション・メニュー	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON5（p.176–190）	
23. UI パーツ制作② フォーム・ボタン・カード UI	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON7（p.206–220）	
24. レスポンシブ Web デザインと画面展開	【Figma／UI・サイト設計】 LESSON6（p.191–205）	
25. Web サイト制作課題：テーマ設定・企画立案	【Web サイト制作課題】 テキスト参照：F p.1–20（UI/UX 考え方・再読）	指示資料 コンセプトシート
26. Web サイト制作課題：テーマ設定・企画立案	【Web サイト制作課題】 テキスト参照：F p.116–135	コンセプトシート
27. Web サイト制作課題：サイトマップ作成	【Web サイト制作課題】 テキスト参照：F p.21–55	コンセプトシート
28. Web サイト制作課題：ワイヤーフレーム制作	【Web サイト制作課題】 テキスト参照：A p.51–130 / F p.56–95	コンセプトシート
29. Web サイト制作課題：ビジュアルデザイン制作①	【Web サイト制作課題】 F p.116–175	コンセプトシート
30. Web サイト制作課題：ビジュアルデザイン制作②	【Web サイト制作課題】 テキスト参照：F p.176–205	コンセプトシート
31. Web サイト制作課題：UI 調整とデザイン改善	【Web サイト制作課題】 テキスト参照：F p.206–240	コンセプトシート
32. Web サイト制作課題：プロトタイプ完成	【Web サイト制作課題】	

33. 最終制作物の仕上げと提出準備	【Web サイト制作課題】	
34. 最終発表・講評／Web デザインとサイト制作の総括	【Web サイト制作課題】	
予習・復習	■ 予習 Figma は無料登録すればブラウザ上で使用可能なツールである。学校で登録したアカウントで自宅でも自習や課題を実施することができる。Adobe ソフトは学校 PC にインストールされているライセンスのため、画像制作などは Canva など別のツールを使用するか、Figma で作成する必要がある。両ツールともに生成ＡＩを活用した画像生成が可能なので、追加の知識として身に着けてほしい。 ■ 復習 まずはしっかり基礎を学んだ後、学生ごとにコンセプトシートを作成し、作りたいものを明確にしたうえで制作物を作成する。第 25 回以降は制作時間が増えるため、このタイミングで各ツールの復習が必要となる、ただ、グラフィックソフトの特性上、一度使ったことがある機能はすぐにまた思い出すことができる（単一の操作自体は難しくないため）。 テキストの該当箇所を参考にしながら復習をしてほしい。 第 1～12 回：Web デザイン基礎・素材制作（Illustrator / Photoshop） 第 13～24 回：Web/UI 設計・サイト構成（Figma） ※1.2 回は講義中心。その後ツール使用方法とその確認課題を続けるため、演習 6、実習 4 のペースで進む。 第 25～35 回：Web サイト制作課題・完成・発表 ほぼすべての時間が実習形式となる。 ・「制作→レビュー→改善」を複数回入れられる構成 ・Web デザイン初心者でも無理なく 35 回で到達可能 ・最終成果物はポートフォリオ作品として利用可能	

【科目コード】DC4011

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	デジタルクリエイター学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	本科目は、「ビジネスコミュニケーションⅠ」で修得した基礎を基に、より複雑なビジネスシーンに対応できる高度な文書作成能力と対人コミュニケーションスキルを養うことを目的とする。様々なビジネスフレームワークを活用した論理的な情報整理や、1 文をシンプルかつ的確にまとめる文章力を極め、実務に直結する発信力を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②：『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③：『10 の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 議事録、企画書、詳細な業務報告書（日報や研修報告書など）を、社内ルールに合わせて正確に作成できる。 2. 複雑な事象や課題を枠組みを用いて整理し、説得力のある論理的な説明ができる。 3. 会議の進行や、社内外との調整、イレギュラーな事態への対応など、実践的な対話コミュニケーションを円滑に行うことができる。 4. 指定された高度な語彙や表現を正しく理解し、ビジネス文書の中で適切に運用できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションとⅡの学習目標（授業の進め方と高度なコミュニケーションの意義）	教科書①:第 5 週 3 日目 ／語彙確認課題第 35 回
第 2 回	論理的思考と文章構成の基本（ロジカルシンキングの基礎）	教科書①:第 5 週 4 日目 ／語彙確認課題第 36 回
第 3 回	1 文をシンプルに短く書く技術①（主語と述語の明確化）	教科書①:第 5 週 5 日目 ／語彙確認課題第 37 回
第 4 回	1 文をシンプルに短く書く技術②（冗長表現の排除と推敲演習）	教科書①:第 5 週 6 日目 ／語彙確認課題第 38 回
第 5 回	情報整理のためのフレームワーク①（5W1H と PREP 法の応用）	教科書①:第 6 週 1 日目 ／語彙確認課題第 39 回
第 6 回	情報整理のためのフレームワーク②（マトリックスやロジックツリーの活用）	教科書①:第 6 週 2 日目 ／語彙確認課題第 40 回
第 7 回	フレームワークを用いた伝達演習（複雑な情報の整理と発表）	教科書①:第 6 週 3 日目 ／語彙確認課題第 41 回
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（論理的思考と文章作成の確認課題）	教科書①:第 6 週 4 日目 ／語彙確認課題第 42 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 9 回	高度なビジネス文書：日報の基本（フォーマットに沿った日報作成）	教科書①:第 6 週 5 日目 ／語彙確認課題第 43 回
第 10 回	日報作成演習（業務内容と所感の書き分け）	教科書①:第 6 週 6 日目 ／語彙確認課題第 44 回
第 11 回	高度なビジネス文書：研修報告書（学びと業務への還元をまとめる技術）	教科書①:第 7 週 1 日目 ／語彙確認課題第 45 回
第 12 回	研修報告書作成演習（具体的な事例を用いた報告書作成）	教科書①:第 7 週 2 日目 ／語彙確認課題第 46 回
第 13 回	議事録の基本と役割（スピーディな記録と要約のポイント）	教科書①:第 7 週 3 日目 ／語彙確認課題第 47 回
第 14 回	議事録作成演習①（音声データを用いたメモ取り実践）	教科書①:第 7 週 4 日目 ／語彙確認課題第 48 回
第 15 回	議事録作成演習②（メモから正式な議事録への清書）	教科書①:第 7 週 5 日目 ／語彙確認課題第 49 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（各種ビジネス文書の確認課題）	教科書①:第 7 週 6 日目 ／語彙確認課題第 50 回
第 17 回	社内提案書・企画書の基本構成（提案の目的とターゲットの明確化）	教科書①:第 8 週 1 日目
第 18 回	説得力のある提案書の書き方（現状分析と解決策の提示）	教科書①:第 8 週 2 日目
第 19 回	稟議書の役割と書き方（社内承認を得るためのポイント）	教科書①:第 8 週 3 日目
第 20 回	社内文書の総合演習（提案書から稟議書までの一連の作成）	教科書①:第 8 週 4 日目
第 21 回	対人折衝スキル：他部署との連携（依頼と交渉の基本コミュニケーション）	教科書①:第 8 週 5 日目
第 22 回	調整・依頼のメールと口頭表現（角が立たない断り方と代替案の提示）	教科書①:第 8 週 6 日目 （教科書①修了）
第 23 回	会議の進行とファシリテーション①（ファシリテーターの役割と準備）	副教材③:第 1 章 ルール 1 文体と表記を統一する
第 24 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（提案書作成と折衝スキルの確認課題）	副教材③:第 1 章 ルール 2 カタカナ語と記号に注意する
第 25 回	会議の進行とファシリテーション②（意見の引き出しと合意形成のプロセス）	副教材③:第 1 章 ルール 3 「話し言葉」と「書き言葉」
第 26 回	ファシリテーション実践演習（グループワークでの進行役体験）	副教材③:第 1 章 ルール 4 ビジネス文書に役立つ表現
第 27 回	イレギュラー対応：トラブル報告（迅速かつ正確な第一報の出し方）	副教材③:第 1 章 ルール 5 同じ言葉や表現を繰り返さない
第 28 回	イレギュラー対応：クレーム初期対応（傾聴と共感を用いた顧客対応の基本）	副教材③:第 1 章 ルール 6 文の構造を正しくする
第 29 回	トラブル・クレーム対応ロールプレイ（実務を想定したシミュレーション）	副教材③:第 1 章 ルール 7 短い文を書く
第 30 回	総合実践プロジェクト（PBL）の導入（課題の提示とグループ分け）	副教材③:第 1 章 ルール 8 見出しと箇条書き
第 31 回	プロジェクト演習：現状分析と企画立案（フレームワークを用いた課題解決案の作成）	副教材③:第 1 章 ルール 9 6W4H で具体的に書く

授業計画 （各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 32 回	プロジェクト演習：提案書の作成（グループでの資料作成と推敲）	副教材③:第 1 章 ルール 10 事実と意見を区別する
第 33 回	プロジェクト演習：プレゼン準備（発表に向けた役割分担とリハーサル）	副教材③:第 2 章 日報 社内文書の書式と日報
第 34 回	総合プレゼンテーション発表①（各グループによる発表と質疑応答）	副教材③:第 2 章 日報 日報作成演習
第 35 回	総合プレゼンテーション発表②（各グループによる発表と相互評価）	副教材③:第 2 章 研修報告書
第 36 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と実務に向けた課題設定）	完成版日報の作成・評価
予習・復習	各フェーズの学習目標に合わせて、授業前に配付されるオリジナル教材を通読し、ビジネスフレームワークの構造や文書作成の基本ルールを整理しておくこと。また、毎回の語彙確認課題に向けて指定範囲の意味と使い方を事前に学習する。授業後は、作成した文書やロールプレイのフィードバックをもとに、1 文をシンプルかつ的確に表現できているかを再確認し、実践的なスキルとして定着させるための復習を行うこと。	

【科目コード】DC4012

科目名	職業とキャリアⅡ			
授業時間数	72 時間	デジタルクリエイター学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　50% 演習・実習　50%
科目の目的	ゲーム・CG などのクリエイティブ系企業への就職に必要な知識やマナーを学び、企業研究および活動を身につけ、就職活動を行う。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する渡邊は、25 年以上のキャリア教育の経験を持ち、ゲーム業界で 10 年近く携わった実績がある。その経験を活かして必要となる基礎や考え方を学べる授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：なし 教　材：CG 名鑑 2025			
到達目標	1. 企業に理解してもらえるポートフォリオを作成することができる 2. 履歴書や職務経歴書などを自分の言葉で書けるようになる 3. 面接でしっかりと自分の良さを伝えることができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　求人票の見方	求人票がどのように構成されているのか、注意点はどこにあるのかを学ぶ	
2.　求人サイトの見方	企業においてどこ見る必要があるのか、注意する点はどこにあるのかを学ぶ	
3.　ポートフォリオの作り方	構成、キャプションなどの入れ方、レイアウトなどを学ぶ	
4.　履歴書について①	志望動機の重要性と AI を利用した場合に注意点を学ぶ	
5.　履歴書について②	自己 PR の考え方と企業に応じた捉え方を学ぶ	
6.　職務経歴書について	職務経歴書にどのような事を書くのか、書き方はどのようにするのかを学ぶ	
7.　履歴書作成①	自己 PR を中心に書き上げる	
8.　履歴書作成②	自己 PR を中心に書き上げ、確認と修正を行う。	
9.　求人票の見方	求人票がどのように構成されているのか、注意点はどこにあるのかを学ぶ	CG 名鑑 2025
10. 求人サイトの見方	企業においてどこ見る必要があるのか、注意する点はどこにあるのかを学ぶ	CG 名鑑 2025
11. 企業研究①	インターネットや書籍を利用して 5 社企業を研究する	
12. 企業研究②	検索した企業の特徴をピックアップする	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 履歴書作成③	企業研究した企業の志望動機を中心に書き上げる	
14. 履歴書作成④	企業研究した企業の志望動機を中心に書きあげ、チェックと修正を行う。	
15. ポートフォリオ制作①	CG、ゲームそれぞれのポートフォリオについてレイアウトやキャプションについて学ぶ	
16. ポートフォリオ制作②	各自のポートフォリオを修正、チェックを行う	
17. ポートフォリオ制作②	各自のポートフォリオを修正、チェックを行う	
18. 個別面談①	各自の就職状況（履歴書、ポートフォリオ等）を確認する	
19. 個別面談②	各自の就職状況（履歴書、ポートフォリオ等）を確認する	
20. ポートフォリオ制作③	各自がポートフォリオを作成する	
21. ポートフォリオ制作④	各自がポートフォリオを作成する	
22. ポートフォリオ制作⑤	各自がポートフォリオを作成する	
23. ポートフォリオ制作⑥	各自がポートフォリオを作成する	
24. 個別面談③	各自の就職状況（履歴書、ポートフォリオ等）を確認する	
25. 個別面談④	各自の就職状況（履歴書、ポートフォリオ等）を確認する	
26. ポートフォリオ制作⑦	各自がポートフォリオを作成する	
27. ポートフォリオ制作⑧	各自がポートフォリオを作成する	
28. ポートフォリオ制作⑨	各自がポートフォリオを作成する	
29. ポートフォリオ制作⑩	各自がポートフォリオを作成する	
30. 個別面談③	各自の就職状況（履歴書、ポートフォリオ等）を確認する	
31. 個別面談④	各自の就職状況（履歴書、ポートフォリオ等）を確認する	
32. 雇用条件等について	雇用条件についての学ぶ	
33. 社会人として考え方	社会人として、どのように働き、どのように過ごすのか学ぶ	
34. 入社前の準備	入社前にどのような準備が必要なのかを学ぶ	
35. クリエイティブの働き方	入社後からクリエイティブとして必要な心構えを学ぶ	
36. 転職とは	転職をする際のリスクやポイントなどを学ぶ	
予習・復習	ポートフォリオ、企業研究、履歴書作成を必ず実施して、定期的に報告を行うこと	

【科目コード】DC4013

科目名	**ICT 活用Ⅱ**			
授業時間数	36 時間	デジタルクリエイター学科　2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	北村　祐斗	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義　20% 演習・実習　80%
科目の目的	UnrealEngine のジャンルごとの開発手法を学び、3D 映像や開発技能等を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	北村　祐斗はゲーム開発業務に 5 年以上携わり、本校においてもゲームエンジン開発実習等の授業において実績がある。			
教科書・参考書・教材等	副教材： Zenn(https://zenn.dev/daichi_gamedev/books/unreal-engine-tutorial) Google workspace for Education(Gemini)			
到達目標	1. UE5 の BP を利用し、決められたノードを配置、動かすことが出来る。 2. UE5 の BP を利用して、ロジックを自分で考えて制作することが出来る。 3. UE5 の BP を利用して、インタラクティブ要素のあるゲームや映像等の制作ができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
1.　弾の発射①		副教材： Chapter 21～
2.　弾の発射②		
3.　弾の発射③		
4.　弾の発射④		
5.　弾の発射⑤		
6.　アセット入替		副教材： Chapter 33～
7.　弾の当たり判定①		
8.　弾の当たり判定②		
9.　当たり判定とエフェクト①		副教材： Chapter 70～
10. 当たり判定とエフェクト②		
11. 当たり判定とエフェクト③		
12. ルール制御①		

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. ルール制御②		
14. 敵との当たり判定①		
15. 敵との当たり判定②		
16. AI による BP の実装①		Gemini で BP 実装
17. AI による BP の実装②		Gemini で BP 実装
18. AI による BP の実装③		Gemini で BP 実装
19. 課題実習①		Gemini で BP 実装
20. 課題実習②		Gemini で BP 実装
21. 課題実習③		Gemini で BP 実装
22. 物理攻撃基礎①		副教材： Chapter 134～
23. 物理攻撃基礎②		
24. 物理攻撃基礎③		
25. 物理攻撃基礎④		
26. 物理攻撃基礎⑤		
27. アセット入替		副教材： Chapter 33～
28. 物理攻撃当たり判定①		
29. 物理攻撃当たり判定②		
30. 斬撃エフェクト①		
31. 斬撃エフェクト②		
32. AI による BP の実装①		Gemini で BP 実装
33. AI による BP の実装②		Gemini で BP 実装
34. 課題実習①		Gemini で BP 実装
35. 課題実習②		Gemini で BP 実装
36. 課題実習③		Gemini で BP 実装
予習・復習	演習・実習で制作した自作 BP に解説を記入し、提出させる。 その PPT や画像をとして NotebookLM へ読み込ませ、クイズ機能などを活用し予習・復習させる。	

【科目コード】DC4014

科目名	コンピューターサイエンス			
授業時間数	72 時間	デジタルクリエイター学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	(株)アネラ　阿部慶照	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　30% 演習・実習　70%
科目の目的	・MAYA の Maya Embedded Language(MEL)について理解する。 ・3D データの仕組みと使用方法を理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	阿部慶照は 5 年以上の 3D データを含むゲーム開発及びパブリッシングの実績を持っており、その経験を活かして、3D データ制作の授業を行う			
教科書・参考書・教材等				
到達目標	1. MEL と MAYA の仕組みを理解することができる。 2. MEL の仕様を理解し、スクリプトの実行をすることができる。 3. MEL を活用した制作を実施することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　MEL の基礎知識	MEL で出来ることを知る	
2.　MEL の基礎知識	MEL で出来ることを知る	
3.　MEL の文法	MEL でのルールを学ぶ	
4.　MEL の文法	MEL でのルールを学ぶ	
5.　MEL の文法	MEL でのルールを学ぶ	
6.　MEL の制作案	制作してみたい MEL を考案してみる	
7.　MEL の制作案	制作してみたい MEL を考案してみる	
8.　MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
9.　MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
10. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
11. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
12. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
14. 制作した MEL の確認	制作した MEL がどのくらい作業に良い影響を与えたかを確認	
15. 制作した MEL の確認	制作した MEL がどのくらい作業に良い影響を与えたかを確認	
16. MEL の制限	MEL で開発できないことを学ぶ	
17. MEL の制限	MEL で開発できないことを学ぶ	
18. MEL の制作案	制作してみたい MEL を考案してみる	
19. MEL の制作案	制作してみたい MEL を考案してみる	
20. テスト	授業内容の理解度を確認する	
21. MEL の設計	MEL を制作する前のデータ整理を行う	
22. MEL の設計	MEL を制作する前のデータ整理を行う	
23. MEL の設計	MEL を制作する前のデータ整理を行う	
24. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
25. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
26. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
27. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
28. MEL の制作	実際に MEL の作成を行う	
29. 制作した MEL の確認	制作した MEL がどのくらい作業に良い影響を与えたかを確認	
30. 制作した MEL の確認	制作した MEL がどのくらい作業に良い影響を与えたかを確認	
31. テスト	授業内容の理解度を確認する	
32. MEL の改造	今までに制作した MEL を改造してみる	
33. MEL の改造	今までに制作した MEL を改造してみる	
34. MEL の改造	今までに制作した MEL を改造してみる	
35. MEL の改造	今までに制作した MEL を改造してみる	
36. MEL の改造	今までに制作した MEL を改造してみる	
予習・復習	作成した MEL や、MEL について調べたことをまとめておく。	

【科目コード】DC4015

科目名	**Web システム制作**			
授業時間数	72 時間	デジタルクリエイター学科　2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	小島　和幸	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	実習　100%
科目の目的	JavaScript によるプログラミングを学び、Web 開発における開発工程や手法を理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小島和幸は、5 年以上ブラウザゲームを含むゲーム開発の実務に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　特になし 教材：　①paiza ラーニング			
到達目標	1. JavaScript での変数とデータ型を理解し、基本的なコーディングができる。 2. HTML の操作を理解し、文書や属性の追加と削除ができる。 3. イベント処理を理解し、簡単なアプリを開発できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ガイダンス	Web 開発と JavaScript	教材①　体験編　chapter1
2.　プログラミング体験	JavaScript 実行環境・Hello　World	教材①　体験編　chapter2
3.　エラーとデバッグ	よくあるミス・エラーメッセージ読解	教材①　体験編　chapter3
4.　コメントと可読性	コメント・コーディング規約	教材①　体験編　chapter4
5.　データと数値	数値型・文字列型	教材①　体験編　chapter5
6.　計算処理	四則演算・演算子	教材①　体験編　chapter6
7.　変数	let・const・変数設計	教材①　体験編　chapter7、入門編　chapter5
8.　入力と出力	console・標準入力・標準出力	教材①　体験編　chapter8・9
9.　条件分岐①	if 文基礎	教材①　体験編　chapter10
10. 条件分岐②	if-else・複数条件	教材①　体験編　chapter11・12
11. 繰り返し①	for 文・ループ処理	教材①　体験編　chapter13

12. 繰り返し②	配列データの反復処理	教材① 体験編 chapter14・15
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. JavaScript 概要	Web システムでの役割	教材① 入門編 chapter1
14. JavaScript 記述方法	script タグ・外部 JS	教材① 入門編 chapter2
15. 変数とデータ管理	変数設計・スコープ	教材① 入門編 chapter5
16. 乱数とゲーム処理	サイコロプログラム	教材① 入門編 chapter6
17. 関数①	関数定義・呼び出し	
18. 関数②	引数・戻り値	
19. 配列	配列操作	
20. オブジェクト	オブジェクトの概念	
21. HTML 復習	HTML 構造の理解	
22. CSS 復習	レイアウトと装飾	
23. DOM とは	HTML を JavaScript から操作	
24. 要素取得	getElementById・querySelector	
25. イベント処理	ボタン操作	
26. フォーム処理	テキスト入力・バリデーション	
27. ローカルストレージ	データ保存	
28. ミニ Web アプリ制作	ToDo リスト制作	
29. 企画立案	ゲーム関連 Web システム企画	
30. 設計①	画面設計・ワイヤーフレーム	
31. 設計②	データ設計	
32. 開発①	フロントエンド実装	
33. 開発②	データ保存機能	
34. 開発③	テスト・デバッグ	
35. 最終制作	作品完成・発表資料作成	
36. 成果発表会	プレゼンテーション・講評	

予習・復習	授業前に各回の授業テーマに関する paiza ラーニングの chapter を確認すること。 授業後に chapter の演習および問題集に取り組むこと。

【科目コード】DC4016

科目名	CG・映像編集制作技術Ⅱ			
授業時間数	144 時間	デジタルクリエイター学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	埼玉アニメーション	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　50% 演習・実習　50%
科目の目的	多様な 3DCG アニメーション制作しながら、デモリール及びポートフォリオ制作に必要な DCC ツールの操作の習得と、3DCG アニメーションを制作する			
実務経験のある教員等による授業内容	株式会社埼玉アニメーションはゲーム、映画、アニメ、遊技機、企業 VP、などの 3D アニメーションに長年携わり、3DCG の中でも、特にアニメーションを得意としている。今の仕事現場で必要とされている技術の習得のため、実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	埼玉アニメーションが作成した配布資料およびデータ・一部フリーライセンスのモデルデータ			
到達目標	1．人、モノなどにとらわれずに、アニメーションを制作することができる。 2．2 人対戦など、複数の要素が絡んだアニメーションを制作することができる。 3．自分のデモリールに必要なアニメーションを自分で考え制作することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
2.　課題の展開（アニメーション実技試験 2025 への挑戦）・絵コンテの読み方		
3.　課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
4.　課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
5.　課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
6.　課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
7.　課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
8.　課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
9.　課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
10. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
11. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		

12. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
14. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
15. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
16. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
17. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
18. カット 3 制作・一部実演		
19. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
20. テスト（前期中間課題進捗確認・講評）		
21. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
22. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
23. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
24. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
25. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
26. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
27. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
28. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
29. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
30. テスト（前期期末作品講評）		
31. 後期課題展開（オリジナルのフリーアニメーション制作）・リファレンスの精査		
32. リファレンスの精査・課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
33. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
34. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
35. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		
36. 課題制作・デモリール・ポートフォリオ制作・質問対応		

予習・復習	復習：制作がスムーズにできる状態にできるように、アニメーションの基礎をおさらいする。

【科目コード】DC4017

科目名	CG デザインⅡ			
授業時間数	72 時間	デジタルクリエイター学科　2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	(株)アネラ　阿部慶照	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義　10% 演習・実習　90%
科目の目的	DCC ツールを使用し、高度な 3D データの制作が可能になる。			
実務経験のある教員等による授業内容	阿部慶照は 5 年以上の 3D データを含むゲーム開発及びパブリッシングの実績を持っており、その経験を活かして、3D データ制作の授業を行う			
教科書・参考書・教材等	副教材：https://gamemakers.jp/company-list			
到達目標	1. MAYA を使用してポートフォリオに使用できる作品の制作ができる。 2. MAYA で制作した 3D データをゲームエンジン等に活用できる。 3. 業界の需要を把握し、需要に沿った 3D データの制作ができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
1.　業界の需要を調べる		https://gamemakers.jp/company-list を参照
2.　MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
3.　MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
4.　MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
5.　MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
6.　作品の添削と講評	成果物の制作時間などを聞き反省会を行う	
7.　需要に沿った就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
8.　需要に沿った就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
9.　需要に沿った就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
10. 需要に沿った就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
11. 作品の添削と講評	成果物の制作時間などを聞き反省会を行う	

12. MAYA の小テスト	ショートカットキーなど使いこなせているかのテスト	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 需要に沿った就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
14. 需要に沿った就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
15. 需要に沿った就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
16. 需要に沿った就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
17. MAYA の実技テスト	課題を与え時間内に制作できるかをテスト	
18. MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
19. MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
20. MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
21. MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
22. MAYA と Unity を使用しての就職作品制作	成果物の進捗を確認する	
23. 作品の添削と講評	成果物の制作時間などを聞き反省会を行う	
24. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
25. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
26. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
27. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
28. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
29. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
30. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
31. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
32. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
33. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
34. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	
35. 期末テスト	課題を与え時間内に制作できるかをテスト	
36. 卒業展示作品制作	成果物の進捗を確認する	

予習・復習	次回授業までに、自分がどこまで出来たのか確認をすること

【科目コード】DC4018

科目名	総合教養Ⅱ			
授業時間数	72 時間	デジタルクリエイター学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小島 和幸		授業形態	講義 100%
科目の目的	生成 AI の基礎知識と安全な活用手法について学習し、ビジネス実務における適切な利用技能を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書： ①生成 AI パスポート公式テキスト 第 4 版（GUGA） 教材： ①GUGA 公認 公式テキスト第 4 版対応版 生成 A I パスポート テキスト＆問題集（JMAM）			
到達目標	1. AI および生成 AI の基礎知識と仕組みの理解 2. 情報リテラシーの習得とコンプライアンス・リスクの予防 3. 適切なプロンプト制作と実務における安全な活用スキルの獲得			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 生成 AI の現状と本講義の進め方	教科書① 全体概要	教材① 全体概要
2. AI（人工知能）の定義と分類	教科書① 第 1 章 AI（人工知能）	教材① 第 1 章
3. AI に知能をもたらす仕組み（機械学習とディープラーニング）	教科書① 第 1 章 AI（人工知能）	教材① 第 1 章
4. AI の学習過程（アノテーションと目的関数）	教科書① 第 1 章 AI（人工知能）	教材① 第 1 章
5. 過学習と転移学習のメカニズム	教科書① 第 1 章 AI（人工知能）	教材① 第 1 章
6. AI の歴史（第 1 次～第 3 次ブーム）とシンギュラリティ	教科書① 第 1 章 AI（人工知能）	教材① 第 1 章
7. 【演習】第 1 章の振り返りとテキスト・問題集演習	教科書① 第 1 章 AI（人工知能）	教材① 第 1 章
8. 生成 AI（ジェネレーティブ AI）の誕生と従来の AI との違い	教科書① 第 2 章 生成 AI（ジェネレーティブ AI）	教材① 第 2 章
9. Transformer（トランスフォーマー）モデル of 登場とその衝撃	教科書① 第 2 章 生成 AI（ジェネレーティブ AI）	教材① 第 2 章

10. 大規模言語モデル（LLM）の派生モデルと発展の系譜	教科書① 第２章 生成 AI（ジェネレーティブ AI）	教材① 第２章
11. ChatGPT の概要と特徴（GPT-3.5 から最新モデルまで）	教科書① 第２章 生成 AI（ジェネレーティブ AI）	教材① 第２章
12. その他の主な生成 AI（Claude、Gemini などの特徴）	教科書① 第２章 生成 AI（ジェネレーティブ AI）	教材① 第２章
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13.【演習】第２章の振り返りとテキスト・問題集演習	教科書① 第２章 生成 AI（ジェネレーティブ AI）	教材① 第２章
14. 各種の生成 AI（画像生成・音声生成・動画生成・コード生成）	教科書① 第３章 現在の生成 AI（ジェネレーティブ AI）の動向	教材① 第３章
15. RAG（検索拡張生成）の特徴とビジネスにおける仕組み	教科書① 第３章 現在の生成 AI（ジェネレーティブ AI）の動向	教材① 第３章
16. AI エージェントの特徴、自律的なタスク遂行の仕組み	教科書① 第３章 現在の生成 AI（ジェネレーティブ AI）の動向	教材① 第３章
17.【中間振り返り】前半（第１章～第３章）のまとめと中間確認小テスト	教科書① 第１章～第３章	教材① 第１章～第３章
18. インターネットリテラシーと生成 AI 利用時の基本的な注意点	教科書① 第４章 情報リテラシー・基本理念と AI 社会原則	教材① 第４章
19. 生成 AI と著作権法（学習段階と生成・利用段階の区別）	教科書① 第４章 情報リテラシー・基本理念と AI 社会原則	教材① 第４章
20. 個人情報保護法と機密情報漏洩リスク（データ入力の注意点）	教科書① 第４章 情報リテラシー・基本理念と AI 社会原則	教材① 第４章
21. その他の法的リスク（商標権、意匠権、パブリシティ権など）	教科書① 第４章 情報リテラシー・基本理念と AI 社会原則	教材① 第４章
22. AI に関する基本理念と社会原則（人間中心の AI 社会原則）	教科書① 第４章 情報リテラシー・基本理念と AI 社会原則	教材① 第５章
23. AI 事業者ガイドラインと国内外の AI 新法・規制動向	教科書① 第４章 情報リテラシー・基本理念と AI 社会原則	教材① 第５章
24. ディープフェイク、ハルシネーション（幻覚）、偏見などの倫理的課題	教科書① 第４章 情報リテラシー・基本理念と AI 社会原則	教材① 第５章
25.【演習】第４章の振り返りとコンプライアンスに関するケーススタディ	教科書① 第４章 情報リテラシー・基本理念と AI 社会原則	教材① 第４章・第５章
26. プロンプトの基本構造と効果的な指示文の作り方	教科書① 第５章 テキスト生成 AI のプロンプト制作と実例	教材① 第６章
27.【実習】プロンプトデザイン①（文章要約・翻訳・校正の自動化）	教科書① 第５章 テキスト生成 AI のプロンプト制作と実例	教材① 第６章

28.【実習】プロンプトデザイン②（アイデア出し・企画立案・マーケティング活用）	教科書① 第 5 章 テキスト生成 AI のプロンプト制作と実例	教材① 第 6 章
29.【実習】プロンプトデザイン③（データ分析・レポート構成の作成）	教科書① 第 5 章 テキスト生成 AI のプロンプト制作と実例	教材① 第 6 章
30.【演習】第５章の振り返りとテキスト・プロンプト問題演習	教科書① 第 5 章 テキスト生成 AI のプロンプト制作と実例	教材① 第 6 章
31. 生成 AI パスポート試験の概要説明と出題傾向の分析	教科書① 全体・試験対策情報	教材① 全体・試験対策情報
32.【模擬試験①】問題集収録の模擬問題の実施		教材① 第 7 章
33. 模擬試験①の解説と重要キーワードの総復習		教材① 第 7 章
34.【模擬試験②】時間配分を意識した実践的な模擬問題の実施		教材① 第 7 章
35. 模擬試験②の解説と弱点補強		教材① 第 7 章
36. 今後の生成 AIとの付き合い方	教科書① 全体総括	教材① 全体総括
予習・復習	授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 授業後に授業テーマに関する問題集に取り組むこと。	

【科目コード】DC4019

科目名	ポートフォリオ制作Ⅱ（卒業制作）			
授業時間数	216 時間	デジタルクリエイター学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	小島　和幸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習　100%
科目の目的	自身の集大成となるゲームまたは CG 制作を実践し、技術的にも内容的にもクオリティを高めることで、エンターテインメントセンスのあるクリエイターとなる基礎を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小島和幸は、5 年以上ゲーム開発の実務に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　特になし ※制作するゲーム・CG 等に合わせて、独自に用意する。			
到達目標	1. エンターテイメントセンスのある(コンテスト等入賞)作品を完成出来る。 2. チームまたは個人でオリジナル作品を完成することが出来る。 3. チームまたは個人で制作進行等のスケジュールを管理が出来る。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	1 年間の流れとポートフォリオ制作の目標を確認。	
2.　企画考案Ⅰ①	1 作目のアイデア出しとゲームの核心の考案。	
3.　企画考案Ⅰ②	1 作目のアイデアを複数出し、仕様を固める。	
4.　企画考案Ⅰ③	1 作目の企画を決定し、構成を具体化する。	
5.　企画書作成Ⅰ①	決定した企画を伝えるための企画書を執筆。	
6.　企画書作成Ⅰ②	企画書の仕様や画面イメージ、日程をまとめる。	
7.　企画書作成Ⅰ③	企画書の完成度を上げ、発表の準備をする。	
8.　企画書レビュー・フィードバックⅠ①	企画書を発表し、先生や仲間から意見をもらう。	
9.　企画書レビュー・フィードバックⅠ②	もらった意見を整理し企画書の改善点を出す。	
10. 企画書レビュー・フィードバックⅠ③	指摘をもとに企画書を修正し、完成させる。	
11. プロトタイプ作成Ⅰ①	試作開発を開始し一番面白い部分を検証する。	
12. プロトタイプ作成Ⅰ②	簡易素材を用いてプログラムの基本を作る。	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. プロトタイプ作成Ⅰ③	コアシステムを動かし、操作感を調整する。	
14. プロトタイプ作成Ⅰ④	試作品を仕上げ、テストプレイの準備をする。	
15. プロトタイプレビュー・フィードバックⅠ①	試作品を遊んでもらい、面白さを確認する。	
16. プロトタイプレビュー・フィードバックⅠ②	試作への意見から、問題点を洗い出す。	
17. プロトタイプレビュー・フィードバックⅠ③	試作のシステムや操作の不満点を修正する。	
18. プロトタイプレビュー・フィードバックⅠ④	試作を最終調整し、本制作の仕様を固める。	
19. α 版作成Ⅰ①	α版の開発を開始し、全要素の実装を始める。	
20. α 版作成Ⅰ②	主要な画面やゲームの流れをプログラムする。	
21. α版作成Ⅰ③	キャラや背景などの仮素材を配置していく。	
22. α版作成Ⅰ④	基本的なゲームサイクルを動く状態にする。	
23. α版作成Ⅰ⑤	演出や最低限のサウンドを仮組みする。	
24. α版作成Ⅰ⑥	ゲームが最初から最後まで通して遊べるか確認。	
25. α版作成Ⅰ⑦	バグを取り除き、α版の完成度を高める。	
26. α版作成Ⅰ⑧	α版のデータと提出書類の準備を仕上げる。	
27. α版レビュー・フィードバックⅠ①	α版をテストプレイし、改善点を書き出す。	
28. α版レビュー・フィードバックⅠ②	α版の課題を整理し、後半の計画を立てる。	
29. 企画書・α版提出	1 作目の企画書とα版のデータを提出する。	
30. β版作成Ⅰ①	β版の開発を開始し、素材の差し替えを行う。	
31. β版作成Ⅰ②	正規のグラフィックや音楽を組み込む。	
32. β版作成Ⅰ③	ゲームの難易度やテンポの調整を行う。	
33. β版作成Ⅰ④	UI の見た目や操作性をさらに向上させる。	
34. β版作成Ⅰ⑤	演出やエフェクトを追加して豪華にする。	
35. β版作成Ⅰ⑥	不具合の修正を行い、β版を仕上げる。	
36. β版レビュー・フィードバックⅠ①	β版を試遊してもらい、最終確認を行う。	
37. β版レビュー・フィードバックⅠ②	遊びやすさやバランスの最終意見をまとめる。	
38. マスター版作成Ⅰ①	マスター版の制作を開始し不具合を直す。	

39. マスター版作成Ⅰ②	徹底的にデバッグを行い、進行不能を防ぐ。	
40. マスター版作成Ⅰ③	ゲームデータの最適化と容量の整理を行う。	
41. マスター版作成Ⅰ④	起動から終了までの挙動を完璧にする。	
42. マスター版作成Ⅰ⑤	提出用パッケージの作成と確認を行う。	
43. マスター版作成Ⅰ⑥	最終テストを行い、完璧な状態にする。	
44. マスター版レビュー・フィードバックⅠ①	完成した 1 作目をお披露目し、相互評価。	
45. マスター版レビュー・フィードバックⅠ②	1 作目の成果を確認し、反省点を記録する。	
46. マスター版提出	1 作目のマスター版データを正式に提出。	
47. 企画考案Ⅱ①	2 作目のアイデアを出し、企画を考案する。	
48. 企画考案Ⅱ②	1 作目の反省を活かした新企画を練る。	
49. 企画考案Ⅱ③	2 作目の企画を決定し、構成を具体化する。	
50. 企画書作成Ⅱ①	2 作目の企画書を作成し、仕様をまとめる。	
51. 企画書作成Ⅱ②	よりプロ向けの高度な企画書へと仕上げる。	
52. 企画書作成Ⅱ③	2 作目の企画書を完成させ、発表に備える。	
53. 企画書レビュー・フィードバックⅡ①	2 作目の企画書を発表し、批評を受ける。	
54. 企画書レビュー・フィードバックⅡ②	指摘された問題点や改善案を分析する。	
55. 企画書レビュー・フィードバックⅡ③	フィードバックを企画書に反映し完成。	
56. プロトタイプ作成Ⅱ①	2 作目の試作開発を開始し、核を作る。	
57. プロトタイプ作成Ⅱ②	新しいシステムや技術の動作品を作る。	
58. プロトタイプ作成Ⅱ③	試作のプログラムを調整し動かす。	
59. プロトタイプ作成Ⅱ④	2 作目の試作品を仕上げ、確認に備える。	
60. プロトタイプレビュー・フィードバックⅡ①	2 作目の試作品を遊んでもらい評価を得る。	
61. プロトタイプレビュー・フィードバックⅡ②	試作への意見から、問題点を洗い出す。	
62. プロトタイプレビュー・フィードバックⅡ③	試作の操作性や面白さの不満点を直す。	
63. プロトタイプレビュー・フィードバックⅡ④	2 作目の本制作に向けた仕様を確定する。	
64. α版作成Ⅱ①	2 作目のα版開発を開始し、実装を進める。	
65. α版作成Ⅱ②	メインプログラムと仕様を組み込んでいく。	

66. α版作成Ⅱ③	基本グラフィックとサウンドを配置する。	
67. α版作成Ⅱ④	ゲームの流れを構築し、動く状態にする。	
68. α版作成Ⅱ⑤	各要素を合体させ、通しプレイを確認。	
69. α版作成Ⅱ⑥	演出や UI の基本形を実装する。	
70. α版作成Ⅱ⑦	バグを修正し、α版としての質を上げる。	
71. α版作成Ⅱ⑧	α版のデータと提出書類を完成させる。	
72. α版レビュー・フィードバックⅡ①	2 作目のα版をテストプレイし評価する。	
73. α版レビュー・フィードバックⅡ②	課題を整理し、完成までの計画を直す。	
74. 企画書・α版提出	2 作目の企画書とα版のデータを提出。	
75. β版作成Ⅱ①	β版の開発を開始し、本番素材を入れる。	
76. β版作成Ⅱ②	グラフィックや音楽を完成版に差し替える。	
77. β版作成Ⅱ③	ゲームバランスと難易度の調整を行う。	
78. β版作成Ⅱ④	UI の操作性や画面表示をさらに磨く。	
79. β版作成Ⅱ⑤	演出を強化し、ゲームの魅力を高める。	
80. β版作成Ⅱ⑥	不具合の修正を徹底し、β版を仕上げる。	
81. β版レビュー・フィードバックⅡ①	β版を試遊してもらい、最終確認を行う。	
82. β版レビュー・フィードバックⅡ②	遊びやすさの意見をもとに最終調整。	
83. マスター版作成Ⅱ①	マスター版の制作を開始し不具合を直す。	
84. マスター版作成Ⅱ②	細部までデバッグを行い品質を安定させる。	
85. マスター版作成Ⅱ③	ゲームデータの整理と最適化を行う。	
86. マスター版作成Ⅱ④	挙動が完璧か、何度も通しテストする。	
87. マスター版作成Ⅱ⑤	提出用パッケージを不備なく作成する。	
88. マスター版作成Ⅱ⑥	最終確認を行い、完璧な状態にする。	
89. マスター版レビュー・フィードバックⅡ①	2 作目の完成発表会を行いお互いに遊ぶ。	
90. マスター版レビュー・フィードバックⅡ②	2 作目の成果を確認し、評価を記録する。	
91. マスター版提出	2 作目のマスター版データを正式に提出。	
92. 振り返り②（他者からのフィードバック分析）	2 作品の全意見を分析し課題をまとめる。	

93. ブラッシュアップ①	作品のブラッシュアップを開始する。	
94. ブラッシュアップ②	ゲームのバグをさらに取り除く。	
95. ブラッシュアップ③	グラフィックや見た目を豪華に磨く。	
96. ブラッシュアップ④	演出や効果音を追加し臨場感を上げる。	
97. ブラッシュアップ⑤	操作感やテンポをさらに心地よくする。	
98. ブラッシュアップ⑥	作品としてのクオリティを最高まで高める。	
99. ブラッシュアップレビュー・フィードバック①	磨いた作品を最終チェックし批評を受ける。	
100. ブラッシュアップレビュー・フィードバック②	指摘をもとに、企業へ見せる状態にする。	
101. ポートフォリオへの反映①	ポートフォリオへの反映と作成を開始。	
102. ポートフォリオへの反映②	各作品の紹介や自分の担当をまとめる。	
103. ポートフォリオへの反映③	画像や説明文をきれいにレイアウトする。	
104. ポートフォリオへの反映④	自分の強みが伝わる構成に仕上げる。	
105. ポートフォリオレビュー・フィードバック①	ポートフォリオを見せ合い、批評する。	
106. ポートフォリオレビュー・フィードバック①	もらった意見からレイアウト等を修正。	
107. 最終講評と提出	完成した作品とポートフォリオを提出。	
108. 振り返り②（他者からのフィードバック分析）	1 年を振り返り就販の心構えを固める。	
予習・復習	各回のテーマに合わせて事前に計画を立て、授業後に振り返り作業を行うこと。	

【科目コード】DC5001

科目名	ビジネスコミュニケーション Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	生成 AI・デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名			授業形態	講義 50% 演習 50%
科目の目的	本科目は、ビジネスシーンで必要とされる実践的な日本語の表現力と文書力を養うことを目的とする。職場での円滑な業務遂行に不可欠なコミュニケーションスキルを修得し、敬語の適切な運用、論理的な伝え方、および現代の実務に即したデジタル情報伝達の基礎を構築する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①:『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②:『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③:『8 の基本ルールで学ぶ 外国人のための仕事のメールの書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 相手や状況に応じた適切な敬語・ビジネスマナーを理解し、実践できる。報連相の意義を理解し、的確に行うことができる。 2. ビジネス文書・メールの基本ルールを習得し、一文をシンプルかつ明瞭にまとめた文章を作成できる。 3. ビジネスチャット等を活用した社内コミュニケーション・情報共有の作法を実践できる。 4. 効率的な会議運営やプレゼンテーションの基礎を理解し、自身の考えを論理的に伝えることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションと社会人の心構え（授業の進め方とビジネスコミュニケーションの意義）	教科書 1:第 1 週 1 日目 ／ 単語テスト第 1 回
第 2 回	コミュニケーションの基本要素（非言語コミュニケーションと第一印象）	教科書 1:第 1 週 2 日目 ／ 単語テスト第 2 回
第 3 回	報連相（報告・連絡・相談）の基礎（報連相の目的と適切なタイミング）	教科書 1:第 1 週 3 日目 ／ 単語テスト第 3 回
第 4 回	報連相の実践演習（ケーススタディを用いたロールプレイ）	教科書 1:第 1 週 4 日目 ／ 単語テスト第 4 回
第 5 回	論理的に伝える技術①（5W1H を用いた情報の整理と伝達の基本）	教科書 1:第 1 週 5 日目 ／ 単語テスト第 5 回
第 6 回	論理的に伝える技術②（PREP 法を用いた文章・発言の構成）	教科書 1:第 1 週 6 日目 ／ 単語テスト第 6 回
第 7 回	分かりやすい説明の型（PREP 法を活用したペアワーク演習）	教科書 1:第 2 週 1 日目 ／ 単語テスト第 7 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（基本事項の確認課題）	教科書 1:第 2 週 2 日目 ／ 単語テスト第 8 回
第 9 回	敬語の基本構造（尊敬語・謙譲語・丁寧語の役割）	教科書 1:第 2 週 3 日目 ／ 単語テスト第 9 回
第 10 回	敬語の使い分けと誤用事例（実務で間違いやすい敬語の確認）	教科書 1:第 2 週 4 日目 ／ 単語テスト第 10 回
第 11 回	クッション言葉の活用（依頼や断りを円滑にする表現）	教科書 1:第 2 週 5 日目 ／ 単語テスト第 11 回
第 12 回	対人コミュニケーションと傾聴スキル（アクティブリスニングの基礎）	教科書 1:第 2 週 6 日目 ／ 単語テスト第 12 回
第 13 回	電話応対の基本（電話の受け方と取り次ぎのルール）	教科書 1:第 3 週 1 日目 ／ 単語テスト第 13 回
第 14 回	来客対応の基本（挨拶と案内のマナー）	教科書 1:第 3 週 2 日目 ／ 単語テスト第 14 回
第 15 回	状況に応じた対話演習（ロールプレイによる実践）	教科書 1:第 3 週 3 日目 ／ 単語テスト第 15 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（敬語・口頭表現の確認課題）	教科書 1:第 3 週 4 日目 ／ 単語テスト第 16 回
第 17 回	ビジネス文書の基本ルール（社内文書と社外文書の違い）	教科書 1:第 3 週 5 日目 ／ 単語テスト第 17 回
第 18 回	伝わる文章の原則（1 文をシンプルに短くまとめる技術）	教科書 1:第 3 週 6 日目 ／ 単語テスト第 18 回
第 19 回	社内文書の作成演習（議事録や企画書の基礎）	教科書 1:第 4 週 1 日目 ／ 単語テスト第 19 回
第 20 回	社外文書の作成演習（案内状や送付状の基本フォーマット）	教科書 1:第 4 週 2 日目 ／ 単語テスト第 20 回
第 21 回	ビジネスメールの基本構造（件名・宛名・挨拶の書き方）	教科書 1:第 4 週 3 日目 ／ 単語テスト第 21 回
第 22 回	伝わりやすいメールの工夫（用件を的確に伝える構成）	教科書 1:第 4 週 4 日目 ／ 単語テスト第 22 回
第 23 回	デジタルツールの活用①（Microsoft Teams 等のビジネスチャットのルール）	教科書 1:第 4 週 5 日目 ／ 単語テスト第 23 回
第 24 回	デジタルツールの活用②（Microsoft Forms 等を利用した情報収集と共有）	教科書 1:第 4 週 6 日目 ／ 単語テスト第 24 回
第 25 回	電子コミュニケーション演習（メールとチャットの使い分け実践）	教科書 1:第 5 週 1 日目 ／ 単語テスト第 25 回
第 26 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（文書作成・デジタルツールの確認課題）	教科書 1:第 5 週 2 日目 ／ 単語テスト第 26 回
第 27 回	会議の基本ルールと参加の作法（効率的な会議に向けた準備と発言）	単語テスト第 27 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 1
第 28 回	社内プレゼンテーションの基礎①（目的の明確化と構成案作成）	単語テスト第 28 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 2

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 29 回	社内プレゼンテーションの基礎②（視覚資料の活用と話し方）	単語テスト第 29 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 3
第 30 回	ケーススタディ演習①（日常業務における問題解決）	単語テスト第 30 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 4
第 31 回	ケーススタディ演習②（クレーム対応や困難な状況でのコミュニケーション）	単語テスト第 31 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 5
第 32 回	総合演習①（実務を想定したロールプレイと相互評価）	単語テスト第 32 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 6
第 33 回	総合演習②（グループワークによるプレゼンテーション発表）	単語テスト第 33 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 7
第 34 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と今後の課題設定）	単語テスト第 34 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 8
予習・復習	各回の授業前に指定された教材の文法項目（第 1 回～第 26 回）やメール作成ルール（第 27 回～第 34 回）の予習を行い、授業後は該当箇所の復習を行うこと。また、ビジネス重要語彙を用いた小テストが毎回の授業で実施されるため、各回の範囲（第 1 回～第 34 回）に合わせた事前の自己学習を計画的に進めておくこと。	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

【科目コード】DC5002

科目名	職業とキャリア Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	生成 AI デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 80% 演習・実習 20%
科目の目的	クリエイティブ業界へ最短かつ安全に再就職し、10 年以上にわたり自立・生存し続けるための「キャリア生存戦略」を学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する渡邊は、マネージメントやディレクションの実務としても 10 年以上の携わった実績がある。その経験を活かして必要となる基礎や考え方を学べる授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：オリジナル教材 副教材：社会人基礎力講座第３版			
到達目標	1．履歴書・職務経歴書上で論理的に言語化・アピールできる。 2．産業分類、ライフサイクル（企業寿命）等を理解し、企業を冷選別できる。 3．NDA、著作権、雇用契約書等に潜む実務上のリスクを理解できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．オリエンテーションとライフプラン	講義全体のロードマップ提示。なぜ今、社会人経験者にビジネスコミュニケーションの「学び直し」が必要なのか。能力を武器に変える前提条件の共有を学ぶ	
2．ポートフォリオを知る	作品が業界で持つ「通貨」としての価値、および新卒と差別化するための情報レイアウトの基本理解する	
3．就職活動の仕組み	就職活動の仕組み中途求人における採用時期（通年採用）の特異性を学ぶ。	
4．日本の雇用形態と労働者の法律	正社員、契約社員、派遣、業務委託の違い。裁量労働制の誤解。クリエイティブ現場の過酷な歴史から身を守るための労働基準法・労働三法の基本を学ぶ	
5．ライフプランの作成	自らの年齢、家族構成、希望年収から「絶対に妥協できない生存の基本基準」を数値シミュレーション。1 年目の下積み年収から 3～5 年目の投資回収（前職年収越え）までのタイムライン策定。	
6．働き方の多様性と価値観	家族環境の変化（結婚、育児、親の介護、自身の体力変化）の予測し、それを突破して「働き方の選択権」を得られる方法を学ぶ	
7．企業理念と行動規範	MVV（ミッション・ビジョン・バリュー）、パーパス、行動規範の実例研究（任天堂、ソニー、ジブリ等）。採用サイトの耳当たりの良い言葉から、現場での本音の「要求水準（スペック）」を逆引きする方法を学ぶ。	
8．企業寿命とクリエイティブ産業の分類	「株式会社の平均寿命 30 年」の嘘と業界の過酷なサイクル。日本標準産業分類における「情報通信産業（映像・音声・文字情報制作業）」の定義。ゲーム、CG、アニメ、Web 等の産業構造とビジネスモデルの違い（MECE な分類）を学ぶ	

