

2023年度

日本健康医療専門学校

シラバス （講義概要）

ライフケア学科

1年生

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
一般				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
人文科学		1年	通年	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
山本 京子		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉				
①語彙を増やす（擬音語・擬態語・擬声語含む）。				
②スキミング・スキヤニング・サーチリスニングなど様々な聞き方を習得する。				
③音読による発音矯正を行なう。				
④適切に要約できる力をつける。				
⑤ディクテーションによって、正確に聞き取り表記する力をつける。（ノートテキングへ）				
〈到達目標〉				
基本を繰り返して練習し、言葉としての英語が使えるようにすること				
2 授業内容				
1 回	基本的な聴解練習	1 6 回	統合的な練習	
2回	導入及び周辺知識（スキーマの活性化）	1 7 回	プロジェクトトーク	
3 回	導入及び周辺知識（スキーマの活性化）	1 8 回	プロジェクトトーク	
4回	テキストを使用した聴解	1 9 回	プロジェクトトーク	
5回	テキストを使用した聴解	2 0 回	プロジェクトトーク	
6回	重要語句・重要表現等確認	2 1 回	プロジェクトトーク	
7回	重要語句・重要表現等確認	2 2 回	プロジェクトトーク	
8回	ニュースやテレビ番組を使用した聴解	2 3 回	プレゼンテーション	
9回	ニュースやテレビ番組を使用した聴解	2 4 回	グループ決め、テーマ決め	
10回	ニュースやテレビ番組を使用した聴解	2 5 回	内容話し合い、ポスター作成	
11回	ニュースやテレビ番組を使用した聴解	2 6 回	プレゼン内容調整	
12回	ニュースやテレビ番組を使用した聴解	2 7 回	プレゼン練習	
13回	解答・解法解説（聴読解図表・グラフ等）	2 8 回	プレゼン練習	
14回	解答・解法解説（聴読解図表・グラフ等）	2 9 回	プレゼン練習	
15回	解答・解法解説（聴読解図表・グラフ等）	3 0 回	発表	
3 履修上の注意				
積極的な参加を求む。				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
5 教科書				
『完全攻略（改訂版）聴解・聴読解』『ニュースの日本語聴解50』				
『留学生のためのアカデミック・ジャパニーズ 聴解（中級～上級）』				
6 参考書				
朝日・読売・日本経済・東京新聞				
7 成績評価の方法				
講義への参加度（出席率、態度、提出物）		50%		
試験		50%		
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
一般				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
社会科学		1年	前期	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
吉川 知子		2	30	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 日本社会での一般的な社会常識を理解し、「良好な人間関係を築くために必要なビジネスマナー」の基本をロールプレイングを交えながら学び、日常生活でも当たり前に行えるようになる 〈到達目標〉 「心を伝える立ち振る舞い」を身につける				
2 授業内容				
1 回	これから求められる人間関係	1 6 回		
2 回	挨拶のポイントと場面にあった挨拶言葉	1 7 回		
3 回	挨拶のポイントと場面にあった挨拶言葉	1 8 回		
4 回	第一印象の重要性、相手に与える自分の印象	1 9 回		
5 回	第一印象の重要性、相手に与える自分の印象	2 0 回		
6 回	視覚に入る情報～身だしなみ	2 1 回		
7 回	視覚に入る情報～面接試験でのスーツの着方	2 2 回		
8 回	視覚に入る情報～基本的動作（姿勢・お辞儀・歩き方・表情）	2 3 回		
9 回	聴覚に入る情報～敬語の基本・感じの良い話し方	2 4 回		
10 回	聴覚に入る情報～発音・活舌トレーニング	2 5 回		