9. 産業動向と市場トレンドの本質	国内コンテンツ市場規模（15.2 兆円）の最新動向。コロナ禍の「DX・巣ごもり採用バブル」の終息から現在（平時回帰・コスト最適化）への変化。AI 自動化による単純作業枠の縮小と、上流工程での「大人のクリエイター」の深刻な人手不足という二極化を学ぶ	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
10. 働く時に求められる法的・倫理的責任	実務における機密保持契約（NDA）の厳格な法的効力。未発表アセットや顧客情報のリーク（故意・過失）がもたらす天文学的損害。SNS での不適切発言や承認欲求による情報漏洩の実例と防衛策を学ぶ	
11. 企業内外のコミュニケーション	伝統的なビジネスメールから、Slack、Teams、Discord 等の非同期チャットツール、Zoom 等の Web 会議ツールへの移行。感情や誤解を生まないフラットな「テキストコミュニケーションの作法」と、面接官・現場を安心させる「確実な進捗報告（報連相）」のを学ぶ	
12. 働く時のビジネスマナー再定義	現代クリエイティブ現場の「ホワイト化・ハラスメント撲滅」の基準。年下の先輩クリエイターや年下の上司と働く際の、前職のプライドの正しい捨て方・活かし方。相手にリスペクトを示し、円滑に技術を吸収するための人間関係構築スキルを学ぶ	
13. 就職時に必要な書類の作成①	クリエイティブ業界でも即戦力となる汎用スキル（「納期管理」「顧客折衝」「チーム統率」）を抽象化して、大人の「職務経歴書」を構築するワーク	
14. 自己 PR と志望動機のロジック構築	クリエイティブへ進むのか」という面接官が最も懸念する動機に対し、「今だからこそ挑戦する理由と前職スキルとの掛け算」による、一貫性・説得力ある大人の志望動機構築方法を学ぶ	
15. ポートフォリオのプレゼンシート	単に美しい完成品を見せるだけでなく、作品の「背景」「企画」「要件定義」「制作時間」「スケジュール管理」「直面した課題の解決ステップ」をテキストとデザインでドキュメント化し、新卒に「ビジネス視点での圧倒的な差」をつけるプレゼンシートの作成。	
16. 企業対応について	こまでの成果（ライフプラン、裏読み、抽象化されたポータブルスキル、履歴書・経歴書）を総動員し、説明会や面接に直行できる「大人の姿勢と受け答え」のセルフシミュレーションを実施する。	
17. 企業研究	前期で培った「マクロ知識」と「理念・行動規範の裏読み」を用いて、各自が選定した「第一志望候補企業（1 社）」のビジネスモデル、財務・取引先リスク、ガバナンス、そして自分のポータブルスキルの適合度を調べる。	
18. 会社説明会・企業説明会での対応	会社説明会（または学内企業説明会）への臨み方。形式的な質問を排し、企業の「本音の労働環境（残業の実態、教育体制、離職率、商流での優位性）」を、失礼にならず、逆に「ビジネスが分かる有能な人材」と印象付ける逆質問の技術を学ぶ	
19. 入社試験 of の仕組み	ゲーム（コンシューマ／アプリ）、映像プロダクション、アニメスタジオなど、各領域の選考ステップ（カジュアル面談 ➔ 書類選考 ➔ 実技試験・適性検査（SPI 等） ➔ 複数回の面接）の実態を学ぶ	
20. 作品講評時の対応について	企業面接でのポートフォリオレビューや、学内でのプロによる作品講評への対応について学ぶ	
21. 就職時に必要な書類の作成②	公開・非公開の求人票から、その企業が求める「必須要件（Must）」と「歓迎要件（Want）」を MECE に解体。ポートフォリオの作品順序を、応募企業ごとに最適に「カスタマイズ」する技術を学ぶ	
22. 就職時に必要な書類の作成②	社会人として「誤字脱字」「リンク切れ（Web ポートフォリオの死活）」「フォーマット崩れ」は書類で即不採用となる。プログラマーの品質管理（デバッグ）のように、書類・作品をチェックするリストを作成し、完全な書類を仕上げる方法を学ぶ	
23. 面接について	面接官が年齢の高い未経験者を評価する際、新卒とどう異なるか。「技術は劣っても、報連相ができるか、納期を守るか、すぐ辞めないか」という、前職のポータブルスキルからくる安定性の加点要素と、若手特有の素真面目さに負けないためのポイントを学ぶ	
24. 面接練習①	面接官が必ず投げてくる、難問への完璧な回答構築ワークを学ぶ	

25. 面接練習②	非言語表現（目線、呼吸、発声の速度）のセルフチェック。技術的な不足を「これまでの人生の蓄積（信頼感）」でカバーするプレゼンテーションスキルを学ぶ	
26. 就職活動の心構え	選考期間が長期化し、不採用が続いた際のメンタルの保ち方。感情に流されず、「書類通過率」「面接到達率」を数値として冷徹に管理し、採用プロセスのどこにボトルネック（バグ）があるかを特定して戦略的に軌道修正する方法を学ぶ	
27. 内定時に起こる事について	幸運にも複数の内定が出た際、第５回の「生存ライフプラン」と第６回の「価値観・働き方」に照らし合わせ、どちらを承諾すべきかの最終決定基準を学ぶ	
28. 内定後に必要となること	内定通知から入社までの手続き。会社から提示される「雇用契約書」や「労働条件通知書」の記載内容をリーガルチェックを学ぶ	
29. 働く時のトラブル対応について	クリエイティブ現場で必ず起こるミス（「納期遅れ」「データの破損・喪失」「クライアント要件との不一致」「自分の技術不足」）なのどのトラブル対応を学ぶ	
30. 就職してからのプランについて	就職後の 10 カ年マイルストーン設計について学ぶ	
31. AI と仕事の未来	生成 AI のさらなる進化、グラフィック・エンジンやツールの絶え間ないアップデート。年齢を重ねていくなかで技術の陳腐化に流されないために、実務を回しながら「大人の二次投資（学び直し）」を生涯継続させる仕組みと、自分の希少価値の担保を学ぶ	
32. 就職する事への考え方	働く本質を再確認し、これからの航海へ旅立つための覚悟を固める。	
予習・復習	各授業においては事後学習としてワークシートや分析を行い、書類作成や面接などは自身でチェックやロールプレイをして学びを深めること。	

【科目コード】DC5003

科目名	**ICT 活用 I**			
単位数 **（授業時間）**	2（68 時間）	生成 AI・デジタルクリエイター学科 1 年	**履修区分**	必修
担当教員名	北村 祐斗	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義 40% 演習・実習 60%
科目の目的	UnrealEngine の基本を学び、AR・VR 等の 3D 関連の開発技能等を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	北村 祐斗はゲーム開発業務に 5 年以上携わり、本校においてもゲームエンジン開発実習等の授業において実績がある。			
教科書・参考書・教材等	副教材： Zenn(https://zenn.dev/daichi_gamedev/books/unreal-engine-tutorial) Google workspace for Education(Gemini)			
到達目標	1. UE5 の BP を利用し、演算することが可能になる。 2. UE5 の機能を利用し、レベルの制作が可能になる。 3. UE5 の機能と BP を利用し、インタラクティブ機能のあるミニゲーム等の制作が可能になる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
1. UnrealEngine について	ゲーム開発する前に知っておきたい UnrealEngine の情報について	副教材： Chapter 2～
2. ダウンロードと準備	エディタを開いてゲームを作成するまでの前準備等について	副教材： Chapter 7～
3. サンプルの確認	サンプルの FPS ゲームなどを通して UnrealEngine のゲームを体感	副教材： Chapter 10～
4. エディタの使い方	エディタの基本知識をまとめ	副教材： Chapter 13～
5. 使い方演習①	エディタの基本的な使い方	副教材： Chapter 33～
6. 使い方演習②	エディタの基本的な使い方	
7. 使い方演習③	エディタの基本的な使い方	
8. BP 使い方	ブループリントでテキストを表示する	副教材： Chapter 38～
9. BP 演習①	ブループリントでテキストを表示する	
10. BP 演習②	ブループリントでテキストを表示する	
11. BP 演習③	ブループリントでテキストを表示する	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. レベルとアクタ	レベルとは？アクタとは？	副教材： Chapter 14～
13. BP アクタの作成	ブループリントプリントクラスとは？	副教材： Chapter 41～
14. アクタ作成演習①	アクタの移動	
15. アクタ作成演習②	アクタの回転	
16. アクタ作成演習③	アクタまとめ演習　動く床	
17. コリジョンの基本	コリジョンのイベントについて	副教材： Chapter 92～
18. コリジョン演習①	重なりを検知する	
19. コリジョン演習②	アイテムに当たる	
20. アクタのコミュニケーション	アクタの同士のコミュニケーション	副教材： Chapter 53～
21. コミュニケーション演習①	ライトのオンとオフを切り替える	副教材： Chapter 74～
22. コミュニケーション演習②	親クラス、子クラス	
23. コミュニケーション演習③	ゲームモードとは	
24. UMG の基本	ウィジェットブループリントの基本	副教材： Chapter 101～
25. UMG 演習①	テキストの表示	
26. UMG 演習②	プレイボタンを作成してみよう	
27. オーディオの基本	オーディオ基本知識	副教材： Chapter 119～
28. オーディオ演習①	BGM を鳴らしてみよう	
29. オーディオ演習②	SE を鳴らしてみよう	
30. カスケードの基本	エフェクトの基本知識	
31. カスケード演習	カスケードエフェクトを再生しよう	
32. 実践課題①	地形の作成	
33. 実践課題②	ゴール判定の作成	
34. 実践課題③		
予習・復習	演習・実習で制作した自作 BP に解説を記入し、提出させる。 その PPT や画像をとして NotebookLM へ読み込ませ、クイズ機能などを活用し予習・復習させる。	

【科目コード】DC5004

科目名	生成 AI・情報学基礎			
単位数 （授業時間）	4 単位 （64 時間）	生成 AI・デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	岡　暢哉		授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	教科書：生成 AI パスポート 公式テキスト 改訂版 GUGA 公認 生成 AI パスポート テキスト＆問題集			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化させられる。 3. 生成 AI による犯罪の加害者・被害者とならないための情報リテラシーを身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 生成 AI とは 生成 AI パスポートについて	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2. AI の定義	教科書 P11～13	
3. AI に知能をもたらす仕組み	教科書 P14～26	
4. AI の種類、AI の歴史、 AI に関する用語	教科書 P27～33	
5. 生成 AI の誕生まで	教科書 P35～44	
6. 生成 AI の誕生まで		
7. ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書 P45～62	
8. ChatGPT・その他の主要な生成 AI		
9. 生成 AI ができることと主なサービス	教科書 P63～79	
10. ディープフェイク技術	教科書 P80～82	
11. RAG	教科書 P83～96	
12. AI エージェント	教科書 P97～103	
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書 P105～114	
14. 個人情報	教科書 P115～119	
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	
17. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書 P152～167	
18. AI 新法	教科書 P168～177	
19. LM と LLM	教科書 P179～182	
20. プロンプティングの基礎	教科書 P183～185	
21. LLM プロンプティングの実践	教科書 P186～194	
22. LLM プロンプティングの実践		
23. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書 P195～209	
24. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用		
25. テキスト生成 AI の不得意なこと		
26. 問題演習	生成 AI パスポート模擬問題など	
27. 問題演習		
28. 問題演習		
29. 問題演習		
30. 問題演習		
31. AI 活用実践(学習)	参考：教科書 P186～209	各種生成 AI(ChatGPT, Gemini など)
32. AI 活用実践(学習)		
33. AI 活用実践(ビジネス)		
34. AI 活用実践(ビジネス)		
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。また、NotebookLM のクイズ機能などを活用し、復習に役立てることを推奨する。	

【科目コード】DC5005

科目名	生成 AI・Web デザイン			
単位数 （授業時間）	4 単位 （64 時間）	生成 AI・デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	柳谷 博道	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 50% 演習・実習 50%
科目の目的	Adobe ソフトウェア（Photoshop/Illustrator）の操作技術の取得 HTML/CSS のコーディング技術の取得			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、実務として企業の Web サイト制作、ロゴデザイン、名刺デザインなどの制作実績がある。その経験を活かし、企画立案から納品、その後の管理までのトータルの知識を実習ベースでおこなう。			
教科書・参考書・教材等	教科書： 世界一わかりやすい Illustrator & Photoshop 操作とデザインの教科書改訂 4 版 参考図書： 世界一わかりやすい HTML＆CSS コーディングとサイト制作の教科書			
到達目標	1. HTML/CSS のコーディング技術を身に付け、Web サイトの管理・更新ができる 2. Illustrator の基本操作の理解（地図・案内作成レベル） 3. Photoshop の基本操作の理解（Web サイトビジュアル・バナー作成レベル）			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1 Web のしくみと学習環境を理解する	p.1-20 Web の仕組みと環境構築 【HTML＆CSS コーディング】	
2 HTML の基本構造を理解する	p.21-40 タグと文書構造の基礎 【HTML＆CSS コーディング】	
3 Web ページに情報を配置する（画像・リンク）	p.41-60 画像とリンクの設定 【HTML＆CSS コーディング】	
4 情報を整理して見せる（リストとナビ）	p.61-80 リストとナビゲーション 【HTML＆CSS コーディング】	
5 データを整理して表示する（表）	p.81-100 テーブルの作成 【HTML＆CSS コーディング】	
6 ユーザー入力を扱う（フォーム）	p.101-120 フォームの基本 【HTML＆CSS コーディング】	
7 見た目をデザインする CSS 入門	p.121-140 CSS の基本 【HTML＆CSS コーディング】	

8 文字と装飾で印象を変える	p.141-160 フォントと色の設定 【HTML＆CSS コーディング】	
9 レイアウトの基本（ボックスモデル）	p.161-180 Box モデル理解 【HTML＆CSS コーディング】	
10 ページ構造を作るレイアウト技術	p.181-200 レイアウト設計 【HTML＆CSS コーディング】	
11 使いやすいナビゲーションを作る	p.201-220 メニュー装飾 【HTML＆CSS コーディング】	
12 UI パーツを整える（表・フォーム）	p.221-240 装飾の応用 【HTML＆CSS コーディング】	
13 実践！Web ページを作る①	p.241-280 サイト制作演習	
14 Web サイトを公開する	p.281-最後 公開と FTP	
15 Web サイト設計を考える（ワイヤーフレーム）	p.- 構成設計	
16 設計からサイトを形にする	p.- コーディング演習	
17 Photoshop の基本操作を覚える	p.1-30 基本操作 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
18 選択とレイヤーで画像を扱う	p.31-70 選択とレイヤー 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
19 写真の色と明るさを調整する	p.71-110 色調補正 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
20 画像の修正と加工テクニック	p.111-150 レタッチ 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
21 魅せるデザイン（バナー制作）	p.151-200 バナー作成 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
22 効果とフィルターで表現力を高める	p.201-240 フィルター活用 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
23 Web で使える画像素材を作る	p.241-260 書き出し 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
24 Illustrator で図形を描く	p.1-40 図形作成 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
25 パスとベジェ曲線を理解する	p.41-80 パス操作 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
26 色とデザインをコントロールする	p.81-120 配色 【Illustrator & Photoshop】	操作方法解説スライド
27 文字を使ったデザイン表現	p.121-160 タイポグラフィ 【Illustrator & Photoshop】	補足資料 【フォントとは】

28 ロゴをデザインする	p.161-220 ロゴ制作 【Illustrator & Photoshop】	
29 Web 用デザイン素材を書き出す	p.221-260 素材書き出し 【Illustrator & Photoshop】	
30 オリジナルサイトの企画を立てる	p.- 企画設計	指示資料 コンセプトシート
31 デザイン素材を制作する	p.- 素材制作	指示資料 コンセプトシート
32 HTML でサイトの骨組みを作る	p.- 構造作成	指示資料 コンセプトシート
33 CSS でデザインを仕上げる	p.- 装飾仕上げ	指示資料 コンセプトシート
34 作品発表と振り返り	p.- 発表と講評	指示資料 コンセプトシート
予習・復習	予習 「理解より先に“見る”こと」が重要 該当ページをざっと読む（10～15 分）全部理解しなくて OK 見出し・図・言葉だけ見る、知らない単語を 1 つだけ調べる 例： HTML → タグ Photoshop → レイヤー “何を作る回か”を確認（今日は「ボタン作るのか」など） 復習 「必ずもう一回自分で作る」 教科書見ながら授業内容を自分で再現 少しだけ変更してみる（色を変える、レイアウトを変える、テキストを変える）	

【科目コード】DC5006

科目名	ゲーム制作			
単位数 （授業時間）	4（136 時間）	生成 AI・デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小島　和幸	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 30% 演習・実習 70%
科目の目的	Unity の基本操作と開発手法を学び、ゲームエンジンによる開発技能を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小島和幸は、5 年以上ゲーム開発の実務に携わった実績があり、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①Unity の教科書 Unity 6 完全対応版（SB クリエイティブ）			
到達目標	1. Unity のインターフェースを理解し、基本的な操作ができる。 2. チュートリアルを見ながら同じ作業ができる。 3. Unity を利用してゲーム開発ができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　開発環境の準備	教科書①　1-1　ゲームを作るのに必要なもの 1-2　Unityとは？1-3　Unity のインストール	
2.　UI と基本操作	教科書①　1-4　Unity の画面構成を知ろう　1-5　Unity に触れて慣れよう	
3.　スクリプトの基礎	教科書①　2-1　スクリプトとは？　2-2　スクリプトを作成しよう　2-3　スクリプトの第一歩	
4.　変数と制御文	教科書①　2-4　変数を使ってみよう　2-5　制御文を使ってみよう	
5.　配列データ	教科書①　2-6　配列を使ってみよう	
6.　関数の活用	教科書①　2-7　関数（メソッド）を作ってみよう	
7.　クラスの基礎	教科書①　2-8　クラスを作ってみよう	
8.　オブジェクトの配置と動かし方①	教科書①　3-1　ゲームの設計を考えよう　3-2　プロジェクトとシーンを作成しよう　3-3　シーンにオブジェクトを配置しよう	
9.　オブジェクトの配置と動かし方②	教科書①　3-4　スクリプトの作り方を学ぼう　3-5　スクリプトをアタッチしてルーレットを回そう　3-6　ルーレットが止まるようにしよう	
10. UI と監督オブジェクト①	教科書①　4-1　ゲームの設計を考えよう　4-2　プロジェクトとシーンを作成しよう　4-3　シーンにオブジェクトを配置しよう	
11. UI と監督オブジェクト②	教科書①　4-4　スワイプで車を動かす方法を考えよう	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. UI と監督オブジェクト③	教科書① 4-5 UI を表示しよう 4-6 UI を書き換える監督を作ろう	
13. 音の再生	教科書① 4-7 効果音の鳴らし方を学ぼう	
14. Prefab と当たり判定①	教科書① 5-1 ゲームの設計を考えよう 5-2 プロジェクトとシーンを作成しよう 5-3 シーンにオブジェクトを配置しよう 5-4 キーボードでプレイヤを動かそう	
15. Prefab と当たり判定②	教科書① 5-5 Physics を使わない落下方法を学ぼう	
16. Prefab と当たり判定③	教科書① 5-6 当たり判定を学ぼう	
17. Prefab と当たり判定④	教科書① 5-7 Prefab と工場の作り方を学ぼう	
18. Prefab と当たり判定④	教科書① 5-8 UI を表示しよう 5-9 UI を書き換える監督を作ろう	
19. Physics とアニメーション①	教科書① 6-1 ゲームの設計を考えよう 6-2 プロジェクトとシーンを作成しよう 6-3 Physics について学ぼう	
20. Physics とアニメーション②	教科書① 6-4 コライダの形を工夫してみよう	
21. Physics とアニメーション③	教科書① 6-5 入力に応じてプレイヤを動かそう	
22. Physics とアニメーション④	教科書① 6-6 アニメーションについて学ぼう	
23. Physics とアニメーション⑤	教科書① 6-7 ステージを作ろう	
24. Physics とアニメーション⑥	教科書① 6-8 プレイヤの移動に合わせてカメラを動かそう	
25. Physics とアニメーション⑦	教科書① 6-9 Physics を使った衝突検出を学ぼう	
26. Physics とアニメーション⑧	教科書① 6-10 シーン間の遷移方法を学ぼう	
27. 3D ゲームの作り方①	教科書① 7-1 ゲームの設計を考えよう 7-2 プロジェクトとシーンを作成しよう 7-3 Terrain を使って地形を作ろう	
28. 3D ゲームの作り方②	教科書① 7-4 Physics を使ってイガグリを飛ばそう	
29. 3D ゲームの作り方③	教科書① 7-5 パーティクルを使ってエフェクトを表示しよう	
30. 3D ゲームの作り方④	教科書① 7-6 イガグリを生産する工場を作ろう	
31. レベルデザイン①	教科書① 8-1 ゲームの設計を考えよう 8-2 プロジェクトとシーンを作成しよう 8-3 バスケットを動かそう	
32. レベルデザイン②	教科書① 8-4 アイテムを落下させよう 8-5 アイテムをキャッチしよう 8-6 アイテムを生成する工場を作ろう	
33. レベルデザイン③	教科書① 8-7 UI を作ろう	
34. レベルデザイン④	教科書① 8-8 レベルデザインをしよう	
予習・復習	授業前に予定する章を読むなど学習内容を事前に確認しておくこと。	

【科目コード】DC5007

科目名	CG デザイン I			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	生成 AI デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	秋山　直人	実務経験のある教員等による授業	授業形態	演習：30% 実習：70%
科目の目的	3DCG ソフト Maya の基本操作（モデリング、ライティング、レンダリング）を習得し、ゲーム用データの制作を行う。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する秋山直人は、平成 12 年より 3DCG 制作の仕事を開始し、様々な家庭用ゲーム機向けのゲーム制作や映画、テレビ番組用の映像制作において 3DCG 業務を行う。その経験を活かして 20 年以上に亘り、実践的かつ、わかりやすい授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	講師独自のテキストを使用し、講義と演習で授業を進める。			
到達目標	1. Maya を使用して基本的な 3DCG 制作ができる 2. テキストと各演習の進捗について講師に適切に報告・連絡・相談することができる 3. 演習課題を提出期限までに提出し、修正指示に対応して作品をより良いものにすることができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. Maya 基本操作	Maya のインタフェースとオブジェクトの扱いを習得する 演習「積み木、超ローポリ頭部」	Maya テキスト
2. Maya モデリング基礎	オブジェクトの変形とポリゴンの押し出しを習得する 演習「お皿、ホイップクリーム、ボール型メカ」	Maya テキスト
3. Maya モデリング基礎	ポリゴンの変形、分割とデータ管理、テクスチャマッピングの基礎を習得する 演習「キャラクタードーナツ、ドア」	Maya テキスト
4. Maya モデリング基礎	適切なトポロジ、ポリゴンをくっつける方法を習得する 演習「平面モデリング星、雪の結晶、魚」	Maya テキスト
5. Maya モデリング基礎	面取りモデリング、ライティング、レンダリングの基礎を習得する 演習「面取りモデリング」	Maya テキスト
6. Maya モデリング基礎	曲面にディテールを作る方法を習得する 演習「面取りモデリング・斜め溝の円柱、楕円溝の円柱」	Maya テキスト
7. Maya モデリング基礎	モデリングの基礎を習得する 演習「マグカップ、ポット」	Maya テキスト
8. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	ライティングと材質の基礎を習得する 演習「ソファをライティングする」	Maya テキスト
9. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	モデリング、ライティング、レンダリングの基礎を習得する 課題「静止画作品制作：木のおもちゃ」告知	Maya テキスト
10. Maya UV マッピング基礎	UV の基礎を習得する 演習「ランプの傘の UV を作成する」	Maya テキスト
11. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	材質作成の基礎を習得する 課題「静止画作品制作：木のおもちゃ」第 1 回提出	Maya テキスト

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	レンダリングの基礎を習得する 課題「イスがある風景」告知、資料収集、制作	Maya テキスト
13. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	ライティング・レンダリング、材質作成の基礎を習得する 課題「イスがある風景」制作	Maya テキスト
14. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	ライティング・レンダリング、材質作成の基礎を習得する 課題「イスがある風景」制作	Maya テキスト
15. 課題制作	課題「静止画作品制作：イスがある風景」制作	Maya テキスト
16. 課題制作	課題「静止画作品制作：イスがある風景」第 1 回提出	Maya テキスト
17. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	木の汚れやキズの材質を作成する 課題「森の中の家」資料収集、家のデザイン作成開始	Maya テキスト
18. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	石壁の材質を作成する 課題「森の中のかわいい家」資料収集、家のデザイン作成	Maya テキスト
19. Maya 材質、ライティング、レンダリング基礎	シームレステクスチャ 課題「森の中のかわいい家」モデリング	Maya テキスト
20. Maya 人体モデリング基礎	頭部をモデリングする	Maya テキスト
21. Maya 人体モデリング基礎	手をモデリングする	Maya テキスト
22. Maya モデリング基礎	モデリングツールとしてのカーブ　リトポロジ化　スカルプト 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
23. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	Mash を使ってオブジェクトをランダムに配置する　屋根瓦を配置する 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
24. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	ハイポリゴンモデルを使ってノーマルマップを作成する 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
25. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	透明度マッピング、スポットライト、ライトフォグ 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
26. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	地面オブジェクトに複数のテクスチャをレイヤー状にマッピングする 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
27. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	ペイントエフェクトで樹木や植物を生成する 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
28. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	ペイントエフェクトで蔦を生成する 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
29. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	雷、雨をレンダリングする 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
30. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	石、岩をスカルプティングする　ハイポリの石からローポリモデルを作成する 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
31. Maya モデリング、材質、ライティング、レンダリング実践	グミ、せっけん、ろうそくの材質を作成する 課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
32. 課題制作	課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
33. 課題制作	課題「森の中のかわいい家」制作	Maya テキスト
34. 課題制作	課題「森の中のかわいい家」提出	Maya テキスト
予習・復習	講師が作成しているオリジナルテキスト（Maya テキスト）	

【科目コード】DC5008

科目名	CG・映像編集制作技術Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（136 時間）	生成 AI デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	株式会社埼玉アニメーション	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 80% 演習・実習 20%
科目の目的	3DCG アニメーション制作の基本を理解し、DCC ツールの操作を習得しながらアニメーションの制作を可能にする。			
実務経験のある教員等による授業内容	株式会社埼玉アニメーションはゲーム、映画、アニメ、遊技機、企業 VP、などの 3D アニメーションに長年携わり、3DCG の中でも、特にアニメーションを得意としている。今の仕事現場で必要とされている技術の習得のため、実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	・埼玉アニメーションが作成した配布資料およびデータ・一部フリーライセンスのモデルデータ ・教科書：Maya トレーニングブック第 4 版			
到達目標	1. DCC ツールを使用したアニメーション制作方法・技術実践できる。 2. サンプル等を模倣したアニメーションを制作することができる。 3. 絵コンテ等をもとに自分でアニメーションを考えながら制作をすることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. Maya の基本操作/ポーズをつくる_1	配布 PDF Maya の基本操作 Maya トレーニングブック 5-1 P277～288	
2. Maya の基本操作/ポーズをつくる_2	配布 PDF Maya の基本操作 Maya トレーニングブック 5-1 P277～288	
3. アニメーションの基本/キーを打つ_1	配布 PDF Maya の基本操作 Maya トレーニングブック 5-1 P277～288	
4. アニメーションの基本/キーを打つ_2	配布 PDF Maya の基本操作 Maya トレーニングブック 5-1 P277～288	
5. グラフエディタ/バウンスボールを作成する_1	配布 PDF バウンスボールを作ろう Maya トレーニングブック 5-1・2・3 P277～295、P304～305	
6. グラフエディタ/バウンスボールを作成する_2	配布 PDF バウンスボールを作ろう Maya トレーニングブック 5-1・2・3 P277～295、P304～305	
7. ペアレント化/ロボットアームを作成する_1	配布 PDF ロボットアームを完成させよう 前半 Maya トレーニングブック 5-5 P314～316	
8. ペアレント化/ロボットアームを作成する_2	配布 PDF ロボットアームを完成させよう 前半 Maya トレーニングブック 5-5 P314～316	
9. コンストレイント/ものを持たせる・放す_1	配布 PDF ロボットアームを完成させよう 後半 Maya トレーニングブック 5-5 P314～316	
10. コンストレイント/ものを持たせる・放す_2	配布 PDF ロボットアームを完成させよう 後半 Maya トレーニングブック 5-5 P314～316	
11. トレース/Maya 上で動画を再生する_1	配布 PDF トレース準備 Maya トレーニングブック 5-5・6 P314～328	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. トレース/Maya 上で動画を再生する_2	配布 PDF トレース準備	
13. トレース/ポーズトゥポーズ・実制作時間_1	配布 PDF トレース Maya トレーニングブック 5-5・6 P314～328	
14. トレース/ポーズトゥポーズ・実制作時間_2	配布 PDF トレース Maya トレーニングブック 5-5・6 P314～328	
15. トレース/技術を学ぶ・実制作時間_1	配布 PDF ブラッシュアップしよう！① Maya トレーニングブック 5-1・5・6 P289、P314～328	
16. トレース/技術を学ぶ・実制作時間_2	配布 PDF ブラッシュアップしよう！① Maya トレーニングブック 5-1・5・6 P289、P314～328	
17. トレース/外部ツールを入れる・実制作_1	配布 PDF ブラッシュアップしよう！② Maya トレーニングブック 5-1・5・6 P289、P314～328	
18. トレース/外部ツールを入れる・実制作_2	配布 PDF ブラッシュアップしよう！② Maya トレーニングブック 5-1・5・6 P289、P314～328	
19. カメラ/様々なカメラワークを学ぶ_1	配布 PDF カメラワークを学ぼう Maya トレーニングブック 4-5 P218～	
20. カメラ/様々なカメラワークを学ぶ_2	配布 PDF カメラワークを学ぼう Maya トレーニングブック 4-5 P218～	
21. プレイブラスト/制作物を書き出す_1	配布 PDF プレイブラストとレンダリング Maya トレーニングブック 4-5、5-1 P222～、P283	
22. プレイブラスト・レンダリング/制作物を書き出す_2	配布 PDF プレイブラストとレンダリング Maya トレーニングブック 4-5、5-1 P222～、P283	
23. テスト（前期中間作品講評）		
24. デモリールの作り方_1	配布 PDF デモリールの作り方	
25. デモリールの作り方_2	配布 PDF デモリールの作り方	
26. テスト（前期期末作品講評）		
27. 課題①LO 制作・質問対応・机間指導_2		
28. 課題①アニマ制作・質問対応・机間指導_1		
29. 課題①アニマ制作・質問対応・机間指導_2		
30. 課題①ブラッシュ・質問対応・机間指導_1		
31. 課題①ブラッシュ・質問対応・机間指導_2		
32. テスト（前期期末作品講評）		
33. 課題①講評と講評を受けてのブラッシュ		
34. 自分撮り課題②展開・LO 制作		

予習・復習	予習：各課題や見通しについては事前に周知していきます。また、前半は各回配布した PDF になぞって進行するので、Maya トレーニングブックの該当するページなどをチェックしておくとよいでしょう。 復習：各回での内容は PDF を確認しておさらいできるようにしております。次回授業まで授業内で理解しきれない部分があればおさらいしてみてください。分からない部分があればお気軽にご質問ください。

【科目コード】DC5009

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2 （68 時間）	生成 AI・デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	渡邊	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義
科目の目的	クリエイティブ業界で必要な考え方、知識を学習し、業界人として、社会人としての考え方や教養を理解する。クリエイティブを行う上での必要なマインドを身に着け、ポートフォリオ制作へ取り組めるようにする。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する渡邊は、10 年以上のゲーム業界でプログラミング、ディレクションなどの様々な経験と実績がある。その経験を活かして必要となる基礎や考え方を学べる授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①入門マルチメディア 副教材：①マルチメディア検定ベーシック公式問題集 ②電子遊戯時代（テレビゲームの現在）			
到達目標	1. 業界で必要が用語や意味を理解する 2. デジタルコンテンツの歴史に触れ、先人たちのクリエイティブなマインドを理解する。 3. 業界人とコミュニケーションが取れるレベルまで用語や作品を理解する。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. オリエンテーション	教科書①Chapter 1 マルチメディアの特徴 マルチメディアとは何かを学ぶ	
2. アナログとデジタル①	教科書①Chapter1-1「アナログとデジタル」 アナログからデジタルへ変移による人間の感覚の変化について	②第 1 章「テレビゲームの歴史」 テレビゲームの文化史ゲームの源流を求め
3. アナログとデジタル②	教科書①Chapter1-3「ヒューマンインタフェース」 インタフェースとは何か？を学ぶ	②第 3 章「テレビゲームからマルチメディアへ」 インタフェースの試み ①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
4. コンテンツ制作のためのメディア処理①	教科書①Chapter2-1「ファイル」 ファイルとは何かについて学ぶ	②第 3 章「テレビゲームからマルチメディアへ」 CD-ROM ゲーム
5. コンテンツ制作のためのメディア処理②	教科書①Chapter2-2「文書の作成」 フォントや文字コードについて理解をする	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
6. コンテンツ制作のためのメディア処理③	教科書①Chapter2-3「音声」 音声とはどのようなモノか学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
7. コンテンツ制作のためのメディア処理④	教科書①Chapter2-4「画像」 画像とは、画像処理とはについて学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
8. コンテンツ制作のためのメディア処理⑤	教科書①Chapter2-5「動画」 動画の仕組みとは	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
9. コンテンツ制作のためのメ	教科書①Chapter2-6「3 次元 CG」	②第 3 章「テレビゲームからマルチメディ

ディア処理⑥	3DCG とはどのようなモノかを学ぶ	アへ」 3D グラフィックス ①練習問題①の中から Chapter に合わせた問題を出題
10. マルチメディア機器①	教科書①Chapter3-1「マルチメディアを扱う端末」 端末の種類や特徴を学ぶ	②第 3 章「テレビゲームからマルチメディアへ」 携帯用ゲーム機、体感ゲーム ①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
11. マルチメディア機器②	教科書①Chapter3-1「コンピュータの構成」 コンピュータ内部の仕組みを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
12. マルチメディア機器③	教科書①Chapter3-2「オペレーティングシステム」 OS とは何か、どのような仕組みなのかを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
13. インターネット①	教科書①Chapter4-1「インターネットの仕組み」 インターネットとはどのような仕組みなのかを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
14. インターネット②	教科書①Chapter4-2「インターネット接続環境」 インターネットへ接続する仕組みを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
15. インターネットで提供されるサービス①	教科書①Chapter5-1「WWW」 WWW とはなにを意味しているのか学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
16. インターネットで提供されるサービス②	教科書①Chapter5-2「電子メール」 電子メールの仕組みとマナーを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
17. インターネットで提供されるサービス③	教科書①Chapter5-3「コミュニケーションツールやサービス」 SNS などを代表としたサービスの問題点なども含めて学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
18. インターネットビジネス①	教科書①Chapter6-1「オンラインショッピング」 オンラインショップの仕組みなどを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
19. インターネットビジネス②	教科書①Chapter6-2「キャッシュレス決済」 キャッシュレス決済の仕組みと問題点を学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
20. インターネットビジネス③	教科書①Chapter6-3「金融サービス」 ネットバンキングなどの仕組みを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
21. インターネットビジネス④	教科書①Chapter6-4「クラウドサービス」 SaaS などのクラウドのサービスを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
22. インターネットビジネス⑤	教科書①Chapter6-5「コンテンツ配信」 配信ビジネスについて学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
23. インターネットビジネス⑤	教科書①Chapter6-6「広告とマーケティング」 ネット広告によって変化したマーケティングなどについて学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
24. ディジタルとネットワークの活用で変わるライフスタイル①	教科書①Chapter7-1「加速する社会とディジタル化」 ICT によってどのように加速しているのか学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
25. ディジタルとネットワークの活用で変わるライフスタイル②	教科書①Chapter7-2「企業が進めるディジタル化」 企業活動においてもディジタル化がどのように行われているか学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
26. ディジタルとネットワークの活用で変わるライフスタイル③	教科書①Chapter7-3「教育のディジタル化」 GIGA スクールなどの教育のディジタル化を学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
27. 社会に広がるマルチメディア①	教科書①Chapter8-1「放送（ブロードキャスト）」 テレビ放送をベースに放送の仕組みを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
28. 社会に広がるマルチメディア②	教科書①Chapter8-2「暮らしと生活」 暮らしにあるマルチメディアを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
29. 社会に広がるマルチメディア③	教科書①Chapter8-3「交通」 交通に活用されている仕組みについて学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
30. 社会に広がるマルチメデ	教科書①Chapter8-3「ロボット」	①練習問題の中から Chapter に合わ

ィア④	家庭や社会で活躍するロボットについて学ぶ	せた問題を出題
31. セキュリティと情報リテラシ①	教科書①Chapter9-1「安全な通信の仕組み」 安全に通信をするための仕組みを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
32. セキュリティと情報リテラシ②	教科書①Chapter9-3「情報リテラシ」 情報を活用するためのリテラシを学ぶ	①練習問題の中から Chapter に合わせた問題を出題
33.		
34.		
予習・復習	各授業が終了後に副教材①マルチメディア検定ベーシック公式問題集の練習問題から指定された問題を解く。 各授業後には必ずテーマに応じた部分の読み返し、理解を深めることを行う。	

【科目コード】DC5010

科目名	作品制			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	生成 AI・デジタルクリエイター学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	北村　祐斗	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	1 年次に学習した内容を活かしてデジタルコンテンツの制作を行い、ポートフォリオへ活用する。			
実務経験のある教員等による授業内容	北村祐斗はゲーム開発業務に 5 年以上携わり、本校においてもゲーム制作実習等の授業において実績がある。			
教科書・参考書・教材等	副教材：GoogleWorkspace for Education AdobeFly(https://blog.adobe.com/jp/topics/firefly-and-copywight) Github、PICSOROBAN、Codex、Atlassian ツール、WBS、Canva			
到達目標	1．ゲームエンジンや DCC ツールなどのインターフェースを理解し、基本的な操作ができる。 2．制作の一連の流れを理解し、制作工程を実践することができる。 3．オリジナルの作品を完成させ、ポートフォリオへ活用することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．オリエンテーションと開発環境構築①	ポートフォリオ制作について①	各ツールのアカウント作成
2．オリエンテーションと開発環境構築②	ポートフォリオ制作について②	各ツールのアカウント作成
3．AI の活用と注意①	生成 AI の著作権等について①	Adobe 倫理面への取り組み
4．AI の活用と注意②	生成 AI の著作権等について①	Adobe 倫理面への取り組み
5．コンセプト設計①	企画を考えよう①	AdobeFly 等の AI を利用し、企画立案
6．コンセプト設計②	企画を考えよう②	AdobeFly 等の AI を利用し、企画立案
7．コンセプト設計③	企画を考えよう③	AdobeFly 等の AI を利用し、企画立案
8．企画プレゼンテーション	プレゼンテーションをしよう	
9．タスク管理と開発スケジュールの策定①	スケジュールを考えよう	GWS 上への WBS の作成、Trello へのタスク登録
10．タスク管理と開発スケジュールの策定②	スケジュールからタスクを細分化しよう	GWS 上への WBS の作成、Trello へのタスク登録
11．プロトタイプ制作①	メイン機能を制作しよう①	AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. プロトタイプ制作②		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
13. プロトタイプ制作③		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
14. プロトタイプ制作④		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
15. プロトタイプ制作⑤		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
16. 中間マイルストーンレビュー	進捗を確認しよう	WBS 更新・Trello へのタスク登録
17. 本制作①	本制作をしよう	AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
18. 本制作②		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
19. 本制作③		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
20. 本制作④		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
21. 本制作⑤		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
22. 本制作⑥		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
23. 本制作⑦		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
24. 本制作⑧		AI を利用しアセット・コード制作 WBS 更新・Trello へのタスク登録
25. ブラッシュアップと調整①	パラメータ等調整しよう	テストプレイして From 等でフィードバックを集める
26. ブラッシュアップと調整②	パラメータ等調整しよう	テストプレイして From 等でフィードバックを集める
27. デバッグとバグトラッキング①	テスト・デバック作業①	AI を利用しテスト仕様作成
28. デバッグとバグトラッキング②	テスト・デバック作業②	AI を利用しテスト仕様作成
29. マスターアップ(完成)	実行データを提出	Github へアップロード等
30. 発表準備	発表の準備をしよう	AI を利用し発表資料の作成
31. 発表準備		
32. ゲーム制作発表		
33. ゲーム制作発表		
34. ゲーム制作発表		
予習・復習	授業後もしくはその週ごとに「タスク報告テンプレート」を使用した振り返り報告を実施し、教員またはチーム（Form や GitHub、管理シート等）に報告をさせる。	

【科目コード】AI3011

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井 伸也		授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	本科目は、「ビジネスコミュニケーションⅠ」で修得した基礎を基に、より複雑なビジネスシーンに対応できる高度な文書作成能力と対人コミュニケーションスキルを養うことを目的とする。様々なビジネスフレームワークを活用した論理的な情報整理や、1 文をシンプルかつ的確にまとめる文章力を極め、実務に直結する発信力を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②：『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③：『10 の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 議事録、企画書、詳細な業務報告書（日報や研修報告書など）を、社内ルールに合わせて正確に作成できる。 2. 複雑な事象や課題を枠組みを用いて整理し、説得力のある論理的な説明ができる。 3. 会議の進行や、社内外との調整、イレギュラーな事態への対応など、実践的な対話コミュニケーションを円滑に行うことができる。 4. 指定された高度な語彙や表現を正しく理解し、ビジネス文書の中で適切に運用できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションとⅡの学習目標（授業の進め方と高度なコミュニケーションの意義）	教科書①:第 5 週 3 日目 ／語彙確認課題第 35 回
第 2 回	論理的思考と文章構成の基本（ロジカルシンキングの基礎）	教科書①:第 5 週 4 日目 ／語彙確認課題第 36 回
第 3 回	1 文をシンプルに短く書く技術①（主語と述語の明確化）	教科書①:第 5 週 5 日目 ／語彙確認課題第 37 回
第 4 回	1 文をシンプルに短く書く技術②（冗長表現の排除と推敲演習）	教科書①:第 5 週 6 日目 ／語彙確認課題第 38 回
第 5 回	情報整理のためのフレームワーク①（5W1H と PREP 法の応用）	教科書①:第 6 週 1 日目 ／語彙確認課題第 39 回
第 6 回	情報整理のためのフレームワーク②（マトリックスやロジックツリーの活用）	教科書①:第 6 週 2 日目 ／語彙確認課題第 40 回
第 7 回	フレームワークを用いた伝達演習（複雑な情報の整理と発表）	教科書①:第 6 週 3 日目 ／語彙確認課題第 41 回
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（論理的思考と文章作成の確認課題）	教科書①:第 6 週 4 日目 ／語彙確認課題第 42 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 9 回	高度なビジネス文書：日報の基本（フォーマットに沿った日報作成）	教科書①:第 6 週 5 日目 ／語彙確認課題第 43 回
第 10 回	日報作成演習（業務内容と所感の書き分け）	教科書①:第 6 週 6 日目 ／語彙確認課題第 44 回
第 11 回	高度なビジネス文書：研修報告書（学びと業務への還元をまとめる技術）	教科書①:第 7 週 1 日目 ／語彙確認課題第 45 回
第 12 回	研修報告書作成演習（具体的な事例を用いた報告書作成）	教科書①:第 7 週 2 日目 ／語彙確認課題第 46 回
第 13 回	議事録の基本と役割（スピーディな記録と要約のポイント）	教科書①:第 7 週 3 日目 ／語彙確認課題第 47 回
第 14 回	議事録作成演習①（音声データを用いたメモ取り実践）	教科書①:第 7 週 4 日目 ／語彙確認課題第 48 回
第 15 回	議事録作成演習②（メモから正式な議事録への清書）	教科書①:第 7 週 5 日目 ／語彙確認課題第 49 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（各種ビジネス文書の確認課題）	教科書①:第 7 週 6 日目 ／語彙確認課題第 50 回
第 17 回	社内提案書・企画書の基本構成（提案の目的とターゲットの明確化）	教科書①:第 8 週 1 日目
第 18 回	説得力のある提案書の書き方（現状分析と解決策の提示）	教科書①:第 8 週 2 日目
第 19 回	稟議書の役割と書き方（社内承認を得るためのポイント）	教科書①:第 8 週 3 日目
第 20 回	社内文書の総合演習（提案書から稟議書までの一連の作成）	教科書①:第 8 週 4 日目
第 21 回	対人折衝スキル：他部署との連携（依頼と交渉の基本コミュニケーション）	教科書①:第 8 週 5 日目
第 22 回	調整・依頼のメールと口頭表現（角が立たない断り方と代替案の提示）	教科書①:第 8 週 6 日目 （教科書①修了）
第 23 回	会議の進行とファシリテーション①（ファシリテーターの役割と準備）	副教材③:第 1 章 ルール 1 文体と表記を統一する
第 24 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（提案書作成と折衝スキルの確認課題）	副教材③:第 1 章 ルール 2 カタカナ語と記号に注意する
第 25 回	会議の進行とファシリテーション②（意見の引き出しと合意形成のプロセス）	副教材③:第 1 章 ルール 3 「話し言葉」と「書き言葉」
第 26 回	ファシリテーション実践演習（グループワークでの進行役体験）	副教材③:第 1 章 ルール 4 ビジネス文書に役立つ表現
第 27 回	イレギュラー対応：トラブル報告（迅速かつ正確な第一報の出し方）	副教材③:第 1 章 ルール 5 同じ言葉や表現を繰り返さない
第 28 回	イレギュラー対応：クレーム初期対応（傾聴と共感を用いた顧客対応の基本）	副教材③:第 1 章 ルール 6 文の構造を正しくする
第 29 回	トラブル・クレーム対応ロールプレイ（実務を想定したシミュレーション）	副教材③:第 1 章 ルール 7 短い文を書く
第 30 回	総合実践プロジェクト（PBL）の導入（課題の提示とグループ分け）	副教材③:第 1 章 ルール 8 見出しと箇条書き
第 31 回	プロジェクト演習：現状分析と企画立案（フレームワークを用いた課題解決案の作成）	副教材③:第 1 章 ルール 9 6W4H で具体的に書く

授業計画 （各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 32 回	プロジェクト演習：提案書の作成（グループでの資料作成と推敲）	副教材③:第 1 章 ルール 10 事実と意見を区別する
第 33 回	プロジェクト演習：プレゼン準備（発表に向けた役割分担とリハーサル）	副教材③:第 2 章 日報 社内文書の書式と日報
第 34 回	総合プレゼンテーション発表①（各グループによる発表と質疑応答）	副教材③:第 2 章 日報 日報作成演習
第 35 回	総合プレゼンテーション発表②（各グループによる発表と相互評価）	副教材③:第 2 章 研修報告書
第 36 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と実務に向けた課題設定）	完成版日報の作成・評価
予習・復習	各フェーズの学習目標に合わせて、授業前に配付されるオリジナル教材を通読し、ビジネスフレームワークの構造や文書作成の基本ルールを整理しておくこと。また、毎回の語彙確認課題に向けて指定範囲の意味と使い方を事前に学習する。授業後は、作成した文書やロールプレイのフィードバックをもとに、1 文をシンプルかつ的確に表現できているかを再確認し、実践的なスキルとして定着させるための復習を行うこと。	

【科目コード】AI3012

科目名	職業とキャリアⅡ			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原　義成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 60% 演習・実習 40%
科目の目的	就職や進学のためのキャリアプランを作成し、就活を行うための応用力を身につけることができるようになる。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、当校の就職支援室長を経験し、本科目の指導歴は 6 年となる。また、40 年にも及ぶ IT 企業での職務経験を活かし、IT カレッジの学生に適切な指導が期待できる。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　キャリアデザイン論、社会人常識マナー検定テキスト２・３級（副教材）社会人常識マナー過去問題集 2・3 級、「これが本当の CAB/GAB だ」、「SPI 最強問題集」			
到達目標	1．自己分析を行い、自分にあった会社やキャリアを選択できるようになる 2．履歴書作成や面接がスムーズにできるようになり、企業に自らをアピールできるようになる 3．マネジメント能力やコミュニケーション能力を身に付け、就職活動を推進できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　キャリアデザインを知る	「キャリアデザイン論」p.1～p.6	AI 動画教材「ライフシフト」
2.　自己分析	「キャリアデザイン論」p.12～p.21	AI 動画教材「キャリアアンカー」
3.　基礎力	「キャリアデザイン論」p.22～p.29	Teams 演習
4.　興味	「キャリアデザイン論」p.30～p.38	AI 動画教材
5.　地域・地方	「キャリアデザイン論」p.39～p.49	Teams 演習
6.　企業・業界・職業	「キャリアデザイン論」p.50～p.55	AI 教材「日経業界地図」
7.　日本的経営における雇用	「キャリアデザイン論」p.56～p.63	Teams 演習
8.　求められる人材像	「キャリアデザイン論」p.64～p.70	AI 動画教材
9.　雇用に関する法律知識	「キャリアデザイン論」p.71～p.78	Teams 演習
10. 会社の仕組み	「キャリアデザイン論」p.79～p.88	Teams 演習
11. 職場における自己成長	「キャリアデザイン論」p.89～p.96	Teams 演習
12. 就職活動	「キャリアデザイン論」p.97～p.104	AI 動画教材

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 行動計画を立てる	「キャリアデザイン論」p.105～p.112	Teams 演習
14. これからのキャリアデザイン	「キャリアデザイン論」p.113～p.121	
15. 社会人としての自覚	「社会人常識マナー検定テキスト」p.14～p.22	Teams 過去問題集 3 級
16. 組織と役割	「社会人常識マナー検定テキスト」p.23～p.31	
17. 社会の変化	「社会人常識マナー検定テキスト」p.32～p.41	Teams 過去問題集 3 級
18. 仕事と目標	「社会人常識マナー検定テキスト」p.42～p.53	
19. 主体性と組織運営	「社会人常識マナー検定テキスト」p.55～p.69	Teams 過去問題集 3 級
20. 幅広い社会常識	「社会人常識マナー検定テキスト」p.70～p.79	
21. 日本語の意思伝達	「社会人常識マナー検定テキスト」p.82～p.86	Teams 過去問題集 ２級
22. 仕事の成果と人間関係	「社会人常識マナー検定テキスト」p.118～p.145	
23. 敬語を使いこなす	「社会人常識マナー検定テキスト」p.146～p.151	Teams 過去問題集 ２級
24. 効果的に伝える	「社会人常識マナー検定テキスト」p.152～p.169	
25. 確実な情報共有のため	「社会人常識マナー検定テキスト」p.170～p.183	
26. 社外への発信	「社会人常識マナー検定テキスト」p.186～p.203	Teams 過去問題集 ２級
27. 組織の一員として	「社会人常識マナー検定テキスト」p.204～p.210	
28. 来客対応	「社会人常識マナー検定テキスト」p.212～p.231	
29. 電話対応	「社会人常識マナー検定テキスト」p.232～p.249	teams 過去問題集 ２級
30. 交際業務	「社会人常識マナー検定テキスト」p.250～p.273	
31. 文書類の受取りと発送	「社会人常識マナー検定テキスト」p.276～p.284	
32. 会議	「社会人常識マナー検定テキスト」p.285～p.288	
33. 適性検査　CAB①	適性検査（CAB）に備える	「これが本当の CAB/GAB だ」
34. 適性検査　CAB②	適性検査（CAB）に備える	Teams 演習
35. 適性検査　SPI①	適性検査（SPI）に備える	「SPI 最強問題集」
36. 適性検査　SPI②	適性検査（SPI）に備える	Teams 演習
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。Teams による演習や AI による動画教材等を活用することを推奨する。	

【科目コード】AI3013

科目名	ICT 活用Ⅱ			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	熊谷	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 70% 演習・実習 30%
科目の目的	IT に関する総合的な知識を身につける。具体的には、IT パスポート試験の合格を目標とした学習を経て、就職活動に向けた資格の取得、および基礎となる技術的・経営的知識を身に付けて就職後 IT エンジニアとして活躍するために活かす。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、本授業においての目標である IT パスポートの上位資格である応用情報技術者試験に合格している。また、システムエンジニアとしても約 7 年間の実務経験を通して、IT 産業における知見を積んでいる。			
教科書・参考書・教材等	教科書：令和 08 年 イメージ＆クレバー方式でよくわかる かやのき先生の IT パスポート教室 ※本授業では主にテクノロジ範囲の学習及び演習を実施。			
到達目標	1. IT パスポートに合格できるレベルの知識が身についている。 2. IT の業界で使われる基本的な用語を理解できる。具体的には、IT パスポート範囲の IT 用語が含まれる資料を読み解くことができ、用語の意味を他人に説明することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. イントロダクション	IT パスポートの資格について紹介	
2. ハードウェア	教科書 P26～P45	
3. ハードウェア		
4. ソフトウェア	教科書 P70～P81	
5. ソフトウェア		
6. システム構成	教科書 P110～P114	
7. システム構成		
8. 問題演習	IT パスポート過去問題・模擬問題	
9. 問題演習		
10. IT に関する数学	教科書 P56～66, 82～99	
11. IT に関する数学		
12. IT に関する数学		

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. IT に関する数学	教科書 P56～66, 82～99	
14. ネットワーク	教科書 P146～184	
15. ネットワーク		
16. ネットワーク		
17. データベース	教科書 P240～274	
18. データベース		
19. データベース		
20. 問題演習	IT パスポート過去問題・模擬問題	
21. 問題演習		
22. テクノロジ以外の分野も含む、全体の復習	教科書全体 ・ IT パスポート過去問題・模擬問題	
23. テクノロジ以外の分野も含む、全体の復習		
24. テクノロジ以外の分野も含む、全体の復習		
25. テクノロジ以外の分野も含む、全体の復習		
26. テクノロジ以外の分野も含む、全体の復習		
27. テクノロジ以外の分野も含む、全体の復習		
28. 問題演習	IT パスポート過去問題・模擬問題	
29. 問題演習		
30. 問題演習		
31. 問題演習		
32. 過去問演習		
33. 過去問演習		
34. 過去問演習		
35. 過去問演習		
36. 振り返り	教科書全体	
予習・復習	・予習：教科書や事前配布資料を用いて、分からない単語や概念について調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。また、IT パスポート過去問題や予想問題なども積極的に活用すること。	

【科目コード】AI3014

科目名	経営戦略と AI ビジネスⅡ			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原　義成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　70% 演習・実習　30%
科目の目的	社会課題を解決できる AI エンジニアをめざすために、AI の理論や経営戦略を学び、課題解決のための提案やポートフォリオを作成する			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、IT パスポート試験や生成 AI パスポート試験に合格。IT 企業での 40 年間の経験や、MBA（経営戦略）を取得し、経営と AI についてわかりやすく指導する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①生成 AI パスポート公式テキスト、②かやのき先生 IT パスポート教室テキストなどを配布。③生成 AI パスポートテキスト＆問題集を副教材として利用する。			
到達目標	1. 生成 AI の基礎理論を学ぶ 2. 経営戦略・マーケティングと AI の関係性を理解する 3. 生成 AI パスポート試験や IT パスポート試験を受験できるようになる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　生成 AI パスポート	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2.　AI の定義	教科書①P11～13	AI 作成教材
3.　AI に知能をもたらす仕組	教科書①P14～26	AI 作成教材
4.　AI の種類、AI の歴史	教科書①P27～33	AI 作成教材
5.　生成 AI の誕生まで	教科書①P35～44	AI 作成教材
6.　生成 AI とは	教科書①P35～44	AI 作成教材
7.　ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書①P45～62	AI 作成教材
8.　Gemini・その他の主要な生成 AI	教科書①P45～62	AI 作成教材
9.　生成 AI ができることと主なサービス	教科書①P63～79	
10. ディープフェイク技術	教科書①P80～82	
11. RAG	教科書①P83～96	
12. AI エージェント	教科書①P97～103	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書①P105～114	
14. 個人情報	教科書①P115～119	
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書①P120～151	
16. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書①P152～167	
17. AI 新法	教科書①P168～177	
18. LM と LLM	教科書①P179～182	
19. プロンプティングの基礎	教科書①P183～185	
20. LLM プロンプティング実践	教科書①P186～194	
21. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書①P195～209	
22. テキスト生成 AI の不得意なこと	教科書①P195～209	
23. 総合問題演習①	副教材③生成 AI パスポート模擬問題など	
24. 総合問題演習②	副教材③生成 AI パスポート模擬問題など	
25. 経営戦略	教科書②P434～435	AI 作成教材
26. 企業活動	教科書②P424～425	
27. 情報システム戦略	教科書②P444～445	
28. 技術戦略	教科書②P460～465	
29. マーケティング戦略	教科書②P452～455	AI 作成教材
30. 企画・要件定義	教科書②P306～308	
31. 開発プロセス	教科書②P312～314	
32. 運用・保守プロセス	教科書②P316～318	
33. プロジェクトマネジメント	教科書②P330～333	AI 作成教材
34. 総合問題演習①	IT パスポート模擬問題演習（ストラテジ）	
35. 総合問題演習②	IT パスポート模擬問題演習（マネジメント）	
36. 総合問題演習③	IT パスポート模擬問題演習（テクノロジ）	
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。Teams による演習や生成 AI の動画教材等を活用することを推奨する。	

【科目コード】AI3015

科目名	データサイエンス II			
授業時間数	144 時間	AI デザイン学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	山﨑　正実	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 45% 演習実習 55%
科目の目的	この講座は、データ分析に必要な数学的リテラシーや可視化の技術など、基礎スキルを習得するとともに、データサイエンティストの業務を模擬的に体験することで、実践的なデータエンジニアリングの基礎力を養うことを目的とする。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員山﨑は電子回路設計分野での設計プロセス全般の手順やエラーに対する分析を行い、品質/効率向上のため施策を提言、実施してきた経験がある。 この経験を活かし、より実務的な演習を主体とした授業により、基礎力に加え実践的なスキルを高めることを目指す。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①データサイエンスリテラシー[実教出版]、 ②オリジナル教材			
到達目標	1. データ収集、分析、得られた知見をもとに課題を解決していくプロセスを説明できる 2. 要約統計、相関、推測、仮説検定、単回帰分析、重回帰分析などの数理、統計、機械学習の基礎力習得 3. 上記スキルによりデータの分析を行い、結果をビジュアル化して説明することができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション		
2.　データの種類	①　4-4 ②　ミナール図の研究（優れた可視化資料の研究）、株価トレンドグラフの研究	
3.　記述統計(復習)、可視化	②　記述統計資料	
4.　単回帰分析(復習)	②　単回帰分析資料	
5.　重回帰分析(復習)	②　重回帰分析回帰分析資料	
6.　予測モデル評価	①　3-1	
7.　特徴量とモデル精度	②　重回帰分析回帰分析資料	
8.　多重共線性とその対処	②　重共線性とその対処資料	
9.　重回帰分析演習 1	①　12-1、5-11 ②　重回帰分析回帰分析資料	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
10. 重回帰分析演習 2	① 12-1、5-11 ② 重回帰分析回帰分析資料	
11. 分類問題について	① 13-1,2	
12. ロジスティック回帰分析	②ロジスティック回帰分析用資料	
13. シグモイド関数、混同行列	②ロジスティック回帰分析用資料	
14. データサイエンス応用事例研究	① 13-1,2	
15. 分類モデル演習 1	① 13-1,2 ② 分類モデル演習資料	
16. PCA	① 分類モデル演習資料	
17. 特徴量設計演習	①13-1,2 ②分類モデル演習資料	
18. K-means 演習	① 13-1,2 ② ②K-means 演習資料	
19. クラスタ解釈	① 13-1,2 ② ②K-means 演習資料	
20. クラスタ分析演習	① 13-1,2 ② ②K-means 演習資料	
21. 決定木	②木構造モデル演習資料	
22. 決定木演習	②木構造モデル演習資料	
23. Random Forest	②木構造モデル演習資料	
24. Feature Importance	②木構造モデル演習資料	
25. モデル比較演習	① 8-1, 2, 3、14-1,2 ② モデル比較演習資料	
26. 時系列分析	②時系列分析資料	
27. GLM (一般化統計モデル)	②時系列分析資料	
28. 異常検知	②異常検知資料	
29. 最終課題	① 8-1, 2, 3、14-1,2 ② 最終課題ガイド	
30. 最終課題	① 8-1, 2, 3、14-1,2 ② 最終課題ガイド	
31. 最終課題	① 8-1, 2, 3、14-1,2 ② 最終課題ガイド	
32. 最終課題	① 8-1, 2, 3、14-1,2 ② 最終課題ガイド	
33. 最終発表会		

予習･復習	本科目では、データサイエンスを活用するためのリテラシーと、統計学・機械学習・AI などの分析技術を並行して学習します。予習・復習では、個々の知識や手法の理解に加え、それらが実際の課題解決の中でどのようにつながるのかを意識しながら学習を進めてください。

【科目コード】AI3016

科目名	プログラミングⅡ			
授業時間数	144 時間	AI デザイン学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	山本　三雄	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 45% 演習実習 55%
科目の目的	基礎的なコンピュータシステムの理論を学習し実装できる能力を身に付ける，及び，完成した制作物を分かりやすく適切にプレゼンテーションできる能力を修得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	大手食品メーカーにて情報システム構築業務 10 年間，ソフトウェア開発企業にて 7 年間の指導経験がある。これらの実務経験を活かし実践的な教育内容に配慮し授業を進める。			
教科書・参考書・教材等	教科書： 講師作成のプリント教材，同内容の PPT 教材 副教材： Python[基礎編]ワークブック（カットシステム），Web 上の公開教材			
到達目標	1.　基礎的なプログラミング理論を理解し実装できる 2.　PBL によって技術や知識を理解しまとめることができる 3．実践的なシステム構築とプログラミングの実装が独力でできる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　授業ガイダンス	科目ガイダンス（科目内容，成績評価方法など） ※4 時間で 1 回の授業とする(以降同様)	
2.　Python 基礎の復習	第 1 章　Python に触れる 実習環境の確認，実習環境の使い方	Python[基礎編]ワークブック
3.　Python 基礎の復習	第 2 章　Python 基本	Python[基礎編]ワークブック
4.　Python 基礎の復習	第 3 章　条件分岐と繰り返し	Python[基礎編]ワークブック
5.　Python 基礎の復習	第 4 章　組込み型とオブジェクト	Python[基礎編]ワークブック
6.　Python 基礎の復習	第 5 章　ユーザー定義関数	Python[基礎編]ワークブック
7.　Python 基礎の復習	第 6 章　クラスの基本	Python[基礎編]ワークブック
8.　Python 基礎の復習	第 7 章　発展と応用	Python[基礎編]ワークブック
9.　Python 基礎の復習	実習課題テーマ まとめ課題の制作	Python[基礎編]ワークブック
10. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
11. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
12. Python 実習	実習課題テーマ ブロック崩しゲーム制作	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. Python 実習	実習課題テーマ シューティングゲーム制作	
14. Python 実習	実習課題テーマ 洞窟探検ゲーム制作	
15. Python 実習	実習課題テーマ ヘビ育成ゲーム制作	
16. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
17. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
18. Python 実習	実習課題テーマ アクションゲーム制作	
19. Python 実習	実習課題テーマ Web ページ制作	
20. Python 実習	実習課題テーマ マインスイーパーゲーム制作	
21. Python 実習	実習課題テーマ テトリスゲーム制作	
22. Python 実習	実習課題テーマ オセロゲーム 1 制作	
23. Python 実習	実習課題テーマ ミサイルコマンドゲーム制作	
24. Python 実習	実習課題テーマ 電卓・関数電卓プログラム制作	
25. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
26. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
27. Python 実習	実習課題テーマ インベーダーゲーム制作	
28. Python 実習	実習課題テーマ ピンポンゲーム制作	
29. Python 実習	実習課題テーマ 川渡りプログラムの制作	
30. Python 実習	実習課題テーマ アステロイドゲーム制作	
31. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
32. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
33. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
34. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材など
35. Python 実習	実習課題テーマ カーレースゲーム制作	
36. Python 実習	実習課題テーマ 再帰関数を使った曲線描画プログラムの制作	
予習・復習	授業前に各回の授業テーマに関するテキスト，Web 上の教材を読むなど学習内容を事前に予習しておくこと。 授業後に実習内容を振り返り重要ポイントをまとめ提出する。	

【科目コード】AI3017

科目名	AI 開発Ⅱ			
授業時間数	７２時間	AI デザイン学科　２年	履修区分	必修
担当教員名	田邉康雄	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	ICT に関してより広範で専門的スキルを学習し、同時に最新の AI 技術動向を理解する。また公式テキストを利用して IT パスポート試験に取り組むスキルを修得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	田邉康雄は、ＮＥＣでシステム開発・PJ 管理、営業企画・マーケティング業務に 40 年携わり、最近では AI,DX に関する論文発表も行っている。本校においても 10 年以上のＩＣＴに関する講義実績がある。この両者の経験を有効に活用し公式テキストの内容を補足し、最新 AI 動向などを積極的に取り入れた授業を展開する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①かやのき先生の IT パスポート教室　技術評論社 副教材：IT パスポート試験ドットコム　https://www.itpassportsiken.com/ipkakomon.php			
到達目標	1. ディープラーニングに関する基本的な理論や仕組みを理解できる 2. 生成 AI に関する最新動向や応用状況を理解し、関連技術を操作できる 3. IT パスポート取得レベルに到達する（小笠原先生、熊谷先生と分担を決め実施）			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　イントロダクション	教科書①　第 1 回　IT パスポート試験の概要	
2.　イントロダクション	教科書①　第 1 回　IT パスポート試験の分担 （セキュリティを中心に今後学習する）	Teams を利用した確認テスト
3.　情報資産・脅威（１）	教科書①　第 2 回　情報資産と脅威	
4.　情報資産・脅威（２）	教科書①　第 3 回　マルウエア	
5.　情報資産・脅威（３）	教科書①　第 4 回　ウイルス感染の予防と対処法	Teams を利用した確認テスト
6.　サイバー攻撃（１）	教科書①　第 5 回　サイバー攻撃の手口	
7.　サイバー攻撃（２）	教科書①　第 6 回　Web サイトに対する攻撃手法	Teams を利用した確認テスト
8.　情報ｾｷｭﾘﾃｨﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	教科書①　第 7 回　情報セキュリティ 中間テストに向けた復習	
9.　リスクマネジメント	教科書①　第 8 回　リスクマネジメント	Teams を利用した確認テスト
10. 利用者認証（１）	教科書①　第 9 回　利用者認証	
11. 利用者認証（２）	教科書①　第 10 回　その他の認証方法	Teams を利用した確認テスト
12. ﾈｯﾄﾜｰｸｾｷｭﾘﾃｨ（１）	教科書①第 11 回ファイアウォール	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. ﾈｯﾄﾜｰｸｾｷｭﾘﾃｨ（２）	教科書①第 12 回 VPN これまでの復習	Teams を利用した確認テスト

14. 暗号化技術（１）	教科書①第 13 回暗号化技術	
15. 暗号化技術（２）	教科書①第 14 回公開鍵暗号方式	Teams を利用した確認テスト
16. ﾃﾞｼﾞﾀﾙ署名と認証局（１）	教科書①第 15 回デジタル署名	
17. ﾃﾞｼﾞﾀﾙ署名と認証局（２）	教科書①第 16 回 PKI	Teams を利用した確認テスト
18. 総合演習（1）	第 17 回 セキュリティ全体復習のため過去問実施（1）	過去問ドットコム　令和５年分
19. 総合演習（2）	第 18 回 セキュリティ全体復習のため過去問実施（2）	過去問ドットコム　令和６年分
20. 総合演習（3）	第 19 回 セキュリティ全体復習のため過去問実施（3）	過去問ドットコム　令和７年分
21. 総合復習（１）	教科書①第 20 回　情報資産と脅威～ サイバー攻撃	Teams を利用した確認テスト
22. 総合復習（２）	教科書①第 21 回　情報セキュリティマネジメント～リスクマネジメント	Teams を利用した確認テスト
23. 総合復習（３）	教科書①第 22 回利用者認証～ デジタル署名と認証局	Teams を利用した確認テスト
24. 総合演習（4）	第 23 回 セキュリティ全体復習用過去問実施（4）	過去問ドットコム　令和５年分
25. 総合演習（5）	第 24 回 セキュリティ全体復習用過去問実施（5）	過去問ドットコム　令和６年分
26. 総合演習（6）	第 25 回 セキュリティ全体復習用過去問実施（6）	過去問ドットコム　令和７年分
27. 総合演習（7）	第 26 回 セキュリティ全体復習用過去問実施（7）	過去問ドットコム　令和５年分
28. 総合演習（8）	第 27 回 セキュリティ全体復習用過去問実施（8）	過去問ドットコム　令和６年分
29. 総合演習（9）	第 28 回 セキュリティ全体復習用過去問実施（9）	過去問ドットコム　令和７年分
30. 現状の情報セキュリティ問題（１）	最近問題になっている情報セキュリティ事象の紹介。	ITMedia、NewsPics、等を参照
31. 現状の情報セキュリティ問題（２）	最近問題になっている情報セキュリティ事象の紹介。	ITMedia、NewsPics、等を参照
32. 現状の情報セキュリティ問題（３）	最近問題になっている情報セキュリティ事象の紹介。	ITMedia、NewsPics、等を参照
33. 上位試験の紹介（1）	G 検定の紹介と確認テスト（１）	
34. 上位試験の紹介（２）	G 検定の紹介と確認テスト（２）	
35. 上位試験の紹介（３）	G 検定の紹介と確認テスト（３）	
36. 上位試験の紹介（4）	G 検定の紹介と確認テスト（４）	
37.		
予習・復習	授業前に各会の授業テーマに関するテキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 授業後に講義内容に関する確認テストを実施するので必ず受験すること。	

【科目コード】AI3018

科目名	PBL Ⅱ			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	岡本 俊一	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 40% 演習実習 60%
科目の目的	事例研究と課題解決型授業を通じて Traditional AI や生成 AI を理解する。 また、機械学習・活用プロセスを体験的に学ぶことにより、「AI プロジェクトを推進できる IT エンジニアのスキル」を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	岡本俊一は、富士通グループで IT エンジニア、コンサルタント、業務ソフトウエアサービス企画開発など 30 年以上実務に関わってきたので、その実績を活かした実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：オリジナル教材を利用 適宜プリント配布			
到達目標	1. AI を開発するためのツールやサービスを実際に活用できる 2. Traditional AI や生成 AI の特徴が理解できる 3. 機械学習と AI 活用を課題解決型プロジェクトとして実践できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. この科目での学び	授業オリエンテーション PBL2 の実習概要とデモアプリ	
2. AI 開発環境	Google Colaboratry 活用 クラウド開発環境とローカル開発環境	
3. 用途に応じた開発環境	統合開発環境 さまざまな IDE と AI 活用	
4. AI をどこで動かすか	Python と関連ライブラリ Conda 環境と TensorFlow.js	
5. Web アプリ入門 1	Web アプリ開発 HTML と CSS	
6. Web アプリ入門 2	Web アプリ開発（JavaScript1） 動的な GUI	
7. Web アプリ入門 3	Web アプリ開発（JavaScript2） 音声の入力と出力	
8. Web アプリ入門 4	Web アプリ開発（JavaScript3） 簡単な AI との連携	
9. AI モデル活用	TensorFlow.js 活用 AI モデルと連携したアプリ開発	
10. 手作業でデータを集める	ネットからデータを人間が収集 機械学習に使うデータの集め方	
11. データの自動収集	自動収集ツールを使ったデータ収集 データ収集の自動化と新たな課題	

12. オリジナル AI を作る 1	持ち物分類 1 自分の持ち物の AI モデル作り	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. オリジナル AI を作る 2	持ち物分類 2 ローコードアプリ開発	
14. オリジナル AI を作る 3	持ち物分類 3 Web アプリ開発	
15. 忘れ物を防止する 1	忘れ物防止 1 忘れ物を防止する機能を企画	
16. 忘れ物を防止する 2	忘れ物防止 2 ローコードアプリで実装	
17. 忘れ物を防止する 3	忘れ物防止 3 Web アプリで実装	
18. 自由課題	自由課題 工夫して作ろう	
19. 生成 AI 活用 1	生成 AI 活用 1 自然言語処理	
20. 生成 AI 活用 2	生成 AI 活用 2 アテンション	
21. 生成 AI 活用 3	生成 AI 活用 3 VIT	
22. 生成 AI 活用 4	生成 AI 活用 4 VIT の応用	
23. IoT 連携 1	AI と IoT 連携 1 マイコン上のアプリとのインターフェース	
24. IoT 連携 2	AI と IoT 連携 2 ネットワーク機能	
25. IoT 連携 3	AI と IoT 連携 3 入力データと AI モデルの組合せ	
26. IoT 連携 4	AI と IoT 連携 4 AI と現実世界をつなぐ	
27. Face AI 1	顔 AI 技術を活用 1 顔認識	
28. Face AI 2	顔 AI 技術を活用 2 感情推定	
29. Face AI 3	顔 AI 技術を活用 3 顔認証で出席をとる	
30. 自分で考えて作る 1	自由課題の企画 今までの経験を活用して企画	
31. 自分で考えて作る 2	自由課題の開発 1 プロトタイプのコア部分	
32. 自分で考えて作る 3	自由課題の開発 2 プロトタイプの機能追加	
33. 自分で考えて作る 4	自由課題の開発 3 意見を聞いて、改良	
34. 発表	自由課題の発表 資料作成と発表	
35.		
36.		

予習・復習	授業前に、関連の技術ブログなどを事前に調査しておくこと。 授業後に、開発したコードの理解や利用した AI に関する知識を深めること。

【科目コード】AI3019

科目名	総合教養Ⅱ			
単位数 （授業時間）	72 時間	AI デザイン学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	岡　暢哉	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 80% 演習・実習 20%
科目の目的	クラウドシステムを理解し、制作活動に活かせるようにする。 AWS-CLF の資格取得を目指す			
実務経験のある教員等による授業内容	PC スクールを始め、AWS 関連のインストラクターを行っており、それらの経験を活かした授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　AWS の仕組みとサービスが 1 日で分かる① AWS 運用入門② AWS クラウド設計完全ガイド③			
到達目標	1. クラウドシステムの理解。 2. AWS の特徴を把握し、制作活動に活かす。 3. AWS-CLF の合格			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	授業方針の説明 AWS の紹介	
2.　クラウドの基本	①の 9 ページから 48 ページ アカウント作成と利用料	
3.　EC2	①50 ページ EC2 の基本	
4.　EC2	①74 ページ サーバーレスについて	
5.　ストレージ	①98 ページ S3 について	
6.　ストレージ	①109 ページ EBS について	
7.　ネットワーク	①121 ページ VPC について	
8.　ネットワーク	①134 ページ ELB について	
9.　ネットワーク	①149 ページ その他のサービスについて	
10. データベース	①169 ページ RDS について	
11. データベース	①174 ページ Aurora について	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. データベース	①182 ページ DynamoDB について	
13. データベース	①193 ページ Redshift について	
14. データベース	①198 ページ DB 移行サービスについて	
15. データベース	全体の復習	
16. セキュリティ	①205 ページ IAM について	
17. セキュリティ	①213 ページ CloudTrail について	
18. セキュリティ	①221 ページ GuardDuty について	
19. AWS の運用	②25 ページ システム運用の全体像について	
20. ストレージ(運用)	②40 ページ ストレージの運用について	
21. 負荷分散	②57 ページ 負荷分散の運用について	
22. ログ運用	②103 ページ ログについて	
23. ログ運用	②112 ページ 取得可能なログ	
24. ログ運用	②146 ページ サンプルアーキテクチャの紹介	
25. パッチ適用	②207 ページ パッチサービスについて	
26. コスト	②389 ページ コスト最適化コスト削減について	
27. バックアップ・リストア	②231 ページ バックアップからのリストアについて	
28. システム基板設計	③17 ページ エンタープライズシステムの検討アプローチについて	
29. システム基板設計	③28 ページ アーキテクチャ設計のアプローチ	
30. インフラ選定	③43 ページ インフラ選定の基本	
31. インフラ選定	③64 ページ データベース選定	
32. インフラ選定	③72 ページ ストレージ選定	
33. インフラ選定	③78 ページ ネットワーク選定	
34. 要件定義と設計	クラウドシステムの上流工程について	
予習・復習	予習 各自にあった教材や資料で取り組んで下さい。Udemy の模擬試験がおすすめです。 復習 授業スライドは Teams で配布しますので、各自で行って下さい。	

【科目コード】AI3020

科目名	卒業制作			
授業時間数	72 時間	AI デザイン学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	熊谷　健太		授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	・卒業制作に必要なプログラミング技術を習得する。 ・AI を活用した卒業制作を完成させ、制作物についての発表を行う。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：　AI で作るプレゼン資料入門ガイド 教材：　paiza(IT 人材向け学習プラットフォーム)			
到達目標	1. 業務及びモノづくりに繋がる基礎的な力が身についていること。具体的には、プログラミングで頻出となる処理を自身で実装・理解でき、それをモノづくりに応用できること。 2. 自身の制作物について、利用した技術・制作過程・工夫を要した点を資料及び口頭で説明することが出来ること。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　イントロダクション		
2.　プログラミング演習①	paiza ラーニング (標準入力・標準出力を用いた問題の解答方法について)	
3.　プログラミング演習②	paiza ラーニング (基本的な数値計算、配列)	
4.　プログラミング演習③	paiza ラーニング (二重配列を用いたアルゴリズム　問題演習)	
5.　プログラミング演習④	paiza ラーニング (二重配列を用いたアルゴリズム　演習の解説)	
6.　プログラミング演習⑤	paiza ラーニング (文字列の取り扱い)	
7.　プログラミング演習⑥	paiza ラーニング (論理演算)	
8.　プログラミング演習⑦	paiza ラーニング (日付時刻の取り扱い、乱数の活用)	
9.　プログラミング演習⑧	paiza ラーニング (データベース、SQL について)	
10. プログラミング演習⑨	これまでの演習の復習・応用問題	
11. 卒業制作準備①	卒業制作で利用する AI＆IoT キットの説明	
12. 卒業制作準備②	AI＆IoT キットの活用練習(各種機器の説明書＋オリジナル教材)	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 卒業制作準備③	AI＆IoT キットの活用練習(各種機器の説明書＋オリジナル教材)	
14. 卒業制作準備④		
15. 卒業制作準備⑤		
16. 卒業制作準備⑥		
17. 卒業制作テーマ検討①		
18. 卒業制作テーマ検討②		
19. 卒業制作①		
20. 卒業制作		
21. 卒業制作		
22. 卒業制作		
23. 卒業制作		
24. 卒業制作		
25. 卒業制作		
26. 卒業制作		
27. 卒業制作		
28. 卒業制作		
29. 卒業制作		
30. 卒業制作		
31. 卒業制作		
32. 発表準備・発表①	AI で作るプレゼン資料入門ガイド	
33. 発表準備・発表②		
34. 発表準備・発表③		
35. 発表準備・発表④		
36. 発表準備・発表⑤		
予習・復習	・予習：paiza ラーニングの課題について、自分が解けるランクの周辺の難易度の問題にチャレンジしてみること。また、制作においては授業外でも調査や実装を進め、授業内の時間を有効に活用できるよう準備しておくこと。 ・復習：授業内で出た不明点については、自身でもよく調べて解決を試みること。	

【科目コード】AI4001

科目名	ビジネスコミュニケーション Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	AI デザイン学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 50% 演習 50%
科目の目的	本科目は、ビジネスシーンで必要とされる実践的な日本語の表現力と文書力を養うことを目的とする。職場での円滑な業務遂行に不可欠なコミュニケーションスキルを修得し、敬語の適切な運用、論理的な伝え方、および現代の実務に即したデジタル情報伝達の基礎を構築する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①:『「日本語能力試験」対策　総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②:『新完全マスター単語　日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③:『8 の基本ルールで学ぶ 外国人のための仕事のメールの書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 相手や状況に応じた適切な敬語・ビジネスマナーを理解し、実践できる。報連相の意義を理解し、的確に行うことができる。 2. ビジネス文書・メールの基本ルールを習得し、一文をシンプルかつ明瞭にまとめた文章を作成できる。 3. ビジネスチャット等を活用した社内コミュニケーション・情報共有の作法を実践できる。 4. 効率的な会議運営やプレゼンテーションの基礎を理解し、自身の考えを論理的に伝えることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションと社会人の心構え（授業の進め方とビジネスコミュニケーションの意義）	教科書 1:第 1 週 1 日目 ／ 単語テスト第 1 回
第 2 回	コミュニケーションの基本要素（非言語コミュニケーションと第一印象）	教科書 1:第 1 週 2 日目 ／ 単語テスト第 2 回
第 3 回	報連相（報告・連絡・相談）の基礎（報連相の目的と適切なタイミング）	教科書 1:第 1 週 3 日目 ／ 単語テスト第 3 回
第 4 回	報連相の実践演習（ケーススタディを用いたロールプレイ）	教科書 1:第 1 週 4 日目 ／ 単語テスト第 4 回
第 5 回	論理的に伝える技術①（5W1H を用いた情報の整理と伝達の基本）	教科書 1:第 1 週 5 日目 ／ 単語テスト第 5 回
第 6 回	論理的に伝える技術②（PREP 法を用いた文章・発言の構成）	教科書 1:第 1 週 6 日目 ／ 単語テスト第 6 回
第 7 回	分かりやすい説明の型（PREP 法を活用したペアワーク演習）	教科書 1:第 2 週 1 日目 ／ 単語テスト第 7 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（基本事項の確認課題）	教科書 1:第 2 週 2 日目 ／ 単語テスト第 8 回
第 9 回	敬語の基本構造（尊敬語・謙譲語・丁寧語の役割）	教科書 1:第 2 週 3 日目 ／ 単語テスト第 9 回
第 10 回	敬語の使い分けと誤用事例（実務で間違いやすい敬語の確認）	教科書 1:第 2 週 4 日目 ／ 単語テスト第 10 回
第 11 回	クッション言葉の活用（依頼や断りを円滑にする表現）	教科書 1:第 2 週 5 日目 ／ 単語テスト第 11 回
第 12 回	対人コミュニケーションと傾聴スキル（アクティブリスニングの基礎）	教科書 1:第 2 週 6 日目 ／ 単語テスト第 12 回
第 13 回	電話応対の基本（電話の受け方と取り次ぎのルール）	教科書 1:第 3 週 1 日目 ／ 単語テスト第 13 回
第 14 回	来客対応の基本（挨拶と案内のマナー）	教科書 1:第 3 週 2 日目 ／ 単語テスト第 14 回
第 15 回	状況に応じた対話演習（ロールプレイによる実践）	教科書 1:第 3 週 3 日目 ／ 単語テスト第 15 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（敬語・口頭表現の確認課題）	教科書 1:第 3 週 4 日目 ／ 単語テスト第 16 回
第 17 回	ビジネス文書の基本ルール（社内文書と社外文書の違い）	教科書 1:第 3 週 5 日目 ／ 単語テスト第 17 回
第 18 回	伝わる文章の原則（1 文をシンプルに短くまとめる技術）	教科書 1:第 3 週 6 日目 ／ 単語テスト第 18 回
第 19 回	社内文書の作成演習（議事録や企画書の基礎）	教科書 1:第 4 週 1 日目 ／ 単語テスト第 19 回
第 20 回	社外文書の作成演習（案内状や送付状の基本フォーマット）	教科書 1:第 4 週 2 日目 ／ 単語テスト第 20 回
第 21 回	ビジネスメールの基本構造（件名・宛名・挨拶の書き方）	教科書 1:第 4 週 3 日目 ／ 単語テスト第 21 回
第 22 回	伝わりやすいメールの工夫（用件を的確に伝える構成）	教科書 1:第 4 週 4 日目 ／ 単語テスト第 22 回
第 23 回	デジタルツールの活用①（Microsoft Teams 等のビジネスチャットのルール）	教科書 1:第 4 週 5 日目 ／ 単語テスト第 23 回
第 24 回	デジタルツールの活用②（Microsoft Forms 等を利用した情報収集と共有）	教科書 1:第 4 週 6 日目 ／ 単語テスト第 24 回
第 25 回	電子コミュニケーション演習（メールとチャットの使い分け実践）	教科書 1:第 5 週 1 日目 ／ 単語テスト第 25 回
第 26 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（文書作成・デジタルツールの確認課題）	教科書 1:第 5 週 2 日目 ／ 単語テスト第 26 回
第 27 回	会議の基本ルールと参加の作法（効率的な会議に向けた準備と発言）	単語テスト第 27 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 1
第 28 回	社内プレゼンテーションの基礎①（目的の明確化と構成案作成）	単語テスト第 28 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 2

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 29 回	社内プレゼンテーションの基礎②（視覚資料の活用と話し方）	単語テスト第 29 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 3
第 30 回	ケーススタディ演習①（日常業務における問題解決）	単語テスト第 30 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 4
第 31 回	ケーススタディ演習②（クレーム対応や困難な状況でのコミュニケーション）	単語テスト第 31 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 5
第 32 回	総合演習①（実務を想定したロールプレイと相互評価）	単語テスト第 32 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 6
第 33 回	総合演習②（グループワークによるプレゼンテーション発表）	単語テスト第 33 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 7
第 34 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と今後の課題設定）	単語テスト第 34 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 8
予習・復習	各回の授業前に指定された教材の文法項目（第 1 回～第 26 回）やメール作成ルール（第 27 回～第 34 回）の予習を行い、授業後は該当箇所の復習を行うこと。また、ビジネス重要語彙を用いた小テストが毎回の授業で実施されるため、各回の範囲（第 1 回～第 34 回）に合わせた事前の自己学習を計画的に進めておくこと。	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

【科目コード】AI4002

科目名	職業とキャリアⅠ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	AI デザイン学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原　義成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 60% 演習・実習 40%
科目の目的	就職や進学のためのキャリアプランを作成し、就活を行うための基礎力を身につけることができるようになる。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員は、当校の就職支援室長を経験し、本科目の指導歴は 6 年となる。また、40 年にも及ぶ IT 企業での職務経験を活かし、IT カレッジの学生に適切な指導が期待できる。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①キャリアデザイン論、②外国人実務能力検定公式テキスト 3 級、（副教材）「最高の会社の見つけ方」、「履歴書・職務経歴書の書き方」、③「社会人常識マナー検定 JapanBasic」等			
到達目標	1. 自己分析を行い、自分にあった会社やキャリアを選択できるようになる 2. 履歴書作成方法や面接方法を学び、企業に自らをアピールできるようになる 3. ビジネスマナーやコミュニケーション能力を身に付け、就職活動を推進できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　キャリアデザインを知る	「キャリアデザイン論」p.1～p.6	AI 教材「ライフシフト」
2.　自己分析	「キャリアデザイン論」p.12～p.21	AI 教材「キャリアアンカー」
3.　基礎力	「キャリアデザイン論」p.22～p.29	Teams 演習
4.　興味	「キャリアデザイン論」p.30～p.38	AI 教材「職業選択論」
5.　地域・地方	「キャリアデザイン論」p.39～p.49	
6.　企業・業界・職業	「キャリアデザイン論」p.50～p.55	AI 教材「IT 業界地図」
7.　日本的経営における雇用	「キャリアデザイン論」p.56～p.63	Teams 演習
8.　求められる人材像	「キャリアデザイン論」p.64～p.70	Teams 演習
9.　雇用に関する法律知識	「キャリアデザイン論」p.71～p.78	
10. 会社の仕組み	「キャリアデザイン論」p.79～p.88	Teams 演習
11. 職場における自己成長	「キャリアデザイン論」p.89～p.96	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 就職活動	「キャリアデザイン論」p.97～p.104	Teams 演習
13. 行動計画を立てる	「キャリアデザイン論」p.105～p.112	
14. これからのキャリアデザイン	「キャリアデザイン論」p.113～p.121	Teams 演習
15. 日本の会社	「外国人実務能力検定公式テキスト」p.11～p.30	
16. 職業倫理	「外国人実務能力検定公式テキスト」p.31～p.34	
17. キャリアデザイン	「外国人実務能力検定公式テキスト」p.35～p.48	
18. ビジネスマナー	「外国人実務能力検定公式テキスト」p.49～p.68	「社会人常識マナー検定」p.69
19. ビジネス文書	「外国人実務能力検定公式テキスト」p.69～p.85	「社会人常識マナー検定」p.62
20. 情報セキュリティ	「外国人実務能力検定公式テキスト」p.88～p.96	
21. 企業研究	自分にあった会社の選択方法を学ぶ	AI 教材「最高の会社の見つけ方」
22. 職種研究	IT 業界の職種を中心に研究する	AI 教材「IT の職種」
23. 履歴書作成	履歴書を自分で書けるようにする	AI 教材「履歴書の書き方」
24. 職務経歴書作成	職務経歴書を自分で書けるようになる	AI 教材「職務経歴書の書き方」
25. インターンシップの受け方	インターンシップの受け方を理解する	AI 教材「インターンシップ」
26. 会社説明会（演習）	会社説明会への出席ルールやマナーについて学ぶ	
27. 面接の受け方（演習）	面接のコツを学び、注意点を理解する	「ChatGPT で就活」面接編
28. エントリーシート（演習）	エントリーシートの意味や書き方について学ぶ	「ChatGPT で就活」エントリーシート編
29. ディスカッション（演習）	面接試験にあるディスカッションのやり方を学ぶ	
30. ビジネスコミュニケーション	対話についての心構えを学ぶ	AI 教材「他者と働く」
31. 集団面接（演習）	集団面接で注意する点を学ぶ	AI 教材「集団面接」
32. オンライン面接（演習）	オンライン面接で注意する点を学ぶ	
33. 適性検査 CAB	適性検査（CAB）に備える	「これが本当の CAB/GAB だ」
34. 適性検査 SPI	適性検査（SPI）に備える	「SPI 最強問題集」
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。Teams による演習や AI による動画教材等を活用することを推奨する。	

【科目コード】AI4003

科目名	ICT 活用 I			
単位数 （授業時間）	2(68 時間)	AI デザイン学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	田邉康雄	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	ICT の基本スキルを学習するとともに、最新 AI 技術動向について知識を得る。さらに公式テキストを利用して情報活用試験３級（J 検定３級）を取得するスキルを修得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	田邉康雄は、ＮＥＣでシステム開発・PJ 管理、営業企画・マーケティング業務に 40 年携わり、最近では AI,DX に関する論文発表も行っている。本校においても 10 年以上のＩＣＴに関する講義実績がある。この両者の経験を有効に活用して公式テキストの内容を補足し、最新 AI 動向なども説明に取り入れる。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①情報活用試験公式テキスト３級　実用出版 参考書：①改定３版情報活用３級完全対策公式テキスト　日本能率協会マネジメントセンター			
到達目標	1. 基本的な ICT 用語、パソコンの構造や OS を含めたソフトウェアの構成等を理解する 2. Ms の Word,Excel,PowerPoint の基本操作ができる 3. J 検定３級取得レベルに到達する			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の５段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　イントロダクション	教科書①第１回　J 検定３級の概要	
2.　イントロダクション	教科書①第１回　J 検定３級の学習方法	
3.　第１章パソコンの基礎	教科書①第２回　1-1 情報とは	
4.　第１章パソコンの基礎	教科書①第３回　1-4 パソコンの構成と仕組み（ＨＤＤ、等の実物を見せる）	Teams を利用した確認テスト
5.　第１章パソコンの基礎	教科書①第４回　1-5 ｵﾍﾟﾚｰﾃｨﾝｸﾞｼｽﾃﾑとは	Teams を利用した確認テスト
6.　第２章ネットワーク	教科書①第５回　2-1 インターネットとは	
7.　第２章ネットワーク	教科書①第６回　2-3 ﾛｰｶﾙｴﾘｱﾈｯﾄﾜｰｸとは	Teams を利用した確認テスト
8.　第２章ネットワーク	教科書①第７回　2-5　プロトコル 中間テストに向けた復習	
9.　第２章ネットワーク	教科書①第８回　2-6　IP アドレス	Teams を利用した確認テスト
10. 第２章ネットワーク	教科書①第９回　2-7　サーバの種類	
11. 第２章ネットワーク	教科書①第 10 回 2-8WWW の仕組みと利用	Teams を利用した確認テスト
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
12. 第１章補足	第 11 回参考書①第２章パソコンの基礎	Teams を利用した確認テスト

13. 第 2 章補足	第 12 回参考書①第 3 章インターネットの基礎	Teams を利用した確認テスト
14. 第 2 章補足	第 13 回参考書①第 4 章インターネットの利用	Teams を利用した確認テスト
15. 第 3 章ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄの利用	教科書①第 14 回日本語ワープロソフトの使い方	Word 実習
16. 第 3 章ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄの利用	教科書①第 15 回さまざまなｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄ	Word 実習
17. 第 3 章ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄの利用	教科書①第 16 回さまざまなｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄ	Excel 実習
18. 第 3 章ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄの利用	教科書①第 17 回さまざまなｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄ	PowerPoint 実習
19. 第 3 章ｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄの利用	教科書①第 18 回さまざまなｱﾌﾟﾘｹｰｼｮﾝｿﾌﾄ	PowerPoint 実習
20. 第 3 章補足	第 19 回参考書①アプリケーションソフト	
21. 第 3 章補足	第 20 回参考書①アプリケーションソフト	
22. 第 4 章情報社会とコンピュータ	教科書①第 21 回身近なコンピュータシステムと暮らし	
23. 第 4 章情報法社会とコンピュータ	教科書①第 22 回情報社会の光と影	
24. 第 4 章補足	第 23 回参考書①情報社会とコンピュータ	Teams を利用した確認テスト
25. 第 5 章情報モラル	教科書①第 24 回情報モラル	
26. 第 5 章補足	第 25 回参考書①情報モラル	Teams を利用した確認テスト第
27. 総合演習（１）	第 26 回 過去問実施	講義実施状況によって時期を変更
28. 総合演習（２）	第 27 回 過去問実施	
29. 総合演習（３）	第 28 回 過去問実施	
30. 総合演習（４）	第 29 回 過去問実施	
31. 総合演習（５）	第 30 回 過去問実施	
32. 上位試験紹介（１）	IT パスポート紹介と確認テスト	
33. 上位試験紹介（2）	IT パスポート紹介と確認テスト	
34. 上位試験紹介（2）	IT パスポート紹介と確認テスト	
予習・復習	授業前に各会の授業テーマに関するテキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 授業後に講義内容に関する確認テストを実施するので必ず受験すること。	

【科目コード】AI4004

科目名	生成 AI・情報学基礎			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	AI デザイン学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原　義成		授業形態	講義 75% 演習 25%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：生成 AI パスポート 公式テキスト 生成 AI パスポート テキスト＆問題集 （副教材）かやのき先生 IT パスポート教室テキスト（オリジナル教材）AI 動画教材			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化を実践できるようになる。 3. 経営戦略と生成 AI の関係性を学び、AI の活用分野を学ぶ。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 生成 AI とは 生成 AI パスポートについて	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2. AI の定義	教科書 P11～13	AI 動画教材
3. AI に知能をもたらす仕組み	教科書 P14～26	AI 動画教材
4. AI の種類、AI の歴史、 AI に関する用語	教科書 P27～33	AI 動画教材
5. 生成 AI の誕生まで	教科書 P35～44	AI 動画教材
6. 生成 AI とは		Teams 演習
7. ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書 P45～62	AI 動画教材
8. Gemini・その他の主要な生成 AI		Teams 演習
9. 生成 AI ができることと主なサービス	教科書 P63～79	AI 動画教材
10. ディープフェイク技術	教科書 P80～82	
11. RAG	教科書 P83～96	AI 動画教材
12. AI エージェント	教科書 P97～103	Teams 演習
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書 P105～114	
14. 個人情報	教科書 P115～119	AI 動画教材
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	Teams 演習

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	AI 動画教材
17. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書 P152～167	Teams 演習
18. AI 新法	教科書 P168～177	Teams 演習
19. LM と LLM	教科書 P179～182	AI 動画教材
20. プロンプティングの基礎	教科書 P183～185	Teams 演習
21. LLM プロンプティングの実践	教科書 P186～194	
22. LLM プロンプティングの実践		Teams 演習
23. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書 P195～209	AI 動画教材
24. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用		
25. テキスト生成 AI の不得意なこと		Teams 演習
26. 問題演習①	生成 AI パスポート模擬問題など	Teams による演習
27. 問題演習②		Teams による演習
28. 問題演習③		Teams による演習
29. 問題演習④		Teams による演習
30. 問題演習⑤		Teams による演習
31. マーケティングと AI	業種・業務と AI の関係性を学ぶ	AI 動画教材
32. 経営戦略と AI		
33. 地域と AI		
34. 食品と AI		
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。Teams による演習や AI による動画教材等を活用することを推奨する。	

【科目コード】AI4005

科目名	経営戦略と AI Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	AI デザイン学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	小笠原　義成	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 60% 演習・実習 40%
科目の目的	AI を学び、アクティブラーニングの実践により、主体的な学習方法を身につける			
実務経験のある教員等による授業内容	本教員は「としまイノベーションコンテスト」において、4 年連続グランプリ受賞者を指導している。MBA 取得、生成 AI パスポートなどの知見を活かし、生成 AI によるポートフォリオを作成する			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①かやのき先生の IT パスポート教室（副教材）②問題解決プロフェッショナル ③SDGs なぜなぜクイズ図鑑、④マーケティングを 3 時間で学ぶ、⑤AI で作るプレゼン資料			
到達目標	1. AI を活用し、課題を発見する能力や創造性や提案力を身につける 2. アクティブラーニングの実践により、主体的な学習方法を身につける 3. プレゼンテーション能力を身に付け、IT コンテストや IT 制作展などに応募できるようになる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ビジネススキルとは	②P.12、思考編	AI 教材
2.　ロジカルシンキング	②P.50、ロジカルシンキングとは何か	AI 教材
3.　問題解決スキル	①　P.408～410 、ブレーンストーミング、②P.118、プロセス編	Teams 演習
4.　コミュニケーションスキル	①　P.428～430 人材管理	Teams 演習
5.　マネジメントスキル	①.330～335 プロジェクト、②P,424～426 経営資源	AI 教材
6.　IT と社会問題	①　P.426～428 企業の社会的責任	Teams 演習
7.　海・陸の豊かさと IT	③p.14 SDG s を学ぶ	AI 教材
8.　まちづくりと IT	③p.18 SDG s を理解する	Teams 演習
9.　つかう責任・つくる責任	③p.25 SDG s に興味を持つ	AI 教材
10. プレゼンテーション演習①	⑤p.7 生成 AI でスライド作成はどう変わるのか	
11. プレゼンテーション演習②	⑤p.219 生成 AI を業務に組み込む	AI 教材

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. IT コンテスト演習	社会課題の発見（東京や豊島区を中心に）	AI 教材
13. IT コンテスト演習	AI による課題解決、プレゼンテーション	
14. 経営戦略	①P.434～436、全社戦略・コアコンピタンス	AI 教材
15. 企業活動	①P.424～426、経営理念	
16. 企業統治	①P.430～435、コーポレートガバナンス	Teams 演習
17. 情報システム戦略	①P.444～448、EA	
18. マーケティング戦略①	④P.16～45　マーケティングとは何か	AI 教材
19. マーケティング戦略②	④P.48～93　顧客ニーズを発見する	
20. マーケティング戦略③	④P.96～119　より深い顧客ニーズを洞察する	
21. ビジネスシステム	①　P.472～475、ワークフロー	Teams 演習
22. E-ビジネス	①　P.478～480、EC	
23. 企画・要件定義	①　P.306～308、ソフトウエアライフサイクルプロセス	AI 教材
24. 開発プロセス	①　P.312～314、ソフトウエアの品質特性	
25. 運用・保守プロセス	①　P.316、テスト、ソフトウエア保守	Teams 演習
26. ソフトウエア開発手法	①　P.322、ウオーターフォールモデル、アジャイル開発	
27. プロジェクトマネジメント	①　P.330、プロジェクトマネージャー、PMBOK	Teams 演習
28. 医療と生成 AI	生成 AI 事例紹介	AI 教材
29. 自動車と生成 AI	生成 AI 事例紹介	AI 教材
30. コンビニと生成 AI	生成 AI 事例紹介	AI 教材
31. 観光と生成 AI	生成 AI 事例紹介	AI 教材
32. ポートフォリオ製作①	⑤p.87　生成 AI でビジュアライズする	
33. ポートフォリオ製作②	⑤p.143　生成 AI でデザインを作る	
34. ポートフォリオ製作③	⑤p.183　生成 AI でプレゼンテーション	
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。AI 教材や Teams 演習などを復習に活かすこと。	