11 回	指示の受け方・報告の仕方	2 6 回		
12 回	指示の受け方・報告の仕方	2 7 回		
13 回	電話応対／受け方・かけ方	2 8 回		
14 回	名刺交換／席次	2 9 回		
15 回	案内・エレベーターの案内とドアの開閉	3 0 回		
3 履修上の注意				
学んだ内容をその場で実践しながら理解していくので、授業は休まず出席し、ロールプレイングでは前向きに取り組んでほしい。身だしなみの授業では必ずスーツを着用し参加する事。～評価対象とする				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
5 教科書				
「社会で生きる 実践ビジネスマナー」株式会社ウイネット				
6 参考書				
G検グローバル人材ビジネス実務検定 グローバル人材キャリア支援教育 「改訂版ビジネスマナー基本テキスト」 株式会社キャリア総研 著 「ビジネス能力検定3級テキスト」 日本能率協会マネジメントセンター				
7 成績評価の方法				
授業への参加など 50％ ／ 期末試験 50％				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
一般				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
情報基礎Ⅰ・Ⅱ		1年	通年	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
山口 憲二		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 「ITパスポート」はIT分野の国家試験の名称であり、この授業のレベル・内容を具体的にイメージしやすくしている。しかし授業は単に試験対策ではなく、①経営、②マネジメント、③ITの3分野、すなわち現代のあらゆる企業実務に求められる経営とITに関わる必須の基礎的な知識、考え方を講義する。 〈到達目標〉 並行して開講する「プログラム入門」と合わせて、標記国家試験「ITパスポート」合格に求められるレベルと内容をカバーする。具体的には、 1. 企業・経営の仕組み、経営戦略等について基礎的知識が理解できる。 2. ITシステム開発のマネジメントについての基礎的知識が理解できる。 3. コンピュータのハードウェア、ソフトウェア、ネットワークについての基礎的知識が理解できる。				
2 授業内容				
1回	オリエンテーションと企業活動1	16回	IT1（情報基礎理論）	
2回	企業活動2（会計の基礎知識）	17回	IT2（アルゴリズム）	
3回	企業活動3（法務）	18回	IT3（コンピュータシステムの分類）	
4回	企業活動4（経営戦略）	19回	IT4（システムの評価指標）	
5回	企業活動5（経営管理）	20回	IT5（ハードウェア）	
6回	復習・補足と中間試験	21回	復習・補足と中間試験	
7回	企業活動6（技術戦略）	22回	IT6（ハードウェア）	
8回	企業活動7（生産管理）	23回	IT7（ソフトウェア）	
9回	企業活動8（業務プロセス）	24回	IT8（表計算ソフトの基礎）	
10回	企業活動9（システム戦略）	25回	IT9（表計算ソフトの演習）	
11回	ITマネジメント1（システム開発）	26回	IT10（LAN）	
12回	ITマネジメント2（ソフト開発）	27回	IT11（インターネット）	
13回	ITマネジメント3（プロジェクト）	28回	IT12（情報セキュリティ）	
14回	ITマネジメント4（システム監査）	29回	IT13（暗号技術）	
15回	まとめ・補足と期末試験	30回	まとめ・補足と期末試験	
3 履修上の注意				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
テキストにより、必ず十分な予習・復習を行ってください。				
5 教科書				
高橋京介『【令和5年度】 いちばんやさしい ITパスポート 絶対合格の教科書＋出る順問題集』SBクリエイティブ、2022年				
6 参考書				
必要に応じて紹介する。				
7 成績評価の方法				
前期、後期それぞれ、中間試験（30％）期末試験（50％）、授業への取り組みの積極性（20％）				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門必修				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