【科目コード】AI4006

科目名	データサイエンス Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（136 時間）	AI デザイン学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	山﨑　正実	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 45% 演習・実習 55%
科目の目的	この講座は、データ分析に必要な数学的リテラシーや可視化の技術など、基礎スキルを習得するとともに、データサイエンティストの業務を模擬的に体験することで、実践的なデータエンジニアリングの基礎力を養うことを目的とする。			
実務経験のある教員等による授業内容	担当教員山﨑は電子回路設計分野での設計プロセス全般の手順やエラーに対する分析を行い、品質/効率向上のため施策を提言、実施してきた経験がある。 この経験を活かし、より実務的な演習を主体とした授業により、基礎力に加え実践的なスキルを高めることを目指す。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①大学基礎　データサイエンス[実教出版]、 ②統計検定 3・4 級公式問題集 ③オリジナル教材			
到達目標	1. データ収集、分析、得られた知見をもとに課題を解決していくプロセスを説明できる 2. 要約統計、相関、推測、仮説検定、単回帰分析、重回帰分析などの数理、統計、機械学習の基礎力習得 3. 上記スキルによりデータの分析を行い、結果をビジュアル化して説明することができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション		
2.　データの種類	①　教科書 7-1, 7-2② 2-1	
3.　記述統計:代表値	①　 8-1、② 2-7	
4.　記述統計:ばらつき	①　8-2、② 2-8	
5.　記述統計:可視化	①　9-1 ② 2-4、4-4	
6.　2 つのデータの関係: 分散、相関、可視化	①　9-4、② 2-9	
7.　相関と因果	①　9-4、② 2-9　③外れ値のある相関関係	
8.　推定統計：確率の基礎	② 2-10	
9.　推定統計：正規分布、 標本分布	①8-2、	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
10. 推定統計：確率の基礎	① ② 2-10	
11. 単回帰分析	① 9-3	
12. データの利活用と AI	① 11-1,2,3	
13. 単回帰分析演習	① 9-3 ③商品売上予測モデルの作成(単回帰分析編)	
14. 重回帰分析	① 9-3 ③商品売上予測モデルの作成(単回帰分析編)	
15. 重回帰分析演習	①9-3 ③商品売上予測モデルの作成(単回帰分析編)	
16. 残差分析	③多変量分析ワークショップ	
17. 過学習	③多変量分析ワークショップ	
18. モデル評価	③多変量分析ワークショップ	
19. 交差検証	③多変量分析ワークショップ	
20. 母集団と標本	① 9-4	
21. 信頼区間	① 10	
22. 仮説検定	① 10	
23. P 値、統計的有意性	① 10	
24. ロジスティック回帰分析	③分類問題ワークショップ	
25. シグモイド関数	③分類問題ワークショップ	
26. ROC、混同行列	③分類問題ワークショップ	
27. ロジスティック回帰分析演習	③分類問題ワークショップ	
28. オープンデータの活用	① 4-1、7-3	
29. オープンデータ活用演習	① 4-1、7-3	
30. AI 時代のデータ活用倫理	① 14-1～4	
31. データ分析実習 1	③実習ガイド --	
32. データ分析実習 2	③実習ガイド	
33. データ分析実習 3	③実習ガイド	
34. データ分析実習 1	③実習ガイド	
予習・復習	本科目では、データサイエンスを活用するためのリテラシーと、統計学・機械学習・AI などの分析技術を並行して学習します。予習・復習では、個々の知識や手法の理解に加え、それらが実際の課題解決の中でどのようにつながるのかを意識しながら学習を進めてください。	

【科目コード】AI4007

科目名	プログラミング Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（136 時間）	AI デザイン学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	山本　三雄	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 45% 演習実習 55%
科目の目的	基礎的なコンピュータシステムの理論を理解し実装できる能力，及び，完成した基礎的な制作物を分かりやすく適切にプレゼンテーションできる能力を養う			
実務経験のある教員等による授業内容	大手食品メーカーにて情報システム構築業務 10 年間，ソフトウェア開発企業にて 7 年間の指導経験がある。これらの実務経験を活かし実践的な教育内容に配慮し授業を進める。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　講師作成プリント教材，同内容の PPT 教材， 講師作成プロ検対策プリント（レベル 1～3） 副教材：　Python[基礎編]ワークブック（カットシステム），Web 上の公開教材			
到達目標	1.　基礎的なプログラミング理論を理解し実装できる 2.　資格検定：プログラミング検定（レベル 1～3）に合格する 3.　基礎的なシステム構築と基本的なプログラミング実装が独力でできる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　授業ガイダンス	科目ガイダンス（科目内容，成績評価方法など） ※4 時間で 1 回の授業とする(以降同様)	Web 上の公開教材
2.　Python 基礎学習	第 1 章　Python に触れる 実習環境の確認，実習環境の使い方	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
3.　Python 基礎学習	第 2 章　Python 基本	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
4.　Python 基礎学習	第 2 章　Python 基本（続き）	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
5.　Python 基礎学習	第 3 章　条件分岐と繰り返し	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
6.　Python 基礎学習	第 3 章　条件分岐と繰り返し（続き）	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
7.　Python 基礎学習	第 3 章　条件分岐と繰り返し（続き）	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
8.　Python 基礎学習	第 3 章　条件分岐と繰り返し（続き）	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
9.　Python 基礎学習	第 3 章　条件分岐と繰り返し（続き）	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
10. Python 基礎学習	第 4 章　組込み型とオブジェクト	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材
11. Python 基礎学習	第 4 章　組込み型とオブジェクト（続き）	Python[基礎編]ワークブック， Web 上の公開教材

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. Python 基礎学習	第 4 章　組込み型とオブジェクト（続き）	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
13. Python 基礎学習	第 5 章　ユーザー定義関数	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
14. Python 基礎学習	第 5 章　ユーザー定義関数（続き）	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
15. Python 基礎学習	第 5 章　ユーザー定義関数（続き）	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
16. Python 基礎学習	第 6 章　クラスの基本	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
17. Python 基礎学習	第 6 章　クラスの基本（続き）	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
18. Python 基礎学習	第 6 章　クラスの基本（続き）	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
19. Python 基礎学習	第 7 章　発展と応用	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
20. Python 基礎学習	総まとめ 1	Web 上の公開教材
21. Python 基礎学習	総まとめ 2	Web 上の公開教材
22. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材
23. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材
24. プロ検対策と実習	プロ検対策プリント 1 Python 実習課題 1	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
25. プロ検対策と実習	プロ検対策プリント 2 Python 実習課題 2	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
26. プロ検対策と実習	プロ検対策プリント 3 Python 実習課題 3	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
27. プロ検対策と実習	プロ検対策プリント 4 Python 実習課題 4	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
28. プロ検対策と実習	プロ検対策プリント 5 Python 実習課題 5	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
29. プロ検対策と実習	プロ検対策プリント 6 Python 実習課題 6	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
30. プロ検対策と実習	プロ検対策プリント 7 Python 実習課題 7	Python[基礎編]ワークブック, Web 上の公開教材
31. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材
32. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材
33. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材
34. Python 自由作品制作	実習課題テーマ グループによる自由作品制作	Web 上の公開教材
予習・復習	授業前に各回の授業テーマに関するテキスト，Web 上の教材を読むなど学習内容を事前に予習しておくこと。 授業後に講義内容を振り返り重要ポイントをまとめ提出する。	

【科目コード】AI4008

科目名	AI プロジェクト I (PBL)			
単位数 （授業時間）	2(68（時間）	AI デザイン学科　 1 年	履修区分	必修
担当教員名	岡本 俊一	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 40% 演習実習 60%
科目の目的	AI アプリの体験学習と事例研究、実際の開発実習を通して、Traditional AI や生成 AI の基礎を理解する。 PBL II と合わせ「AI プロジェクトを推進できる IT エンジニアのスキル」を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	岡本俊一は、富士通グループで IT エンジニア、コンサルタント、業務ソフトウエアサービス企画開発など 30 年以上実務に関わってきたので、その実績を活かした実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書： オリジナル教材を利用 適宜プリント配布			
到達目標	1. AI を開発するための PG 言語やアルゴリズムを活用できる 2. 画像認識や生成 AI の基礎を理解できる 3. Traditional AI や生成を応用した AI プロジェクトを実践できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. この授業での学び	授業オリエンテーション PBL1 授業全体の説明、AI アプリ体験	
2. 2 つの AI を学ぶ 1	TraditionalAI 機械学習とディープラーニング	
3. 2 つの AI を学ぶ 2	生成 AI Transformer の基礎	
4. 留学生に優しい AI	AI アプリ体験学習 1 翻訳と音声合成	
5. AI ロボットに触れる	AI アプリ体験学習 2 AI ロボット「にゃんピー」と出会う	
6. AI と芸術	事例研究 1 AI と Art	
7. AI と農業	事例研究 2 スマート農業	
8. プログラミング基礎 1	ビジュアルプログラミングと AI 1 Scratch 紹介と簡単なアプリ開発	
9. プログラミング基礎 2	ビジュアルプログラミングと AI 2 動き、音声、判断	
10. 初めての AI 開発	ビジュアルプログラミングと AI 3 Scratch の AI 機能活用	

11. 自分で考えて作る	ビジュアルプログラミングと AI 4 自由課題	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
12. Python で AI　1	AI 翻訳 日本語から多言語への翻訳	
13. Python で AI　2	AI 音声合成 翻訳したテキストからの音声合成	
14. 自分で考えて作る	AI 翻訳と音声合成を応用したアプリ開発 多言語対応できるアプリ作り	
15. 画像データの特徴	画像データを知る グレースケールとカラー画像	
16. 画像処理 1	画像処理入門 PIL 活用 1	
17. 画像処理 2	画像処理入門 PIL 活用 2	
18. 画像処理 3	画像処理入門 OpenCV 活用 1	
19. 画像処理 4	画像処理入門 OpenCV 活用 2	
20. ディープラーニング 1	MNIST 画像分類 1 データセットの特徴理解	
21. ディープラーニング 2	MNIST 画像分類 2 AI フレームワークを使った機械学習	
22. AI がみているもの 1	Python で画像データを作る 1 グレースケール画像をプログラミング	
23. AI がみているもの 2	Python で画像データを作る 2 カラー画像をプログラミング	
24. 人間も機械学習	自作データで手書き数字分類 1 機械学習を手計算	
25. AI で分類する	自作データで手書き数字分類 2 AI で分類する関数を作る	
26. 生成 AI の使い方 1	生成 AI 活用 プライバシーを意識した生成 AI 活用	
27. 生成 AI の使い方 2	画像に生成 AI でキャプションをつけよう マルチモーダル AI の活用	
28. 画像に質問できる AI	生成 AI 活用 3 VQA アプリの開発	
29. AI はどこをみている	生成 AI 活用 4 AI の判断の可視化	
30. PoseNet 活用	AI インタラクション　アプリ開発 1 ポーズとシンクロする AI アプリ	
31. HandPose 活用	AI インタラクション　アプリ開発 2 指先とシンクロする AI アプリ	
32. 自分で考えて作る	自由課題 AI インタラクション　アプリ開発	
33. 自分で考えて作る	自由課題 AI インタラクション　アプリ開発	
34. 自分で考えて作る	自由課題 AI インタラクション　アプリ開発	
予習・復習	授業前に、関連の技術ブログなどを事前に調査しておくこと。 授業後に、開発したコードの理解や利用した AI に関する知識を深めること。	

【科目コード】AI4009

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2 単位 （68 時間）	AI デザイン学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	熊谷　健太		授業形態	講義 70% 演習・実習 30%
科目の目的	1. IT に関する教養を身につけ、エンジニアとして活躍するための基礎力を身につける。 2. AI 及びデータサイエンスを学ぶにあたり重要となる計算機科学・数学的基礎力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：令和 08 年 イメージ＆クレバー方式でよくわかる かやのき先生の IT パスポート教室			
到達目標	1. テクノロジ関連の IT 知識について、IT パスポート合格相当の知識を身につける。 2. 計算機科学については 2 進数計算・論理演算の基本的な計算が、数学的基礎力については統計検定 4 級への合格に必要なレベルの数学への理解度を身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　イントロダクション	IT 資格、これからの授業についての紹介	
2.　ハードウェア	教科書 P26～P45	
3.　ハードウェア		
4.　ハードウェア		
5.　ソフトウェア	教科書 P70～P81	
6.　ソフトウェア		
7.　システム構成	教科書 P110～P114	
8.　システム構成		
9.　問題演習	IT パスポート過去問題・模擬問題	
10. 問題演習		
11. IT に関する数学	教科書 P56～66	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. IT に関する数学	教科書 P56～66	
13. IT に関する数学		
14. データサイエンスに関する数学	教科書 P82～99	
15. データサイエンスに関する数学		
16. データサイエンスに関する数学		
17. データサイエンスに関する数学		
18. 問題演習	IT パスポート過去問題・模擬問題	
19. 問題演習		
20. ネットワーク	教科書 P146～184	
21. ネットワーク		
22. ネットワーク		
23. ネットワーク		
24. データベース	教科書 P240～274	
25. データベース		
26. データベース		
27. データベース		
28. セキュリティ・情報リテラシー	教科書 P186～238	AI と著作権について(文化庁資料)
29. セキュリティ・情報リテラシー		
30. セキュリティ・情報リテラシー		
31. セキュリティ・情報リテラシー		
32. 問題演習	IT パスポート過去問題・模擬問題	
33.		
34.		
予習・復習	・予習：教科書や事前配布資料を用いて、分からない単語や概念について調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。また、IT パスポート過去問題や予想問題なども積極的に活用すること。	

【科目コード】AI4010

科目名	**AI 活用制作**			
単位数 **（授業時間）**	2（68 時間）	AI デザイン学科 1 年	**履修区分**	必修
担当教員名	岡　暢哉	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義　○% 演習・実習　47%
科目の目的	課題→AI で解決する(ことを考え実践)→その内容をわかりやすく伝える(プレゼン)。 AI を活用した制作と発表を目標とする。			
実務経験のある教員等による授業内容	PC スクールを始め、MS Office 関連のインストラクターを行っており、それらの経験を活かした授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　AI で作るプレゼン資料入門ガイド			
到達目標	1. LLM などの生成 AI の基盤技術の理解 2. 発表資料作成(パワポ、要約)を通じて、論理的な道筋立てを学ぶ 3. ポートフォリオの作成			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション	授業方針の説明 乱数と確率、サイコロについて	
2.　乱数①	乱数とは？(PG のテーマ) 資料作成の基本(40 ページ)	
3.　乱数②	乱数と円周率（PG のテーマ) 資料作成の基本(40 ページ)	
4.　乱数③	乱数とサイコロ（PG のテーマ) 資料作成の基本(43 ページ)	
5.　乱数④	制作（PG のテーマ) 資料作成の基本(61 ページ)	
6.　乱数⑤	制作とスライド作成(82 ページ) 希望者による発表	
7.　確率と条件分岐①	確率と条件分岐について(PG のテーマ)	
8.　確率と条件分岐②	条件付き確率(PG のテーマ) AI による校閲(183 ページ)	
9.　確率と条件分岐③	条件付き確率(PG のテーマ) AI による校正(202 ページ)	
10. 確率と条件分岐④	条件付き確率(PG のテーマ) AI によるブラッシュアップ(211 ページ)	
11. 確率と条件分岐⑤	制作とスライド作成 希望者による発表	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. LLM トイモデル①	簡易的な LLM 構築(ネット検索)	
13. LLM トイモデル②	LLM 構築(RAG の実装)	
14. LLM トイモデル③	LLM 構築(RAG とネット検索の融合) スライド作成	
15. LLM トイモデル④	LLM 構築(RAG とネット検索の融合) スライド作成	
16. LLM トイモデル⑤	制作とスライド作成 希望者による発表	
17. 制作実習①	制作	
18. 制作実習②	制作	
19. 制作実習③	制作	
20. 制作実習④	制作	
21. 制作実習⑤	制作	
22. 制作実習⑥	制作	
23. 制作実習⑦	制作	
24. 制作実習⑧	制作	
25. 中間発表	中間発表	
26. 制作実習①	制作	
27. 制作実習②	制作	
28. 制作実習③	制作	
29. 制作実習④	制作	
30. 制作実習⑤	制作	
31. 制作実習⑥	制作	
32. 制作実習⑦	制作	
33. 制作実習⑧	制作	
34. 発表会	発表	
予習・復習	予習：ポートフォリオ制作をしてください、テーマは自由です。 復習：プレゼン用のスライドを作成して下さい。	

【科目コード】KS3011

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	本科目は、「ビジネスコミュニケーションⅠ」で修得した基礎を基に、より複雑なビジネスシーンに対応できる高度な文書作成能力と対人コミュニケーションスキルを養うことを目的とする。様々なビジネスフレームワークを活用した論理的な情報整理や、1 文をシンプルかつ的確にまとめる文章力を極め、実務に直結する発信力を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②：『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③：『10 の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1．議事録、企画書、詳細な業務報告書（日報や研修報告書など）を、社内ルールに合わせて正確に作成できる。 2．複雑な事象や課題を枠組みを用いて整理し、説得力のある論理的な説明ができる。 3．会議の進行や、社内外との調整、イレギュラーな事態への対応など、実践的な対話コミュニケーションを円滑に行うことができる。 4．指定された高度な語彙や表現を正しく理解し、ビジネス文書の中で適切に運用できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションとⅡの学習目標（授業の進め方と高度なコミュニケーションの意義）	教科書①:第 5 週 3 日目 ／語彙確認課題第 35 回
第 2 回	論理的思考と文章構成の基本（ロジカルシンキングの基礎）	教科書①:第 5 週 4 日目 ／語彙確認課題第 36 回
第 3 回	1 文をシンプルに短く書く技術①（主語と述語の明確化）	教科書①:第 5 週 5 日目 ／語彙確認課題第 37 回
第 4 回	1 文をシンプルに短く書く技術②（冗長表現の排除と推敲演習）	教科書①:第 5 週 6 日目 ／語彙確認課題第 38 回
第 5 回	情報整理のためのフレームワーク①（5W1H と PREP 法の応用）	教科書①:第 6 週 1 日目 ／語彙確認課題第 39 回
第 6 回	情報整理のためのフレームワーク②（マトリックスやロジックツリーの活用）	教科書①:第 6 週 2 日目 ／語彙確認課題第 40 回
第 7 回	フレームワークを用いた伝達演習（複雑な情報の整理と発表）	教科書①:第 6 週 3 日目 ／語彙確認課題第 41 回
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（論理的思考と文章作成の確	教科書①:第 6 週 4 日目

	認課題）	／語彙確認課題第 42 回
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
第 9 回	高度なビジネス文書：日報の基本（フォーマットに沿った日報作成）	教科書①:第 6 週 5 日目 ／語彙確認課題第 43 回
第 10 回	日報作成演習（業務内容と所感の書き分け）	教科書①:第 6 週 6 日目 ／語彙確認課題第 44 回
第 11 回	高度なビジネス文書：研修報告書（学びと業務への還元をまとめる技術）	教科書①:第 7 週 1 日目 ／語彙確認課題第 45 回
第 12 回	研修報告書作成演習（具体的な事例を用いた報告書作成）	教科書①:第 7 週 2 日目 ／語彙確認課題第 46 回
第 13 回	議事録の基本と役割（スピーディな記録と要約のポイント）	教科書①:第 7 週 3 日目 ／語彙確認課題第 47 回
第 14 回	議事録作成演習①（音声データを用いたメモ取り実践）	教科書①:第 7 週 4 日目 ／語彙確認課題第 48 回
第 15 回	議事録作成演習②（メモから正式な議事録への清書）	教科書①:第 7 週 5 日目 ／語彙確認課題第 49 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（各種ビジネス文書の確認課題）	教科書①:第 7 週 6 日目 ／語彙確認課題第 50 回
第 17 回	社内提案書・企画書の基本構成（提案の目的とターゲットの明確化）	教科書①:第 8 週 1 日目
第 18 回	説得力のある提案書の書き方（現状分析と解決策の提示）	教科書①:第 8 週 2 日目
第 19 回	稟議書の役割と書き方（社内承認を得るためのポイント）	教科書①:第 8 週 3 日目
第 20 回	社内文書の総合演習（提案書から稟議書までの一連の作成）	教科書①:第 8 週 4 日目
第 21 回	対人折衝スキル：他部署との連携（依頼と交渉の基本コミュニケーション）	教科書①:第 8 週 5 日目
第 22 回	調整・依頼のメールと口頭表現（角が立たない断り方と代替案の提示）	教科書①:第 8 週 6 日目 （教科書①修了）
第 23 回	会議の進行とファシリテーション①（ファシリテーターの役割と準備）	副教材③:第 1 章 ルール 1 文体と表記を統一する
第 24 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（提案書作成と折衝スキルの確認課題）	副教材③:第 1 章 ルール 2 カタカナ語と記号に注意する
第 25 回	会議の進行とファシリテーション②（意見の引き出しと合意形成のプロセス）	副教材③:第 1 章 ルール 3 「話し言葉」と「書き言葉」
第 26 回	ファシリテーション実践演習（グループワークでの進行役体験）	副教材③:第 1 章 ルール 4 ビジネス文書に役立つ表現
第 27 回	イレギュラー対応：トラブル報告（迅速かつ正確な第一報の出し方）	副教材③:第 1 章 ルール 5 同じ言葉や表現を繰り返さない
第 28 回	イレギュラー対応：クレーム初期対応（傾聴と共感を用いた顧客対応の基本）	副教材③:第 1 章 ルール 6 文の構造を正しくする
第 29 回	トラブル・クレーム対応ロールプレイ（実務を想定したシミュレーション）	副教材③:第 1 章 ルール 7 短い文を書く
第 30 回	総合実践プロジェクト（PBL）の導入（課題の提示とグループ分け）	副教材③:第 1 章 ルール 8 見出しと箇条書き
第 31 回	プロジェクト演習：現状分析と企画立案（フレームワークを用いた課題解決案の作成）	副教材③:第 1 章 ルール 9 6W4H で具体的に書く

授業計画 （各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 32 回	プロジェクト演習：提案書の作成（グループでの資料作成と推敲）	副教材③:第 1 章 ルール 10 事実と意見を区別する
第 33 回	プロジェクト演習：プレゼン準備（発表に向けた役割分担とリハーサル）	副教材③:第 2 章 日報 社内文書の書式と日報
第 34 回	総合プレゼンテーション発表①（各グループによる発表と質疑応答）	副教材③:第 2 章 日報 日報作成演習
第 35 回	総合プレゼンテーション発表②（各グループによる発表と相互評価）	副教材③:第 2 章 研修報告書
第 36 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と実務に向けた課題設定）	完成版日報の作成・評価
予習・復習	各フェーズの学習目標に合わせて、授業前に配付されるオリジナル教材を通読し、ビジネスフレームワークの構造や文書作成の基本ルールを整理しておくこと。また、毎回の語彙確認課題に向けて指定範囲の意味と使い方を事前に学習する。授業後は、作成した文書やロールプレイのフィードバックをもとに、1 文をシンプルかつ的確に表現できているかを再確認し、実践的なスキルとして定着させるための復習を行うこと。	

【科目コード】KS3012

科目名	職業とキャリア II			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	石田　剛啓	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 80% 演習・実習 20%
科目の目的	社会人としての常識やマナーを理解し、自らのキャリア形成に必要な姿勢や考え方を身につけることを目的とする。			
実務経験のある教員等による授業内容	情報系大学院を卒業後、企業で組込みソフトウェア開発に従事。 20 年以上実務に関わってきた開発経験を活かした授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	① キャリアデザイン論（創成社） ② 社会人常識マナー検定テキスト２・３級（エデュプレス）			
到達目標	1. 自己分析を行い、キャリアデザインに応用できる力を身につける。 2. 就職活動に活かせるスキルを習得し、内定取得につなげる。 3. 就職後に必要なビジネススキルを向上させる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 21 世紀のキャリアデザインを知ろう	教科書① 第１章	
2. 自己分析	教科書① 第２章	
3. 基礎力	教科書① 第３章	
4. 興　味	教科書① 第４章	
5. 地域・地方	教科書① 第５章	
6. 企業・業界・職業	教科書① 第６章	
7. 日本的経営における雇用	教科書① 第７章	
8. 求められる人材像	教科書① 第８章	
9. 雇用に関する法律知識	教科書① 第９章	
10. 会社のしくみに関する法律知識	教科書① 第１０章	
11. 職場における自己成長	教科書① 第１１章	
12. 就職活動	教科書① 第１２章	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 行動計画を立てる	教科書① 第１３章	
14. これからのキャリアデザイン	教科書① 第１４章	
15. CAB・GAB 対策①		
16. CAB・GAB 対策②		
17. CAB・GAB 対策③		
18. CAB・GAB 対策④		
19. 社会と組織①	教科書②：社会人の自覚	
20. 社会と組織②	教科書②：キャリアを理解する	
21. 社会と組織③	教科書②：会社組織の成り立ち	
22. 社会と組織④	教科書②：スキルと能力	
23. 社会と組織⑤	教科書②：変動する社会	
24. 社会と組織⑥	教科書②：雇用形態の多様化	
25. 仕事と成果①	教科書②：目標の重要性	
26. 仕事と成果②	教科書②：組織目標と個人目標	
27. 仕事と成果③	教科書②：主体性の発揮	
28. 仕事と成果④	教科書②：組織の活性化	
29. 仕事と成果⑤	教科書②：企業と経営資源	
30. ビジネスコミュニケーション	教科書②：コミュニケーション	
31. ビジネスマナー①	教科書②：出勤から終業までのマナー	
32. ビジネスマナー②	教科書②：「公私」「機密」のけじめ	
33. ビジネスマナー③	教科書②：心構え・七大基本用語	
34. ビジネスマナー④	教科書②：電話応対の重要性・特性・心構え	
35. ビジネスマナー⑤	教科書②：電話を受ける	
36. 総まとめ		
予習・復習	授業後に教科書を読み返す。	

【科目コード】KS3013

科目名	**ＩＣＴ活用Ⅱ**			
授業時間数	７２時間	電子機器組込みソフトウェア学科 ２年	**履修区分**	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	コンピュータをただ検索、オフィス事務製品として使うのではなく、より進んだ使い方を学ぶ。			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書： 参考書：数理・データサイエンス・ＡＩのための数学基礎　Exccel 演習付き			
到達目標	1. 計算表ソフトを用いて、ＱＣ七つ道具の活用を学び、品質向上に寄与できるようになる 2. 統計学、行列など、様々な計算について、コンピュータを活用して計算できるようになる 3. ネットワーク解析ソフトを用いて、通信データの解析ができるようになる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
1.　ＱＣ七つ道具　1	グラフ	
2.　ＱＣ七つ道具　2	パレート図	
3.　ＱＣ七つ道具　3	特性要因図	
4.　ＱＣ七つ道具　4	チェックシート	
5.　ＱＣ七つ道具　5	ヒストグラム	
6.　ＱＣ七つ道具　6	管理図	
7.　ＱＣ七つ道具　7	散布図	
8.　コンピュータと数学　1	順列	
9.　コンピュータと数学　2	組み合わせ	
10. コンピュータと数学　3	集合	
11. コンピュータと数学　4	ベン図	
12. コンピュータと数学　5	確率	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. コンピュータと数学　6	条件付き確率	
14. コンピュータと数学　7	平均値	
15. コンピュータと数学　8	中央値	
16. コンピュータと数学　9	最頻値	
17. コンピュータと数学　１０	分散、標準偏差	
18. コンピュータと数学　１１	共分散、相関係数	
19. コンピュータと数学　１２	ベクトルと行列	
20. コンピュータと数学　１３	ベクトルの和とスカラー倍	
21. コンピュータと数学　１４	ベクトルの内積	
22. コンピュータと数学　１５	行列の演算	
23. コンピュータと数学　１６	行列の積	
24. コンピュータと数学　１７	１次関数	
25. コンピュータと数学　１８	２次関数	
26. コンピュータと数学　１９	指数関数	
27. コンピュータと数学　２０	対数関数	
28. コンピュータと数学　２１	微分係数	
29. コンピュータと数学　２２	微分法	
30. コンピュータと数学　２３	積分法	
31. コンピュータと数学　２４	まとめ演習	
32. コンピュータと暗号	簡単な暗号解析	
33. コンピュータとパズル１	数独解法１	
34. コンピュータとパズル２	数独解法２	
35.		
36.		
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS30141

科目名	**コンピュータサイエンスⅡ**			
授業時間数	７２時間	電子機器組込みソフトウェア学科 ２年	**履修区分**	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義 60% 演習・実習 40%
科目の目的	コンピュータややエンジニアリングの基礎となる数学とくにより高度数学力を身につける			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書： 参考書：ファーストステップ基礎数学			
到達目標	1．コンピュータに関わる数学力を身に着ける。 2．社会の中で、学んだ数学が使われていることに気付けるようになる。 3．数学用語を正確に覚える			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　行列１	行列	
2.　行列２	行列の積	
3.　行列３	逆行列	
4.　行列４	行列式	
5.　数と式１	整式	
6.　数と式２	式の展開	
7.　数と式３	因数分解	
8.　数と式４	実数、平方根	
9.　数と式５	不等式	
10. 集合と命題１	集合	
11. 集合と命題２	命題	
12. 集合と命題３	対偶	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. ２次関数１	関数	
14. ２次関数２	２次関数	
15. ２次関数３	最大値と最小値	
16. ２次関数４	２次方程式の解法	
17. ２次関数５	２次不等式の解法	
18. 三角比１	三角比	
19. 三角比２	単位円	
20. 三角比３	正弦定理、余弦定理	
21. データの分析	相関係数	
22. 確率１	和の法則と積の法則	
23. 確率２	順列	
24. 確率３	確率	
25. 確率４	独立な試行	
26. 確率５	条件付き確率	
27. 整数の性質１	素因数分解	
28. 整数の性質２	ユークリッドの互除法	
29. 図形の性質１	円の接線	
30. 図形の性質２	円周角の定理	
31. 図形の性質３	方べきの定理	
32. 図形の性質４	多面体	
33. 複素数１	虚数	
34. 複素数２	複素数	
35.		
36.		
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS30142

科目名	コンピュータサイエンスⅡ			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	宍戸　文男	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	・マイコンを使った組込みプログラミングを修得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	・汎用機用システム設計・プログラム作成経験　10 年 ・パソコン用システム設計・プログラム作成経験　10 年 ・組込み用システム設計・プログラム作成経験　10 年			
教科書・参考書・教材等	・自製テキスト　① プログラマのためのコンピュータ基礎、　② プロのプログラム作成方法 ③ フローチャート作成方法 ④ アセンブリ言語概論、⑤ Scratch 言語概論、⑥ Python 言語概論 ・演習課題ごとの課題（16 課題分）			
到達目標	1. アセンブリ言語を使ったプログラミングを理解する 2. Scratch 言語を使ったプログラミングを理解する 3. フローチャートと Python 言語を使ったプログラミングを理解する			
評価方法と基準	平常点（出席状況・小テスト・学習態度・意欲など）（30%）、演習提出物、総合力（70%）により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組姿勢などを評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　コンピュータとは	・テキスト①を使い、コンピュータとは何か、何のためにあるかを知り、プログラムとは何かを知る。	
2.　OS とは何か	・テキスト①を使い、OS とは何かを知り、その役割を知る。 Windows の役割、その使い方を知る。	
3.　プログラムとは何か	・テキスト①を使い、プログラムとは何かを知る。	
4.　演習課題 1	・演習課題 1「3 つの外付け LED の連続点滅」を作成する	
5.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
6.　演習課題 2	・演習課題 2「SW と LED 同期制御」を作成する。	
7.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
8.　演習課題 3	・課題 3「サーボモータの制御」を作成する。	
9.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
10. 演習課題 4	・課題 4「DC モータの制御」を作成する。	
11.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	

12. 演習課題５	・課題５「照度センサーの制御」を作成する。	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
14. 演習課題６	・演習課題６「距離センサーの制御」を作成する。	
15.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
16. 演習課題７	・演習課題７「LCD 表示装置の制御」	
17.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
18. 演習課題８	・演習課題８「タイマー割り込みの利用- １ 」を作成する。	
19.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
20. 演習課題９	・演習課題９「タイマー割り込みの利用- ２ 」を作成する。	
21.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
22. 演習課題 10	・演習課題 10「入出力割込みの利用- １ 」を作成する。	
23.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
24. 演習課題 11	・演習課題 11「入出力割込みの利用- ２ 」を作成する。	
25.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
26. 演習課題 12	・演習課題 12「ラズパイ Pico に Web サーバー」を作成する。	
27.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
28. 演習課題 13	・演習課題 13「スマホからラズパイ Pico を制御する- １ 」を作成する。	
29.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
30. 演習課題 14	・演習課題 14「スマホからラズパイ Pico を制御する- ２ 」を作成する。	
31.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
32. 演習課題 15	・演習課題 15「スマホからラズパイ Pico を制御する- ３ 」を作成する。	
33.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
34. 演習課題 16	・演習課題 16「スマホからラズパイ Pico を制御する- ４ 」を作成する。	
35.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	
36.	・同上の全員完成を目指す。済んだ学生には、応用課題を出す。	

予習・復習	演習課題実施日には、授業終了時、課題内容、完了できたこと、未完了だったことを 「課題実施報告書」として全員から提出させます。

【科目コード】KS3015

科目名	プログラミング II			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	石田　剛啓	実務経験のある教員等による授業	授業形態	演習・実習　100%
科目の目的	組込みソフトウェア開発で必要な C 言語(応用編)と Python 言語(基礎編)を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	情報系大学院を卒業後、企業で組込みソフトウェア開発に従事。 20 年以上実務に関わってきた開発経験を活かした授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	・教科書：「Python で学ぶアルゴリズムの教科書」(インプレス)　[設置] ・参考書：「OpenCV による画像処理入門」 (講談社)			
到達目標	1. C 言語と Python 言語のプログラムが書ける。 2. パソコン(Python)からロボット(C 言語/Arduino)を制御できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　プログラミング基礎知識①（Python）	教科書 Lesson1-1、Lesson1-2 入力と出力、変数	
2.　プログラミング基礎知識②（Python）	教科書 Lesson1-3 条件分岐	
3.　プログラミング基礎知識③（Python）	教科書 Lesson1-4 繰り返し	
4.　プログラミング基礎知識④（Python）	教科書 Lesson1-5 関数	
5.　プログラミング基礎知識⑤（Python）	教科書 Lesson1-6 配列	
6.　データ構造（Python）	教科書 Lesson3-1、Lesson3-2 スタック、キュー	
7.　アルゴリズム①(Python)	教科書 Lesson5-1 選択ソート	
8.　アルゴリズム②(Python)	教科書 Lesson5-2 バブルソート	
9.　アルゴリズム③(Python)	教科書 Lesson5-3 挿入ソート	
10. アルゴリズム④(Python)	教科書 Lesson5-4 クイックソート	
11. Tkinter による GUI 開発①(Python)		
12. Tkinter による GUI 開発②(Python)		

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. Tkinter による GUI 開発③(Python)		
14. Tkinter による GUI 開発④(Python)		
15. OpenCV による画像処理①(Python)		
16. OpenCV による画像処理②(Python)		
17. OpenCV による画像処理③(Python)		
18. OpenCV による画像処理④(Python)		
19. OpenCV による画像処理⑤(Python)		
20. OpenCV による画像処理⑥(Python)		
21. ラジコンカー制御プログラム①（C 言語)		
22. ラジコンカー制御プログラム②（C 言語)		
23. ラジコンカー制御プログラム③（C 言語)		
24. ラジコンカー制御プログラム④（C 言語)		
25. ラジコンカー制御プログラム⑤（C 言語)		
26. ラジコンカー制御プログラム⑥（C 言語)		
27. PC から無線 LAN ロボット制御①(Python)		
28. PC から無線 LAN ロボット制御②(Python)		
29. PC から無線 LAN ロボット制御③(Python)		
30. PC から無線 LAN ロボット制御④(Python)		
31. PC から無線 LAN ロボット制御⑤(Python)		
32. PC から無線 LAN ロボット制御⑥(Python)		
33. PC から無線 LAN ロボット制御⑦(Python)		
34. PC から無線 LAN ロボット制御⑧(Python)		
35. PC から無線 LAN ロボット制御⑨(Python)		
36. PC から無線 LAN ロボット制御⑩(Python)		
予習・復習	授業終了後、授業で学んだプログラムを自分で書けるように復習する	

【科目コード】KS3016

科目名	電気・電子Ⅱ			
授業時間数	７２時間	電子機器組込みソフトウェア学科 ２年	**履修区分**	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	講義 60% 演習・実習 40%
科目の目的	論理回路、半導体、モーター、発電機、交流回路、広く電気の世界について学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①新訂電気回路入門 ②今と未来がわかる電気 参考書：算数で読み解くコンピュータの仕組み			
到達目標	1．トランジスタについて理解し、組み合せ論理回路を作成できるようになる 2．モーターと発電機の仕組みについて説明できるようになる。 3．基本的な交流回路の仕組みについて学ぶ			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．原子の仕組み	②12～15	
2．半導体のしくみ	②	
3．ダイオードのしくみ	②60～63	
4．トランジスタのしくみ	②64～67	
5．トランジスタ回路	②	
6．　トランジスタによる増幅	②	
7．トランジスタの計算練習	②	
8．論理回路１　基本演算子	実習　ＡＮＤ、ＯＲ、ＮＯＴ	
9．論理回路２　基本演算子２	実習　ＸＯＲ、ＮＡＮＤ、ＮＯＲ	
10. 論理回路３　ドモルガンの法則	実習　ＮＡＮＤ、ＮＯＲの組み合わせ	
11. 論理回路４　半加算器	実習　ＸＯＲ、ＡＮＤの組み合わせ	
12. 論理回路５　全加算器	実習　ＸＯＲ、ＡＮＤ、ＯＲの組み合わせ	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 論理回路６　2bit 加算器	実習　半加算器、全加算器の組合わせ	
14. 論理回路７　順序回路	実習	
15. 論理回路８　記憶回路	実習　フリップフロップ回路	
16. 論理回路９　パルス回路	実習　発振回路	
17. 電荷とクーロンの法則１	①　p.56～	
18.　電荷とクーロンの法則２	①　p.56～	
19. 磁石とクーロンの法則１	①　p.82～	
20. 磁石とクーロンの法則２	①　p.82～	
21. 電流による磁界１	①　p.92～	
22. 電流による磁界２	①　p.92～	
23. 磁界中の電流に働く力１	①　p.101～	
24. 磁界中の電流に働く力２	①　p.101～	
25. 電磁誘導１	①　p.109～	
26. 電磁誘導２	①　p.109～	
27. 直流電動機と直流発電機	①　p.120～	
28. 直流電動機と直流発電機	①　p.120～	
29. 交流回路	①　p.128～	
30. 複素数	①　p.137～	
31. 交流回路に必要な数学	①　p.142～	
32. 交流回路の計算	①　p.142～	
33. 共振回路	①　p.162～	
34. 交流回路の電力	①　p.166～	
35. 三相交流	①　p.170～	
36. 発電送電配電	②	
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS3017

科目名	メカトロニクスⅡ			
授業時間数	72 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	指田	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	演習・実習 100%
科目の目的	動く機構を取り入れたモノづくりを実践する。自ら立案した卒業制作の機械、電気電子、ソフトウェア設計を行う。企画からモノづくりまでを体験して、卒業後に役立つ設計スキルを習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	3DCA を用い各自が立案した卒業制作の設計製作を行う。設計は一般的な機構を使って独自部品と市販部品を組み合わせとなる。設計製作上で必要なサポートを適宜行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：機構学の「しくみ」と「基本」（技術評論社） 参考書： はじめてでもできる Autodesk Fusion 入門（技術評論社） 副教材：			
到達目標	1．一般的な機構を利用して自ら考えたテーマのモデリングができる。 2．市販の部品を調査し必要なものを探し出せる。 3．卒業制作の内容をプレゼンテーションできるようになる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1． オリエンテーション	メカトロニクスⅠで習得した 3 DCAD 操作の復習	参全体
2． 機構と運動	機構の基本的な運動、「すべり」と「ころがり」、並進運動、	
3． 対偶と運動	回り、進み、ねじ、円筒、平面、球、 線点の各対偶	
4． リンク機構	レバー・クランク、両クランク、両レバー、往復スライダ・クランク、揺動スライダ・クランク、回転スライダ・クランクの各機構	
5． カム機構	平面カム、立体カム、カム線図、板カムの輪郭作成、円弧補間修正	
6． 摩擦伝動機構	等速度摩擦車、不等速度伝動	
7． 無段変速装置	摩擦円板式無段変速、円すい式無段変速、コップ式無段変速、トロイダル式無段変速、ベルト式無段変速の各機構、ベルト式 CVT	
8． 歯車と歯形曲線	平行軸間、交差軸間、食い違いと直線の歯車、サイクロイド歯形、インボリュート歯形、トロコイド	
9． 歯車列の計算	平歯車対、1 段、2 段歯車列、内歯車対、遊星歯車列、差動歯車列と変速機構、自動車の差動歯車装置、遊星歯車機構の利用例	
10．3 DCAD アセンブリ作製	コンポーネント、ジョイント、位置固定ジョイント、など	参全体
11．3 DCAD アセンブリ作製	コンポーネント間の位置決め、ジョイント駆動、	参全体
12．3 DCAD アセンブリ作製	モーションスタディ、モーションリンク	参全体

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
14. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
15. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
16. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
17. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
18. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
19. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
20. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
21. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
22. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
23. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
24. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
25. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
26. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
27. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
28. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
29. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
30. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
31. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
32. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
33. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
34. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
35. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
36. 卒業制作設計	各自の卒業制作テーマに沿ったアドバイス、サポートの実施	
予習・復習	卒業制作には、必ず動く機構を入れてもらう。各自がどのような構想を持っているかを示せるように準備をしていただきたい。	

【科目コード】KS3018

科目名	総合教養Ⅱ			
授業時間数	７２時間	電子機器組込みソフトウェア学科 ２年	履修区分	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　５０％ 演習・実習　５０％
科目の目的	１年生２年生で学ぶ科目やコンピュータを総合して学び、その基礎となる教養を身に着ける。 象徴として、資格試験（ＩＴパスポート試験）に挑戦する。			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　栢木先生のＩＴパスポート教室			
到達目標	1．コンピュータの応用的な的な仕組みを理解する 2．ＩＴ業界に必要な、、マネジメント、法務、経営について学ぶ 3．ＩＴパスポートに合格する			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ハードウェアと基礎理論１	p.18～	
2.　ハードウェアと基礎理論２	p.26～	
3.　ハードウェアと基礎理論３	p.36～	
4.　ハードウェアと基礎理論４	p.46～	
5.　ソフトウェア１	p.68～	
6.　ソフトウェア２	p.78～	
7.　ソフトウェア３	p.90～	
8.　ソフトウェア４	p.100～	
9.　システム構成１	p.110～	
10. システム構成２	p.122～	
11. システム構成３	p.132～	
12. ネットワーク１	p.146～	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. ネットワーク２	p.156～	
14. ネットワーク３	p.172～	
15. セキュリティ１	p.186～	
16. セキュリティ２	p.202～	
17. セキュリティ３	p.212～	
18. セキュリティ４	p.224～	
19. データベース１	p.240～	
20. データベース２	p.254～	
21. データベース３	p.264～	
22. アルゴリズムとプログラミング１	p.276～	
23. アルゴリズムとプログラミング２	p.300～	
24. マネジメント１	p.306～	
25. マネジメント２	p.316～	
26. マネジメント３	p.330～	
27. マネジメント４	p.348～	
28. 企業活動と法務１	p.362～	
29. 企業活動と法務２	p.382～	
30. 企業活動と法務３	p.396～	
31. 企業活動と法務４	p.408～	
32. 経営戦略とシステム戦略１	p.418～	
33. 経営戦略とシステム戦略２	p.430～	
34. 経営戦略とシステム戦略３	p.444～	
35. 経営戦略とシステム戦略４	p.460～	
36. 経営戦略とシステム戦略５	p.472～	
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS3019

科目名	卒業制作			
授業時間数	144 時間	電子機器組込みソフトウェア学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	石田　剛啓	実務経験のある教員等による授業	授業形態	演習・実習　100%
科目の目的	・卒業制作に必要なプログラミング技術を習得する ・自分で考えたアイデアを形にして完成させる			
実務経験のある教員等による授業内容	情報系大学院を卒業後、企業で組込みソフトウェア開発に従事。 20 年以上実務に関わってきた開発経験を活かした授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	参考書 A：「OpenCV による画像処理入門」 (講談社) 参考書 B ：「MicroPython プログラミング・ガイドブック」(CQ 出版社)			
到達目標	1. 卒業制作に必要なプログラミング技術の習得 2. 自分でアイデアを考え、形にして完成させる 3. チームで協力して制作する			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　卒業制作の重要性		
2.　Python プログラミング演習(GUI)①		
3.　Python プログラミング演習(GUI)②		
4.　Python プログラミング演習(GUI)③		
5.　Python プログラミング演習(OpenCV)①	参考書 A 1-1 色の変換	
6.　Python プログラミング演習(OpenCV)②	参考書 A 1-4 変形/移動	
7.　Python プログラミング演習(OpenCV)③	参考書 A 1-5 拡大/縮小	
8.　Python プログラミング演習(OpenCV)④	参考書 A 1-6 ぼかし	
9.　マイコン制御環境構築(MicroPython)	参考書 B 第１部 プログラミング環境を準備する	
10. MicroPython 演習(IoT)①	参考書 B 第２部 打ちながら覚える言語仕様	
11. MicroPython 演習(IoT)②	参考書 B 第３部 ネットワーク接続	
12. MicroPython 演習(IoT)③	参考書 B 第４部 センサ・データの取得	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. MicroPython 演習(IoT)④	参考書 B 第５部 データの表示	
14. テーマ選定①		
15. テーマ選定②		
16. 卒業制作①		
17. 卒業制作②		
18. 卒業制作③		
19. 卒業制作④		
20. 卒業制作⑤		
21. 中間発表会		
22. 卒業制作⑥		
23. 卒業制作⑦		
24. 卒業制作⑧		
25. 卒業制作⑨		
26. 卒業制作⑩		
27. IT 制作展の準備①		
28. IT 制作展の準備②		
29. IT 制作展の準備③		
30. IT 制作展		
31. 卒業制作発表会準備①		
32. 卒業制作発表会準備②		
33. 卒業制作発表会準備③		
34. 卒業制作発表会準備④		
35. 卒業制作発表会		
36. 評価/まとめ		
予習・復習	制作スケジュールが遅れている場合は、授業時間後に制作する	

【科目コード】KS4001

科目名	ビジネスコミュニケーション Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 50% 演習 50%
科目の目的	本科目は、ビジネスシーンで必要とされる実践的な日本語の表現力と文書力を養うことを目的とする。職場での円滑な業務遂行に不可欠なコミュニケーションスキルを修得し、敬語の適切な運用、論理的な伝え方、および現代の実務に即したデジタル情報伝達の基礎を構築する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①:『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②:『新完全マスター単語 日本語能力試験 N2 重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③:『8 の基本ルールで学ぶ 外国人のための仕事のメールの書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 相手や状況に応じた適切な敬語・ビジネスマナーを理解し、実践できる。報連相の意義を理解し、的確に行うことができる。 2. ビジネス文書・メールの基本ルールを習得し、一文をシンプルかつ明瞭にまとめた文章を作成できる。 3. ビジネスチャット等を活用した社内コミュニケーション・情報共有の作法を実践できる。 4. 効率的な会議運営やプレゼンテーションの基礎を理解し、自身の考えを論理的に伝えることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションと社会人の心構え（授業の進め方とビジネスコミュニケーションの意義）	教科書 1:第 1 週 1 日目 ／ 単語テスト第 1 回
第 2 回	コミュニケーションの基本要素（非言語コミュニケーションと第一印象）	教科書 1:第 1 週 2 日目 ／ 単語テスト第 2 回
第 3 回	報連相（報告・連絡・相談）の基礎（報連相の目的と適切なタイミング）	教科書 1:第 1 週 3 日目 ／ 単語テスト第 3 回
第 4 回	報連相の実践演習（ケーススタディを用いたロールプレイ）	教科書 1:第 1 週 4 日目 ／ 単語テスト第 4 回
第 5 回	論理的に伝える技術①（5W1H を用いた情報の整理と伝達の基本）	教科書 1:第 1 週 5 日目 ／ 単語テスト第 5 回
第 6 回	論理的に伝える技術②（PREP 法を用いた文章・発言の構成）	教科書 1:第 1 週 6 日目 ／ 単語テスト第 6 回
第 7 回	分かりやすい説明の型（PREP 法を活用したペアワーク演習）	教科書 1:第 2 週 1 日目 ／ 単語テスト第 7 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（基本事項の確認課題）	教科書 1:第 2 週 2 日目 ／ 単語テスト第 8 回
第 9 回	敬語の基本構造（尊敬語・謙譲語・丁寧語の役割）	教科書 1:第 2 週 3 日目 ／ 単語テスト第 9 回
第 10 回	敬語の使い分けと誤用事例（実務で間違いやすい敬語の確認）	教科書 1:第 2 週 4 日目 ／ 単語テスト第 10 回
第 11 回	クッション言葉の活用（依頼や断りを円滑にする表現）	教科書 1:第 2 週 5 日目 ／ 単語テスト第 11 回
第 12 回	対人コミュニケーションと傾聴スキル（アクティブリスニングの基礎）	教科書 1:第 2 週 6 日目 ／ 単語テスト第 12 回
第 13 回	電話応対の基本（電話の受け方と取り次ぎのルール）	教科書 1:第 3 週 1 日目 ／ 単語テスト第 13 回
第 14 回	来客対応の基本（挨拶と案内のマナー）	教科書 1:第 3 週 2 日目 ／ 単語テスト第 14 回
第 15 回	状況に応じた対話演習（ロールプレイによる実践）	教科書 1:第 3 週 3 日目 ／ 単語テスト第 15 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（敬語・口頭表現の確認課題）	教科書 1:第 3 週 4 日目 ／ 単語テスト第 16 回
第 17 回	ビジネス文書の基本ルール（社内文書と社外文書の違い）	教科書 1:第 3 週 5 日目 ／ 単語テスト第 17 回
第 18 回	伝わる文章の原則（1 文をシンプルに短くまとめる技術）	教科書 1:第 3 週 6 日目 ／ 単語テスト第 18 回
第 19 回	社内文書の作成演習（議事録や企画書の基礎）	教科書 1:第 4 週 1 日目 ／ 単語テスト第 19 回
第 20 回	社外文書の作成演習（案内状や送付状の基本フォーマット）	教科書 1:第 4 週 2 日目 ／ 単語テスト第 20 回
第 21 回	ビジネスメールの基本構造（件名・宛名・挨拶の書き方）	教科書 1:第 4 週 3 日目 ／ 単語テスト第 21 回
第 22 回	伝わりやすいメールの工夫（用件を的確に伝える構成）	教科書 1:第 4 週 4 日目 ／ 単語テスト第 22 回
第 23 回	デジタルツールの活用①（Microsoft Teams 等のビジネスチャットのルール）	教科書 1:第 4 週 5 日目 ／ 単語テスト第 23 回
第 24 回	デジタルツールの活用②（Microsoft Forms 等を利用した情報収集と共有）	教科書 1:第 4 週 6 日目 ／ 単語テスト第 24 回
第 25 回	電子コミュニケーション演習（メールとチャットの使い分け実践）	教科書 1:第 5 週 1 日目 ／ 単語テスト第 25 回
第 26 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（文書作成・デジタルツールの確認課題）	教科書 1:第 5 週 2 日目 ／ 単語テスト第 26 回
第 27 回	会議の基本ルールと参加の作法（効率的な会議に向けた準備と発言）	単語テスト第 27 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 1
第 28 回	社内プレゼンテーションの基礎①（目的の明確化と構成案作成）	単語テスト第 28 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 2

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 29 回	社内プレゼンテーションの基礎②（視覚資料の活用と話し方）	単語テスト第 29 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 3
第 30 回	ケーススタディ演習①（日常業務における問題解決）	単語テスト第 30 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 4
第 31 回	ケーススタディ演習②（クレーム対応や困難な状況でのコミュニケーション）	単語テスト第 31 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 5
第 32 回	総合演習①（実務を想定したロールプレイと相互評価）	単語テスト第 32 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 6
第 33 回	総合演習②（グループワークによるプレゼンテーション発表）	単語テスト第 33 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 7
第 34 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と今後の課題設定）	単語テスト第 34 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 8
予習・復習	各回の授業前に指定された教材の文法項目（第 1 回～第 26 回）やメール作成ルール（第 27 回～第 34 回）の予習を行い、授業後は該当箇所の復習を行うこと。また、ビジネス重要語彙を用いた小テストが毎回の授業で実施されるため、各回の範囲（第 1 回～第 34 回）に合わせた事前の自己学習を計画的に進めておくこと。	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

【科目コード】KS4002

科目名	職業とキャリアⅠ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小松　知紀		授業形態	講義 90% 演習・実習 10%
科目の目的	卒業後の社会人生活を考え、2 年次の就職活動において、自主的に活動できるようになる			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：①キャリアデザイン論 ②外国人実務能力検定公式テキスト 3 級留学生向け			
到達目標	1. 会社・社会に関する言葉について理解する 2. 自分の将来、社会・会社について考え、文章で表現できるようになる。 3. 社会人に必要な基礎的な学力・教養を身に着ける			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　21 世紀のキャリアデザイン	①０１～１１	
2.　自己分析	①１２～２１	
3.　基礎力	①２２～２９	
4.　興味	①３０～３８	
5.　地域・地方	①３９～４９	
6.　企業・業界・就職	①５０～５５	
7.　日本的経営における雇用	①５６～６３	
8.　求められる人物像	①６４～７０	
9.　雇用に関する法律知識	①７１～７８	
10. 会社のしくみに関する法律知識	①７９～８８	
11. 職場における自己成長	①８９～９６	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 就職活動	①９７～１０４	
13. 行動計画を立てる	①１０５～１１２	
14. これからのキャリアデザイン	①１１３～１２１	
15. 日本の雇用制度	②１２～	
16. 雇用形態	②１７～	
17. 就業規則	②２０～	
18. 会社の組織と役職	②２４～	
19. 職業倫理	②３２～	
20. キャリアデザイン	②３５～	
21. 社会人に求められる意識	②３７～	
22. 社会人に求められる能力	②４２～	
23. 言葉遣い（話し方）	②５０～	
24. 電話対応	②５７～	
25. 来客対応	②６１～	
26. ビジネス文書と電子メールの書き方	②６９～	
27. 情報セキュリティ	②８８～	
28. 貸与品の扱い	②９２～	
29. 住まい	②９８～	
30. 公共マナー	②１０１～	
31. 食事マナー	②１０３～	
32. 金品の貸し借り	②１０５～	
33.		
34.		
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS4003

科目名	ＩＣＴ活用Ｉ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 10% 演習・実習 90%
科目の目的	コンピュータの基礎的な活用方法を学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：日経 BP　Word　Excel　PowerPoint セミナーテキスト			
到達目標	1. プレゼンテーションソフトを使用して資料を作成し、発表できるようになる。 2. 計算表ソフトを利用して、関数を利用した、表を作成できるようになる。 3. 文章作成ソフトを利用して、文章を作成できるようになり、履歴書を書けるようになる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　タッチタイピング	必要なページを適宜参照する	
2.　基礎的入力練習 1	必要なページを適宜参照する	
3.　基礎的入力練習 2	必要なページを適宜参照する	
4.　パワーポイント　1	必要なページを適宜参照する	
5.　パワーポイント　2	必要なページを適宜参照する	
6.　パワーポイント　3	必要なページを適宜参照する	
7.　パワーポイント　4	必要なページを適宜参照する	
8.　プレゼンテーション　1	必要なページを適宜参照する	
9.　プレゼンテーション　2	必要なページを適宜参照する	
10. プレゼンテーション　3	必要なページを適宜参照する	
11. 計算表ソフト　1	必要なページを適宜参照する	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 計算表ソフト　2	必要なページを適宜参照する	
13. 計算表ソフト　3	必要なページを適宜参照する	
14. 計算表ソフト　4	必要なページを適宜参照する	
15. 計算表ソフト　5	必要なページを適宜参照する	
16. 計算表ソフト　6	必要なページを適宜参照する	
17. 計算表ソフト　7	必要なページを適宜参照する	
18. 計算表ソフト　8	必要なページを適宜参照する	
19. 計算表ソフト　9	必要なページを適宜参照する	
20. 計算表ソフト　１０	必要なページを適宜参照する	
21. 計算表ソフト　１１	必要なページを適宜参照する	
22. 計算表ソフト　１２	必要なページを適宜参照する	
23. 計算表ソフト　１３	必要なページを適宜参照する	
24. 計算表ソフト　１４	必要なページを適宜参照する	
25. 計算表ソフト　１５	必要なページを適宜参照する	
26. 計算表ソフト　１６	必要なページを適宜参照する	
27. 文章作成ソフト 1	必要なページを適宜参照する	
28. 文章作成ソフト 2	必要なページを適宜参照する	
29. 文章作成ソフト 3	必要なページを適宜参照する	
30. 文章作成ソフト 4	必要なページを適宜参照する	
31. 文章作成ソフト 5	必要なページを適宜参照する	
32. 文章作成ソフト 6	必要なページを適宜参照する	
33.		
34.		
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS4004

科目名	生成 AI・情報学基礎			
単位数 （授業時間）	4 単位 （64 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	石田 剛啓		授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書 ・教材等	教科書：生成 AI パスポート 公式テキスト 改訂版 GUGA 公認 生成 AI パスポート テキスト＆問題集			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化させられる。 3. 生成 AI による犯罪の加害者・被害者とならないための情報リテラシーを身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 生成 AI とは 生成 AI パスポートについて	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2. AI の定義	教科書 P11～13	
3. AI に知能をもたらす仕組み	教科書 P14～26	
4. AI の種類、AI の歴史、 AI に関する用語	教科書 P27～33	
5. 生成 AI の誕生まで	教科書 P35～44	
6. 生成 AI の誕生まで		
7. ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書 P45～62	
8. ChatGPT・その他の主要な生成 AI		
9. 生成 AI ができることと主なサービス	教科書 P63～79	
10. ディープフェイク技術	教科書 P80～82	
11. RAG	教科書 P83～96	
12. AI エージェント	教科書 P97～103	
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書 P105～114	
14. 個人情報	教科書 P115～119	
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	
17. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書 P152～167	
18. AI 新法	教科書 P168～177	
19. LM と LLM	教科書 P179～182	
20. プロンプティングの基礎	教科書 P183～185	
21. LLM プロンプティングの実践	教科書 P186～194	
22. LLM プロンプティングの実践		
23. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書 P195～209	
24. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用		
25. テキスト生成 AI の不得意なこと		
26. 問題演習	生成 AI パスポート模擬問題など	
27. 問題演習		
28. 問題演習		
29. 問題演習		
30. 問題演習		
31. AI 活用実践(学習)	参考：教科書 P186～209	各種生成 AI(ChatGPT, Gemini など)
32. AI 活用実践(学習)		
33. AI 活用実践(ビジネス)		
34. AI 活用実践(ビジネス)		
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。また、NotebookLM のクイズ機能などを活用し、復習に役立てることを推奨する。	

【科目コード】KS4005

科目名	電気・電子基礎			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 70% 演習・実習 30%
科目の目的	電子機器開発に必要な電気回路・電子回路の基礎的な知識を身に着ける			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　新訂電気回路入門			
到達目標	1．基礎的な物理量、単位、部品について正確に知識を身に着ける 2．オームの法則、キルヒホッフの法則について確実に計算できるようになる 3．電気回路の流れについて理解し、流れを意識しながら回路図を描けるようになる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　電気回路とその表し方	p.06～	
2.　電子と電流	p.08～	
3.　電流と電圧	p.10～	
4.　抵抗の役割と導体の抵抗率	p.12～	
5.　導電率と抵抗の温度係数	p.14～	
6.　コンデンサとコイルの役割	p.16～	
7.　オームの法則	p.20～	
8.　抵抗の直列接続	p.22～	
9.　抵抗の並列接続	p.24～	
10. 抵抗の直並列接続	p.26～	
11. 直列抵抗器と分流器	p.28～	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. ブリッジ回路	p.30～	
13. キルヒホッフの法則	p.32～	
14. キルヒホッフの法則を用いた電流の計算	p.34～	
15. 電力と電力量	p.40～	
16. ジュールの法則	p.42～	
17. ジュール熱の利用	p.44～	
18. 熱電気現象	p.46～	
19. 電気分解	p.48～	
20. 電池の種類	p.49～	
21. その他の電池	p.50～	
22. 静電気	p.52～	
23. 静電誘導と静電遮蔽	p.56～	
24. 静電気に関するクーロンの法則	p.58～	
25. 電界	p.60～	
26. 電気力線	p.64～	
27. 電束と電束密度	p.66～	
28. 静電容量	p.70～	
29. コンデンサの種類と静電エネルギー	p.72～	
30. コンデンサの並列接続	p.74～	
31. コンデンサの直列接続	p.76～	
32. コンデンサの直並列接億	p.78～	
33.		
34.		
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS4006

科目名	コンピュータサイエンス基礎			
単位数 （授業時間）	4 （64 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	石田　剛啓	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 90% 演習・実習 10%
科目の目的	２進数、アルゴリズム、論理回路などコンピュータサイエンスの基礎を学ぶ			
実務経験のある教員等による授業内容	情報系大学院を卒業後、企業で組込みソフトウェア開発に従事。 20 年以上実務に関わってきた開発経験を活かした授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	「基礎を学ぶ コンピュータ概論(改訂 2 版)」 (オーム社)			
到達目標	1．２進数/10 進数/16 進数の計算ができる 2．簡単なアルゴリズムのフローチャートが読み書きできる 3．情報検定(J 検) 3 級の合格			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．プログラムとアルゴリズム①	教科書 5-1 プログラムとプログラミング言語	
2．プログラムとアルゴリズム②	教科書 5-2 アルゴリズム	
3．プログラムとアルゴリズム③	教科書 5-3 プログラミング言語と言語処理プログラム	
4．情報の表現①	教科書 2-1 2 進符号	
5．情報の表現②	教科書 2-2 2 進数による数の表記法	
6．情報の表現③	教科書 2-3 数値データの表現	
7．コンピュータシステム①	教科書 1-1 コンピュータの歴史	
8．コンピュータシステム②	教科書 1-2 コンピュータの基本構成と動作原理	
9．コンピュータシステム③	教科書 1-3 現代社会におけるさまざまなコンピュータ	
10. 情報の表現④	教科書 2-4 文字データの表現	
11. 情報の表現⑤	教科書 2-5 音声・画像データの表現	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 論理回路と CPU①	教科書 3-1 ブール代数と論理回路	
13. 論理回路と CPU②	教科書 3-2 論理回路と中央演算処理装置（CPU）	
14. 論理回路と CPU③	教科書 3-3 CPU の動作	
15. 記憶装置と周辺機器①	教科書 4-1 記憶装置	
16. 記憶装置と周辺機器②	教科書 4-2 インタフェースとバス	
17. 記憶装置と周辺機器③	教科書 4-3 入出力装置	
18. OS とアプリケーション①	教科書 6-1 OS	
19. OS とアプリケーション②	教科書 6-2 制御プログラムの役割	
20. OS とアプリケーション③	教科書 6-3 アプリケーションとミドルウェア	
21. OS とアプリケーション④	教科書 6-4 仮想化ソフトウェア	
22. ネットワーク①	教科書 7-1 コンピュータネットワーク	
23. ネットワーク②	教科書 7-2 インターネットと TCP/IP	
24. ネットワーク③	教科書 7-3 インターネットサービス	
25. ネットワーク④	教科書 7-4 コンピュータシステムの構成と信頼性	
26. セキュリティ①	教科書 8-1 セキュリティ技術	
27. セキュリティ②	教科書 8-2 暗号化技術	
28. J 検 3 級試験対策①		過去問題
29. J 検 3 級試験対策②		過去問題
30. J 検 3 級試験対策③		過去問題
31. J 検 3 級試験対策④		過去問題
32. J 検 3 級試験対策⑤		過去問題
33. J 検 3 級試験対策⑥		過去問題
34. J 検 3 級試験対策⑦		過去問題
予習・復習	授業終了後は、教科書を読み直し、理解を深める	

【科目コード】KS4007

科目名	エンジニアリング基礎			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 20% 演習・実習 80%
科目の目的	コンピュータややエンジニアリングの基礎となる数学、科学の基礎知識を確実に身につける			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書： 参考書：数学検定要点整理３級、 ：算数検定要点整理６級			
到達目標	1. これまでに学んできたであろう数学を復習し、正確に使えるようになる（まで学習する）。 2. 各科目において、学んだ数学が使われていることに気付けるようになる。 3. 数学用語を正確に覚える			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　整数の計算	整数の加算、減算、乗算、除算、計算の順序	
2.　少数の計算	小数の加算、減算、乗算、除算、剰余	
3.　約数と倍数	約数、公約数、最大公約数、 倍数、公倍数、最小公倍数	
4.　分数の計算	分数の約分、通分、加算、減算、乗算、除算	
5.　平面図形 1	四角形、三角形、多角形、円、対称	
6.　立体図形	立方体、直方体、体積、容積、角柱、円柱	
7.　単位量あたりの大きさ	平均、単位量、単位、換算	
8.　速さ	速さ、距離、時間の計算	
9.　割合	割合、百分率、歩合、グラフ	
10. 比	比、比の簡単化、比例式	
11. 比例と反比例 1	比、比例とグラフ、反比例とグラフ	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 場合の数・データの扱い	並べ方、組み合わせ、データ分析、度数分布表	
13. まとめ１	１～１３のまとめ	
14. 正の数と負の数	正の数と負の数、累乗、四則演算、素因数分解	
15. 文字式	文字式、単項式、多項式、次数、代入、乗法公式	
16. １次方程式	方程式の解法、移項	
17. 比例と反比例２	座標、比例とグラスと式、反比例とグラフと式	
18. 連立方程式	連立方程式の解き方、代入法、加減法	
19. １次関数	１次関数とグラフ、交点の座標	
20. 平方根	平方根、根号、平方根の乗算除算、有理化	
21. 因数分解	因数分解、因数分解の公式	
22. ２次方程式	２次方程式と平方根、因数分解、解の公式	
23. ２次関数	２次式とグラフ、変化の割合	
24. データの活用・確率	度数分布表、累積度数、四分位範囲、確率	
25. 平面図形２	扇形の弧と面積、対頂角、同位角、内閣外角	
26. 平面図形３	三角形の合同と証明、相似と証明、三平方の定理	
27. 立体図形２		
28. まとめ２	１４～１９のまとめ	
29. まとめ３	２０～２６のまとめ	
30. 行列１	行列	
31. 行列２	行列の積	
32. 行列３	逆行列	
33.		
34.		
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS4008

科目名	プログラミング基礎			
単位数 （授業時間）	2 （68 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	石 田	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 10% 演習・実習 90%
科目の目的	プログラミング未経験者に対して、基礎的な C 言語プログラミング技術を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	情報系大学院を卒業後、企業で組込みソフトウェア開発に従事。 20 年以上実務に関わってきた開発経験を活かした授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	「やさしい C」 (SB クリエイティブ/高橋麻奈)			
到達目標	1. プログラミング前に必要なフローチャートが書ける。 2. 変数、配列、関数などを理解し、C 言語で基本的なソースコードが書ける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. C 言語とは・開発環境の準備	教科書 Lesson1 プログラムとは／C 言語の特徴／IDE とエディタ／コード入力	
2. コンパイルと実行	教科書 Lesson1 コンパイル・リンクの仕組み／最初のプログラム実行	
3. main 関数と文の基本	教科書 Lesson2 main の役割／1 文ずつ処理／コメント／可読性	
4. 画面出力（printf）	教科書 Lesson2 printf の基本／改行／文字・数値の出力／変換	
5. 文字・文字列の基礎	教科書 Lesson2 文字コード／文字列リテラル／エスケープシーケンス	
6. 変数と型の基礎	教科書 Lesson3 変数とは／識別子／型の種類／宣言と初期化	
7. 変数の利用と代入	教科書 Lesson3 値の代入／変更／変数同士の代入	
8. キーボード入力（scanf）	教科書 Lesson3 標準入力／整数・小数・文字の入力／注意点	
9. 式と演算子（基礎）	教科書 Lesson4 式とは／四則演算／入力値の計算／演算子の種類	
10. 演算子（応用）	教科書 Lesson4 インクリメント／代入演算子／sizeof／シフト演算子	
11. 型変換とキャスト	教科書 Lesson4 暗黙の型変換／キャスト／異なる型の演算	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 条件分岐（if）	教科書 Lesson5 条件式／if 文の基本／ブロックの重要性	
13. if～else / else if	教科書 Lesson5 else／else if／複雑な条件分岐	
14. switch 文と論理演算子	教科書 Lesson5 switch／break／AND・OR・NOT／三項演算子	
15. for 文	教科書 Lesson6 for の構造／ループ変数／応用的な for	
16. while / do-while	教科書 Lesson6 while／do-while／条件省略の注意	
17. ネストと制御文	教科書 Lesson6 ループのネスト／if との組み合わせ／break・continue	
18. 配列（基礎）	教科書 Lesson7 配列とは／宣言／初期化／添字	
19. 配列（応用）	教科書 Lesson7 ソート／多次元配列	
20. 文字列と配列	教科書 Lesson7 文字列と配列の関係／入力・出力／基本操作	
21. 関数（基礎）	教科書 Lesson8 関数の仕組み／定義／呼び出し／処理の分割	
22. 引数と戻り値	教科書 Lesson8 引数の受け渡し／複数引数／戻り値	
23. 関数の応用	教科書 Lesson8 合計値／最大値／関数形式マクロ	
24. スコープと記憶寿命	教科書 Lesson8 ローカル／グローバル／static／関数宣言／ファイル分割	
25. ポインタ（基礎）	教科書 Lesson9 アドレス／ポインタの宣言／参照	
26. ポインタ（応用）	教科書 Lesson9 別アドレス代入／値の変更／引数とポインタ	
27. 配列とポインタの関係	教科書 Lesson10 配列名の正体／アドレス／ポインタ演算／配列引数	
28. 文字列とポインタ	教科書 Lesson10 文字列ポインタ／配列との違い／標準関数（strlen 等）	
29. 関数ポインタ	教科書 Lesson10 仕組み／宣言／利用／応用	
30. 構造体（基礎）	教科書 Lesson11 構造体とは／メンバアクセス／typedef／初期化	
31. 構造体（応用）	教科書 Lesson11 サイズ／ビットフィールド／構造体配列／リスト	
32. 共用体・列挙型	教科書 Lesson11 共用体の仕組み／列挙型／マクロとの比較	
33. 入出力（標準・ファイル）	教科書 Lesson12 ストリーム／書式入出力／ファイル入出力／コマンドライン引数	
34. デバッグと条件付きコンパイル	教科書 Lesson12 デバッグ／条件付きコンパイル／組み込みマクロ／総まとめ	
予習・復習	授業終了後、授業で学んだプログラムを自分で書けるように復習する	

【科目コード】KS4009

科目名	プログラミング概論			
単位数 （授業時間）	2 (68 時間)	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	宍戸　文男	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 30% 演習・実習 70%
科目の目的	コンピュータ向けプログラミングを各種プログラミング言語を使い理解する。			
実務経験のある教員等による授業内容	・汎用機用システム設計・プログラム作成経験　10 年 ・パソコン用システム設計・プログラム作成経験　10 年 ・組込み用システム設計・プログラム作成経験　10 年			
教科書・参考書・教材等	・自製テキスト　① プログラマのためのコンピュータ基礎、② プロのプログラミング、 ③ フローチャートの書き方、 ④ アセンブリ言語の使いかた ⑤ Scratch 言語の使い方、 ⑥ Python 言語の使い方 ・演習課題ごとの課題（各言語ごとに 5 問）			
到達目標	1. アセンブリ言語によるプログラミングを理解する 2. Scratch 言語によるプログラミングを理解する 3. Python 言語によるプログラミングを理解する			
評価方法と基準	平常点（出席状況・小テスト・学習態度・意欲など）（30%）、演習提出物、総合力（70%）により 100 点満点で採点し、A、B、C、D、F の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組姿勢などを評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　コンピュータとは	・テキスト①を使い、コンピュータとは何か、何ができるのかを知る	
2.　プログラムとは	・テキスト①を使い、プログラムとは何かを知る	
3.　アセンブリ言語を使う	・テキスト④を使い、アセンブリ言語とはどのようなものか知る	
4.	・アセンブリ言語用プログラミング課題 1 を作成する。	
5.	・アセンブリ言語用プログラミング課題 2 を作成する。	
6.	・アセンブリ言語用プログラミング課題 3 を作成する。	
7.　OS とは	・テキスト①を使い、OS とは何で、何のためにあるか知る。	
8.	・Windows OS の役割、操作を知る。	
9.　Scratch 言語を使う	・テキスト⑤を使い、Scratch 言語とはどのようなものか知る	
10.	・Scratch 言語用プログラミング課題 1 を作成する。	
11.	・Scratch 言語用プログラミング課題 2 を作成する。	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12.	・Scratch 言語用プログラミング課題３を作成する。	
13.	・Scratch 言語用プログラミング課題４を作成する。	
14.	・Scratch 言語用プログラミング課題５を作成する。	
15.	・Scratch 言語用プログラミング課題６を作成する。	
16. Python 言語を使う	・テキスト②を使い、プロのプログラミング方法を知る	
17.	・テキスト③を使い、フローチャートの書き方を知る	
18. 課題１	・フローチャート作成課題１のフローチャートを書く	
19.	・Python 言語でフローチャート課題１のプログラムを作る	
20.	・全員が完了するまで続ける。	
21. 課題２	・フローチャート作成課題２のフローチャートを書く	
22.	・Python 言語でフローチャート課題２のプログラムを作る	
23.	・全員が完了するまで続ける。	
24. 課題３	・フローチャート作成課題３のフローチャートを書く	
25.	・Python 言語でフローチャート課題３のプログラムを作る	
26.	・全員が完了するまで続ける。	
27. 課題４	・フローチャート作成課題４のフローチャートを書く	
28.	・Python 言語でフローチャート課題４のプログラムを作る	
29.	・全員が完了するまで続ける。	
30. 課題５	・フローチャート作成課題５のフローチャートを書く	
31.	・Python 言語でフローチャート課題５のプログラムを作る	
32.	・全員が完了するまで続ける。	
33.		
34.		
予習・復習	演習課題実施日には、授業終了時、課題内容、完了できたこと、未完了だったことを「課題実施報告書」として全員から提出させます。	

【科目コード】KS4010

科目名	メカトロニクス基礎			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	指田　実	実務経験のある教員等による授業	授業形態	演習・実習
科目の目的	製品設計から製造における 3DCAD を使ったモノづくりを経験し、実際に組み込みソフトウェアで動かすことで組み込み技術をの基礎を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容	3DCAD の操作を習得するための簡単なモデリングから始める。卒業制作での設計製作に役立つように CAD 操作とともに 3D プリンターを用いてモノづくりをおこないメカトロニクスの根幹となるメカニズムの理解を促す。			
教科書・参考書・教材等	教科書： はじめてでもできる Autodesk Fusion 入門（技術評論社） 参考書：AUTODESK 社配布ファンダメンタルトレーニング教材 副教材：メカトロニクス the ビギニング			
到達目標	1．テキストの課題に取り組むことでモデリングの基礎を習得する 2．習得した操作を使って自ら考えた形状をモデリングする 3．３D プリンタで設計したメカをプリントできる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　Autodesk Fusion とは	Fusion 紹介及び Autodesk のライセンス取得	参概念図使用
2.　Fusion を使ってみる 1	ライセンス取得確認及び Fusion のインストール	
3.　Fusion を使ってみる 2	Fuison インストール確認及び初期設定起動、基本操作説明	
4.　Fusion を使ってみる 3	Fusion 起動、停止、ファイル保存等の基本操作説明	
5.　Fusion を使ってみる 4	基本操作実習（簡単なスケッチとフィーチャー）	
6.　モデリングの作成手順	スケッチの描き方、幾何拘束の付け方、寸法の入れ方等	
7.　モデリングの作成手順	結合の使い方、切り取りの使い方、交差の使い方等	
8.　押し出しフィーチャ 1	ネームプレート作成①ベースの作成②角隅部 R③文字を作成	
9.　押し出しフィーチャ 2	ネームプレート作成③文字編集④押し出し⑤STL ファイル変換	
10. 回転フィーチャ 1	画鋲作成①本体②針③角隅部 R	
11. 回転フィーチャ 2	画鋲作成④材料や色の付け方⑤本体と針への材料を割り当て	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. スイープ 1	スイープとは①使用する場面、②ゼムクリップ作成	
13. スイープ 2	デスクライト作成①ベース作成②ライトカバー②支柱（スイープ）	
14. ロフト 1	ロフトとは①使用する場面②花瓶作成	
15. ロフト 2	ロート作成①本体②角隅部 R③シェルで薄肉化する④先端のカット	
16. 各フィーチャ間の関係	これまで作成したモデルを異なった手順で作成。（ルートは複数）	
17. 蝶番作成 1	蝶番パーツの作成①蝶番 A の作成②蝶番 B の作成	
18. 蝶番作成 2	蝶番パーツの作成③結合ピンの作成④各部の計測	
19. 蝶番作成 3	蝶番アセンブリの作成①アセンブリの基本操作②ジョイント	
20. 蝶番作成 4	蝶番アセンブリの作成③アセンブリの編集④部品組み付け	
21. 3D プリンターの豆知識	3D プリンターの原理、FDM 方式の 3D プリンターの最新事情、3D プリントのコツ、プリントの印刷方向、内部充填率	
22. スライサーインストール	使用する 3D プリンターのスライサーのインストールと試用	
23. モデルカーボディの制作	シャーシ(仕様検討中)に合わせて各自ボディを設計	
24. モデルカーボディの制作	シャーシ(仕様検討中)に合わせて各自ボディを設計	
25. モデルカーボディの制作	シャーシ(仕様検討中)に合わせて各自ボディを設計	
26. モデルカーボディの制作	シャーシ(仕様検討中)に合わせて各自ボディを設計	
27. モデルカーボディの制作	ボディプリント（モデリング完成した人からボディプリント開始）	
28. モデルカーボディの制作	ボディプリント（モデリング完成した人からボディプリント開始）	
29. モデルカーボディの制作	ボディプリント（モデリング完成した人からボディプリント開始）	
30. モデルカーボディの制作	シャーシと合体、不具合確認及び修正	
31. モデルカーボディの制作	シャーシと合体、不具合確認及び修正	
32. モデルカーボディの制作	実際の走行実験	
33. メカトロニクスとは	メカニズムとメカトロニクスの関係、身近な例で考える	副教材
34. メカトロニクスとは	メカニズムと組み込みソフトウェアとの連携（卒業制作準備）	副教材
予習・復習	CAD 操作は操作した時間で習熟がすすむので、マイ PC で授業時間の内容を復習することが望ましい。 Youtube に操作動画が投稿されているので時間を見つけて視聴してほしい。	

【科目コード】KS4011

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 70% 演習・実習 30%
科目の目的	1 年生で学ぶ科目を総合して学び、その基礎となる教養を身に着ける。 象徴として、資格試験（情報検定 3 級）に挑戦する。			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　情報検定　情報活用試験　3 級　公式テキスト 情報検定 3 級　過去問題（公式サイトより）			
到達目標	1. コンピュータの基礎的な仕組みを理解する 2. アプリケーションソフトウェアの利用方法を身に着ける 3. 情報検定 3 級に合格する			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　情報とは	p.11～	
2.　情報を利用するための検索方法	p.14～	
3.　問題を解決するためには	p.16～	
4.　パソコンの構成と仕組み	p.17～	
5.　オペレーティングシステムとは	p.30～	
6.　ファイルの管理	p.34～	
7.　プログラム言語	p.36～	
8.　第 1 章　章末問題	p.38～	
9.　インターネットとは	p.43～	
10. インターネットへの接続	p.44～	
11. ローカルエリアネットワーク	p.46～	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. ＬＡＮの構成要素	p.48～	
13. プロトコル	p.51～	
14. IP アドレス	p.52～	
15. サーバの種類	p.53～	
16. WWW の仕組みと利用	p.54～	
17. 電子メールの仕組みと利用	p.58～	
18. 第２章　章末問題	p.63～	
19. 日本語ワープロソフトの使い方	p.65～	
20. さまざまなアプリケーションソフト	p.76～	
21. 第３章　章末問題	p.78～	
22. 身近なコンピュータシステムと暮らし	p.79～	
23. 情報社会の光と影	p.86～	
24. 第４章　章末問題	p.92～	
25. 情報社会と情報モラル	p.94～	
26. ネットワーク利用時の注意点	p.96～	
27. 第５章　章末問題	p.100～	
28. 情報検定３級　過去問題１	公式ホームページより	
29. 情報検定３級　過去問題２	公式ホームページより	
30. 情報検定３級　過去問題３	公式ホームページより	
31. 情報検定３級　過去問題４	公式ホームページより	
32. 情報検定３級　過去問題５	公式ホームページより	
33.		
34.		
予習・復習	予習：授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】KS4012

科目名	ロボット制作			
単位数 （授業時間）	2単位 （68 時間）	電子機器組込みソフトウェア学科 1年	履修区分	必修
担当教員名	小松　知紀	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 10% 演習・実習 90%
科目の目的	電気回路に関する知識を実験を通して身に着ける。ロボットを作成し、完成させる経験を積む			
実務経験のある教員等による授業内容	大学院修了後、組込みシステム開発の仕事に従事。 コンピュータ、プログラミング、回路、数学に関する知識を有する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　オリジナルプリント			
到達目標	1．電子回路の実験を通して、基礎的な実験所作、電気の知識を身に着ける。 2．ライントレースカーを作成し、ソフトとハード両方を含んだロボットを完成させる。 3．実験・制作するだけではなく、その中の動作の仕組みを考える力を養う。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　テスターの使い方　電圧	電圧の測定方法を身に着ける	
2.　テスターの使い方　抵抗	抵抗の測定方法を身に着ける	
3.　テスターの使い方　電流	電流の測定方法を身に着ける	
4.　複雑な電気回路の測定	複雑な回路で電圧、抵抗、電流を測定する。	
5.　ＬＥＤを含む回路	ＬＥＤを含む回路を測定する	
6.　抵抗の接続方法	抵抗の並列接続、直列接続の違いを実験する	
7.　可変抵抗を含む回路	可変抵抗による変化の違いを測定する	
8.　コンデンサを含む回路	コンデンサの性質を実験で確かめる	
9.　トランジスタを含む回路	トランジスタの仕組みを理解し、動作させる	
10. モーターを制御する	トランジスタを用いてモーターを制御する	
11. センサーを含む回路	センサーを使ってＬＥＤを制御する	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. センサーとモーター	センサーを使ってモーターを制御する	
13. マイコン	マイコンの使い方	
14. マイコンとセンサー	マイコンとセンサーを連動させモーターを制御する	
15. ライントレースカー	組み立て、センサー回路作成	
16. ライントレースカー	組み立て、センサー回路作成	
17. ライントレースカー	組み立て、センサー回路作成	
18. ライントレースカー	組み立て、センサー回路作成	
19. ライントレースカー	組み立て、センサー回路作成	
20. ライントレースカー	組み立て、センサー回路作成	
21. ライントレースカー	プログラミング	
22. ライントレースカー	プログラミング	
23. ライントレースカー	プログラミング	
24. ライントレースカー	楕円コース走行	
25. ライントレースカー	楕円コース走行	
26. ライントレースカー	楕円コース走行	
27. ライントレースカー	ジオラマ上を走行させる	
28. ライントレースカー	ジオラマ上を走行させる	
29. ライントレースカー	ジオラマ上を走行させる	
30. ライントレースカー	ジオラマ上を走行させる	
31. ライントレースカー	ジオラマ上を走行させる	
32. ライントレースカー	ジオラマ上を走行させる	
33.		
34.		
予習・復習	予習：授業終わりに、次回の内容を予告し、調べておくようにする。 復習：授業後に練習問題を課す。	

【科目コード】NT3010

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	本科目は、「ビジネスコミュニケーションⅠ」で修得した基礎を基に、より複雑なビジネスシーンに対応できる高度な文書作成能力と対人コミュニケーションスキルを養うことを目的とする。様々なビジネスフレームワークを活用した論理的な情報整理や、1 文をシンプルかつ的確にまとめる文章力を極め、実務に直結する発信力を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『「日本語能力試験」対策　総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②：『新完全マスター単語　日本語能力試験 N2　重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③：『10 の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1. 議事録、企画書、詳細な業務報告書（日報や研修報告書など）を、社内ルールに合わせて正確に作成できる。 2. 複雑な事象や課題を枠組みを用いて整理し、説得力のある論理的な説明ができる。 3. 会議の進行や、社内外との調整、イレギュラーな事態への対応など、実践的な対話コミュニケーションを円滑に行うことができる。 4. 指定された高度な語彙や表現を正しく理解し、ビジネス文書の中で適切に運用できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションとⅡの学習目標（授業の進め方と高度なコミュニケーションの意義）	教科書①:第 5 週　3 日目 ／語彙確認課題第 35 回
第 2 回	論理的思考と文章構成の基本（ロジカルシンキングの基礎）	教科書①:第 5 週　4 日目 ／語彙確認課題第 36 回
第 3 回	1 文をシンプルに短く書く技術①（主語と述語の明確化）	教科書①:第 5 週　5 日目 ／語彙確認課題第 37 回
第 4 回	1 文をシンプルに短く書く技術②（冗長表現の排除と推敲演習）	教科書①:第 5 週　6 日目 ／語彙確認課題第 38 回
第 5 回	情報整理のためのフレームワーク①（5W1H と PREP 法の応用）	教科書①:第 6 週　1 日目 ／語彙確認課題第 39 回
第 6 回	情報整理のためのフレームワーク②（マトリックスやロジックツリーの活用）	教科書①:第 6 週　2 日目 ／語彙確認課題第 40 回
第 7 回	フレームワークを用いた伝達演習（複雑な情報の整理と発表）	教科書①:第 6 週　3 日目 ／語彙確認課題第 41 回
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（論理的思考と文章作成の確認課題）	教科書①:第 6 週　4 日目 ／語彙確認課題第 42 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 9 回	高度なビジネス文書：日報の基本（フォーマットに沿った日報作成）	教科書①:第 6 週 5 日目 ／語彙確認課題第 43 回
第 10 回	日報作成演習（業務内容と所感の書き分け）	教科書①:第 6 週 6 日目 ／語彙確認課題第 44 回
第 11 回	高度なビジネス文書：研修報告書（学びと業務への還元をまとめる技術）	教科書①:第 7 週 1 日目 ／語彙確認課題第 45 回
第 12 回	研修報告書作成演習（具体的な事例を用いた報告書作成）	教科書①:第 7 週 2 日目 ／語彙確認課題第 46 回
第 13 回	議事録の基本と役割（スピーディな記録と要約のポイント）	教科書①:第 7 週 3 日目 ／語彙確認課題第 47 回
第 14 回	議事録作成演習①（音声データを用いたメモ取り実践）	教科書①:第 7 週 4 日目 ／語彙確認課題第 48 回
第 15 回	議事録作成演習②（メモから正式な議事録への清書）	教科書①:第 7 週 5 日目 ／語彙確認課題第 49 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（各種ビジネス文書の確認課題）	教科書①:第 7 週 6 日目 ／語彙確認課題第 50 回
第 17 回	社内提案書・企画書の基本構成（提案の目的とターゲットの明確化）	教科書①:第 8 週 1 日目
第 18 回	説得力のある提案書の書き方（現状分析と解決策の提示）	教科書①:第 8 週 2 日目
第 19 回	稟議書の役割と書き方（社内承認を得るためのポイント）	教科書①:第 8 週 3 日目
第 20 回	社内文書の総合演習（提案書から稟議書までの一連の作成）	教科書①:第 8 週 4 日目
第 21 回	対人折衝スキル：他部署との連携（依頼と交渉の基本コミュニケーション）	教科書①:第 8 週 5 日目
第 22 回	調整・依頼のメールと口頭表現（角が立たない断り方と代替案の提示）	教科書①:第 8 週 6 日目 （教科書①修了）
第 23 回	会議の進行とファシリテーション①（ファシリテーターの役割と準備）	副教材③:第 1 章 ルール 1 文体と表記を統一する
第 24 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（提案書作成と折衝スキルの確認課題）	副教材③:第 1 章 ルール 2 カタカナ語と記号に注意する
第 25 回	会議の進行とファシリテーション②（意見の引き出しと合意形成のプロセス）	副教材③:第 1 章 ルール 3 「話し言葉」と「書き言葉」
第 26 回	ファシリテーション実践演習（グループワークでの進行役体験）	副教材③:第 1 章 ルール 4 ビジネス文書に役立つ表現
第 27 回	イレギュラー対応：トラブル報告（迅速かつ正確な第一報の出し方）	副教材③:第 1 章 ルール 5 同じ言葉や表現を繰り返さない
第 28 回	イレギュラー対応：クレーム初期対応（傾聴と共感を用いた顧客対応の基本）	副教材③:第 1 章 ルール 6 文の構造を正しくする
第 29 回	トラブル・クレーム対応ロールプレイ（実務を想定したシミュレーション）	副教材③:第 1 章 ルール 7 短い文を書く
第 30 回	総合実践プロジェクト（PBL）の導入（課題の提示とグループ分け）	副教材③:第 1 章 ルール 8 見出しと箇条書き
第 31 回	プロジェクト演習：現状分析と企画立案（フレームワークを用いた課題解決案の作成）	副教材③:第 1 章 ルール 9 6W4H で具体的に書く

授業計画 （各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 32 回	プロジェクト演習：提案書の作成（グループでの資料作成と推敲）	副教材③:第 1 章 ルール 10 事実と意見を区別する
第 33 回	プロジェクト演習：プレゼン準備（発表に向けた役割分担とリハーサル）	副教材③:第 2 章 日報 社内文書の書式と日報
第 34 回	総合プレゼンテーション発表①（各グループによる発表と質疑応答）	副教材③:第 2 章 日報 日報作成演習
第 35 回	総合プレゼンテーション発表②（各グループによる発表と相互評価）	副教材③:第 2 章 研修報告書
第 36 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と実務に向けた課題設定）	完成版日報の作成・評価
予習・復習	各フェーズの学習目標に合わせて、授業前に配付されるオリジナル教材を通読し、ビジネスフレームワークの構造や文書作成の基本ルールを整理しておくこと。また、毎回の語彙確認課題に向けて指定範囲の意味と使い方を事前に学習する。授業後は、作成した文書やロールプレイのフィードバックをもとに、1 文をシンプルかつ的確に表現できているかを再確認し、実践的なスキルとして定着させるための復習を行うこと。	

【科目コード】NT3011

科目名	職業とキャリアⅡ			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	坂本　裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	日本社会における制度および就労の特徴を理解するとともに、自身の興味・価値観・能力に基づき将来のキャリアを主体的に構想する力を養う。あわせて、学習を通してキャリアデザインの基礎を修得し、日本での就職・進学を含む多様な進路に対応できる人生設計の基盤を形成する。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する坂本裕子は、国家資格キャリアコンサルタントとして 10 年以上にわたり就職支援に携わってきた実務経験と、精神保健福祉士としての専門知識を活かし、学生の進路選択に資する実践的かつ専門性の高い授業を展開する。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　①キャリアデザイン論（創成社） 参考書：　①キャリア形成と就職成功へのステップ（実教出版） ②日本で働くための本（アスク出版） ③留学生の在留ハンドブック（早稲田文理専門学校） 副教材：　①社会人常識マナー検定テキスト２・３級（エデュプレス）			
到達目標	1. 自身の興味・価値観・能力を整理し、キャリア形成に必要な自己分析を行うことができる。 2. 日本における就職・進学に必要な知識を理解し、主体的に進路選択を行うことができる。 3. 長期的視点に基づきキャリアデザインを構築し豊かな人生の基盤を形成することができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　キャリアデザイン導入	教科書①第１章キャリアデザインを学ぶ～就業力として～P６-11 本科目の目的とキャリア概念の基礎について理解を深める。	P17-19 キャリアアンカーを知る
2.　現代社会と働き方の変化	教科書①第１章第４次産業革命が生み出す変化 P１-6 採用の変化　産業革命によるキャリアやワークライフバランスの影響を考察する。（ワークシート１）	P26-28　スキルと能力
3.　自己分析①価値観	教科書①第２章自己分析の意義 P12-16 自己分析を通じて価値観を整理し、長所・短所を考え言語化する。自分の言葉で書けて話せる実践力を養う。	P51　ジョハリの窓の理解と各項目作成
4.　自己分析②強み	教科書①第２章自己分析　社会（他者）と自分との関係 P17 他者に自分の特徴を聞くことで対人コミュニケーションを円滑に図るためのスキルを向上させる。他者からの評価も含め自己の能力・経験から強みと改善すべき点を抽出できる力を習得する。	P51　他者と関わりジョハリの窓を完成させる
5.　自己分析③興味	教科書①第２章自己分析アセスメントを活用し自己分析を深める P18-21・第４章興味　分類と職業興味を理解することで仕事選択の幅を拡げる。P30-37（ワークシート４）	P42-46 目標とは 参①P17 分析シート
6.　日本の就職活動の流れ	教科書①第 12 章就職活動 P97-100 日本の就職活動のスケジュールについて理解を深め自身の計画を立案・準備する力を養う。（ワークシート 12）	参①企業の採用活動と就職活動 P80

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
7.　応募書類の作成	教科書①第 12 章就職活動 P100　書類選考と筆記試験 履歴書・志望動機の基本を習得し企業から興味を持たれる内容にブラッシュアップさせる。	参①応募書類を書く P96-103 参②P172-174
8.　面接対策①	教科書①第 12 章就職活動　面接試験 P100-101 日本における採用グループ面接の特徴を理解し、実践的対応力を養う。（マナー・質問対策）入退出の所作も含め実際の模擬面接を体験する。	P128-136 コミュニケーションチェック 参②p170-180
9.　面接対策②	教科書①第 12 章就職活動続き P101-102 日本のビジネスマナーの基礎を理解し質問対策（個人面接）も行う。ワークシート 12 の項目をスムーズに書けて口頭でも答えられるよう実践する。	参①AIDMA シート P113-119 学生時代頑張ったこと
10. 企業とは何か	教科書①第 6 章企業・業界・職業　企業の役割 P50-52 企業と社会との関係について理解するとともに、企業で求められる基本的なマナーや慣習を学び、社会人として相応しい対応力を身につける。	P23-40 組織と役割 参①
11. 企業が求める人材像	教科書①第 8 章求められる人材像 P64-70 採用で重視される能力を理解し自分のスキルと能力に意識を持つ（ワークシート 8 ）	第 2 章仕事と成果 P52 モチベーション
12.　業界研究の基礎	教科書①第 6 章企業・業界・職業業界の分類と特徴 P52 日本企業における業界構造と分類及び組織の概要を理解する。（ワークシート 6-1）	参①業界を知る P50-56
13. 職業理解の基礎	教科書①第 6 章企業・業界・職業の分類と特徴 P53-55 職業の種類および働き方の違いについて理解を深める。（ワークシート 6-2）	参①志望する職業の AIDMA シート P70-73 作成
14. 基礎力とは何か	教科書①第 3 章基礎力 P22-26 社会で必要な基礎力の構造を習得する。（ワークシート 3-3）	P82-89 日本社会で必要な日本語知識
15. 基礎力の自己評価	教科書①第 3 章基礎力 P26-29 自分の基礎力を客観的に把握する力を養う。（ワークシート 3-4）	P90-102 ビジネスで不可欠な用語の理解
16. 日本の地域社会①現状	教科書①第 5 章地域・地方　1 現状と課題 P39-4 3 地方の課題と人口減少の影響について理解する。	P94-97 日本を知る首都圏以外を知る
17. 日本の地域社会②活性化	教科書①第 5 章地域・地方 2 地域活性化の取り組み P43-49 地方創生の具体例を学び地方の良さや可能性を考察する。(ワークシート 5）地方勤務の実際の求人を確認し就職の機会を拡大する。	参①P170-171 新聞記事から地方就職の利点を考える
18. 日本的経営の特徴	教科書①第 7 章日本的経営における雇用 P56-57 従来の終身雇用・年功序列等の特徴を理解し、併せて日本企業の慣習を学び職場で困らない知識を修得する。	P125-127 職場におけるビジネスコミュニケーション（ロープレ）
19. 雇用システムの変化	教科書①第 7 章変化する雇用システム　P57-60　働き方の多様化による変化を理解するとともに、日本企業で求められるコミュニケーション力を修得する。併せて就職や進学に必要なビザについて理解を深める。	P146-156 ビジネスに必要な話し方・聞き方の基本 参③P38-56
20. 格差と働き方の課題	教科書①第 7 章変化する雇用システム P61-63 雇用の安定性と能力開発について考察し、社会問題である格差の現状と背景を知る。（ワークシート 7）	P157-164 状況に合ったコミュニケーション 参②P52 ハラスメント
21. 人生 100 年時代のキャリア	教科書①第 1 章 3 これからの生き方と働き方 P4-5 長寿化とキャリア形成の関係を理解する。第 2 章自己分析社会と自分との関係図により自身の現状を可視化する。（ワークシート 2-2）	P165-169 円滑なコミュニケーションと事例研究
22. 就職以外の進路	教科書①第 1 章 3 キャリアデザインを学ぶ P 6-7　就職以外の進路について理解することで選択肢を拡げ、自己成長の機会を拡大する。専門学校・大学・大学院の違いを理解する。	P26-28 スキルと能力 参① P 8-13　学歴プラス資格時代の理解
23. 留学生のキャリア課題	教科書①第 8 章求められる人材像　P64-70 企業から必要とされる人材になるために留学生がもつべき能力・資格・及び働き方の注意点を学ぶ。（ワークシート 8）	P170-179 ビジネス文書作成
24. ワークライフバランス	教科書①第 14 章これからのキャリアデザイン 3 ワークライフバランス 生きる価値につながる仕事と生活の調和を考察する。（ワークシート 14）	P180-185 ビジネスメール作成

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
25. 仕事を続ける力	教科書①第 12 章就職活動 2 就職活動後、就職後にも続けるべきこと　P102-104　長期的に働くために仕事上の基礎力を培う努力を怠らず学びの習慣を学生時代から身につける。	P186-193　社外文書の作成 参②P32-38 仕事の進め方
26. 労働法の基礎知識	教科書①第９章雇用に関する法律知識　P71-７６働く前に知っておくべき法律を習得する。（ワークシート９）	Ｐ195-201　社交文書の作成
27. 就業開始後の法律	教科書①第９章続き働き始めてから関連する規則Ｐ77-78 試用期間から本採用・配属に至るまでの一連のプロセスを理解し、実際の勤務条件書をサンプルとした労働条件や勤務規則について正しく理解する。	Ｐ204-211　職場のマナーの重要性
28. 会社法の基礎	教科書①第 10 章会社のしくみに関する法律知識　会社法の全体像から会社の仕組みを理解する。株式会社とその他の会社組織について理解を深める。（ワークシート 10）	P212-219　来客応対の重要性　受付～見送りまでのプロセス
29. 資金調達の仕組み	教科書①第 10 章 5 会社法に基づく３種の資金調達手段について理解するとともに、企業が成長するための資金の流れを学ぶ。 P85-88	P220-224 来客の応対　名刺交換の実際
30. 社会人の学び方	教科書①第 11 章職場における自己成長 P89-92 職場での教育研修と働きながら成長するための学習法を修得する（ワークシート 11-1）	P232-243　電話応対のロールプレイ
31. 職場のストレス理解	教科書①第 11 章　２職場におけるストレス対処法Ｐ92-95 ストレスの種類と対処法を理解することで自己成長につなげる。（ワークシート 11-2）	P244 クレーム対応の実際　事例研究
32. キャリアデザインマップ①	教科書①第 13 章行動計画を立てる P105－112　自分のキャリアを可視化し理想とするイメージを考える（ワークシート 13－1）	P250-263 ビジネスにおける交際業務
33. キャリアデザインマップ②	教科書①第 13 章続き　SMART ゴールの理解 P109-112 理想の自分をイメージし行動計画に落とし込む（ワークシート13-2）	P272-275　TPO やしきたりを踏まえる
34. キャリアの統合	教科書①第 14 章これからのキャリアデザイン P113-121 これまでの学びを整理し将来像を明確化するとともにプレゼンテーション資料を作成する。	マインドマップの制作
35. 最終発表①	教科書①第 13，14 章まとめ　P105-121 自分のキャリアプランをまとめ、クラス発表のための資料を作成する。	マインドマップの完成
36. 最終発表②とまとめ	教科書①第 13，14 章キャリアプランを発表及びクラスメイトの投票。振り返りで学びを深めるとともに卒業に向けての決意表明を行う。	オリジナル評価票を用いて他者を評価する。
予習・復習	**予習**：各回の授業内容に該当する教科書の該当章を事前に読み、重要語句や概念について概要を把握しておくこと。また、自身の経験や将来の進路と関連づけながら疑問点を整理し、授業内での理解深化に備えること。 **復習：**授業で扱った内容について教科書および配布資料を用いて再確認し、重要概念を整理すること。特に自己分析、業界研究、就職活動対策等については、自身のキャリア形成に結びつけて具体的に記述・整理し、実践的な理解の定着を図ること。あわせて、学習内容をポートフォリオとして蓄積し、就職活動に活用することが望ましい。	