キャリアデザイン形成Ⅰ		1年	後期	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
吉川 知子		2	30	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉				
本社会での一般的な社会常識を理解し、「良好な人間関係を築くために必要なビジネスマナー」の基本をロールプレイングを交えながら学び、日常生活でも当たり前に行えるようになる				
〈到達目標〉				
「心を伝える立ち振る舞い」を身につける				
2 授業内容				
1 回	日本の面接試験で求められること	1 6 回		
2 回	日本の面接試験で求められること	1 7 回		
3 回	日本の面接試験で求められること	1 8 回		
4 回	面接試験での話し方・答え方のポイント	1 9 回		
5 回	面接試験での話し方・答え方のポイント	2 0 回		
6 回	聞く態度	2 1 回		
7 回	個人面接、集団面接での立ち振る舞い	2 2 回		
8 回	個人面接、集団面接での立ち振る舞い	2 3 回		
9 回	個人面接、集団面接での立ち振る舞い	2 4 回		
10 回	模擬面接～集団面接スタイル	2 5 回		
11 回	模擬面接～集団面接スタイル	2 6 回		
12 回	模擬面接～集団面接スタイル	2 7 回		
13 回	模擬面接	2 8 回		
14 回	模擬面接	2 9 回		
15 回	模擬面接	3 0 回		
3 履修上の注意				
学んだ内容をその場で実践しながら理解していくので、授業は休まず出席し、ロールプレイングでは前向きに取り組んでほしい。 身だしなみの授業では必ずスーツを着用し参加する事。～評価対象とする				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
テキストにより、必ず十分な予習・復習を行ってください。				
5 教科書				
「社会で生きる 実践ビジネスマナー」 株式会社ウイネット				
6 参考書				
G検グローバル人材ビジネス実務検定」 グローバル人材キャリア支援教育 「改訂版ビジネスマナー基本テキスト」 株式会社キャリア総研 著				
7 成績評価の方法				
授業への参加など 50％ ／ 期末試験 50％				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
政治経済Ⅰ・Ⅱ		1年	通年	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
カルキ シャム クマル		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 この授業では、経済学の基礎概念から始め、抽象的な論理を展開し、実際の経済問題から地球規模の問題まで幅広く学ぶ。主要な経済主体である家計、企業、政府の経済活動について理解を深める。 〈到達目標〉 (1) 学生が、「経済学の基礎知識を身に着けることができる」。 (2) 学生が、「経済成長、GDP、消費と貯蓄の仕組みを説明できる」。 (3) 学生が、「日本経済、国際経済、経済学の諸問題について説明できる」。				
2 授業内容				
1回	ガイダンス	16回	ミクロ市場：完全競争、メリット、寡占	
2回	経済学とは何か	17回	ミクロ政策：市場の失敗、政府介入のコスト、独占と公的規制	
3回	経済学の流れ	18回	マクロ市場：GDPの懸念、GDPの決定、IS－LMモデル	
4回	経済学の分野	19回	マクロ政策：財政政策	
5回	家計：家族の経済	20回	マクロ政策：財政赤字の経済的な意味	
6回	企業：企業と生産活動	21回	マクロ政策：金融政策、評価	
7回	企業：費用と利潤	22回	日本経済：経済成長とバブル経済、低迷と政策対応	
8回	企業：完全競争市場・独占市場	23回	日本経済：少子高齢化社会の社会保障制度	
9回	政府：政府の役割	24回	日本経済：東日本大震災と社会資本整備	
10回	政府：公共財の供給	25回	日本経済：ポストコロナと今後の課題	
11回	政府：税金の取り方、政府に対する見方	26回	国際経済：貿易の利益、国際収支と為替レート	
12回	金融：貨幣と金融市場	27回	国際経済：貿易と資本移動、日本経済の国際化	
13回	金融：金融取引と金融機関	28回	経済学の諸問題	
14回	企業と金融、金融商品	29回	不均等な世界：富裕と貧困	
15回	まとめ・補足と期末試験	30回	まとめ・補足と期末試験	