【科目コード】NT3012

科目名	**ICT 活用Ⅱ**			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科　2 年	**履修区分**	必修
担当教員名	近藤　美保子	実務経験のある教員等による授業	**授業形態**	実習
科目の目的	情報社会において自身で情報収集ができ、データのまとめや集計、プレゼンテーション資料の作成や見栄えの良いビジネス文書の作成等ができるよう最低限必要なスキルを身につける			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	オリジナルデータ・プリント・情報処理検定表計算問題集・プレゼンテーション作成検定問題集・文書デザイン検定問題集			
到達目標	1. Excel で数式を使った表を作成、その表を元にグラフを作成することができる 2. Excel を使用し、関数を利用してデータの集計が行える 3. Power Point で視覚的に訴える資料を作成することができる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
1.　Excel 関数の応用と	IF 関数・VLOOKUP 関数	
2.　Excel グラフ	グラフの挿入と編集・数式を文字としての入力方法	
3.　表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題	
4.　表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題	
5.　表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題	
6.　表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題	
7.　表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題	
8.　表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題・練習問題	
9.　表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題・練習問題	
10. 表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題・練習問題	
11. 表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題・練習問題	
12. 表計算準 2 級練習	表計算準 2 級過去問題・練習問題	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. PowerPoint スライド作成	PowerPoint の基本操作・スライドの作成方法	
14. プレゼンテーション検定 3 級練習	プレゼンテーション検定 3 級練習問題	
15. プレゼンテーション検定 3 級練習	プレゼンテーション検定 3 級練習問題	
16. プレゼンテーション検定 3 級練習	プレゼンテーション検定 3 級練習問題	
17. プレゼンテーション検定 3 級練習	プレゼンテーション検定 3 級練習問題	
18. プレゼンテーション検定 3 級練習	プレゼンテーション検定 3 級練習問題	
19. プレゼンテーション検定 2 級練習	プレゼンテーション検定 2 級練習問題	
20. プレゼンテーション検定 2 級練習	プレゼンテーション検定 2 級練習問題	
21. プレゼンテーション検定 2 級練習	プレゼンテーション検定 2 級練習問題	
22. プレゼンテーション検定 2 級練習	プレゼンテーション検定 2 級練習問題	
23. プレゼンテーション検定 2 級練習	プレゼンテーション検定 2 級練習問題	
24. プレゼンテーション検定 2 級練習	プレゼンテーション検定 2 級練習問題	
25. 表計算 2 級練習	表計算 2 級過去問題・練習問題	
26. 表計算 2 級練習	表計算 2 級過去問題・練習問題	
27. 表計算 2 級練習	表計算 2 級過去問題・練習問題	
28. 表計算 2 級練習	表計算 2 級過去問題・練習問題	
29. 表計算 2 級練習	表計算 2 級過去問題・練習問題	
30. 表計算 2 級練習	表計算 2 級過去問題・練習問題	
31. 文書デザイン 2 級練習	文書デザイン 2 級練習問題	
32. 文書デザイン 2 級練習	文書デザイン 2 級練習問題	
33. 文書デザイン 2 級練習	文書デザイン 2 級練習問題	
34. 文書デザイン 2 級練習	文書デザイン 2 級練習問題	
35. ビジネス文書の作成	ビジネス文書に沿った文書の作成	
36. PowerPoint スライド作成	2 年間の振り返りのスライド作成	
予習・復習	操作がスムーズにできるよう日本語のタイピング練習。 適宜、練習問題を配布し、宿題とする。	

【科目コード】NT3012

科目名	ICT 活用Ⅱ			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	熊谷 健太		授業形態	講義 30% 演習・実習 70%
科目の目的	現代ビジネスにおける必須ツールである Microsoft Office(Excel, Word, PowerPoint)について、基本的な利用方法を理解して業務に活用できる力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書： 留学生のためのかんたん Word/Excel/PowerPoint 入門			
到達目標	1. Excel, Word, PowerPoint について、情報処理技能検定試験の 3 級相当の技能を身につける。具体的には、各ソフトの基本機能、関数の使い方の理解、適切な日本語入力および変換の理解、要求に合わせて適切に文章の体裁を整える力を身につける。 2. 既に上記検定の 3 級相当の技能がある学生は、準 2 級及び 2 級レベルの技能を身につけるよう励む。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. イントロダクション		
2. Excel①	教科書 4 章(Excel 編)	検定試験 過去問題
3. Excel②		
4. Excel③		
5. Excel④		
6. Excel⑤		
7. Excel 理解度確認	検定試験 模擬問題(検定同様に時間を計って実施)	
8. Excel 解説	検定試験 模擬問題	
9. Word①	教科書 3 章(Word 編)	検定試験 過去問題
10. Word②		
11. Word③		
12. Word④		

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
13. Word⑤	教科書 3 章(Word 編)	
14. Word 理解度確認	検定試験 模擬問題(検定同様に時間を計って実施)	
15. Word 解説	検定試験 模擬問題	
16. ビジネス文書実習①	教科書 3 章(Word 編)、履歴書・送付状テンプレート等	
17. ビジネス文書実習②		
18. ビジネス文書実習③		
19. PowerPoint①	教科書 5 章(PowerPoint 編)	検定試験 過去問題
20. PowerPoint②		
21. PowerPoint③		
22. PowerPoint④		
23. PowerPoint 理解度確認	検定試験 模擬問題(検定同様に時間を計って実施)	
24. PowerPoint 解説	検定試験 模擬問題	
25. PowerPoint プレゼン資料作成①	教科書 5 章(PowerPoint 編) オリジナルの題材でプレゼン資料を作成する。	
26. PowerPoint プレゼン資料作成②		
27. PowerPoint プレゼン資料作成③		
28. PowerPoint プレゼン資料作成④		
29. PowerPoint プレゼン資料作成⑤		
30. PowerPoint プレゼン発表①	授業 25～29 で作成した資料を基に、教室内で発表	
31. PowerPoint プレゼン発表①		
32. PowerPoint プレゼン発表①		
33. PowerPoint 実習①	卒業制作発表で使用するプレゼン資料の作成・改善	
34. PowerPoint 実習②		
35. PowerPoint 実習③		
36. まとめ		
予習・復習	・予習：各 Office ソフトにて、よく使う機能や検定の主軸となっている機能について、調べて練習しておくこと。 ・復習：演習で減点になった箇所や、プレゼン資料で改善すべき箇所を把握しておき、適切に修正できるよう準備しておくこと。	

【科目コード】NT3013

科目名	インバウンドビジネス			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	小林　聡	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　50% 演習・実習　50%
科目の目的	日本全国の都道府県、同庁所在地を地図で説明できる他、山岳、湖沼、半島などの日本地理、2025 年以降の外国人旅行者の人気観光地、消費傾向を学ぶ。また、旅行業界の基幹収益である MICE 業務の実例も解説。MICE 商品企画（基礎）を提案可能にする			
実務経験のある教員等による授業内容	㈱JTB、日本通運にて旅行業務全般に従事（営業、手配、添乗、MICE 業務）7 年 ㈻トラベルジャーナル学園、㈻日本ホテルスクールにて旅行業どの教育内容を立案　20 年 ㈶日本ホテル教育センターでホテルに対して「ホテル・MICE 塾」を運営、開催　4 年　の経験			
教科書・参考書・教材等	教科書：①国内旅行地理ベーシックα-300（ＪＴＢ） ②演習問題（オリジナルプリント）毎時間用意 ③募集型企画旅行パンフレット（JTB）　④イベント＆コンベンション概論（JTB） ⑤参考書籍：　観光系各社公式 HP　⑥You-tube で最新の情報をビジュアルで提供			
到達目標	**期初：日本地理の再復習、（都道府県の人気観光地・特産品など）基本を確認・理解** １．旅行業・通訳案内業の必須知識である、国内の人気観光地の説明・場所を答えられる ２．12 月の旅程管理研修合格を目標に、並行科目「旅程管理」と協調させる。 ３．外国人旅行者に対して、国内の旅行企画と見積ができるようにする。 ※観光産業研究Ⅱ（旅程管理）の内容に含まれない、入国手続（JESTA）の内容習得			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　日本の地形、面積、周囲の国　１年次復習	地理ベーシック冒頭ページ　白地図	演習プリント F①
2.　地方区分と気候区分（旅行の特徴）	地理ベーシック冒頭ページ　白地図	演習プリント F②
3.　日本の地方区分	地理ベーシック冒頭ページ　白地図	演習プリント F③
4.　４７都道府県の位置①（地図理解）	地理ベーシック P4-27	演習プリント F④
5.　山岳、河川、海域（地図理解）	地理ベーシック P34-37	演習プリント F ⑤
6.　主な観光地（地図理解）※授業で解説	地理ベーシック P34-37	応用演習プリント①
7.　北日本の観光地①（北海道、東北）	地理ベーシック 42-49	応用演習プリント②
8.　上記の都道府県庁所在地②（地図）	地理ベーシック　冒頭日本地図	応用演習プリント③

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
9.　西日本の観光地②（近畿周辺）	地理ベーシック P76-104　JTB パンフレット	応用演習プリント④
10. 知識確認テスト①（観光地理）問題	＝＝＝テストのため教材未使用＝＝＝	演習問題 R①
11. 中部地方の観光地③	地理ベーシック P64-75 応用問題使用	応用演習プリント⑤
12. 関東地方の観光地④	地理ベーシック P60-63	応用演習プリント⑥
13. 近畿、中国、四国地方の観光地	地理ベーシック P76-91 JTB パンフレット使用	応用演習プリント⑦
14. 九州、沖縄地方の観光地⑤	地理ベーシック P92-104	応用演習プリント⑦
15. 知識確認テスト②（観光地理）問題	＝＝＝テストのため教材未使用＝＝＝	演習問題 R②
16. 北海道、東北の温泉①	地理ベーシック P106-110	応用演習プリント⑧
17. 東日本の温泉②（関東周辺）	地理ベーシック P34-62	応用演習プリント⑨
18. 中部地方の温泉③	地理ベーシック P2-9	応用演習プリント⑩
19. 近畿、中国、四国地方の温泉	地理ベーシック 10-12	応用演習プリント⑪
20. 九州地方の温泉④	地理ベーシック P10-11	応用演習プリント⑫
21. 北海道、東北地方の祭事、イベント①	MICE 論 P12 地理ベーシック P40-59	演習プリント⑬
22. 東日本のイベント②（関東、中部周辺）	MICE 論 P12 地理ベーシック P60-75	演習プリント⑭
23. 知識確認テスト④（旅行企画書作成）	JTB パッケージパンフ（九州、北海道、大阪）	演習問題 R③
24. MICE 商品の概要解説（分類と収益）	イベント・コンベンション概論 P22-55	演習プリント⑮
25. MICE 商品構成（顧客・会場）	イベント・コンベンション概論 P96-135	演習プリント⑯
26. MICE(コンベンションの企画書読取り)	イベント・コンベンション概論 P39-49	演習プリント⑰
27. MICE 商品と募集型企画旅行解説①「E」	イベント・コンベンション概論 P154-169	演習プリント⑱
28. MICE 商品と募集型企画旅行解説②「C」	イベント・コンベンション概論 P154-169	演習プリント⑲
29. MICE 全般のまとめ	イベント・コンベンション概論（全般）	演習プリント⑳
30. 知識確認テスト⑤（MICE の総合知識）	イベント・コンベンション概論（全般）	演習問題 R④
31. 航空実務①国際時刻表の見方	OAG 国際航空時刻表（抜粋）	演習プリント㉑
32. 航空実務②時差計算の手法	OAG 国際航空時刻表（抜粋）	演習プリント㉒
33. 航空実務③国際・国内航空運賃計算	OAG 国際航空時刻表（抜粋）	演習プリント㉓
34. 課題実施⑥（１年間のまとめ）	※プリント作成（全分野）	演習問題 R⑤

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
35. 卒業後の実務①（出入国実務・JESTA） ※査証に替わる認証制度導入の解説	時事問題最新ニュース記事（抜粋）	演習プリント㉔
36. 卒業後の実務②（MICE 業務）	時事問題最新ニュースと MICE 行事最新 2027	演習プリント㉕
予習・復習	予習：各回受業の内容を前回に配布（課題とする） パワーポイントにて事前解説 課題の解答・解説を各授業回に実施 受業当日・復習： 学生が設問ごと発表。正誤を復習（テストに反映）	

【科目コード】NT30141

科目名	観光産業研究Ⅱ			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	小林 聡	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 50% 演習・実習 50%
科目の目的	日本国内の旅行業者の役割（業務内容、業務区分）、法律、実務を中心に旅行業の基本を解説。また、周辺産業の鉄道（ＪＲ・私鉄）、航空、宿泊、バス、テーマパーク、添乗実務の主に６職種についての業務の流れ、各業界の旅行業者との取引を理解できるようにする。後半では、**１年次に未受験だった学生も 12 月実施予定の国内旅程管理主任者研修合格ができるようにする。**			
実務経験のある教員等による授業内容	㈱JTB、日本通運にて旅行業務全般に従事（営業、手配、添乗、MICE 業務）7 年 ㈻トラベルジャーナル学園、㈻日本ホテルスクールにて旅行業どの教育内容を立案 20 年 ㈶日本ホテル教育センターでホテルに対して「ホテル・MICE 塾」を運営、開催 4 年 の経験			
教科書・参考書・教材等	教科書： ①旅程管理（JTB） ②演習問題（オリジナルプリント）毎時間用意 ③募集型企画旅行パンフレット ④2026 年度最新ニュースをユーチューブにて学習（適宜） ⑤ホテル概論(JTB) 参考資料※観光庁発表最新情報と各企業のプレス発表を適宜使用			
到達目標	**期初：1 年次に習得した観光関連産業の知識を基に実務知識に入る確認** 1．旅行業界の仕組と業務内容＝収益の仕組みの理解と観光業界全体の理解ができる 2．業界の周辺産業（鉄道、航空、バス、船舶、宿泊、MICE 業界）の実務知識が身につく 3．就職試験対策と旅程管理研修（公的資格）の合格			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 日本の観光産業の現状	JNTO の公式資料	最新ニュース記事
2. 2026 年度のインバウンド最新情報	2026 年最新レジメ P1-7	演習①
3. 外国人旅行者（ランキング）と分析	2026 年最新レジメ P1-7	演習②
4. 旅行業とは①（収益構造と周辺産業）	2026 年旅行業開業資料	演習③
5. 旅行業とは②（業務区分 1 種～3 種）	旅程管理研修 P8-9,P4-29	演習④
6. 旅行業と直販の分析	旅程管理研修 P8-9	演習⑤
7. 旅行商品の特性と商品種類 (基本知識＝詳細は 26.以降)	JTB 企画旅行（パッケージパンフ）北海道	演習⑥
8. 観光・旅行業界復習	旅程管理研修 P8-9,P16-17	演習⑦

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
9.　業界の各種関連産業のアウトライン	旅程管理研修　P133-159	演習⑧
10. 知識確認テスト①（旅行業）	旅程管理研修　P8-129	演習 R⑨
11. 旅行業界と MICE 業界の関連性	イベント・コンベンション概論　P18-38	MICE 演習①
12. MICE 業務とホテル業界の関連性	ホテル概論 P10-14,226	MICE 演習②
13. 鉄道業①（ＪＲの運賃・料金規則）	旅程管理研修 P120-121	演習⑩
14. 鉄道業②（ＪＲ運営会社と観光路線）	旅程管理研修 P133-147	演習⑪
15. 知識確認テスト②（旅行業・JR・鉄道業）	旅程管理研修 P8-19,120-147	演習 R⑫
16. 航空業③（会社と路線、主要空港）	旅程管理研修 P110-119	演習⑬
17. 航空業④（予約・クラス・運賃・時差計算）	旅程管理研修 P153-154 ※OAG 国際航空時刻表の見方と所要時間	演習⑭
18. 航空業⑤（ＩＡＴＡ空港３レターコード）	旅程管理研修 P148-154	演習⑮
19. 宿泊業①（旅館・ホテルの区分）	ホテル概論 P2-6	演習⑯
20. 宿泊業②（旅館の設備と種類/政府登録国際観光旅館）	ホテル概論 P2-6　オリジナル資料	演習⑰
21. 宿泊業③（ホテル設備と種類職種と仕事）	ホテル概論 P50-54	演習⑱
22. 知識確認テスト③（航空・宿泊業）	授業時は教科書なし　解答解説時使用	演習 R⑲
23. 宿泊業⑤（民泊） ※登録の現状と２０２６年～２０２７年予測	受業時は教科書なし　最新レジメ使用	演習⑳
24. 旅行業（実務）①（仕組・業務内容） ※前期　4.～7.の継続内容	旅程管理研修 P8-29（まとめ）	演習㉑
25. 旅行業界②（収益構造と関連業種）	旅程管理研修 P8-29	演習㉒
26. 旅行業界③（分類と業務範囲）※復習	旅程管理研修 P8-9	演習㉓
27. 旅行業界④（企画旅行）パンフレット教材	旅程管理研修 P8-29　JTB HIS パンフレット	演習㉔
28. 旅行業界⑤（２０２６年の販売傾向とインバウンド旅行者需要分析）	授業時は教科書なし JNTO 最新情報使用	演習㉕
29. 知識確認テスト④（旅行業界全般）まとめ	授業時は教科書なし ※解答解説で旅程管理研修　P8-9	演習 R㉖
30. 観光地理①最新情報 ※２０２７年度の観光地の魅力度分析	2027 年度 JTB 最新パンフレット（京都/大阪）	演習㉗
31. 観光地理②全国の温泉地	国内旅行地理α300　P2-11	演習㉘
32. 観光地理③全国のリゾート（北海道、沖縄）	国内旅行地理α300　P46-49,100-104	演習㉗
33. 観光地理④全国のテーマパーク、自然、（祭事、グルメなど最新情報）	国内旅行地理α300　P36-38,106-132	演習㉘
34. 貸切バスの実務（予約、運賃、料金、着席順）※卒業後の実務について解説	旅程管理研修　P158-162	演習㉙

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
35. 課題（旅程管理業務のまとめ）	授業時は教科書なし　専用プリント使用	演習 R㉚
36. 課題の解答・解説	解答解説時に適宜、旅程管理研修	演習 R㉚
予習・復習	予習：すべての問題にパワポを用意（事前解説） **各回受業の内容を前回に配布（課題とする）** 受業当日・復習： 学生が**設問ごと発表**。正誤を復習（テストに反映）	

【科目コード】NT30142

科目名	観光産業研究Ⅱ			
授業時間数	72 時間	国際観光　通訳ガイド学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	グェン・ティ・ヴァン・アイン	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　100%
科目の目的	日本およびベトナムの観光、インバウンドビジネス、および企業の相互進出の現場で即戦力として活躍できる高度な翻訳・通訳実務スキルを習得すること。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当しているアインは 20 年間の翻訳・通訳の実務経験を持ち、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：　毎回、プリントを配布し、それに基づいた翻訳と解説			
到達目標	1. 企業概要、製品資料、法的効力を持つ各種契約書の表現スタイルを理解し、日本語からベトナム語、ベトナム語から日本語へ正確に翻訳できる。 2. 敬語の適切な使い分け通訳者としての絶対的な守秘義務をプロとして実践できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーション、通訳・翻訳の概要説明	プリント配布、翻訳と解説	
2.　辞書とツールの実務応用	プリント配布、翻訳と解説	
3.　雇用契約書①	プリント配布、翻訳と解説	
4.　雇用契約書②	プリント配布、翻訳と解説	
5.　労働契約書①	プリント配布、翻訳と解説	
6.　労働契約書②	プリント配布、翻訳と解説	
7.　労働条件書①	プリント配布、翻訳と解説	
8.　労働条件書②	プリント配布、翻訳と解説	
9.　誓約書①	プリント配布、翻訳と解説	
10. 誓約書②	プリント配布、翻訳と解説	
11. 会社紹介通訳①	プリント配布、翻訳と解説	
12. 会社紹介通訳②	プリント配布、翻訳と解説	

授業計画（各回テーマ）	プリント配布	副教材の利用
13. 会社紹介翻訳③	プリント配布、翻訳と解説	
14. 会社紹介翻訳④	プリント配布、翻訳と解説	
15. 会社紹介通訳⑤	プリント配布、翻訳と解説	
16. 会社紹介通訳⑥	プリント配布、翻訳と解説	
17. 会社紹介翻訳⑦	プリント配布、翻訳と解説	
18. 会社紹介翻訳⑧	プリント配布、翻訳と解説	
19. プレゼン資料翻訳①	プリント配布、翻訳と解説	
20. プレゼン資料翻訳②	プリント配布、翻訳と解説	
21. プレゼン資料翻訳③	プリント配布、翻訳と解説	
22. プレゼン資料翻訳④	プリント配布、翻訳と解説	
23. 会社訪問翻訳①	プリント配布、翻訳と解説	
24. 会社訪問翻訳②	プリント配布、翻訳と解説	
25. 会社訪問通訳①	プリント配布、翻訳と解説	
26. 会社訪問通訳②	プリント配布、翻訳と解説	
27. 会社訪問翻訳③	プリント配布、翻訳と解説	
28. 会社訪問翻訳④	プリント配布、翻訳と解説	
29. 会社訪問通訳③	プリント配布、翻訳と解説	
30. 会社訪問通訳④	プリント配布、翻訳と解説	
31. 商品紹介翻訳①	プリント配布、翻訳と解説	
32. 商品紹介通訳①	プリント配布、翻訳と解説	
33. 商品紹介翻訳②	プリント配布、翻訳と解説	
34. 商品紹介通訳②	プリント配布、翻訳と解説	
35. 総まとめ	プリント配布、翻訳と解説	
36. 総まとめ	プリント配布、翻訳と解説	
予習・復習	授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 授業後に講義、議論をまとめ感想を書いて、提出する。	

【科目コード】NT30142

科目名	観光産業研究Ⅱ			
授業時間数	７２時間	国際観光通訳・ガイド学科　2　年	履修区分	必修
担当教員名	坂本　裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	1 年次に学習した観光英語の基礎を発展させ、観光産業におけるより実践的かつ応用的な英語運用能力を習得することを目的とする。観光・接客・添乗業務に必要な英語表現を学ぶことで、実務に対応できるコミュニケーション能力を養成する。併せて TOEIC 対策を通して読解力・聴解力を向上させ、就職活動に必要な英語力の強化を図る。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する坂本裕子は旅行会社勤務および海外添乗業務に 10 年以上従事し、ヨーロッパ方面を中心に年間多数の添乗業務を担当した経験を有する。加えて、英国で日本語教育に従事した経験を活かし、観光・接客場面における実践的英語運用能力および異文化理解を重視した指導を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①English for Tourism Intermediate（三修社） 副教材：①Successful Steps for the TOEIC L&R Test(成美堂) 参考書：①受検前にぜひチェックしておきたい頻出 150 項目（三修社）			
到達目標	1．1 年次に学習した観光英語表現を発展させ、観光・接客・添乗場面において実践的に運用できる。 2．Vocabulary・Conversation・Reading・Writing 活動を通して、観光英語に関連する四技能を総合的に向上させ、読解力・表現力を身につけることができる。 ３．TOEIC 形式の問題に対応できる英語運用能力を習得し、就職活動に必要な英語力を向上させることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　旅行情報①	教科書①第１回 Unit1 Travel Information P6-9 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して、旅行案内に関する基本表現を理解し、運用する。	参考書①から Unit1 に関連するキーワードを学ぶ。
2.　旅行情報②	教科書①第 2 回 Unit1 Travel Information P10-14- Task 3-4 Reading および Writing を通して、旅行情報に関する英文理解力および表現力を向上させる。	旅行情報に関する単語理解小テスト実施。
3.　空港にて①	教科書①第３回 Unit2 At the Airport P15-18 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して、空港業務に関する語彙および会話表現を理解する。	参考書①から Unit２のキーワードを学ぶ。R 旅行情報に関する単語理解小テスト実施。
4.　空港にて②	教科書①第４回 Unit2 At the Airport P18-21 Task3-4 Reading および Writing を通して、空港での案内表現および英文作成力を向上させる。	空港に関する単語理解小テスト実施。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
5. ホテル①	教科書①第５回 Unit3 Hotel P22-26 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して、ホテル業務に関する表現を理解し、運用する。	参考書①から Unit3 のキーワードを学ぶ。空港に関する単語理解小テスト実施。
6. ホテル②	教科書①第６回 Unit３ Hotel P27-31 Task3-4 Reading および Writing を通して、宿泊対応に関する英文理解力および表現力を向上させる。	ホテルに関する単語理解小テスト実施。
7. 食事①	教科書①第７回 Unit4 Dining P32-38 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して、飲食サービスおよび各国の名物料理に関する名称や表現を理解する。	参考書①から Unit４のキーワードを学ぶ。ホテルに関する単語理解小テスト実施。
8. 食事②	教科書①第８回 Unit４ Dining P38-43 Task3-4 Reading および Writing を通して、接客英語に関する読解力および英作文力を向上させる。	食事に関する単語理解小テスト実施。
9. 道を尋ねる・教える①	教科書①第９回 Unit5 Asking and Giving Directions P44-46 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して、道案内に関する表現を理解し、運用する。	参考書①から Unit５のキーワードを学ぶ。食事に関する単語理解小テスト実施。
10. 道を尋ねる・教える②	教科書①第 10 回 Unit5 Asking and Giving Directions P47-50 Task3-4 Reading および Writing を通して、位置説明および案内英文の表現力を向上させる。	位置案内に関する単語理解小テスト実施。
11. バスと電車①	教科書①第 11 回 Unit6 Buses and Trains P51-54 Task 1-2 Vocabulary および Conversation を通して、交通機関利用時の表現を理解する。	参考書①から Unit6 のキーワードを学ぶ。位置案内に関する単語理解小テスト実施。
12. バスと電車②	教科書①第 12 回 Unit6 Buses and Trains P55-58 Task 3-4 Reading および Writing を通して交通案内に関する読解力および英作文力を向上させる。	交通機関に関する単語理解小テスト実施。
13. 郵便と両替①	教科書①第 13 回 Unit７ Mailing and Money Exchange P59–64 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して郵便および両替に関する表現を理解する。	参考書①から Unit７のキーワードを学ぶ。交通機関に関する単語理解小テスト実施。
14. 郵便と両替②	教科書①第 14 回 Unit７ Mailing and Money Exchange P65-69 Task3-4 Reading および Writing を通して実用英語の読解力および表現力を向上させる。	郵便や両替に関する単語理解小テスト実施。
15. 観光（１）①	教科書①第 15 回 Unit8 Sightseeing (1)P70-76 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して観光案内表現を理解し、運用する。	参考書①から Unit8 のキーワードを学ぶ。郵便や両替に関する単語理解小テスト実施。
16. 観光（１）②	教科書①第 16 回 Unit8 Sightseeing (1)P77-82 Task3-4 Reading および Writing を通して観光説明に関する英文理解力および表現力を向上させる。	観光に関する単語理解小テスト実施。
17. 観光（２）①	教科書①第 17 回 Unit9 Sightseeing (2) P83-86 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して観光地紹介に関する表現を理解する。	参考書①から Unit9 のキーワードを学ぶ。観光に関する単語理解小テスト実施。
18. 観光（２）②	教科書①第 18 回 Unit9 Sightseeing (2) P87-92 Task3-4 Reading および Writing を通して観光地説明に関する読解力および英作文力を向上させる。	観光に関する単語理解小テスト実施。
19. トラブルと苦情①	教科書①第 19 回 Unit10 Problems and Complaints P93-97 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して問題対応および苦情処理表現を理解する。	参考書①からUnit10 のキーワードを学ぶ。観光に関する単語理解小テスト実施。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
20. トラブルと苦情②	教科書①第 20 回 Unit10 Problems and Complaints P93−102 Task3-4 Reading および Writing を通して苦情対応に関する英文理解力および表現力を向上させる。	苦情対応に関する単語理解小テスト実施。
21. ツアーコンダクターの職務①	教科書①第 21 回 Unit11 Tour Conductor Duties P103-108 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して添乗業務に関する表現を理解する。	参考書①から Unit 11 のキーワードを学ぶ。苦情対応に関する単語理解小テスト実施。
22. ツアーコンダクターの職務②	教科書①第 22 回 Unit11 Tour Conductor Duties P108-113 Task3-4 Reading および Writing を通して添乗業務に関する英文理解力および英作文力を向上させる。	添乗業務に関する単語理解小テスト実施。
23. 日本の観光①	教科書①第 23 回 Unit 12 Sightseeing in Japan P114-120 Task1-2 Vocabulary および Conversation を通して日本の国内観光に関する表現を理解する。	参考書①から Unit 12 のキーワードを学ぶ。添乗業務に関する単語理解小テスト実施。
24. 日本の観光②	教科書①第 24 回 Unit 12 Sightseeing in Japan P121-125 Task3 Reading および Writing を通して観光案内に関する表現力を向上させる。	日本の観光に関する単語理解小テスト実施。
25. 日本の観光③	教科書①第 25 回 Unit12 Sightseeing in Japan P126-129 Task4 Reading および Writing を通して日本文化に関する知識と表現力を向上させる。	観光案内に関する単語理解小テスト実施。
26. 資料編①	教科書①第 26 回 Appendix 1 American Usage and British Usage P130−132 英米英語表現の違いを理解し、適切に使い分ける力を養う。	日本文化に関する単語理解小テスト実施。
27. 資料編②	教科書①第 27 回 Appendix 2 Commonly Used Abbreviations P133 観光業務で使用される略語表現を理解し、実務に活きる知識を養う。	英米の違いに関する単語理解小テスト実施。
28. 資料編③	教科書①第 28 回 Appendix 3 French Terms Needed to Understand Restaurant Menus P134 飲食関連表現に含まれる英仏由来の語句を理解し、運用力を向上させる。	観光業界で使われる略語に関する単語理解小テスト実施。
29. 観光英検 3 級答練	第２９回 観光英検試験３級の過去問を抜粋した模試を実施、解答・解説を行い理解度を測る。（リスニング・読解問題で６０分、解説３０分）	理解度小テストは実施せず。
30. 観光英検 2 級答練	第３０回 観光英検試験２級の過去問を抜粋した模試を実施、解答・解説を行い理解度を測る。（リスニング・読解問題で６０分、解説３０分）	理解度小テストは実施せず。
31. TOEIC 対策① マーケティングと営業	教科書②第３１回 Unit 11 Marketing & Sales P84-92 市場調査と営業に関する語彙を理解し、営業および販売関連英文の理解力を向上させる。	理解度小テストは実施せず。
32. TOEIC 対策② 旅行	教科書②第３２回 Unit12 Travel P93－101 旅行に関する語彙を理解し、旅行関連英文の読解力および聴解力を向上させる。	副教材①Unit11 営業に関する理解度小テスト実施。
33. TOEIC 対策③ 契約と交渉	教科書②第３３回 Unit13 Contracts & Negotiations P102-109 契約や交渉に関する表現を理解し、ビジネスの場面での英文理解力を向上させる。	副教材①Unit12 旅行に関する理解度小テスト実施。
34. TOEIC 対策④ 不動産と住居	教科書②第３４回 Unit14 Housing & Properties P110-117 住まいに関する語彙を理解し、不動産および住居関連英文の理解力を向上させる。	副教材①Unit13 契約に関する理解度小テスト実施。
35. TOEIC 対策⑤ 健康	教科書②第３５回 Unit15 Health P118-124 健康に関する語彙を理解し、健康・医療関連英文への対応力を向上させる。	副教材①Unit14 住まいに関する理解度小テスト実施。
36. TOEIC 対策⑥	教科書②第３６回 TOEIC 総まとめ TOEIC 短縮版テストを実施し、解答解説を通して読解力および聴解力の定着を図る。	理解度小テストは実施せず。

予習・復習	**予習：**各回の該当ユニットを事前に読み、新出語彙および基本表現の意味を確認すること。Conversation 本文については音読を行い、実践的な会話表現や発音に慣れておくこと。また、TOEIC 対策では問題形式を確認し、頻出語彙および重要表現の理解を深めること。 **復習：**授業で扱った語彙・表現・英文を整理し、音読や書き取りを通して定着を図ること。Reading および Writing 活動については内容理解を確認するとともに、自身でも英文作成練習を行い、表現力向上につなげること。また、TOEIC 対策では解答根拠を確認し、読解力・聴解力の向上を図ること。

【科目コード】NT30142

科目名	観光産業研究Ⅱ			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	川 原 祥 史		授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	1 年目に習得した中国語の基礎知識（ピンイン、基本文型、初期語彙）をベースに、発音のブラッシュアップ、表現の多角化、そして「実践的な発話・運用能力」を養うことを目的とする。「応用・深掘り」を重視し、単なる文法理解を超えて、ネイティブスピーカーとの自然なコミュニケーションや、自身の意見を中国語でアウトプットできる即戦力の土台を築く。			
実務経験のある教員等による授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで 20 余年の指導歴がある。自らの経験から、わかりやすい中国語の導入を図る。			
教科書・参考書・教材等	教材：『聴ける！読める！書ける！話せる！中国語初歩の初歩（高橋書店）』を基にした、教員作成の PP。			
到達目標	1. 基礎的な日常会話だけでなく、ネイティブの自然なスピードの会話の要点を正確に聞き取ることができる。 2. 習得した文型を用いた短文や会話文を、ピンインに頼らず漢字だけでスムーズに理解し、音読できる。 3. 自身の日常生活、趣味、将来の予定などについて、複数の文型を組み合わせた 100 字程度のまとまった文章（作文）が書ける。 4. 基本フレーズを応用し、実際の場面（旅行、ビジネスの初期対応、自己表現）に応じたやり取りを、淀みなく主体的に展開できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. オリエンテーション＆発音・声調の徹底矯正	2 年目の学習目標設定。油断しがちな変調（「一」「不」「第三声＋第三声」）や、苦手な発音（そり舌音、鼻母音）の総点検。	
2. 自己紹介のブラッシュアップ	挨拶と自己紹介。「私は～です」を超えて、名前の漢字の説明や、自分の所属・専門について詳しく話す。	
3. 出身・国籍とパーソナルデータ	出身地や在住地について。地元の特産品や気候など、一歩踏み込んだ紹介表現。	
4. 家族・職業の紹介と「有」の発展形	家族構成だけでなく、家族の仕事や性格について説明する。「有」を使った所有・存在表現。	
5. 年齢・生年月日と数字の即応訓練	自分の年齢、誕生日。大きな数字（万・億の単位）や電話番号、SNS アカウントの交換をスムーズに行う練習。	
6. 趣味と「好き・嫌い」のディベート	趣味（映画、音楽、スポーツなど）について、なぜそれが好きなのか、どのくらいの頻度で行うのかを理由付きで語る。	会話練習
7. 日常のスケジュールと時間表現	起床から就寝までの 1 日の流れ。時間の言い方（～時～分、～刻、差～分など）を無意識に使えるレベルへ。	

8. 曜日・日付と予定の調整（ペアワーク）	週末の予定や旅行の計画について。友人とスケジュールを合わせるロールプレイ。	ミニロールプレイ
9. 自己紹介プレゼンテーション	ここまで学習した内容を統合し、ピンインなしの原稿で「2 分間の自己紹介・日常紹介」のスピーチを行う。	ミニプレゼン
10. 場所の表現と道案内	所在を表す「在」の復習。建物の中、街中での複雑な道案内（交差点を曲がる、～の向かい側など）。	
11. 乗り物と移動手段	目的地までの交通手段。所要時間やルートの比較表現。	
12. 買い物の技術（値段交渉など）	「いくらですか？」から、サイズ、色、デザインへのこだわり、割引の交渉（打折）。	
13. 飲食店での注文（好みの伝達など）	メニューの注文だけでなく、「辛くしないで」「パクチーを入れないで」「氷少なめで」といった詳細な要望の伝え方。	
14. 味の評価と食文化紹介	「美味しい」以外の表現（酸・甜・苦・辣・鹹・鮮など）。日本料理と中国料理の違いを簡単な文で説明する。	
15. ホテルのチェックイン・トラブル対応	予約の確認。「部屋の鍵が開かない」「Wi-Fi が繋がらない」などのトラブルを想定したクレームと交渉。	
16. 観光地での会話と写真撮影の依頼	おすすめの観光スポットの尋ね方。他人に「写真を撮ってもらえますか？」と頼む、頼まれるシチュエーション。	
17. 体調不良と病院での説明	身体の部位の名称。「熱がある」「お腹が痛い」「～のアレルギーがある」など、具体的な症状の伝達。	
18.【振り返り総括テスト】口頭試験＆ミニ作文	前半の旅行・日常シチュエーションからランダムに出題されるロールプレイ（口頭）と、120 字のシチュエーション作文。	ミニテスト
19. 動作の進行と持続	今まさにしていること（進行）と、その状態が続いていること（持続）のニュアンスの違いをマスター。	
20. 過去の経験と変化の「了」）	「～したことがある（過）」と、状況が変わったことを表す「了」の使い分け。過去の思い出エピソードトーク。	相互トーク
21. 可能表現のバリエーション（	2 年目学習者が混同しやすい 3 つのできる（「会」「能」「可以」）のニュアンスを整理し、場面に応じて正確に使い分ける。	
22. 結果補語と方向補語（ニュアンス拡張）	「聞き取れた（聴懂）」「買い間違えた（買錯）」など、動作の結果どうなったかを補う表現の習得。	
23. 可能補語のネイティブ表現）	「看懂 / 看不懂」「吃得下 / 吃不下」など、日常会話で頻出する可能補語のパターン化と口頭練習。	
24. 比較表現の応用（「比」以外の比較）	A は B より～だ（比）だけでなく、「同じくらい（跟～一様）」「～ほど～ない（沒有）」、どれくらい差があるかの具体表現。	
25.「把」の構文（処置文）のマスター	物をどう処理したか（「スマホを机に置く」「書類を提出する」など）を伝える、会話に必須の「把」の完全攻略。	
26. 被動文（受け身）	被害のニュアンスや、客観的な事実を述べる受け身の表現。「～に笑われた」「～に食べられた」。	
27. 文法応用	「把」や補語、比較を使って、短いストーリーを中国語で実況・説明する。	ミニプレゼン
28. 自分の国・街の紹介（ガイドになってみよう）	外国人観光客に向けて、日本の魅力や自分の地元のおすすめスポットを、理由を交えてプレゼンする。	プレゼン
29. 年中行事と文化の比較（お正月、お盆など）	日中の伝統的な行事や、その時に食べるもの、過ごし方の違いについて語り合う。	グループワーク
30. 流行語とネットスラング・SNS の中国語	テキストには載っていない、現在の中国の若者が使う表現や、WeChat、小紅書（RED）などで使われるリアルな言葉の紹介。	
31. 将来の夢・キャリアと中国語の活かし方	今後挑戦したいこと、仕事や留学の展望について、「想」「希望」「打算」を使い分けてスピーチ。	代表スピーチ
32. ニュースや短いコラムを読む	テキストの語彙・文法知識を総動員して、簡潔な中国語の Web ニュースや SNS の投稿を読み解く。	
33. 感情の表現と共感のあいづち	嬉しい、悲しい、怒る、がっかりするなどの感情表現。「本当に？」「そうだよね」といった、会話を滑らかにする相槌のバリエーション。	

34. 簡単なテーマでの 意見交換	「キャッシュレスと現金、どちらが良いか」「自炊と外食」など、身近なテーマで賛成・反対の意見とその理由を述べる。	
35. 総復習と寸劇発表の 準備	これまで学んだシチュエーションから、グループごとに台本を作成し、 会話の練習。	グループワーク
36. 寸劇発表 & 総括	2～3 人のグループで、設定（トラブル対応、ビジネス初期、友人同士の深い会話など）を決めて演じる。1 年間の学習の総括。	
予習・復習	ピンインなしで「話せる」を目指し、毎回何らかの形でロールプレイや、自分の意見を言い合う アウトプットの時間を設定する。 音声の後を追って発音する訓練を毎回のルーティンに組み込む。	

【科目コード】NT30151

科目名	語学特別講座Ⅱ			
単位数 （授業時間）	72 時間	営業マネジメント学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	山口　貴子		授業形態	講義：50% 演習：50%
科目の目的	本講座は、国際観光・通訳ガイド学科の学生を対象に、ビジネスシーンで通用する高度な日本語運用能力と、日本の企業社会への円滑な適応力を養うことを目的とする。前半は「BJT ビジネス日本語能力テスト」の対策と「JLPT N1」レベルの高度な文法・語彙の習得を並行して行い、語学力の基礎を強固にする。後半は、日本企業特有の組織風土、ビジネスマナー、および「ほうれんそう（報告・連絡・相談）」をはじめとする実践的な社内コミュニケーションを演習を通じて学び、入社後に即戦力として活躍できる基盤を構築する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①：『「日本語能力試験」対策 総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②：『「日本語能力試験」対策 総まとめ N1 文法』〔アスク出版〕 教科書③：『BJT ビジネス日本語能力テスト公式模擬テスト＆ガイド』〔日本漢字能力検定協会〕 教科書④：『それ、知りたかった！カイシャの日本語』〔日本漢字能力検定協会〕			
到達目標	1．JLPT N1 の合格、および BJT ビジネス日本語能力テストにおける高スコア（J2 以上）の取得に必要な、高度な語彙・文法・表現力を身につけている。 2．ビジネス特有の音声情報や図表・文書を正確に読み解き、文脈に応じた適切な判断ができる。 3．日本の会社における組織風土や暗黙のルールを理解し、入社後に先輩や上司と円滑に関係を築くためのビジネスコミュニケーションができる。 4．社内における「報告・連絡・相談」や会議での発言を、状況や相手の立場（敬語の使い分け等）に合わせて適切に行うことができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．　早く合格できるように	教科書①：第 1 章 7 日目	
2．　合格しますように	教科書①：第 2 章 7 日目	
3．　休むわけにはいかない	教科書①：第 3 章 7 日目	
4．　漢字ばかりか	教科書①：第 4 章 7 日目	
5．　来る来ないにかかわらず	教科書①：第 5 章 7 日目	
6．　お持ちします	教科書①：第 6 章 7 日目	
7．　合格できるというものだ	教科書①：第 7 章 7 日目	
8．　接続詞	教科書①：第 8 章 7 日目（教科書①終了）	
9．　努力してこそ	教科書②：第 1 章 7 日目	
10．私なりに	教科書②：第 2 章 7 日目	
11．言うまでもなく	教科書②：第 3 章 7 日目	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. 努力なくして	教科書②：第４章７日目	
13. 努力せずにはすまない	教科書②：第５章７日目	
14. BJT とは	教科書③：テストの概要及び問題構成の把握 （ビジネス日本語と日常日本語の違いとは）	
15. 要点把握	教科書②③：要点把握	
16. 即時応答	教科書②：対人表現　教科書③：正確な行動把握	
17. 動向把握	教科書②：業務指示の言葉　教科書③：動向把握	
18. 情報検索	教科書②③：情報検索	
19. 資料分析	教科書②：意見文　教科書③：資料分析	
20. 敬語表現	教科書②③：敬語表現およびビジネス語彙	
21. 社内メール	教科書②：中文　教科書③：社内メール	
22. 状況判断	教科書②：長文　教科書③：状況判断	
23. 依頼文の理解	教科書②：長文　教科書③：依頼文の理解	
24. 理解度確認	教科書③：模擬テストおよびフィードバック	
25. 理解度確認	教科書③：模擬テストおよびフィードバック	
26. 日本の会社を知る	教科書④：日本の企業風土	
27. 人との距離感	教科書④：上司・同僚・後輩との距離感と会話	事例集
28. ほう・れん・そう	教科書④：指示の受け方とタイミングの良い報告	
29. 依頼と断り	教科書④：業務依頼と無理な場合の適切な断り方	ビジネス会話表現リスト
30. トラブル対応	教科書④：謝罪の言葉選びと迅速な状況報告	事例集
31. 意見の述べ方	教科書④：会議での発言とチームワーク	ディスカッションシート
32. ロールプレイ	教科書④：電話対応	電話対応フローチャート
33. ロールプレイ	教科書④：社内行事でのコミュニケーション	評価シート
34. ロールプレイ	教科書④：入社直後のトラブル対応	事例集
35. 成果発表	教科書④：会社での１日	評価シート
36. 今後の目標	授業の総括および実社会への決意表明	
予習・復習	【予習】・第 1 回～第 12 回（7 月～11 月）：各回のテーマに該当する BJT の設問形式に目を通し、関連する「日本語総まとめ N1」の語彙・文法（毎週 2～3 ページ程度）を事前に暗記して授業に臨むこと。・第 13 回～第 23 回（12 月～3 月）：『カイシャの日本語』の該当章を読み、どのような社内場面が扱われているか、また自分がその立場ならどう対応するかをイメージしておくこと。 【復習】・第 1 回～第 12 回（7 月～11 月）：授業内で間違えた BJT の問題を解き直し、解説を熟読すること。N1 の文法・語彙は、例文を自作してノートにまとめ、定着を図ること。・第 13 回～第 23 回（12 月～3 月）：授業内で行ったロールプレイングのフィードバック（敬語の誤用やマナーの改善点）を確認し、適切な表現をスムーズに発話できるよう何度も口頭練習を行うこと。	

【科目コード】NT30152

科目名	語学特別講座Ⅱ（ビジネス英語応用）			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科 2 年	履修区分	必修
担当教員名	コフイ コナレオ		授業形態	講義 50% 演習・実習 50%
科目の目的	A higher level English class that will focus on vocabulary that may appear on the TOEIC test and phrases commonly used in everyday business situations. Students will learn how to navigate scenarios that often occur in English speaking companies. The main areas of focus will be phone calls, emails, and presentations, with the final examination being a group presentation to check how well the students can use the skills they have learned. TOEIC テストに出題される可能性のある語彙と、日常のビジネスシーンでよく使われるフレーズに焦点を当てた、より高度な英語クラスです。英語圏の企業で頻繁に発生する状況への対応方法を学びます。電話、メール、プレゼンテーションを主な焦点とし、最終試験はグループプレゼンテーションで、受講生が学習したスキルをどれだけ活用できているかを確認します。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書： Communicating in Business English 1 (Second Edition) - Compass Publishing			
到達目標	1. Students are able to identify the correct usage of vocabulary and phrases and can understand and properly verbally respond in a variety of scenarios. 学生は語彙やフレーズの正しい使い方を識別と様々なシナリオを理解し、適切な言葉で返答することができます。 2. Students can participate in office conversations with coworkers and clients. 学生は同僚や顧客とのオフィスでの会話に参加することができます。 3. Students can demonstrate their communication ability through oral presentation using knowledge of materials covered. 学生は学習した内容に関する知識を用いて、口頭でのプレゼンテーションを通じてコミュニケーション能力を発揮することができます。			

評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.	Course introduction and preview	
2. 2-1	Business writing	
3. 2-2	Information organization	
4. 2-3	Emails	
5. 2-4	Common phrases	
6. 2-5	Contracts	
7. 2-6	Promotional material	
8. 2-7	Reports	
9. 2-8	Job Ads	
10. 2-9	Cover letters & resumes	
11. Test review	Review materials from units 2-1 to 2-9	
12. Test 1	Reading and writing	
授業計画（各回テーマ）	**教科書のページ、オリジナル教材の内容**	**副教材の利用**
13. 1-1	Efficient calling	
14. 1-2	Video calls	
15. 1-3	Connecting	
16. 1-4	At the start	
17. 1-5	Messages	
18. 1-6	Call structure	
19. 1-7	Information transfer	
20. 1-8	Communication problems	
21. Test review	Review materials from units 1-1 to 1-8	

22. Test 2	Listening	
23. 3-1	Good presentation	
24. 3-2	Presentation types	
25. 3-3	Equipment to use	
26. 3-4	Starting the presentation	
27. 3-5	Signposting	
28. 3-6	Highlight & emphasize	
29. 3-7	Engaging the audience	
30. 3-8	Visual aids	
31. Test 3	Speaking	
32. Extra	Final test presentation explanation and examples	
33. Extra	Presentation preparation	
34. Extra	Presentation preparation	
35. Test 4	Final Presentations (round 1)	
36. Test 4	Final Presentations (round 2)	
予習・復習	次回学習するトピックについて、できる限り読んで理解の促進を図る。 授業の終りには担当教員より、会話質問をする。	

【科目コード】NT3016

科目名	ビジネス演習			
授業時間数	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	川 原 祥 史		授業形態	講義 90% 演習 10%
科目の目的	ホテル・レストラン・ブライダルなどのサービス現場において、高齢者、障害のある方、インバウンドを含む全てのゲストが安全・安心かつ快適に過ごせる「ユニバーサルサービス」の理論と実践技術を修得する。単なるマニュアル対応にとどまらず、相手の立場に立った真のホスピタリティ（おもてなしの心）と、身体的特徴に応じた的確な介助技術をバランスよく身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：『接遇介助士ホスピタントの教科書』（日本ホテルレストラン経営研究所）			
到達目標	1. 高齢者や様々な障害（身体・視覚・聴覚・内部障害など）の特性、文化的多様性を正しく理解し、差別や偏見のない「心のバリアフリー」を体現できる。 2. 車椅子の操作、視覚障害者の手引き、コミュニケーションの工夫など、現場で即座に活用できる安全でスムーズな介助技術を身につける。 3. ホテルやレストランの様々な業務シーン（フロント、客室、料飲サービスなど）において、ゲストのニーズを察知し、状況に応じた的確な接遇・介助を実践できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. オリエンテーション	接遇介助士（ホスピタント）の役割と社会的意義	
2. ユニバーサルサービスとは	標準化されたサービスから、個々に寄り添うサービスへのシフト	
3. 高齢化社会の現状課題	超高齢社会におけるホスピタリティ産業の現状と、求められるニーズ	高齢化社会に関するネット配信動画視聴
4. 接遇の基本マナー①	ホスピタントにふさわしい身だしなみ、表情（笑顔）、正しい姿勢	
5. 接遇の基本マナー②	お辞儀の使い分け、洗練された言葉遣い（敬語・クッション言葉）	
6. 心のバリアフリー	先入観の払拭、相手に寄り添う「気づき」と「配慮」のマインド	
7. 高齢者の理解	加齢に伴う身体・認知機能の変化、心理的特徴への配慮	
8. 肢体不自由の理解	車椅子利用者、杖利用者、麻痺のある方への適切なアプローチ	車椅子使用に関するネット配信動画視聴
9. 視覚障害の理解	視覚障害の特性と、声かけの基本タイミング、サポート	