3 履修上の注意				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
授業に参加する前に指定した教材を予習して参加することを進める				
5 教科書				
教本：井堀 利宏『入門経済学 第4版』新世社, 2021年				
6 参考書				
必要に応じて紹介する。				
7 成績評価の方法				
授業参加状況等（20％）、小テスト・レポート等（10％）、定期試験（70％）等で総合評価する。				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
文字語彙		1年	通年	
担当者名		単位	時間数	授業形態
川島 麻衣		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 日本語能力試験N2レベルに対応できる語彙力・漢字力を養う。 また、日本で働くことを見据えてビジネス日本語を学ぶ。 実践的な練習をすることで、日常生活や仕事に必要な日本語能力の育成を目指す。 〈到達目標〉 (1) 学生が、「経済学の基礎知識を身に着けることができる」。 (2) 学生が、「経済成長、GDP、消費と貯蓄の仕組みを説明できる」。 (3) 学生が、「日本経済、国際経済、経済学の諸問題について説明できる」。				
2 授業内容				
1回	《漢字》N2漢字の読み・書き	16回	N2漢字の読み・書き	
2回	《漢字》N2漢字の読み・書き	17回	N2漢字の読み・書き	
3回	《漢字》N2漢字の読み・書き	18回	N2漢字の読み・書き	
4回	N2語彙（多義語・同義語・副詞）	19回	N2漢字の読み・書き	
5回	N3語彙（多義語・同義語・副詞）	20回	N2語彙（語形成）	
6回	N4語彙（多義語・同義語・副詞）	21回	N2語彙（語形成）	
7回	N5語彙（多義語・同義語・副詞）	22回	N2語彙（語形成）	
8回	N2漢字の読み・書き	23回	N2語彙（語形成）	
9回	N2漢字の読み・書き	24回	N1漢字の読み・書き	
10回	N2漢字の読み・書き	25回	N1漢字の読み・書き	
11回	N2漢字の読み・書き	26回	N1漢字の読み・書き	
12回	N2語彙（オノマトペ・慣用表現）	27回	N1語彙、自他動詞総復習	
13回	N3語彙（オノマトペ・慣用表現）	28回	N1語彙、自他動詞総復習	
14回	N4語彙（オノマトペ・慣用表現）	29回	N1語彙、自他動詞総復習	
15回	N5語彙（オノマトペ・慣用表現）	30回	N1語彙、自他動詞総復習	
3 履修上の注意				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
1. 課題は必ず提出すること。 2. 必ず復習をすること。				
5 教科書				
『新完全マスター語彙 日本語能力試験N3、N2』 そのほか必要に応じてプリントを配布。				
6 参考書				
必要に応じて紹介する。				
7 成績評価の方法				
【前期通常・後期通常】出席50％、課題・小テスト・期末試験50％				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
日本語文法		1年	通年	
担当者名		単位	時間数	授業形態
松田 朋子		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 このクラスはJLPT N１レベルの文法習得を目指すクラスです。クラスではN２レベルの文法の復習から行います。また、問題演習を通じて似ている文型などの使い分けを整理していくとともに、短文作成や会話練習など、文法を使ってアウトプットする練習も取り入れていきます。 〈到達目標〉 ・日本語能力試験N2の復習からN1レベルの文法力を養う ・文型だけでなく、教科書の例文を通じて語彙や表現も広げていく ・学習した文型や語彙を使用してアウトプットできるようになる				
2 授業内容				
1 回	「ある、言う、来る」が入っている文型 N2レベル復習	1 6 回	形容詞、副詞などに注目する 「限る、限り、堪える、耐える」N1レベル②	
2回	「ある、言う、来る」が入っているN1レベル文型 ①	1 7 回	形容詞、副詞などに注目する 「至る、至り、極まる、極まりない」 N2レベル復習	
3 回	「ある、言う、来る」が入っているN1レベル文型 ②	1 8 回	形容詞、副詞などに注目する 「至る、至り、極まる、極まりない」N1レベル①	