10. 聴覚・言語障害の理解	聴覚障害の特性、筆談・手話・身振りによるコミュニケーションの基本	
11. 精神・発達障害の理解	特性の理解と、パニック時や不安を感じさせないための丁寧な対応	
12. 内部障害・難病の理解	外見からは分かりにくい障害（心臓・腎臓病など）への配慮と休憩	
13. 補助犬	盲導犬・介助犬・聴導犬の役割と、受け入れ時のルール・マナー	補助犬誘導に関するネット配信動画視聴
14. 文化的多様性と接客	外国籍ゲスト、宗教・文化背景（ハラールやベジタリアン等）の理解	
15. 基本姿勢	介助者・対象者に負担の少ない身体の使い方、基本の立ち位置	
16. 車椅子の基本操作	各部名称、開閉方法、平地での正しい押し方とブレーキの重要性	
17. 車椅子応用介助①	段差の昇降、スロープ（坂道）での安全な運行テクニック	
18. 車椅子応用介助②	悪路（絨毯・砂利道）、エレベーターや自動ドアの通過方法	
19. 視覚障害者の手引き①	基本姿勢（クロックポジションの活用）、基本の誘導フォーム	視聴覚障がい者補助に関する動画視聴
20. 視覚障害者の手引き②	階段の昇降、狭い通路の通過、椅子への着席誘導	
21. コミュニケーションツール	筆談ボード、コミュニケーションカード、翻訳ツールの実践活用	
22. 緊急時・災害時の対応	体調不良者への救急措置、災害時の避難誘導	
23.【ホテル】 エントランス＆フロント	ドアマンの出迎え、車椅子からの移乗サポート、チェックイン時の配慮	
24.【ホテル】 ロビー＆パブリック	エレベーターへの誘導、多目的トイレや館内施設のスマートな案内	
25.【ホテル】 客室へのご案内	客室内設備説明（視覚障害・高齢者向け）、レイアウト変更提案	実際の補助方法 ロールプレイ
26.【レストラン】 入店と席への誘導	車椅子でのテーブル着席（椅子移動）、歩行困難者への座席選び	
27.【レストラン】 オーダー時	メニュー読み上げ（代読）、アレルギーや食事制限のスマートな確認	
28.【レストラン】 料飲サービス	グラスやカトラリーの配置説明、料理の説明とクロックポジションの応用	
29.【レストラン】 食事介助の知識	刻み食・とろみ食などの食事形態、誤嚥（ごえん）を防ぐ環境づくり	
30. クローク＆会計	荷物預かり時の配慮、会計時の視線（同じ目線での対応）	実際の補助方法 ロールプレイ
31. 宴会・パーティーの対応	ビュッフェ形式での動線確保、多人数ゲストへの目配りとチーム連携	
32. クレーム・トラブル対応	配慮不足による不満へのリカバリー、トラブル時の迅速な連携体制	
33. 総合ロールプレイング①	ホテル宿泊シーンを想定した一連の流れ（出迎え～客室案内）	
34. 総合ロールプレイング②	レストラン・宴会シーンを想定した一連の流れ（入店～見送り）	
35. ケーススタディと事例研究	過去の現場トラブル事例を基に、良いサービスについてグループ討議	グループ討議への 助言・提案
36. 総括	全体の振り返りとフィードバック	授業の感想アンケート

予習・復習	次回の学習予定を必ず伝え、少しでも良いので何か考えて来させる。また授業の開始時にはそのことに触れ、質問をする。

【科目コード】NT3017

科目名	総合教養Ⅱ			
単位数 （授業時間）	72 時間	国際観光・通訳ガイド学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義：30% 演習・実習：70%
科目の目的	本科目は、1 年次で培った読解力と発信力を応用し、日本社会の最新事象への理解を深めるとともに、2 年間の学びを「学びのアルバム（作品集）」として形にすることを目的とする。前半は「母国で人気がある日本の○○」をテーマに、調査から提案に至るプロセスを繰り返し実践し、課題発見力と論理的思考力を高める。後半は『日本の論点 2026-27』を参考に現代日本のビジネストレンドを読み解きながら、「卒業制作」に向けた資料作成や発表練習を並行して行いアシストする。これらの成果物を体系的に整理し、実社会で通用する自信と就職活動に直結する自己表現力を完成させる。			
実務経験のある教員等による授業内容	参考書『日本の論点 2026-27』（大前研一 著）　※本科目では身近な社会事象からビジネスのヒントを見出し提案する力を養うため、独自のワークシート等を使用する。			
教科書・参考書・教材等	参考書『これからの日本の論点 日経大予測』 ※本科目では「身近な社会事象からビジネスのヒントを見出し、自分の言葉で提案・自己 PR する力」を養うべく、専門分野に合わせた独自教材を使用する			
到達目標	1. 高度な文章を読み解き、現代日本の社会事象やビジネストレンドを理解できる。 2. 独自の視点から課題を発見し提案するレポートを作成できる。 3. 授業から得た知見を活かし、説得力のあるプレゼンテーション資料を作成できる。 4. 面接やビジネスシーンを想定し、堂々としたプレゼンテーションができる。 5. 授業の成果物を整理し、就職活動等で活用できる自分だけの作品集を構築できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ガイダンスと授業の進め方	半期の目標設定と学習スケジュールの確認	シラバス
2.　共通テーマの設定	「母国で人気がある日本○○」テーマ発表と班分け	ワークシート
3.　人気調査（1）	情報収集の基本とインターネットを活用した調査	検索ガイド
4.　人気調査（2）	集めた情報の整理と客観的なデータ分析	データ整理シート
5.　原因分析（1）	なぜ人気があるのか？背景や要因の深掘り	分析フレームワーク
6.　原因分析（2）	複数視点からの分析とグループ内での意見交換	グループワーク用シート
7.　課題発見（1）	現状の分析から見えてくる問題点や改善点の洗い出し	課題発見シート
8.　課題発見（2）・提案	見つけた課題に対する具体的な解決策の立案	提案フォーマット
9.　レポート作成（1）	序論・本論・結論の構成に基づく執筆開始	構成テンプレ
10. レポート作成（2）・提出	推敲と最終確認および共通テーマレポートの完成	ピアレビューシート
11. 個別テーマの設定	各自で「母国で人気がある日本○○」のテーマを選定	企画書フォーマット
12. 人気調査（1）	個別テーマに関するデータ収集と現状把握	リサーチ用シート
13. 人気調査（2）	アンケートや統計データを用いた根拠の補強	集計ツール
14. 原因分析（1）	独自の視点を用いた要因の分析	ロジックツリー資料
15. 原因分析（2）	分析結果の妥当性確認と中間報告	フィードバックシート

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 課題発見	個別テーマに関する日本側の課題や改善点の抽出	課題整理シート
17. 提案の構築	抽出した課題に対する独自のビジネス提案・改善案作成	提案書テンプレート
18. レポート作成	個別テーマレポートの執筆と論理展開の確認	レポート推敲ガイド
19. プレゼン準備（1）	レポート内容の要約とスライド構成案の作成	スライド構成案
20. プレゼン準備（2）	視覚的に伝わるスライドデザインと原稿作成	デザイン参考資料
21. プレゼンテーション（1）	個別テーマに関するクラス内発表と質疑応答	評価ルーブリック
22. プレゼンテーション（2）	個別テーマに関するクラス内発表と相互評価	相互評価シート
23. 現代社会の課題（1）	『日本の論点』より「人口減少と移民」の現状とビジネスへの影響	要約プリント
24. 現代社会の課題（2）	『日本の論点』より「AI・デジタル化」の遅れと今後の展望	要約プリント
25. 現代社会の課題（3）	『日本の論点』より「自動車産業・農業」などの最新動向	要約プリント
26. テーマと論点の結合	卒業制作のテーマと日本の論点（社会課題）を結びつける考察	考察ワークシート
27. 資料構成のブラッシュアップ	卒業制作に向けたアウトラインの再構築	構成見直しシート
28. スライド作成（基礎）	見やすいレイアウトと情報量の調整	スライド修正ガイド
29. スライド作成（応用）	図解の活用と説得力を持たせるデータ提示	図解フォーマット
30. 原稿の見直し	話し言葉への変換とタイムマネジメント	スピーチ原稿チェック表
31. 見せ方の工夫	声のトーン・目線・ジェスチャーの実践演習	表現力チェックシート
32. 模擬発表練習（1）	少人数グループでの模擬発表とフィードバック	相互コメントシート
33. 模擬発表練習（2）	課題の修正とクラス全体でのプレ発表	評価シート
34. 質疑応答対策	想定質問の作成と的確な回答の練習	Q&A リスト
35. 最終調整	卒業制作本番に向けた総仕上げと確認	最終チェックリスト
36. 作品集完成と全体の総括	2 年間の成果物の整理と自己成長の振り返り	ポートフォリオ台紙
予習・復習	■ 予習：各回のテーマに合わせて事前に関連するニュースや情報を調べ、自分なりの意見を持っておくこと。特に後半は『日本の論点』に該当する社会事象の用語を調べておく。 ■ 復習：授業内で作成したワークシートやレポート、スライドの修正を行い、次回に向けて完成度を高めること。教員や他者からのフィードバックを反映させる作業を必ず行う。	

【科目コード】NT30181

科目名	卒業制作（地域研究）			
授業時間数	72 時間	国際観光通訳・ガイド学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	前　好光	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 100%
科目の目的	卒業後に就職することが予想される観光産業を中心としたインバウンド関連分野の業界知識や実務について学ぶ。人口減少による働き手不足の諸課題を抱える日本における海外人材の可能性を広角的に捉え、自身の将来的なキャリアデザインを強く意識させる。			
実務経験のある教員等による授業内容	前　好光は 20 年間にわたるＪＴＢグループでの観光・マーケティング分野での実務経験、その後 20 年以上にわたる同分野での事業運営経験を通じ、多種多様な実務経験を持つ。また東京国際大学での 10 年以上の教務歴もあり、本科目においては、内外における観光マーケティングの実務を通じて、学生ひとりひとりの成長と未来設計に資する講義を行う。			
教科書・参考書・教材等	教員制作の PowerPoint および、要点をまとめたオリジナルプリント 参考書籍　観光立国の正体（藻谷浩介・山田桂一郎／新潮新書） 日本とは何かということ（司馬遼太郎・山折哲雄／NHK 出版）			
到達目標	1.インバウンド市場からの視点で我が国の観光産業の課題や可能性を理解できる。 2.地域の魅力や課題を自主的に発掘、訴求力あるコンテンツに加工、発信する能力を身につけられる。 3.自身の就職や今後のキャリアデザインに資する高いプレゼンテーションスキルを身につけられる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　授業全体像ガイダンス	スライド教材①／授業の計画	
2.　日本観光の現状① ～消費者の視座～	スライド教材②／日本観光の現状～人～①	
3.　日本観光の現状② ～受入側の視座～	スライド教材③／日本観光の現状～人～②	
4.　日本観光の現状③ ～観光資源～	スライド教材④／日本観光の現状～もの・こと～	
5.　日本観光の現状④ ～市場と経済～	スライド教材⑤／日本観光の現状～マネー～	
6.　日本観光の現状⑤ ～地域の課題～	スライド教材⑥／地域課題と人口減少	
7.　日本観光の現状⑥ ～観光情報とは～	スライド教材⑦／日本観光の現状～情報	
8.　これまでの総括	スライド教材⑧／振り返り	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
9.　復習レポート	これまでの学習まとめレポート	
10. フィードバック	模範レポート発表	
11. 観光調査とは	スライド教材⑨／観光調査とは	
12.前期全体の総括	スライド資料⑩／振り返り	
12. 前期全体復習レポート	これまでの学習まとめレポート	
13. フィードバック	模範レポート発表	
14. アイデアワーク	スライド資料⑪／ビジネスアイデア発想演習	
15. コンセプトワーク	スライド資料⑫／コンセプト構成演習	
16. 卒業制作基本企画～取材計画～	スライド資料⑬／取材構成・計画・台本骨子	
17. 中間プレゼン準備～仮骨子構成①～	スライド資料⑬／取材構成・計画・台本骨子	
19.中間プレゼン準備～仮骨子構成②～	スライド資料⑬／取材構成・計画・台本骨子	
20.中間プレゼン準備	スライド資料⑭／取材構成・計画・台本骨子	
21.中間プレゼンテーション修正	スライド資料⑮／プレゼン準備資料	
22.中間プレゼンテーション	プレゼンテーション　テスト	
23.フィードバック	模範プレゼン検討　グループワーク	
24.最終プレゼン準備①	ロケ・編集作業　※途中状況によりクライアントチェック	
25.最終プレゼン準備②	ロケ・編集作業	
26.最終プレゼン準備③	ロケ・編集作業	
27.最終プレゼン準備④	ロケ・編集作業	
28.最終プレゼン準備⑤	ロケ・編集作業	
29.最終プレゼンテーションコンペティション	最終プレゼンテーション	
30.フィードバック	スライド資料⑯／フィードバック資料	
31.最終制作物修正	ロケ・編集作業	
32.卒業制作展示会	展示会デモンストレーション	
33.卒業制作総括とフィードバック	スライド資料⑰／制作反省・総括	
34.次世代へのフィードバック①	スライド資料⑱／グループワークコミュニケーションシート作成	

35.次世代へのフィードバック②	スライド資料⑱／グループワークコミュニケーションシート作成	
36.全体総括	スライド資料⑲／佳き観光人材とは	
予習・復習	予習：グループワークの進め方を確認、作業スケジュールの維持 復習：グループ運営の課題の早期解決、定例的なコミュニケーションの実施など	

【科目コード】NT30182

科目名	卒業制作			
授業時間数	72 時間	国際観光通訳・ガイド学科　2 年	履修区分	必修
担当教員名	前　好光	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　100%
科目の目的	本授業は「観光調査型プレゼンテーション演習」である、観光施策に重要な観光調査を通じて情報収集・分析・企画立案・情報発信のプロセスを学び、その成果を日本語によるプレゼンテーションとして表現する能力を養う。特にインバウンド観光客を対象とした観光調査を通じて、日本の観光資源や地域の魅力・課題を理解し、それらを情報として整理・発信する力を養う。また、グループワークや発表演習を通じて、将来の就職やキャリア形成に資する実践的なコミュニケーション能力を高める。			
実務経験のある教員等による授業内容	前　好光は 20 年間にわたり JTB グループにおいて観光・地域振興・マーケティング分野の実務に従事し、その後も観光関連事業の企画・運営に携わっている。また、大学等における教育経験を有する。本科目では、実際の観光産業や地域プロジェクトにおける調査・企画・プレゼンテーションの事例を活用しながら、学生が観光業界で求められる実践的な能力を身につけられるよう指導を行う。			
教科書・参考書・教材等	【教材】教員制作の PowerPoint 資料、ワークシート、調査票サンプル、Google フォーム等のデジタルツールを活用する 【参考書籍】 『プレゼンテーション Zen　第 3 版』ガー・レイノルズ　著 『伝える力』池上彰　著　　※その他必要に応じて教員作成資料を使用する			
到達目標	1.インバウンド市場の視点から日本の観光資源や地域の魅力・課題を理解し、説明できる。 2.観光調査を通じて必要な情報を収集・整理・分析し、自らの考えを論理的にまとめることができる。 3.グループワークやプレゼンテーションを通じて、観光産業で求められるコミュニケーション能力および発表能力を身につけることができる。 4.　調査結果をもとに観光振興や地域の魅力発信に関する企画提案を行い、その内容を日本語で効果的に発表できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100　点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.オリエンテーション・プレゼンテーションとは	スライド教材①／授業の目標	
2.90 秒自己紹介・自国紹介	スライド教材②／観光の基本理解｜観光地説明トレーニング	
3.PREP 法の基礎	スライド教材③／論理的説明（PREP 基礎）	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
4.PREP 実践（日本の観光地紹介）	スライド教材④／観光調査テーマ設定	
5.市場調査設計①（仮説設定）	スライド教材⑤／市場調査設計①	
6.市場調査設計②（質問設計・Google フォーム）	スライド教材⑥／市場調査設計②	
7.模擬インタビュー演習	スライド教材⑦／市場調査（学内模擬調査）実践①	
8.模擬インタビュー演習	スライド教材⑧／市場調査（学内模擬調査）実践②	
9.これまでのふりかえり	復習チェック	
10.インタビュー準備	インタビューとは／心がまえ	
11.インタビュー技法	スライド教材⑨／対面心理とアプローチ	
12.インタビュー実践準備	スライド資料⑩／市場調査（校外調査）実践準備	
13.振り返り（前期全体）	復習チェック／調査設計・インタビュー準備	
14.調査実習①	校外調査準備	
15.調査実習②	スライド資料⑪／校外調査の実践	
16.データの整理	スライド資料⑫／データの読み方と整理手法	
17.データ分析と可視化	スライド資料⑬／GoogleForm の活用	
18.調査結果共有会	スライド資料⑭／調査結果プレゼンテーションのポイント	
19.情報整理	スライド資料⑬／情報の整理	
20.情報加工	スライド資料⑭／情報の加工	
21.企画提案	スライド資料⑮／調査分析・企画提案・プロモーションへ	
22.これまでの振り返り	復習チェック	
23.観光プロモーション基礎	観光プロモーションとは／グループワーク	
24.観光プロモーション企画①	企画作業	
25.観光プロモーション企画②	企画作業	
26.発表資料作成①	プレゼンテーション準備	
27.発表資料作成②	プレゼンテーション準備	
28.最終プレゼン準備	プレゼンテーション準備	
29.最終プレゼン	最終プレゼンテーション	

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
30.フィードバック・改善	スライド資料⑯／フィードバック資料	
31.最終発表資料作成①	スライド資料⑰／プレスリリースとは	
32.最終発表資料作成②	プレスリリース作成	
33.リハーサル	スライド資料⑱／プレスリリース・プレゼンテーション	
34.最終発表会①（動画収録）	収録・共有	
35.最終発表会②（動画収録）	収録・共有	
36.総括・振り返り・講評	スライド資料⑲／プロモーションとプレゼンテーション	
予習・復習	予習：授業で扱うテーマについて事前に情報収集を行い、自身の意見や疑問点を整理しておくこと。また、グループワークに必要な資料や情報を準備すること。 復習：授業で学んだ内容やフィードバックを整理し、次回の課題やグループワークに反映させること。特にプレゼンテーションや調査活動については、改善点を確認し継続的なスキル向上に努めること。	

【科目コード】NT4001

科目名	ビジネスコミュニケーション Ⅰ			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 50% 演習 50%
科目の目的	本科目は、ビジネスシーンで必要とされる実践的な日本語の表現力と文書力を養うことを目的とする。職場での円滑な業務遂行に不可欠なコミュニケーションスキルを修得し、敬語の適切な運用、論理的な伝え方、および現代の実務に即したデジタル情報伝達の基礎を構築する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書①:『「日本語能力試験」対策　総まとめ N2 文法』〔アスク出版〕 教科書②:『新完全マスター単語　日本語能力試験 N2　重要 2200 語』〔スリーエーネットワーク〕 副教材③:『8 の基本ルールで学ぶ 外国人のための仕事のメールの書き方』〔スリーエーネットワーク〕			
到達目標	1.　相手や状況に応じた適切な敬語・ビジネスマナーを理解し、実践できる。報連相の意義を理解し、的確に行うことができる。 2.　ビジネス文書・メールの基本ルールを習得し、一文をシンプルかつ明瞭にまとめた文章を作成できる。 3.　ビジネスチャット等を活用した社内コミュニケーション・情報共有の作法を実践できる。 4.　効率的な会議運営やプレゼンテーションの基礎を理解し、自身の考えを論理的に伝えることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 1 回	オリエンテーションと社会人の心構え（授業の進め方とビジネスコミュニケーションの意義）	教科書 1:第 1 週 1 日目 ／ 単語テスト第 1 回
第 2 回	コミュニケーションの基本要素（非言語コミュニケーションと第一印象）	教科書 1:第 1 週 2 日目 ／ 単語テスト第 2 回
第 3 回	報連相（報告・連絡・相談）の基礎（報連相の目的と適切なタイミング）	教科書 1:第 1 週 3 日目 ／ 単語テスト第 3 回
第 4 回	報連相の実践演習（ケーススタディを用いたロールプレイ）	教科書 1:第 1 週 4 日目 ／ 単語テスト第 4 回
第 5 回	論理的に伝える技術①（5W1H を用いた情報の整理と伝達の基本）	教科書 1:第 1 週 5 日目 ／ 単語テスト第 5 回
第 6 回	論理的に伝える技術②（PREP 法を用いた文章・発言の構成）	教科書 1:第 1 週 6 日目 ／ 単語テスト第 6 回
第 7 回	分かりやすい説明の型（PREP 法を活用したペアワーク演習）	教科書 1:第 2 週 1 日目 ／ 単語テスト第 7 回

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 8 回	第 1 フェーズの振り返りと確認課題（基本事項の確認課題）	教科書 1:第 2 週 2 日目 ／ 単語テスト第 8 回
第 9 回	敬語の基本構造（尊敬語・謙譲語・丁寧語の役割）	教科書 1:第 2 週 3 日目 ／ 単語テスト第 9 回
第 10 回	敬語の使い分けと誤用事例（実務で間違いやすい敬語の確認）	教科書 1:第 2 週 4 日目 ／ 単語テスト第 10 回
第 11 回	クッション言葉の活用（依頼や断りを円滑にする表現）	教科書 1:第 2 週 5 日目 ／ 単語テスト第 11 回
第 12 回	対人コミュニケーションと傾聴スキル（アクティブリスニングの基礎）	教科書 1:第 2 週 6 日目 ／ 単語テスト第 12 回
第 13 回	電話応対の基本（電話の受け方と取り次ぎのルール）	教科書 1:第 3 週 1 日目 ／ 単語テスト第 13 回
第 14 回	来客対応の基本（挨拶と案内のマナー）	教科書 1:第 3 週 2 日目 ／ 単語テスト第 14 回
第 15 回	状況に応じた対話演習（ロールプレイによる実践）	教科書 1:第 3 週 3 日目 ／ 単語テスト第 15 回
第 16 回	第 2 フェーズの振り返りと確認課題（敬語・口頭表現の確認課題）	教科書 1:第 3 週 4 日目 ／ 単語テスト第 16 回
第 17 回	ビジネス文書の基本ルール（社内文書と社外文書の違い）	教科書 1:第 3 週 5 日目 ／ 単語テスト第 17 回
第 18 回	伝わる文章の原則（1 文をシンプルに短くまとめる技術）	教科書 1:第 3 週 6 日目 ／ 単語テスト第 18 回
第 19 回	社内文書の作成演習（議事録や企画書の基礎）	教科書 1:第 4 週 1 日目 ／ 単語テスト第 19 回
第 20 回	社外文書の作成演習（案内状や送付状の基本フォーマット）	教科書 1:第 4 週 2 日目 ／ 単語テスト第 20 回
第 21 回	ビジネスメールの基本構造（件名・宛名・挨拶の書き方）	教科書 1:第 4 週 3 日目 ／ 単語テスト第 21 回
第 22 回	伝わりやすいメールの工夫（用件を的確に伝える構成）	教科書 1:第 4 週 4 日目 ／ 単語テスト第 22 回
第 23 回	デジタルツールの活用①（Microsoft Teams 等のビジネスチャットのルール）	教科書 1:第 4 週 5 日目 ／ 単語テスト第 23 回
第 24 回	デジタルツールの活用②（Microsoft Forms 等を利用した情報収集と共有）	教科書 1:第 4 週 6 日目 ／ 単語テスト第 24 回
第 25 回	電子コミュニケーション演習（メールとチャットの使い分け実践）	教科書 1:第 5 週 1 日目 ／ 単語テスト第 25 回
第 26 回	第 3 フェーズの振り返りと確認課題（文書作成・デジタルツールの確認課題）	教科書 1:第 5 週 2 日目 ／ 単語テスト第 26 回
第 27 回	会議の基本ルールと参加の作法（効率的な会議に向けた準備と発言）	単語テスト第 27 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 1
第 28 回	社内プレゼンテーションの基礎①（目的の明確化と構成案作成）	単語テスト第 28 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 2

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
第 29 回	社内プレゼンテーションの基礎②（視覚資料の活用と話し方）	単語テスト第 29 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 3
第 30 回	ケーススタディ演習①（日常業務における問題解決）	単語テスト第 30 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 4
第 31 回	ケーススタディ演習②（クレーム対応や困難な状況でのコミュニケーション）	単語テスト第 31 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 5
第 32 回	総合演習①（実務を想定したロールプレイと相互評価）	単語テスト第 32 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 6
第 33 回	総合演習②（グループワークによるプレゼンテーション発表）	単語テスト第 33 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 7
第 34 回	全体の振り返りと総括（学習成果の確認と今後の課題設定）	単語テスト第 34 回 ／ 副教材 3:第 1 章 ルール 8
予習・復習	各回の授業前に指定された教材の文法項目（第 1 回～第 26 回）やメール作成ルール（第 27 回～第 34 回）の予習を行い、授業後は該当箇所の復習を行うこと。また、ビジネス重要語彙を用いた小テストが毎回の授業で実施されるため、各回の範囲（第 1 回～第 34 回）に合わせた事前の自己学習を計画的に進めておくこと。	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

【科目コード】NT4002

科目名	職業とキャリアⅠ			
授業時間数	2（68 時間）	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	川 原 祥 史		授業形態	講義 80% 演習 20%
科目の目的	就職やキャリア形成を目指す留学生が、自らの将来設計（キャリアデザイン）を主体的に描き、日本独自のビジネス環境で求められる基礎知識と実践的なスキルを習得することを目的とする。初期段階からキャリアの理論や自己分析を学び、外国人材として求められる実務能力やビジネスマナー、法的なルール（在留資格など）への理解を深める。これにより、卒業後の就職活動（就活）にスムーズに移行できる基盤を整える。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	主教材：『キャリアデザイン論　ー大学生のキャリア開発についてー』（創成社） 副教材：『外国人実務能力検定公式テキスト 3 級　留学生向け』 （日本ビジネス能力認定協会）			
到達目標	1．自身の強み、価値観、留学の目的を言語化し、キャリアプランを具体的に説明できる。 2．日本特有の「新卒採用」の仕組み、スケジュール、企業の選考基準を正しく理解する。 3．敬語、挨拶、電話・メールの対応など、職場環境に適したビジネスマナーを実践できる。 4．在留資格（技術・人文知識・国際業務など）や資格外活動（アルバイト）のルール、労働法に関する基礎知識を身につける。 5．日本での就業に必要な基礎知識が身についている証明として、検定試験に対応できる実力を養う。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．オリエンテーションと講義の概要	・科目の目的、到達目標、評価方法、授業の進め方の説明 ・「キャリア」とは何か？留学生が日本で学ぶ意味の共有	
2．キャリアデザインの第一歩	・キャリアデザインの概念と重要性について ・専門学校生活と将来のキャリアの結びつき ・5 年後・10 年後の自分を想像する	
3．これまでの自分を振り返る	・自己分析の目的と方法（自分史の作成） ・これまでの経験、モチベーションの源泉の掘り下げ 人生のターニングポイントと得られたスキル	
4．強みと弱みの理解	・客観的な自己理解（長所と短所の整理） ・他者から見た自分（ペアワークによる他己分析） ・自分の「強み」をビジネスの視点で言い換える練習	

5. 留学生と日本社会 現状と課題	・日本で働く外国人の現状と推移 ・日本企業が留学生に期待する役割と能力 ・多文化共生社会におけるコミュニケーションの重要性	副教材使用
6. 在留資格と働くルール	・留学生に関わる法律（出入国管理法）の基礎知識 ・アルバイトの制限（資格外活動許可・週 28 時間ルール） ・在留資格（技術・人文知識・国際業務など）の概要	副教材使用
7. 日本の雇用慣行と 就職活動	・日本独特の就職活動（新卒一括採用、終身雇用、年功序列） ・インターンシップの意義と参加方法 ・専門学校生の就活スケジュール	
8. 企業研究と業界研究 の基礎	・社会にはどんな仕事（職種）と会社（業界）があるか ・BtoB 企業と BtoC 企業の違い ・ワーク：興味のある業界・職種をリストアップする	グループワーク
9. 前半の振り返りと フィードバック	・これまでの自己分析と業界研究をまとめたシート発表 ・教員および学生同士によるフィードバック、前半の総括	
10. ビジネスコミュニケーション 挨拶と態度	・日本のビジネスにおける「礼儀」と「マナー」の意味 ・第一印象の重要性（服装、髪型、身だしなみのルール） ・実践：正しいお辞儀の角度、発声、笑顔の練習	副教材使用 ロールプレイング
11. ビジネスコミュニケーション 敬語の基本	・敬語の 3 分類（尊敬語・謙譲語・丁寧語）の理解 ・留学生が間違えやすいビジネス敬語の事例研究 ・ロールプレイ：状況に応じた言葉遣いの使い分け	副教材使用 ロールプレイング
12. ビジネスコミュニケーション 言葉遣いと応対	・指示の受け方、報告・連絡・相談（ほうれんそう）の重要性 ・クッション言葉（恐れ入りますが、等）の活用 ・ワーク：ケーススタディを用いた報連相の実践	副教材使用 グループワーク
13.電話応対のマナー	・ビジネス電話の基本（かけ方、受け方、取り次ぎ方） ・電話応対特有のフレーズとメモの取り方 ・ロールプレイ：不在時の伝言受け渡し	副教材使用 ロールプレイング
14. ビジネスメールと 文書の基本	・ビジネスメールの基本構成（件名、宛先、挨拶、本文、署名） ・伝わるメールの書き方とマナー（返信のスピード、添付ファイル） ・実践：お礼メール、欠席・遅刻連絡メール	副教材使用
15. 来客応対と 訪問のマナー	・来客時の迎え方、お茶の出し方、席次（上座・下座）のルール ・他社を訪問する際のマナー（受付での挨拶、名刺交換の基本） ・ロールプレイ：名刺の受け渡し（概要）	副教材使用 ロールプレイング
16. ここまでの振り返り	・ここまでの講義内容（キャリア理論・ビジネスマナー）の理解度確認 ・お辞儀、挨拶の実技チェック	
17. 職業倫理と 職場のルール	・社会人としての責任感とコンプライアンス（法令遵守） ・機密情報の保持、SNS の利用に関する注意点 ・職場のチームワークと協調性について	

18. 働くための法律 労働法の基本	・労働契約、労働時間、休日、給与（最低賃金）の基本知識 ・労働基準法と労働者の権利・義務 ・トラブルに巻き込まれないための防犯・自己防衛の知識	副教材使用
19. キャリアとライフプランの 両立	・ワーク・ライフ・バランス（仕事と私生活の調和）について ・生涯賃金や生活設計（お金の管理）の現実 ・将来のライフイベント（結婚、出産、帰国など）とキャリア	
20. 意思決定と目標設定	・キャリアにおける意思決定のプロセス（トレードオフの理解） ・SMART の法則を用いた具体的目標の設定 ・ワーク：専門学校 2 年間の「アクションプラン」策定	グループワーク
21. 就職活動の準備① 履歴書の書き方	・日本の履歴書・エントリーシート（ES）の特徴と書き方・証明写真のルールと注意点	
22. 就職活動の準備② 履歴書の注意点	・「学歴・職歴」「免許・資格」の正確な記入方法 ・自分の強みをエピソードを交えて文章化する	
23. 就職活動の準備③ 志望動機と自己 PR	・「自己 PR」と「志望動機」の違いと構成方法・個別ワーク：履歴書の自己 PR 欄の執筆	
24. 就職活動の準備④ 添削とブラッシュアップ	・執筆した自己 PR・志望動機のグループ添削（ピアレビュー） ・留学生が間違いやすい日本語表現の修正 ・完成度を高めるための個別フィードバック	グループワーク
25. 面接対策① 面接の流れとマナー	・面接の種類（個人面接、集団面接、グループディスカッション） ・入退室の作法、面接中の姿勢、視線、表情のコントロール ・ロールプレイ：入退室の一連の流れを実践	グループワーク ロールプレイ
26. 面接対策② 頻出質問への回答準備	・面接で必ず聞かれる質問（自己紹介、志望動機、なぜ日本で働きたいのか？　など）	
27. 面接対策③ 会社の知りたいこと	・質問の意図（企業側が知りたいこと）の理解 ・回答の骨子作成と発話練習	
28. 面接対策④ 模擬面接の実践	・集団面接形式での模擬面接の実施 ・面接官役、受験者役、観察者役に分かれた相互評価 ・改善点の明確化とフィードバック	
29. 外国人実務能力検定 3 級 対策①	・検定試験の概要、出題傾向の解説 ・過去問題・模擬問題の演習（ビジネスマナー、基本知識分野） ・解説と重要語句の復習	副教材使用
30. 外国人実務能力検定 3 級 対策②	・模擬問題の演習（在留資格、労働環境、コミュニケーション分野） ・間違えやすいポイントの集中講義 ・記述・選択問題の解法テクニック	副教材使用
31. 外国人実務能力検定 3 級 模擬試験	・本番を想定した時間配分での模擬試験の実施 ・自己採点と弱点分野の抽出・補習	副教材使用
32. キャリアプラン発表 ①	・これまでの集大成としての「私のキャリアプラン」のプレゼンテーション ・クラスメイトへの発表と質疑応答（前半グループ）	プレゼン

33. キャリアプラン発表 ②	・「私のキャリアプラン」のプレゼンテーション（後半グループ） ・総評、クラス全体でのフィードバック	プレゼン
34. 全体の総括と 2 年生（就活本格化）への準備	・1 年間の学びの振り返り ・長期休みの過ごし方、企業インターンシップへの心構え ・2 年生から始まる本格的な就職活動に向けたエール	
予習・復習	予習：次回のテーマに関わるキーワード（例：「キャリア」「在留資格」「謙譲語」「報連相」など）を 3〜5 個指定し、「母国語でどういう意味か」をノートに調べてこさせる。 復習：毎回の授業後、新しく覚えたビジネス日本語やマナーのポイントを 1 冊のノート（またはスマホのメモ）にまとめさせる。	

【科目コード】NT4003

科目名	ICT 活用 I			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	近藤　美保子		授業形態	実習
科目の目的	情報通信技術を使いこなし、社会人の基礎知識として欠かせない Office ソフトを利用しビジネス文書の作成や表計算等のスキルを身につける			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：オリジナルデータ・プリントを配布 参考書：情報処理検定表計算問題集・文書デザイン検定問題集			
到達目標	1．Word でビジネス文書が作成できる 2．Word で表や画像を挿入した文書を作成できる 3．Excel で四則演算や基本的な関数を使った表を作成できる			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　PC の基本操作	ファイルとフォルダについて・マウス操作の確認 オリジナル教材：ローマ字入力早見表・記号の読み方と入力方法	
2.　入力の基本	オリジナル教材：短い文の入力練習・長い文の入力練習	
3.　Word 書式設定	文字の移動とコピー・Word の書式設定 入力練習：ワープロ検定入力過去問題より引用	
4.　Word 文字書式と段落書式	オリジナル教材：入力→書式設定	
5.　Word 図形の挿入	オリジナル教材：図形の練習	
6.　Word 文書作成	文書デザイン 4 級過去問題使用	
7.　Word 文書作成	文書デザイン 4 級過去問題使用	
8.　Word 文書作成	文書デザイン 4 級過去問題使用	
9.　Word 表挿入と画像挿入	オリジナル教材：表の挿入と編集方法・画像の挿入	
10. Word 文書作成	文書デザイン 3 級練習問題使用	
11. Word 文書作成	文書デザイン 3 級練習問題使用	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. Word 文書作成	文書デザイン 3 級練習問題使用	
13. Word 文書作成	文書デザイン 3 級練習問題使用	
14. Excel 基本操作	オリジナルデータ：Excel 画面構成の確認・セルの選択・オートフィル・セルの移動とコピー	
15. Excel 四則演算	オリジナルデータ：Excel 数式の入力方法	
16. Excel 参照方法	オリジナルデータ：相対参照と絶対参照	
17. Excel 基本の関数	オリジナルデータ：基本の関数の入力方法	
18. Excel 関数	オリジナルデータ：IF 関数と端数処理関数	
19. Excel 関数と並べ替え	オリジナルデータ：RANK 関数と並べ替え	
20. Excel 表作成	表計算 3 級練習問題	
21. Excel 表作成	表計算 3 級練習問題	
22. Excel 表作成	表計算 3 級練習問題	
23. Excel 表作成	表計算 3 級練習問題	
24. Excel 表作成	表計算 3 級練習問題	
25. Excel 表作成	表計算 3 級練習問題	
26. Excel 表作成	表計算 3 級練習問題	
27. Excel 表作成	表計算 3 級練習問題	
28. 履歴書の入力	履歴書の入力と保存	
29. 履歴書の入力	履歴書の入力と保存	
30. Excel 関数	オリジナルデータ：IF 関数の応用	
31. Excel 関数とグラフ	オリジナルデータ：VLOOKUP 関数	
32. Excel グラフ	オリジナルデータ：グラフの挿入と編集	
33. Excel 表作成	オリジナルデータ：数値の文字としての入力	
34. Word 文書作成	１年の振り返りと次年度の目標の文書を作成	
予習・復習	タイピングがスムーズに出来るよう、練習する。適宜、練習問題を渡し宿題とする。	

【科目コード】DC5004

科目名	生成 AI・情報学基礎			
単位数 （授業時間）	4 単位 （64 時間）	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	岡　暢哉		授業形態	講義 70% 演習 30%
科目の目的	近年急激に普及が進む生成 AI について、原理や基盤技術、使用にあたってのリテラシーを学び、適切で効果的な活用ができるための力を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：生成 AI パスポート 公式テキスト 改訂版 GUGA 公認 生成 AI パスポート テキスト＆問題集			
到達目標	1. AI を取り巻く概念や技術の基礎について、生成 AI パスポート合格相当の理解度を得る。 2. 生成 AI の活用方法を理解し、学業やビジネスの効率化させられる。 3. 生成 AI による犯罪の加害者・被害者とならないための情報リテラシーを身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 生成 AI とは 生成 AI パスポートについて	生成 AI パスポート 公式 Web ページなど	
2. AI の定義	教科書 P11～13	
3. AI に知能をもたらす仕組み	教科書 P14～26	
4. AI の種類、AI の歴史、 AI に関する用語	教科書 P27～33	
5. 生成 AI の誕生まで	教科書 P35～44	
6. 生成 AI の誕生まで		
7. ChatGPT・その他の主要な生成 AI	教科書 P45～62	
8. ChatGPT・その他の主要な生成 AI		
9. 生成 AI ができることと主なサービス	教科書 P63～79	
10. ディープフェイク技術	教科書 P80～82	
11. RAG	教科書 P83～96	
12. AI エージェント	教科書 P97～103	
13. インターネットリテラシー セキュリティとプライバシー	教科書 P105～114	
14. 個人情報	教科書 P115～119	
15. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
16. 制作物に関わる権利・法律	教科書 P120～151	
17. AI を取り巻く理念と原則・ガイドライン	教科書 P152～167	
18. AI 新法	教科書 P168～177	
19. LM と LLM	教科書 P179～182	
20. プロンプティングの基礎	教科書 P183～185	
21. LLM プロンプティングの実践	教科書 P186～194	
22. LLM プロンプティングの実践		
23. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用	教科書 P195～209	
24. テキスト生成 AI を用いたビジネス応用		
25. テキスト生成 AI の不得意なこと		
26. 問題演習	生成 AI パスポート模擬問題など	
27. 問題演習		
28. 問題演習		
29. 問題演習		
30. 問題演習		
31. AI 活用実践(学習)	参考：教科書 P186～209	各種生成 AI(ChatGPT, Gemini など)
32. AI 活用実践(学習)		
33. AI 活用実践(ビジネス)		
34. AI 活用実践(ビジネス)		
予習・復習	・予習：テキストなどに登場する単語や概念について、事前に調べておくこと。 ・復習：理解が届かなかった内容、覚えられなかった単語等はもう一度学習を行い理解・定着させること。また、NotebookLM のクイズ機能などを活用し、復習に役立てることを推奨する。	

【科目コード】NT4005

科目名	貿易実務			
授業時間数	2（68 時間）	国際観光・通訳ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	川 原 祥 史		授業形態	講義 100% 演習 30%
科目の目的	貿易取引の初めての学習者を対象に、国際間で行われる商品の売買（貿易）の基本的な仕組みと実務の流れを体系的に理解することを目的とする。国内取引との違い、言語や通貨、法律の壁を乗り越えるための「世界共通のルール」や「標準的な手続き」を学び、ビジネスの現場で通用する基礎知識を身につける。			
実務経験のある教員等による授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで 20 余年の指導歴がある。自らの経験から、わかりやすい中国語の導入を図る。			
教科書・参考書・教材等	教材：「図解　キチンとわかる！貿易のしくみ」（TAC 出版） 「はじめての人の貿易入門塾」（かんき出版）」 を基にした、教員作成の PP。			
到達目標	1．貿易取引の引き合いから契約、代金決済、商品の引き渡し（通関・配送）にいたる一連の流れを説明できる。 2．インコタームズ（貿易条件）の基本的な意味を理解し、費用負担とリスク移転の分岐点を判別できる。 3．貿易実務で使用される主要な書類（インボイス、B/L、保険証券など）の役割を理解し、基本的な記載内容が理解できる。 4．貿易特有のリスク（為替、輸送、代金回収など）とその回避方法（海上保険や信用状など）について基礎的な対策を提案できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．オリエンテーション＆貿易とは？	講義の進め方。国内取引と貿易取引の 4 つの違い（言葉、通貨、法習慣、輸送）。	
2．貿易取引の登場人物（プレイヤー）	メーカー、商社、フォワーダー（乙仲）、船会社/航空会社、銀行、税関の役割。	
3．貿易ビジネスの形態	開発輸入、委託加工貿易、並行輸入、三国間貿易など、様々な貿易のかたち。	
4．輸出入全体のステップ（全体像①）	売手と買手が出会ってから、契約を結ぶまでの流れ。	
5．輸出入全体のステップ（全体像②）	契約成立から、貨物の出荷、書類の作成、代金回収までの流れ。	
6．市場調査とパートナー選び	海外取引先の見つけ方。信用調査（契約相手が信頼できるか調べる方法）の重要性。	
7．引き合いとオファー	英文メールでのアプローチ、オファーの種類（確定オファー、棚ざらしオファー）。	

8．貿易交渉と見積もりの出し方	価格の設定方法（国内コスト＋国際輸送費＋利益）と交渉の進め方。	
9．貿易契約書の基礎	契約書になぜ英語の決まり文句（一般取引条件）が必要なのか。トラブル防止の考え方。	
10．外国為替の基礎知識	円レートと＄レートに慣れる、円高・円安によって起こること	
11．インコタームズの基本概念	インコタームズとは何か？「費用（運賃）」と「リスク（責任）」の分担ルール。	
12．在来船向けの規則（FOB，CFR，CIF）	最も伝統的な 3 つの条件。船の「手すり（甲板）」を基準にする考え方。	
13．コンテナ・航空輸送向けの規則	現代の主流であるコンテナ輸送に適合した条件。貨物の引き渡し場所の違い。	
14．工場渡し（EXW）と持込渡し	売手の負担が最も軽い条件（EXW）と、最も重い条件（DAP，DDP）の比較。	
15．品質条件と数量条件	「届いたら腐っていた」「数が足りない」を防ぐための、いつの時点の品質・数量を基準にするか。	
16．貿易の「3 つの流れ」の整理	「モノ（貨物）」「カネ（決済）」「カミ（書類）」がどう連動して動くかの総整理。	
17．振り返り、事例研究	実際のトラブル事例（荷崩れ、契約違反など）を元に、ここまでの知識の定着を確認。	
18．国際物流の基本（船と飛行機）	海上輸送（コンテナ、在来船）と航空輸送の使い分け。メリット・デメリット。	
19．コンテナ輸送の仕組み	FCL（大口貨物・コンテナ 1 本）と LCL（小口混載貨物）の流れ。CFS と CY の役割。	
20．貿易書類の王様「B/L（船荷証券）」	B/L が持つ 3 つの役割（受領書、契約証、有価証券）。航空輸送の AWB との違い。	
21．主要な貿易実務書類の書き方	インボイス（仕入書）とパッキングリスト（梱包明細書）の役割と見方。	
22．貿易実務書類復習	貨物に伴った船積書類の流れ	
23．国際輸送のリスクと海上保険	輸送中に貨物が壊れたら誰の責任？海上保険の必要性と保険金請求の流れ。	
24．通関手続きの仕組み（輸出編）	保税地域への搬入から、輸出申告、輸出許可が出るまでの流れ。	
25．通関手続きの仕組み（輸入編）	輸入申告、関税・消費税の納付、輸入許可、国内引き取り。	
26．関税の仕組みと HS コード	商品を分類する「HS コード」とは？関税率の決まり方と EPA（経済連携協定）の基礎。	
27．貿易決済の種類と特徴	送金（T/T）、荷為替手形（送金ベース）、信用状（L/C）のメリット・リスク比較。	
28．信用状（L/C）取引の仕組み①	銀行が支払いを保証してくれる「L/C」とは？登場人物と発行の手続き。	
29．信用状（L/C）取引の仕組み②	荷為替手形の組み方と、L/C 決済における書類審査（ディスクレの対処法）。	
30．荷為替手形決済（D/P、D/A）	信用状を使わない手形決済。書類と引き換えに払う（D/P）か、引き受けて後で払う（D/A）か。	
31．輸出決済の復習	貿易決済の復習、ディスクレによって起こること	
32．外国為替と為替リスクの回避	円高・円安が貿易に与える影響。為替予約などのリスクヘッジ方法。	
33．輸出入のコスト計算（ワークショップ）	実際に「いくらで売れば（買えば）利益が出るか」を電卓を使って計算してみる。	グループワーク
34．貿易実務のトラブル対策と法規制	支払遅延、貨物のダメージ、クレームへの対応。外為法や輸出管理の基礎。	

予習・復習	1 回の授業構成は「前回の復習＋新テーマ」とし、授業の終りには次回の授業に備えて「考えておこう」という課題テーマを出す。

【科目コード】NT4006

科目名	観光ビジネス			
単位数 （授業時間）	4（64 時間）	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	小林　聡	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　50% 実習　50%
科目の目的	訪日外国人旅行者の旅行形態、観光地、目的を最新のＪＴＢ、ＪＲ、観光庁などの情報を基に旅行傾向を予測。6 月と 11 月には JTB の最新パンフレットを使用した実践形式として、顧客に合わせた旅行企画ができるようにする（実務能力の向上）。			
実務経験のある教員等による授業内容	㈱JTB、日本通運にて訪日旅行業務全般に従事（営業、手配、添乗、MICE 業務）7 年 トラベルジャーナル学園、㈻日本ホテルスクールにて宿泊業務などの教育内容を立案　20 年 ㈶日本ホテル教育センターにてホテルに対して「ホテル塾」を運営 4 年　**上記経験で講義**			
教科書・参考書・教材等	①JTB 国内旅行地理ベーシック（α300）　②演習問題（オリジナルプリント）毎時間用意 ③パワーポイントで設問ごと解説　④旅行業者パンフレット(前期、後期テスト) 参考書籍：　観光ネット情報２０２６、JNTO の公式発表などの統計などを活用			
到達目標	期初：日本の旅行業のアウトライン（概要）理解 １．旅行業界への就職を意識した応用力を日本地理、観光地理を中心に習得できる。 ２．2026 年の訪日外国人旅行者の最新情報をベースに、旅行企画ができる。 ３．**並行する科目「旅行業実務」との関連性**を持たせ、旅程管理主任者研修合格も目標			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　日本の地形、面積、周囲の国	地理ベーシック全般説明	白地図　演習 A①
2.　地方区分と気候区分（旅行の特徴）	地理ベーシック P2-37	演習 A②
3.　日本の地方区分	地理ベーシック P2-37	演習 A③
4.　４７都道府県の位置①（地図理解）	地理ベーシック　冒頭日本地図	演習 A④
5.　上記の都道府県庁所在地②（地図）	地理ベーシック 冒頭日本地図	演習 A⑤
6.　知識確認テスト①（地理）地図問題	地理ベーシック 冒頭日本地図	演習 R⑥
7.　山岳、河川、海域（地図理解）	地理ベーシック P12-29	演習①
8.　主な観光地（地図理解）※授業で解説	地理ベーシック P32-34	演習②
9.　北日本の世界遺産①（北海道、東北）	地理ベーシック P21	演習③

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
10. 東日本の世界遺産②（関東周辺）	地理ベーシック P21	演習④
11. 中部地方の世界遺産③	地理ベーシック P21	演習⑤
12. 知識確認テスト②（世界遺産）地図問題	地理ベーシック P21,P30-34	演習 R⑥
13. 近畿、中国、四国地方の世界遺産	地理ベーシック P21,P30-34	演習⑦
14. 九州、沖縄地方の世界遺産④	地理ベーシック P21,P30-34	演習⑧
15. 北海道、東北の温泉①	地理ベーシック P2-10	演習⑨
16. 東日本の温泉②（関東周辺）	地理ベーシック P2-10	演習⑩
17. 中部地方の温泉③	地理ベーシック P2-10	演習⑪
18. 知識確認テスト③（温泉）地図問題	地理ベーシック P2-10	演習 R⑫
19. 近畿、中国、四国地方の温泉	地理ベーシック P2-10	演習⑬
20. 九州地方の温泉④	地理ベーシック P2-10	演習⑭
21. 北海道、東北地方の祭事、イベント①	地理ベーシック P34-37	演習⑮
22. 東日本のイベント②（関東、中部周辺）	地理ベーシック P34-37	演習⑯
23. 地理の復習と観光地	地理ベーシック P40-100	演習⑰
24. 知識確認テスト④（主な観光地のまとめ）	JTB パンフレット（北海道）	演習 R⑱
25. 旅程管理研修対策（日本地理・観光地分野のみ）①	地理ベーシック P100-147	演習 B①
26. 旅程管理研修対策（日本地理・観光地分野のみ）②	地理ベーシック P100-147	演習 B②
27. 旅程管理研修対策（日本地理・観光地分野のみ）③	地理ベーシック P100-147	演習 B③
28. 旅程管理研修対策（日本地理・観光地分野のみ）④	JTB パンフレット（大阪）	演習 B④
29. 旅程管理研修対策（日本地理・観光地分野のみ）⑤	JTB パンフレット（九州）	演習 B⑤
30. 世界地理（地域区分と名称）アジア・豪州	白地図　オリジナル資料①	演習 C①
31. 世界地理（地域区分と名称）欧州	白地図　オリジナル資料	演習 C②
32. 世界地理（地域区分と名称）北米・南米	白地図　オリジナル資料	演習 C③
予習・復習	**予習：すべての問題にパワポを用意（事前解説）** 各回受業の内容を前回に配布（課題とする） **受業当日・復習：** 学生が設問ごと発表。正誤を復習（テストに反映）	

【科目コード】NT4007

科目名	通訳ガイド基礎			
単位数 （授業時間）	4 （64 時間）	国際観光通訳ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	グェン・ティ・ヴァン・アイン	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 100%
科目の目的	・様々な分野の文章を読み、たくさんの語彙に触れる。 ・最新の時事についての知識を獲得できる。 ・ベトナム語の文章の理解を深める。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当しているアインは 20 年間の翻訳・通訳の実務経験を持ち、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：毎回、プリントを配布し、それに基づいた翻訳と解説			
到達目標	1．観光をはじめ、様々な分野に関する語彙を増やし、文レベル理解をしっかりできるようにする。 2．文章の翻訳の基礎的なテクニックをスムーズに使える。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1． オリエンテーション、翻訳・通訳の概要①	プリント配布、翻訳と解説	
2． 翻訳・通訳の概要①	プリント配布、翻訳と解説	
3． 社会、文化①	プリント配布、翻訳と解説	
4． 社会、文化②	プリント配布、翻訳と解説	
5． 社会、文化③	プリント配布、翻訳と解説	
6． 社会、文化④	プリント配布、翻訳と解説	
7． 社会、文化⑤	プリント配布、翻訳と解説	
8． 政治①	プリント配布、翻訳と解説	
9． 政治②	プリント配布、翻訳と解説	
10. 政治③	プリント配布、翻訳と解説	
11. 政治④	プリント配布、翻訳と解説	
12. 経済①	プリント配布、翻訳と解説	

13. 経済②	プリント配布、翻訳と解説	
14. 経済③	プリント配布、翻訳と解説	
15. 経済④	プリント配布、翻訳と解説	
16. 経済⑤	プリント配布、翻訳と解説	
17. 経済⑥	プリント配布、翻訳と解説	
18. 観光①	プリント配布、翻訳と解説	
19. 観光②	プリント配布、翻訳と解説	
20. 観光③	プリント配布、翻訳と解説	
21. 観光④	プリント配布、翻訳と解説	
22. 観光⑤	プリント配布、翻訳と解説	
23. 観光⑥	プリント配布、翻訳と解説	
24. 歴史①	プリント配布、翻訳と解説	
25. 歴史②	プリント配布、翻訳と解説	
26. 歴史③	プリント配布、翻訳と解説	
27. 歴史④	プリント配布、翻訳と解説	
28. 歴史⑤	プリント配布、翻訳と解説	
29. 歴史⑥	プリント配布、翻訳と解説	
30. 総まとめ①	プリント配布、翻訳と解説	
31. 総まとめ②	プリント配布、翻訳と解説	
32. 総まとめ③実習	プリント配布、翻訳と解説	
予習・復習	授業前に各回の授業テーマに関する教科書、テキストを読むなど学習内容を事前に調べておくこと。 授業後に講義、議論をまとめ感想を書いて、提出する。	

【科目コード】NT4007

科目名	通訳ガイド基礎			
単位数 （授業時間）	4 （64 時間）	国際観光・通訳ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	坂本 裕子	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 40% 演習 60%
科目の目的	本授業は、観光産業（旅行会社・ホテル等）で必要とされる実践的な英語運用能力の基礎を養うことを目的とする。前半では観光場面に即した英会話・語彙・表現を学び、実務対応力を強化する。後半では TOEIC 対策を通じて英語力の客観的証明となるスコア向上を目指す。			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する坂本裕子は旅行会社勤務および海外添乗業務に 10 年以上従事し、ヨーロッパ方面を中心に年間多数の添乗業務を担当した経験を有する。加えて、英国で日本語教育に従事した経験を活かし、観光・接客場面における実践的英語運用能力および異文化理解を重視した指導を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①English for Tourism Basic（三修社） 副教材：①Successful Steps for the TOEIC L&R Test(成美堂) 参考書：①受検前にぜひチェックしておきたい頻出 150 項目（三修社）			
到達目標	1. 観光・接客場面において基本的な英語での案内・応対ができる。 2. Vocabulary・Conversation・Reading・Writing 活動を通して、観光英語に関する基礎的な四技能を身につけることができる。 3. TOEIC 形式の問題に対応できる基礎力を身につけ、スコア向上につなげる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. 旅行①	教科書①Unit 1 Travel P7-10 Vocabulary および Conversation を通して、旅行に関する基本表現を理解し、運用する。	参考書①を紹介。
2. 旅行②	教科書①Unit 1 Travel P11-14 Reading および Writing を通して、旅行計画に関する英文理解力および表現力を向上させる。	参考書①Unit1 のキーワードを学ぶ。旅行に関する単語理解小テスト実施。
3. 業務と職員①	教科書①Unit 2 Jobs and People P15-18 Vocabulary および Conversation を通して、観光業に関わる職種および人物表現を理解する。	参考書①Unit2 のキーワードを学ぶ。旅行に関する単語理解小テスト実施。
4. 業務と職員②	教科書①Unit 2 Jobs and People P19-21 Reading および Writing を通して、職務内容に関する英文理解力および表現力を向上させる。	業務と職員に関する単語理解小テスト実施。
5. 搭乗する①	教科書①Unit 3 Getting on the Plane P22-25 Vocabulary および Conversation を通して、搭乗手続きに関する表現を理解する。	参考書①Unit 3 のキーワードを学ぶ。業務と職員の理解小テスト

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
6. 搭乗する②	教科書①Unit 3 Getting on the Plane P26-28 Reading および Writing を通して、空港案内に関する英文理解力および表現力を向上させる。	搭乗に関する単語理解小テスト実施。
7. 出入国管理と税関にて①	教科書①Unit 4 At the Immigration and Customs P29-32 Vocabulary および Conversation を通して、出入国審査に関する表現を理解する。	参考書①Unit４のキーワードを学ぶ。搭乗業務に関する単語理解小テスト実施。
8. 出入国管理と税関にて②	教科書①Unit 4 At the Immigration and Customs P33-35 Reading および Writing を通して、税関対応に関する英文理解力および表現力を向上させる。	出入国に関する単語理解小テスト実施。
9. 空港にて①	教科書①Unit 5 At the Airport P36-38 Vocabulary および Conversation を通して、空港施設および案内表現を理解する。	参考書①Unit５のキーワードを学ぶ。税関業務に関する単語理解小テスト実施。
10. 空港にて②	教科書①Unit 5 At the Airport P39-41 Reading および Writing を通して、空港対応に関する英文理解力および表現力を向上させる。	空港業務に関する単語理解小テスト実施。
11. ホテル①	教科書①Unit 6 Hotel (Accommodations) P42-46 Vocabulary および Conversation を通して、ホテル業務に関する表現を理解する。	参考書①Unit６のキーワードを学ぶ。空港業務に関する単語理解小テスト実施。

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. ホテル②	教科書①Unit 6 Hotel (Accommodations) P47-51 Reading および Writing を通して、宿泊対応に関する英文理解力および表現力を向上させる。	ホテルに関する単語理解小テスト実施。
13. レストラン①	教科書①Unit 7 Restaurant (Breakfast and Fast Food) P52-55 Vocabulary および Conversation を通して、飲食サービスに関する表現を理解する。	参考書①Unit７のキーワードを学ぶ。ホテルに関する単語理解小テスト実施。
14. レストラン②	教科書①Unit 7 Restaurant (Breakfast and Fast Food) P56-58 Reading および Writing を通して、接客英語に関する読解力および英作文力を向上させる。	飲食に関する単語理解小テスト実施。
15. 観光①	教科書①Unit 8 Sightseeing P59-63 Vocabulary および Conversation を通して、観光案内に関する表現を理解する。	参考書①Unit８のキーワードを学ぶ。飲食に関する単語理解小テスト実施。
16. 観光②	教科書① Unit 8 Sightseeing P64-68 Reading および Writing を通して、観光説明に関する英文理解力および表現力を向上させる。	観光に関する単語理解小テスト実施。
17. ショッピング①	教科書①Unit 9 Shopping P69-71 Vocabulary および Conversation を通して、販売および接客に関する表現を理解する。	参考書①Unit９のキーワードを学ぶ。観光に関する単語理解小テスト実施。
18. ショッピング②	教科書①Unit 9 Shopping P72-74 Reading および Writing を通して、商品説明に関する英文理解力および表現力を向上させる。	買い物に関する単語理解小テスト実施
19. 交通機関①	教科書①Unit 10 Transportation P75-77 Vocabulary および Conversation を通して、交通機関に関する表現を理解する。	参考書①Unit10 のキーワードを学ぶ。買い物に関する単語理解小テスト実施。
20. 交通機関②	教科書①Unit 10 Transportation P78-80 Reading および Writing を通して、移動案内に関する英文理解力および表現力を向上させる	交通機関に関する単語理解小テスト実施

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
21. 問題と苦情①	教科書①Unit 11 Problems and Complaints P81-84 Vocabulary および Conversation を通して、問題対応および苦情処理表現を理解する。	参考書①Unit11 のキーワードを学ぶ。交通機関に関する単語理解小テスト実施。
22. 問題と苦情②	教科書①Unit 11 Problems and Complaints P85-88 Reading および Writing を通して、苦情対応に関する英文理解力および表現力を向上させる。	問題と苦情に関する単語理解小テスト実施
23. 交通機関とホテル	教科書①Additional Unit Traveling in Japan Transportation P90-92 Vocabulary および Conversation を通して、日本国内旅行に関する表現を理解する。ロールプレイを通して円滑な会話運用能力を養う。	参考書①交通機関やホテルのキーワードを学ぶ。苦情に関する単語理解小テスト実施
24. 旅館のマナー	教科書①Additional Unit How to use a Ryokan Bath P93-97 Reading および Writing を通して、旅館・飲食・交通に関する英文理解力および表現力を向上させる。	交通手段に関する単語理解小テスト実施
25. 日本のレストランとお土産	教科書①Additional Unit Japanese Restaurant / Gifts and souvenirs P98-102 Reading および Writing を通して、日本文化および観光案内に関する表現力を向上させる。	参考書①日本食やお土産に関わるキーワードを学ぶ。旅館に関する単語理解小テスト実施
26. 東京の市内観光	教科書①Additional Unit Taking a taxi/City tours in Tokyo P103-106 観光案内および接客場面における実践的運用力を向上させる。	日本文化に関するキーワードを学ぶ。日本食に関する単語理解小テスト実施
27. エンターテイメント	教科書②Unit 1 Entertainment P8-15 様々な Entertainment に関する語彙を理解し、リスニング・読解力を向上させる。	理解度小テストは実施せず。
28. 人事	教科書②Unit 2 Personnel P16-27 人事部の役割を理解し、関係する語彙を習得し人事関連英文の理解力を向上させる。	副教材①Unit1 エンターテイメントに関する理解度小テスト実施。
29. 事務職と備品類	教科書②Unit 3 Office Work & Supplies P28-39 Office Work & Supplies に関する語彙を理解し、職場英文読解力を向上させる。	副教材①Unit２人事に関する理解度小テスト実施。
30. 職場での伝言	教科書②Unit 4 Office Messages P40-51 Office Messages に関する表現を理解し、情報伝達英文への対応力を向上させる。	副教材①Unit3 事務関連の業務に関する理解度小テスト実施。
31. 外食	教科書②Unit 5 Eating Out P52-63 Eating Out に関する語彙を理解し、実用的会話理解力を向上させる。	副教材①Unit４職場での伝言に関する理解度小テスト実施。
32. 技術	教科書②Unit 6 Technology P64-75 Technology に関する語彙を理解し、技術英文読解力を向上させる。	副教材①Unit５外食に関する理解度小テスト実施。
予習・復習	**予習：**各回の該当ユニットを事前に読み、新出語彙および基本表現の意味を確認すること。Conversation 本文については音読を行い、基本的な会話表現や発音に慣れておくこと。また、TOEIC 対策では問題形式を確認し、頻出語彙の理解を深めること。 **復習**：授業で扱った語彙・表現・会話文を整理し、音読や書き取りを通して定着を図ること。Reading および Writing 活動については内容理解を確認し、基本的な英文作成練習を行うこと。また、観光・接客場面で使用する英語表現については、ロールプレイ等を通して実践的に復習すること。	

【科目コード】NT4007

科目名	通訳ガイド基礎			
授業時間数	4（64 時間）	国際観光・通訳ガイド学科 1 年	履修区分	必修
担当教員名	川 原 祥 史	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義 90% 演習 10%
科目の目的	初学の学習者を対象に、中国語の基礎となる「発音（ピンイン）」を完全にマスターし、日常の身近な場面で使われる基本文型と語彙を習得することを目的とする。単なる暗記にとどまらず、「読む・書く・聞く・話す」の 4 技能を総合的にバランスよく鍛え、文字（簡体字）を見て正しく発音でき、ネイティブの簡単な発話を聞き取り、自分の意思をシンプルな中国語で表現できる「自立した基礎的コミュニケーション能力」の土台を築く。			
実務経験のある教員等による授業内容	川原祥史は約 20 年間、企業における海外営業に携わってきた。専門学校においても貿易実務やビジネスマナー、語学指導などで 20 余年の指導歴がある。自らの経験から、わかりやすい中国語の導入を図る。			
教科書・参考書・教材等	教材：『読む！書く！聞く！話す！ゼロから 1 人で中国語（あさ出版）』を基にした、教員作成の PP。 副教材：教科書の抜粋プリント、中国語初歩の初歩（高橋書店）			
到達目標	1. すべてのピンイン（子音・母音）と四声（声調）の仕組みを理解し、初めて見る単語でも辞書を引いて正確に発音・入力ができる。 2. 中国語の基本語順（S+V+O）や、疑問文、否定文、助動詞、完了（了）などのコアとなる文法規則を正しく理解し、説明できる。 3. 自己紹介、買い物、時間の表現、予定の伝達など、日常生活の限定的な文脈において、定型表現を使って簡単な受け答えができる。 4. 簡易な文章であれば、聴取して意味を理解し、文字で書き起こし、音読・発話できる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. ガイダンス 中国語の全体像	中国語（普通話）の特徴、簡体字とピンインの仕組み、 四声（声調）の基本練習	
2. 発音の基礎①（単母音と子音の基本）	基本の 6 つの単母音、唇や歯を使う子音（b, p, m, f, d, t, n, l）のマスター	
3. 発音の基礎②（複母音と鼻音）	母音が重なる音（ai, ei 等）と、日本語の「ん」にあたる 2 種類の鼻音（-n, -ng）の叩き込み	
4. 発音の基礎③（難しい子音と声調変化）	日本人が苦手とする「そり舌音（zh, ch, sh, r）」と「舌面音（j, q, x）」、第 3 声の変化ルール	
5. 発音の総まとめ 基本の挨拶	発音記号のタイピング・聞き取りテスト、日常の定番挨拶フレーズ	
6. 私は～です （動詞「是」の文）	主語＋「是」＋名詞。自己紹介（国籍、職業、名前）の基本パターンを「話す・書く」	
7. ～ですか？ （疑問表現の基本）	文末に「吗」をつける疑問文。否定形（不＋動詞）の作り方	

8. これまでの復習 ミニテスト	発音（聞き取り・音読）と「是」を用いた基本文型の定着確認	ミニテスト
9. どんな状態？ （形容詞文）	主語＋程度副詞（很 など）＋形容詞。「中国語は難しくない」など、状態の描写	
10. これ・あれ/誰の？	「这」「那」の使い方、所有や修飾を表す「～の（的）」のマスター	
11. ～がある・持っている （動詞「有」の文）	存在や所有を表す「有」の構文、否定形「没有」の特殊ルール	
12. どこにありますか？ （場所表現と方位）	「在」を用いた存在場所の表し方、上・下・中・前・後などの位置関係。	
13. 数字と量 （量詞の基本）	中国語の数字の数え方、物や人を数えるときの必須単位（个、本、杯 など）	
14. いくらですか？ （買い物の会話）	お金の単位（元・角・分、塊・毛）と、価格を尋ねる・交渉する実践演習	
15. 何時ですか？ （時間と曜日の表現）	時刻、分数、曜日の言い方。時間の言葉が文のどこに入るか（語順のルール）	
16. 振り返り、スピーキング・リスニング演習	ここまでの文型を動員し、ペアでの「買い物・時計の読み合い」ロールプレイ	ロールプレイ
17. 何をする？ （動詞文と語順）	日常の行動動詞（食べる、飲む、見る、行く）。 「主語 ＋ 時間 ＋ 場所 ＋ 動詞」の鉄則	
18. ～へ行って…する （連動文）	「去 ＋ 場所 ＋ 動詞」の形。目的を持って移動する表現（例：食堂へ行ってご飯を食べる）。	
19. 誰・何を？ （疑問詞疑問文 ①）	「谁（だれ）」「什么（なに）」を使った、具体的な情報を尋ねる質問の作り方	
20. どこ・いつ？ （疑問詞疑問文 ②）	「哪儿（どこ）」「什么时候（いつ）」の使い方。疑問文でも語順が変わらない中国語の特徴を体得	
21. どのように？ （疑問詞疑問文 ③）	「怎么（どうやって）」を使った、移動手段（交通機関）や方法の尋ね方と答え方	
22. ～したい （助動詞「想」「要」）	願望（～したい）や意志（～するつもりだ）を動詞の前に添えて表現する	
23. ～できる （助動詞「会」「能」）	能力や習得としての「できる（会）」と、状況・条件としての「できる（能）」の使い分け	
24. これまでの復習 ディクテーション	一日の行動スケジュールを中国語の作文で書き、それを口頭で発表する	口頭発表
25. ～した（完了・変化の「了」①）	動詞の後ろにつく「了」（動作の完了・実現）の基本。 日本語の「～した」との違い	
26. 状況が変わった（変化の「了」②）	文末につく「了」（状態の変化、「～になった/もう～だ」）の本質的な理解。	
27. ～している （進行形と持続）	「正在」や「着」を使い、今まさにアクションを起こしている最中であることを伝える	
28. ～したことがある （経験の「過」）	「動詞 ＋ 过」で、過去の経験（～したことがある）を語る表現	
29. いっしょに話そう （誘いと提案「吧」）	文末の語気助詞「吧」を使った、「～しましょう」「～ですね」という親しみのあるコミュニケーション	
30. 全体の総括 総合読解演習	テキスト内の長文や会話文を一通りおさらいし、技能の総仕上げ	教員との会話
31. 自己紹介＆質疑応答	講師やクラスメイトに向けて「名前・国籍・趣味・今後の予定・経験」を1分程度でスピーチし、質問に答える。	
32. 全体のフィードバック	文法・語彙の筆記テストおよびリスニングテスト。これからの「自立した学習」へのアドバイス。	

予習・復習	「音声を聞く」「ピンインを書き写す」「自分で発話する」ステップを毎講義必ず取り入れる。 学生が 1 人で文字を見て、意味を理解し、正しい音で発信できるようになるための型を、 体に染み込ませていく。

【科目コード】NT4008

科目名	旅行業実務			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	小林　聡	実務経験のある教員等による授業	授業形態	講義　50% 実習　50%
科目の目的	**期初：旅行業の取扱商品と業務内容の理解をする** 旅行業主要取扱商品である宿泊（ホテル・旅館）の知識を科目の基本として、他に外国人旅行者に必要な出入国実務、JR 実務・航空実務の基本を習得することを目標とする。また、**12 月に開催される旅程管理研修の受験**も視野に入れ、総合的な観光分野知識の習得を目標とする。			
実務経験のある教員等による授業内容	㈱JTB、日本通運にて訪日旅行業務全般に従事（営業、手配、添乗、MICE 業務）7 年 トラベルジャーナル学園、㈻日本ホテルスクールにて宿泊業務などの教育内容を立案　20 年 ㈶日本ホテル教育センターにてホテルに対して「ホテル塾」を運営 4 年　**上記経験で講義**			
教科書・参考書・教材等	①インバウンド概論(JTB)　②演習問題（オリジナルプリント）毎時間用意 ③ホテルの概論（ウイネット）　④企業のプレス最新発表　⑤旅行業者パンフレット 参考書籍：　JTB、JNTO の公式発表などの統計などを活用			
到達目標	１．宿泊関連（ホテル業）への就職を目指し、宿泊実務、料飲実務の基本が身に付く。 ２．１２月に開催、旅程管理主任者研修試験の合格ができる知識能力を獲得 ３．上記の科目の他、航空実務、JR 実務、貸切バス実務の基礎力獲得も目指す。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　ホテル実務①（ホテル）「区分と役割」	ホテル概論 P4-7	演習プリント①
2.　ホテル実務②（旅館）「区分と役割」	ホテル概論 P4-8　演習②	演習プリント②
3.　ホテル実務③（民泊）「役割と届出基準、規制開始」	最新情報 JNTO　HP	演習プリント③
4.　ホテル実務④（職種と担当部署）	ホテル概論 P24-25	演習プリント④
5.　ホテル実務⑤（ホテル・旅館の仕事）	ホテル概論 P4-8	演習プリント⑤
6.　ホテル実務⑥（宿泊実務＝フロント・ベルデスク）	ホテル概論 P24-26	演習プリント⑥
7.　ホテル実務⑦（宿泊実務＝客室の設備・備品類）	ホテル概論 P33-37	演習プリント⑦
8.　ホテル実務⑧(宿泊実務＝コンシェルジュ・ハウスキーパー）	ホテル概論 P24-28	演習プリント⑧
9.　知識確認①宿泊実務の基礎（旅館・ホテル）	ホテル概論 P4-26	演習プリント　R⑨

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
10. ホテル実務①（宿泊料金計算実務）～①	実践問題形式	演習プリント⑩応用
11. ホテル実務②（宿泊料金計算実務）～②	実践問題形式	演習プリント⑪応用
12. ホテル実務③（料飲部の実務/レストラン・宴会）	ホテル概論 P45-48	演習プリント⑫
13. ホテル実務④（料飲部の実務/婚礼その他）	ホテル概論 P45-53	演習プリント⑬
14. ホテル実務⑤（ホテル・旅館の仕事＝まとめ）	ホテル概論 P4-53	演習プリント⑭
15. これまでの授業振り返り		
16. 知識確認②ホテル実務（総合問題）	実践問題形式	演習プリント R⑮
17. 出入国実務①（旅券と査証、JESTA＝査証事前申請）	最新情報ニュース記事	演習プリント㉑
18. 出入国実務②（在留資格と活動、違法活動）	最新情報ニュース記事	演習プリント㉒
19. 旅行形態、観光地を総合分析（2027 年）	インバウンド概論 P110-128	演習プリント㉓
20. インバウンド・ビジネスに有益なイベント情報	インバウンド概論（抜粋）	演習プリント㉔
21. 為替レート（円安）による旅行需要と旅行先	最新情報ニュース記事	演習プリント㉕
22. 貸切バスの知識①（運賃計算と規則）	旅程管理 P74-88	演習プリント㉖
23. 貸切バスの知識②（予約の方法）	旅程管理 P158-162	演習プリント㉗
24. 知識確認③（出入国実務、貸切バス）	旅程管理（抜粋）	演習プリント R㉘
25. 国内旅程管理主任者研修対策①（試験概要）	旅程管理（抜粋）	演習プリント㉚
26. 旅程管理主任者研修対策②（旅行業法）以下 25～29 は地理科目以外	旅程管理 P8-29	演習プリント㉛
27. 旅程管理主任者研修対策③（旅行業約款）	旅程管理 P8-29	演習プリント㉜
28. 旅程管理主任者研修対策④（JR の規則）	旅程管理 P120-123	演習プリント㉝
29. 旅程管理主任者研修対策⑤（航空の規則）	旅程管理 P110-115	演習プリント㉞
30. 旅程管理主任者研修対策⑥（宿泊実務）	ホテル概論（抜粋）	演習プリント㉟
31. これまでの授業振り返り		
32. 知識確認④（宿泊実務と航空実務）	ホテル概論（抜粋）	演習プリント㊱
33. 航空運賃④（国際航空運賃と国内航空運賃計算法）	旅程管理 P148-154	演習プリント R㊶
34. 航空運賃⑤（都市コードと空港コード）	旅程管理 P148-154	演習プリント㊷

予習・復習	**予習：パワーポイントにて事前解説** 各回受業の内容を前回に配布（課題とする） **受業当日・復習：** 学生が設問ごと発表。正誤を復習（テストに反映）

【科目コード】NT4009

科目名	**英語会話基礎**			
単位数 **（授業時間）**	2（68 時間）	国際観光・通訳ガイド学科 1 年	**履修区分**	必修
担当教員名	コフイ コナレオ		**授業形態**	講義 50% 演習・実習 50%
科目の目的	A basic level English class to improve students international English communication ability through listening and speaking practice to prepare them for business and travel encounters. Students will engage in various roleplay scenarios to prepare them for situations they may experience in real life. They will be evaluated on vocabulary and grammar usage, as well as pronunciation. ビジネスや旅行での様々な場面を想定し、リスニングとスピーキングの練習を通して国際的な英語コミュニケーション能力を向上させる基礎レベルの英語クラスです。様々なロールプレイのシナリオを通して、実生活で起こり得る状況を想定した準備をします。語彙、文法、発音についても評価されます。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書： Passport 1 Second Edition - Oxford University Press			
到達目標	1. Students are able to identify the correct usage of vocabulary and phrases and can understand and properly verbally respond in a variety of scenarios. 学生は語彙やフレーズの正しい使い方を識別と様々なシナリオを理解し、適切な言葉で返答することができます。 2. Students can participate in conversation about a range of topics. 生徒は様々なトピックについて会話に参加することができます。 3. Students can demonstrate their communication ability through oral presentation using knowledge of materials covered. 学生は学習した内容に関する知識を用いて、口頭でのプレゼンテーションを通じてコミュニケーション能力を発揮することができます。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評			

	価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1. Ability level check	Introductions	
2. Unit 1	Asking for things on a flight	
3. Unit 2	Immigration questions	
4. Unit 3	Talking about family	
5. Unit 4	Asking for things you need	
6. Unit 5	Ordering a meal	
7. Unit 6	Asking for directions	
8. Unit 7	Getting money at a bank	
9. Unit 8	Reserving a hotel room	
10. Test review	Review materials from units 1 to 8	
11. Test 1	Reading and writing test	
12. Unit 9	Medical problems	
13. Unit 10	Talking about hometowns	
14. Unit 11	Tourist attractions	
15. Unit 12	About places to visit	
16. Unit 13	Talking about interests	
17. Unit 14	Arrangements to meet	
18. Unit 15	Buying souvenirs	
19. Test review	Review materials from units 9 to 15	
20. Test 2	Listening test	
21. Unit 16	At the post office	
22. Unit 17	Suggesting things to do	

23. Unit 18	Reporting lost property	
24. Unit 19	Getting to the airport	
25. Unit 20	Talking about experiences	
26. Test review	Review materials from units 16 to 20	
27. Test 3	Speaking (round 1)	
28. Test 3	Speaking (round 2)	
29. Extra	Final presentation explanation and examples	
30. Extra	Form presentation groups and choose topics	
31. Extra	Presentation preparation	
32. Extra	Presentation preparation	
33. Test 4	Final Presentations (round 1)	
34. Test 4	Final Presentations (round 2)	
予習・復習	次回学習するトピックについて、できる限り読んで理解の促進を図る。 授業の終りには担当教員より、会話質問をする。	

【科目コード】NT4010

科目名	観光文化Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	国際観光通訳・ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	前　好光	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	卒業後に就職する上での選択肢の一つになることが予想される観光産業を中心としたインバウンド関連分野の業界知識や実務について学べる。人口減少による働き手不足の諸課題を抱える日本における海外人材の可能性を広角的に捉えることができ、自分自身の将来的なキャリアデザインを強く意識できる。			
実務経験のある教員等による授業内容	前　好光は 20 年間にわたるＪＴＢグループでの観光・マーケティング分野での実務経験、その後 20 年以上にわたる同分野での事業運営経験を通じ、多種多様な実務経験を持つ。また東京国際大学での 10 年以上の教務歴もあり、本科目においては、内外における観光マーケティングの実務を通じて、学生ひとりひとりの成長と未来設計に資する講義を行う。			
教科書・参考書・教材等	教員制作の PowerPoint および、要点をまとめたオリジナルプリント 参考書籍　観光ブランドの教科書（岩崎邦彦／日経新聞出版社）、 世界一訪れたい日本のつくりかた（D・アトキンソン／東洋経済）			
到達目標	1.我が国の観光産業の全体像や現状を理解することができる。 2.豊島区を例に地域課題を発見、コンテンツやサービス開発などの観光企画力を備える。 3.観光業界への関心を高め、広くキャリアをデザインし就職意識の向上とスキルを備える。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　授業全体像ガイダンス	スライド資料①／授業全体像ガイダンス	
2.　「観光とは何か」	スライド資料②／観光の基本～観光とは～	
3.　「観光客のニーズとは何か」	スライド資料③／〝観光〟を取り巻く言葉	
4.　「観光プランニング」	スライド資料④／観光の基本～観光客のニーズとは～	
5.　「日本の観光産業について」	スライド資料⑤／観光の基本～観光のプランニング	
6.　「日本の抱える課題」	スライド資料⑥／日本の観光産業～日本が抱える課題～	
7.　「地方創生と観光力」	スライド資料⑦／地域課題と人口減少	
8.　これまでの総括①	スライド資料⑧／総括	
9.　レポート（感想文）作成	レポート作成／質疑応答	

10. フィードバック	模範レポート発表	
11 新しい日本の観光	スライド資料⑨／新しい日本の観光～インバウンド市場の可能性～	
12.これまでの総括②	スライド資料⑩／期末テスト参考資料	
13.前期全体総括	自由討論（グループワーク）	
14.フィードバック	模範解答	
15.地域資源と地域課題	スライド資料⑩／新しい日本の観光～日本観光の転換点～	
16.コンテンツ開発	スライド資料⑪／コンテンツ開発～観光企画の策定～	
17.観光企画の策定について	スライド資料⑫／YouTube に見る新しい日本観光の姿	
18.観光企画づくり①豊島区研究１	スライド資料⑫／観光企画づくり～豊島区研究～	ぐるっと豊島」（豊島区観光協会発行）
19.観光企画づくり②豊島区研究２	スライド資料⑫／観光企画づくり～豊島区研究～	ぐるっと豊島」（豊島区観光協会発行）
20.観光企画づくり③～論理構成～	スライド資料⑬／企画策定のポイント～課題の発見～	
21.これまでの総括③	スライド資料⑭／総括	
22.観光企画　中間レポート	レポート作成	
23.観光企画づくり④～企画書作成～	スライド資料⑮／模範解答と企画策定	
24.観光企画づくり⑤～プレゼンテーションとは～	スライド資料⑯／プレゼンのポイント	
25.これまでの総括④	スライド資料⑰／総括	
26.後期全体の振り返り	振り返りとグループ討論	
27.フィードバック	ツアー企画　初歩	
28 観光リサーチ	スライド資料⑱／ツアー企画演習①	
29.観光商品づくり	スライド資料⑱／ツアー企画演習②	
30.観光プロモーションと情報発信	スライド資料⑱／ツアー企画演習③	
31.観光人材職業コレクション	ゲスト講師とプレゼン	
32.観光プロモーションと情報発信	スライド資料⑲／ツアー企画演習④	
33.観光プロモーションと情報発信	スライド資料⑳／ツアー企画演習⑤	
34. 全体総括	スライド資料⑲／佳き観光人材とは	

予習・復習	毎回授業の終りに次回のテーマを公表、小さな課題を出す。 授業開始時には何人かの学生に、調べてきたことを発表させる。

【科目コード】NT4011

科目名	ホスピタリティ基礎			
授業時間数	2（68）時間	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	川 原 祥 史		授業形態	講義 90% 演習 10%
科目の目的	日本伝統の宿泊施設（旅館・ホテル）における「おもてなし（接遇）」の基本概念を体系的に理解し、観光・ホスピタリティ業界で即戦力となる知識とマナーを習得する。 公式テキストに沿って、おもてなしの心構え、正しい言葉づかい、美しい立ち振る舞い、日本の伝統文化（着物、和食、温泉など）に関する教養を学び、業界のプロフェッショナルとしての基礎体力を養う。最終的には「日本の宿おもてなし検定 基礎 3 級」の合格を目指す。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	教科書：『日本の宿おもてなし検定 基礎 3 級公式テキスト』 （日本の宿おもてなし検定委員会） 副教材：上記検定問題のプリント			
到達目標	1．日本旅館におけるホスピタリティの本質を理解し、自身の言葉で説明できる。 2．正しいお辞儀、美しい歩き方、状況に応じた適切な敬語を実際の場面で実践できる。 3．予約からお見送りに至る、旅館の一連の業務プロセスと各場面での留意点を理解できる。 4．和食の配膳マナー、温泉の基礎知識などを理解し、顧客からの質問に適切に答えられる。 5．「日本の宿おもてなし検定 基礎 3 級」に合格できる知識を身につける。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1．おもてなしとは	授業の進め方、日本の宿おもてなし検定の概要、おもてなしの定義	
2．日本の宿の歴史と役割	旅館・ホテルの歴史、現代における日本の宿の役割と魅力	
3．おもてなしの心 （和の精神）	「一期一会」の精神、相手を思いやる心、気配りと心配り	
4．身だしなみと第一印象	清潔感、笑顔、姿勢、正しい着こなし（身だしなみチェック）	
5．美しい立ち居振る舞い	正しい立ち姿、歩き方、お辞儀の種類（会釈・敬礼・最敬礼）と使い分け	
6．挨拶とお辞儀の実践	発声練習、状況に応じた挨拶とお辞儀	挨拶ロールプレイング
7．接客の言葉遣いの基本	敬語の基本（尊敬語・謙譲語・丁寧語）、 接客用語（バイト敬語の修正）	
8．クッション言葉と表現	お断りやお願いをする際の「クッション言葉」、好印象を与える表現	
9．コミュニケーションの基本	「聴く」姿勢（傾聴）、アイコンタクト、相槌の打ち方	

10. 電話応対の基本マナー	電話の受け方・かけ方、メモの取り方、復唱確認	
11. 接客会話・電話応対	シーン別の会話（チェックイン時、電話予約受付など）の実践	電話応対 ロールプレイング
12. 前半のまとめと確認	第 1 回～第 11 回までの重要ポイントの確認とミニテスト	
13. 和室の構造と知識	床の間、畳、襖、障子、和室における「上座・下座」のルール	
14. 日本の年中行事と 四季のしつらえ	伝統的な行事（正月、節分、ひな祭りなど）、季節に応じた館内の飾り付け	Forms による 練習問題
15. 和食の基本知識とマナー	会席料理と懐石料理の違い、献立の構成、正しい箸の使い方	
16. 和食の復習	無形文化遺産について、基本的な配膳のパターン、食事提供の知識	
17. お酒と飲料の知識	日本酒や日本茶の種類、提供時のマナー	
18. 温泉の知識と 浴衣の扱い	温泉の効能・入浴マナー、浴衣の正しい着方・畳み方	
19. 地域の観光案内と 情報提供	周辺観光地、特産品、交通アクセスの案内のコツ	
20. 和室での立ち居振る舞い・お茶の出し方	座布団のあて方、襖の開け閉め、お茶とお菓子の出し方	襖の開け閉て ロールプレイング
21. 和の知識のまとめ	日本の伝統文化・和食・温泉に関する知識の定着確認	
22. 旅館の組織 各部署の役割	フロント、客室係、厨房、施設管理などの連携（チームワーク）	
23. お客様の一日（チェックイン～お部屋案内）	お出迎え、フロントでの登録、客室へのご案内と館内説明	
24. お客様の一日（夕食対応～チェックアウト）	夕食の配膳、布団敷き、お見送り（お立ちの発）の業務フロー	
25. 食事後のお世話	夕食終りのあいさつ、下膳、就寝の用意	
26. クーム（苦情）への 初期対応	クレーム発生時の心構え、お詫びの仕方の基本、報告・連絡・相談（ホウレンソウ）	Forms による 練習問題
27. 安全管理と衛生管理	館内の美化、防災・防犯対策、感染症・食中毒対策の基本	
28. 業務フローの総括 ワークショップ	トラブル事例（例：料理の提供が遅れた等）に対する対応策をグループで考える	
29. 温泉の ABC	日本の温泉のルーツ、温泉とは、各地の温泉の泉質、入浴法	
30. 日本料理の ABC	日本料理の種類、メニューと提供方法	
31. もしもの場合に備えて	食中毒・感染症の症状・潜伏期間	
32. 復習①	マナー・おもてなしの心	
33. 復習②	和の知識・旅館業務、伝統文化の専門用語の再確認	Forms による 練習問題
34. 接客実技の総仕上げ	これまでに学んだ立ち居振る舞いや言葉遣いの総合実践	
予習・復習	言葉づかいの例については必ず音読させる。また初めての用語については、前回学習の読みと機能の説明をさせる。授業の開始時には前回のまとめを PP で表示、教師より質問をする。	

【科目コード】NT4012

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2 （68 時間）	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	小嶋　正寛	実務経験のある教員等による授業	授業形態	実習
科目の目的	国際文化交流会での研究発表に向けて、自分で研究テーマを見つけ、プレゼンテーションまで遂行できるスキルを修得する。(国際文化交流会後は、ＪＬＰＴにとどまらない総合的な読解演習、観光ビジネスモデルの理解など発展学習を実施)			
実務経験のある教員等による授業内容	本科目を担当する小嶋正寛は、ロジカルシンキングを中心とするスピリチュアルシンキングをベースに、日本語指導・簿記指導を行い、不動産関連の実務経験も活かしながらビジネスとしての観光産業の関する指導も 10 年実践しており、その経験を活かして実践的な授業を行う。			
教科書・参考書・教材等	教科書：①オリジナル教材をパワーポイントにて適宜映写する。 参考書：①とりあえず日本語能力試験対策読解Ｎ２(ココ出版)、 ②頭のいい人だけが解ける論理的思考問題(ダイヤモンド社) 副教材：適宜プリント配布			
到達目標	1. ロジカルシンキングのうちＭＥＣＥを理解し、様々な事象を論理的に分析できる。 2. 日本語読解ど個別専門科目の理解を支えるフレームワークを理解・応用できる。 3. 研究テーマを自分で探し、プレゼンテーションできるレベルに到達する。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　固定観念を壊す	教科書①第１回：主体の認識の仕方で世界の見え方が変わる。 階段を使って教室の高さを推測する。➡ラテラルシンキングにも関連。	
2.　視点を変える	教科書①第１回：主体の認識の仕方で世界の見え方が変わる。 「若い女性と老婦人」というだまし絵でクリティカルシンキングを導入。	
3.　認識レベルの高低さ	教科書①第１回：主体の認識の仕方で世界の見え方が変わる。 向井去来「岩鼻やここにもひとり月の客」から認識レベルの差を知る。	
4.　人間的思考力の必要性	教科書①第２回：ＶＵＣＡについて 予測不可能な時代には、頭・心・体全体での総合的思考が必要。	
5.　コンセプチュアル・スキル	教科書①第３回：コンセプチュアル・スキル ＭＥＣＥな考え方を中心に、これまでの学習を総合的にまとめる。	
6.　問題演習	参考書③ＭＥＣＥな考え方で問題解決する体験の導入 反復練習を通して、心も体も総動員した「～が分かる」状態へと導く。	③プリントを配布
7.　フレームワーク① スキーマ導入	参考書②：第１回：スキーマ 「実験的文章：Bransford and Johnson,1972」を参照。	①プリントを配布
8.　フレームワーク① 文章とＭＥＣＥ	教科書①第１回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 目標設定：表面的な表現理解を超えたスキーマの深堀	①プリントを配布
9.　フレームワーク② スキーマ	教科書①第２回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 1～８行目までの論理的関連性の欠如の構造を理解する。	①プリントを配布
10. フレームワーク④ 情報検索と関連付け②	教科書①第３回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 仏教学者・佐々木閑先生のユーチューブを視聴、深い理解を獲得	①プリントを配布

11. フレームワーク④ 情報検索と関連付け②	教科書①第４回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 仏教学者・佐々木閑先生のユーチューブを視聴、深い理解を獲得	①プリントを配布

※講義、演習は 16 授業時間で 1 単位。実習は 34 授業時間で 1 単位。

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
12. フレームワーク⑤ 総まとめ	教科書①第５回：「千と千尋の神隠し」の主題歌による歌詞の理解 歌詞全体を統一感のあるメッセージとして理解し、まとめる。	①プリントを配布
13. 読解問題・演習理解①	参考書②：第２回：さまざまな文章のテーマの抽出 多様なテーマに触れながら各自の研究テーマを探していく演習①	②プリントを配布
14. 読解問題・演習理解②	参考書②：第２回：さまざまな文章のテーマの抽出 多様なテーマに触れながら各自の研究テーマを探していく演習②	②プリントを配布
15. 読解問題・演習理解③	参考書②：第２回：さまざまな文章のテーマの抽出 多様なテーマに触れながら各自の研究テーマを探していく演習③	②プリントを配布
16. 各自の研究テーマを絞る	以上の準備活動を踏まえて、各自の研究テーマを決める。	②プリントを配布
17. 研究に関する基本調査	パソコンによる検索など、テーマを裏付ける材料を用意する。	ワークシート配布
18. 研究に関する全体構成	ロジカルシンキングなどのフレームワークを活かしながら、統一感があり、聞き手の心にも働きかける発表へと仕上げていく。	ワークシート配布
19. 研究に関する発表準備	効果的に研究テーマを伝えるため、パワーポイントによる効果的な伝達方法を練り上げる。	ワークシート配布
20. 各自のプレゼン大会①	クラスで実際にプレゼンする。１人５分×10 人予定。残り時間は質問や応答に使い、クラスの学生相互で発想力を高める。	ワークシート配布
21. 各自のプレゼン大会②	クラスで実際にプレゼンする。１人５分×10 人予定。残り時間は質問や応答に使い、クラスの学生相互で発想力を高める。	パソコン使用
22. 各自のプレゼン大会③	クラスで実際にプレゼンする。１人５分×10 人予定。残り時間は質問や応答に使い、クラスの学生相互で発想力を高める。	パソコン使用
23. 代表者選出	クラス全体で、代表者のプレゼンをブラッシュアップするためのアイデアを出す。	パソコン使用
24. 予備日	国際文化交流会前後の日程なので、予備日としてスケジュールの遅要請を行う。	
25. アニメと観光産業①	教科書①第６回：アニメ「あの花」と秩父観光の実例研究① 2022 年実施の卒業制作研究の実施報告と検討①	
26. アニメと観光産業②	教科書①第６回：アニメ「あの花」と秩父観光の実例研究① 2022 年実施の卒業制作研究の実施報告と検討②	
27. アニメと観光産業③	教科書①第６回：アニメ「あの花」と秩父観光の実例研究① 2022 年実施の卒業制作研究の実施報告と検討③	
28. アニメと観光産業④	教科書①第６回：アニメ「あの花」と秩父観光の実例研究① 2022 年実施の卒業制作研究の実施報告と検討④	
29. アニメと観光産業⑤	教科書①第６回：アニメ「あの花」と秩父観光の実例研究① 2022 年実施の卒業制作研究の実施報告と検討⑤	
30. 観光資源の発掘①	上記の実例を参考に、身近な観光資源を各自探し出す。	ワークシート配布
31. 観光資源の発掘②	各自が探し出した観光資源に関連する情報を集め、体系化する。	ワークシート配布
32. 観光資源の発掘③	新たな観光資源に関するレポートを完成させ、レポートを提出する。	ワークシート配布
33. 観光資源の発掘④	新たな観光資源に関するレポートについて発表する。	
34. 観光資源の発掘⑤	新たな観光資源に関するレポートについて発表する。	

予習・復習	前半６回：プリント配布をせず、授業中にノートをとらせ、家で復習確認させる。 ７回～12 回：簿記の専門科目と関連させ、自宅での演習習慣をつさせる。 13 回以降：国際文化交流会の発表のため、自宅での準備作業をさせる。 25 回以降は、復習だけでなく、理解を深めるための予習活動も要求する。

【科目コード】NT4012

科目名	総合教養Ⅰ			
単位数 （授業時間）	2（68 時間）	国際観光・通訳ガイド学科　1 年	履修区分	必修
担当教員名	花井　伸也		授業形態	講義 30% 演習・実習 70%
科目の目的	本科目は、日本社会でビジネスパーソンとして活躍するための「論理的な読解力」と「発信力」の基礎を築くことを目的とする。前半は、多様な文章を読み解き、筆者の主張や論理構造を正確に掴むトレーニングを徹底する。後半は、『日本の論点 2026-27』のエッセンス等、最新の社会事象を題材としたレポート作成演習を通じ、事実と意見を区別して論理的に書く力を養う。最終的には、自ら設定したテーマで発表に挑戦し、自身の学びを他者へ説得力を持って伝える自己表現能力と、就職活動に向けた「自己 PR」の土台を習得する。			
実務経験のある教員等による授業内容				
教科書・参考書・教材等	参考書『これからの日本の論点 日経大予測』 ※本科目では「身近な社会事象からビジネスのヒントを見出し、自分の言葉で提案・自己 PR する力」を養うべく、専門分野に合わせた独自教材を使用する			
到達目標	1. 日本語の文章構造を理解し、長文の要旨を正確に読み取ることができる。 2. 日本の社会事象について調べ、論理的構成を用いたレポートを作成できる。 3. 自身の考えをまとめ、説得力のあるプレゼンテーション原稿とスライドを作成できる。 4. 適切な声の大きさや視線を意識して堂々とスピーチができる。 5. プレゼンテーションの経験を振り返り、自身の強みとして「自己 PR」にまとめることができる。			
評価方法と基準	平常点（学習態度・意欲、小テスト、演習提出物、総合力）と定期試験により、100 点満点で採点し、合格（A：90 点以上、B：75 点以上 90 点未満、C：60 点以上 75 点未満、D：50 点以上 60 点未満）不合格（F：50 点未満）の 5 段階で評価する。総合力では、知識・理解力、思考・推論、応用力、創造力、コミュニケーション力、学習に取り組む姿勢を評価する。			

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
1.　オリエンテーションと目標設定	授業の進め方・論理的思考とは何か	シラバス
2.　文章理解の基礎（1）事実と意見の区別	事実（客観）と意見（主観）を見分けるトレーニング	短いニュース記事
3.　文章理解の基礎（2）文の構造	主語と述語、修飾関係を正確に捉える	構文解析プリント
4.　文章理解の基礎（3）接続詞の役割	順接、逆接、並列などの論理展開を理解する	論説文の抜粋
5.　長文読解（1）要旨の把握	段落ごとの中心文を見つけ、要約する技術	評論文プリント
6.　長文読解（2）筆者の主張を読み解く	文章のテーマと筆者の立場を理解する	コラム記事
7.　前半の振り返りと理解度確認課題（1）	第 1 回～第 6 回の学習内容の定着度確認	確認用プリント
8.　社会事象に触れる（1）	日本の論点：AI の普及と働き方の変化	要約プリント
9.　社会事象に触れる（2）	日本の論点：少子高齢化と外国人の活躍	要約プリント
10. 社会事象に触れる（3）	日本の論点：物価高・米不足など生活と経済	要約プリント
11. 社会事象に触れる（4	日本の論点：国際情勢と貿易・関税の影響	要約プリント
12. 情報収集の基礎	テーマの選び方、信頼できる情報の見極め方	検索ガイド
13. 中盤の振り返りと理解度確認課題（2）	第 8 回～第 12 回の学習内容の定着度確認	確認用プリント
14. レポートの構成（1）序論の書き方	テーマの提示、問題提起、レポートの目的を明確にする	構成シート

授業計画（各回テーマ）	教科書のページ、オリジナル教材の内容	副教材の利用
15. レポートの構成（2）本論の書き方	調べた事実と、それに対する自分の意見を分けて述べる	論理展開シート
16. レポートの構成（3）結論の書き方	全体のまとめと、今後の展望・解決策を提示する	推敲プリント
17. 引用と参考文献の書き方	盗用を避けるためのルールと、正しい引用の形式	引用ルール資料
18. レポートの推敲と相互評価	分かりやすい表現か、論理に飛躍がないか確認する	ピアレビュー・シート
19. プレゼンテーションの基本	スライドの役割と、伝わる話し方の基本（視線・声）	プレゼン基礎資料
20. スライド作成の技術（1）構成	レポート内容から重要なポイントを抜き出しスライド化する	構成テンプレ
21. スライド作成の技術（2）視覚的工夫	図や表の効果的な使い方、見やすいレイアウト	デザイン参考資料
22. スピーチ原稿の作成	話し言葉への変換、時間配分の計画	原稿フォーマット
23. 効果的な伝え方と表現力	ボディランゲージ、声のトーン、熱意の伝え方	表現力動画
24. プレゼンテーション演習（グループ内）	少人数での発表練習と相互フィードバック	評価シート
25. プレゼンテーションのブラッシュアップ	より説得力を高めるための最終調整	改善チェックリスト
26. 全体発表会（前半）	クラス全体に向けて自身のテーマを発表する	評価シート
27. 全体発表会（後半）	クラス全体に向けて自身のテーマを発表する	評価シート
28. 発表の振り返りとフィードバック	自分の発表を客観的に評価し、改善点を見つける	自己評価シート
29. 自己理解と自己 PR への接続	授業での学びや発表の経験から自身の強みを発見する	自己分析シート
30. 自己 PR の書き方（1）エピソードの整理	STAR 法（状況・課題・行動・結果）を用いた経験の言語化	ワークシート
31. 自己 PR の書き方（2）表現の工夫	相手に伝わる表現、自分の言葉で語る重要性	自己 PR 例文集
32. 模擬面接演習（1）自己 PR を話す	作成した自己 PR を口頭で論理的に伝える練習	面接評価シート
33. 模擬面接演習（2）質疑応答	質問の意図を汲み取り、的確に答えるトレーニング	頻出質問リスト
34. 総括と今後の目標	1 年間の学びの振り返りと、今後のキャリアに向けた決意表明	振り返りシート

予習・復習	■ 予習（情報収集と事前準備） 授業の各段階に合わせて、シラバスや指定記事の読解、語彙調べを行います。中盤以降は、テーマごとのニュース調査やレポート用データの収集、プレゼンに向けたスライド素材の準備や反復練習、そして自己 PR に向けたエピソードの洗い出しなど、授業での実践活動に向けた主体的な準備を行います。 ■ 復習（内容の定着と成果物の完成） 授業で学んだ事実と意見の分類、要約、短文作成などを通して基礎を固めます。その後、収集した情報に基づいたレポートの執筆（序論～結論・引用リストの作成）、プレゼン資料と原稿の完成、相互評価や録音確認による話し方の改善を行います。最終的には STAR 法を用いた自己 PR 文の完成と全体の振り返りを行い、次への目標設定に繋げます。