4回	「なる、する、思う」が入っている文型 N2レベル復習	1 9 回	形容詞、副詞などに注目する 「至る、至り、極まる、極まりない」N1レベル②	
5回	「なる、する、思う」が入っているN1レベル文型①	2 0 回	形容詞、副詞などに注目する 「即す、置く、早い、なし」 N2レベル復習	
6回	「なる、する、思う」が入っているN1レベル文型②	2 1 回	形容詞、副詞などに注目する 「即す、置く、早い、なし」N1レベル①	
7回	名詞に注目する N2レベル復習	2 2 回	形容詞、副詞などに注目する 「即す、置く、早い、なし」N1レベル②	
8回	名詞に注目する N1レベル①	2 3 回	形容詞、副詞などに注目する 「即す、置く、早い、なし」N1レベル③	
9回	JLPT過去問題	2 4 回	JLPT過去問題	
10回	JLPT過去問題	2 5 回	JLPT過去問題	
11回	JLPT過去問題	2 6 回	JLPT過去問題	
12回	名詞に注目する N1レベル②	2 7 回	形式名詞「もの、こと」に注目 N2レベル復習	
13回	名詞に注目する N1レベル③	2 8 回	形式名詞「もの、こと」に注目 N1レベル①	
14回	形容詞、副詞などに注目する 「限る、限り、堪える、耐える」 N2レベル復習	2 9 回	形式名詞「もの、こと」に注目 N1レベル②	
15回	形容詞、副詞などに注目する 「限る、限り、堪える、耐える」N1レベル①	3 0 回	形式名詞「もの、こと」に注目 N1レベル③	
3 履修上の注意				
授業中の私語、内職は厳禁とし、それらの行為が認められた場合は平常点から減点します。また居眠りをしている場合は欠席扱いとします。				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
文法を覚えても、それを使ってコミュニケーションができなければ意味がありません。習った文法を使って書く、話す練習を心がけてください。				
5 教科書				
『完全攻略シリーズ 日本語能力試験 完全攻略問題集 上級N１の文法』, JLPT過去問題				
6 参考書				
必要に応じて紹介する。				
7 成績評価の方法				
平常点（出席率・授業参加度）50％、試験（授業中に行うクイズも含む）50％				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
特別演習Ⅰ・Ⅱ		1年	通年	
担当者名		単位	時間数	授業形態
西島 一人		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 基本的な読解力の養成、基本的なよみから日本留学試験はじめ試験で高得点できる学習法を習得する。各自にあった機能的な学習法で試験はもちろん、最終的に自分の専門分野（興味ある分野）への基礎的な力を養成する。 〈到達目標〉 「日本留学試験」「日本語能力試験」にあわせた読解能力の育成を目的とし、日常的な文章からJLPT読解能力を付けることを目標とする。				
2 授業内容				
1回	基礎的な現代文読解	16回	総合読解	
2回	基礎的な現代文読解	17回	総合読解	
3回	基礎的な現代文読解	18回	総合読解	
4回	基礎的な現代文読解	19回	総合読解	
5回	基礎読解トレーニング	20回	演習トレーニング	
6回	基礎読解トレーニング	21回	演習トレーニング	
7回	基礎読解トレーニング	22回	演習トレーニング	
8回	基礎読解トレーニング	23回	演習トレーニング	
9回	基礎読解トレーニング	24回	演習トレーニング	
10回	各試験に向けた演習トレーニング	25回	演習トレーニング	
11回	各試験に向けた演習トレーニング	26回	新聞記事および論文などを読み解く力を養う	
12回	各試験に向けた演習トレーニング	27回	新聞記事および論文などを読み解く力を養う	
13回	各試験に向けた演習トレーニング	28回	新聞記事および論文などを読み解く力を養う	
14回	各試験に向けた演習トレーニング	29回	新聞記事および論文などを読み解く力を養う	
15回	総合読解	30回	新聞記事および論文などを読み解く力を養う	
3 履修上の注意				
1. 語彙の検索は携帯使用は特別な場合含め禁止。 2. 演習中も携帯の使用は禁止 3. 提出物などの期限は厳守、基本特例は認めない。 4. 居眠り、私語、その他違反行為など基本的に、授業貢献度、参加度を逐次記録する。 5. 欠席は自己責任で、遅れを取り戻す方法を自的に認識させ、公欠など申請は事前に早めに。				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
予習復習をすること				
5 教科書				
『『読むトレーニング基礎』『読むトレーニング応用』『日本留学試験 完全攻略問題集 読解』、『日本語能力試験N1直前対策ドリル&模試 文字・語彙・文法』日本留学試験過去問、新聞記事等。				
6 参考書				
必要に応じて紹介する。				
7 成績評価の方法				
平常点（出席率、授業態度）50％、試験（小テスト、課題提出を含む）50％。				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
外国語		1年	前期	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
宮崎 研三		2	30	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 英語が苦手、嫌い、基本が曖昧な学生の為の授業です。 繰り返して基礎を練習する。 〈到達目標〉 基本を繰り返して練習し、言葉としての英語が使えるようにすること				
2 授業内容				
1 回	文型 ①	英語のルール Be動詞		
2回	文型 ②	形容詞 疑問文		
3 回	時制 ①			
4回	時制 ②			
5回	前置詞 ①			
6回	前置詞 ②			
7回	助動詞 ①			
8回	助動詞 ②			
9回	準動詞 ①			
10回	準動詞 ②			
11回	準動詞 ③			
12回	準動詞 ④			
13回	準動詞 ⑤			
14回	準動詞 ⑥			
15回	定期試験			
3 履修上の注意				
出席率と授業態度を重視します。 自分で発音することも大切なので積極的に練習に参加する。				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
5 教科書				
特に指定せず、プリントを使用する。				
6 参考書				
7 成績評価の方法				
出席率（課題・態度等含む）50％ 定期試験 50％				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容		科目と関係のある実務経験		
一般					
授業科目			配当年次	配当学期	区分
ビジネス英語Ⅰ			1年	前期	必修
担当者名			単位	時間数	授業形態
松田 朋子			2	30	講義
1 授業科目の概要・到達目標					
〈概要〉 このクラスは TOEIC Listening & Reading のスコア 500 点前後取得を目標に、問題演習を中心に進めていきます。語彙を増やす、文法の知識をつける、読む練習を中心に行いますが、リスニングも適宜取り入れます。また問題演習では短時間で解答を見つけ出すポイントを解説します。 〈到達目標〉 ・ TOEIC やビジネス文書頻出の語彙を増やす ・ 基礎的な英文法の知識をつける ・ スキミング、スキニングの能力を身につける					
2 授業内容					
1 回	TOEIC Part5	主語と述語			
2 回	TOEIC Part5	品詞「名詞」			
3 回	TOEIC Part5	品詞「代名詞」			
4 回	TOEIC Part5	品詞「形容詞」			
5 回	TOEIC Part5	品詞「副詞」			
6 回	TOEIC Part5	数量の表現			
7 回	TOEIC Part5	接続詞を使った表現			
8 回	TOEIC Part5	位置、場所、方向の表現			
9 回	TOEIC Part5	時の表現			
10 回	TOEIC Part5	接続詞			
11 回	TOEIC Part5	動詞の形			
12 回	TOEIC Part5	助動詞			
13 回	TOEIC Part5	分詞、分詞構文			
14 回	TOEIC Part5	仮定法			
15 回	TOEIC Part5	比較			
3 履修上の注意					
授業中の私語、内職は厳禁とし、それらの行為が認められた場合は平常点から減点します。また居眠りをしている場合は欠席扱いとします。					
4 準備学習（予習・復習等）の内容					
英語学習は日本語学習と同じで、時間がかかります。そして語彙が少ないと、英語を読んでも、聞いても理解できません。クラスで扱った英単語はしっかりと覚えてください。					
5 教科書					
「社会で生きる 実践ビジネスマナー」株式会社ウイネット					
6 参考書					
『公式 TOEIC Listening & Reading プラクティス リーディング編』					
7 成績評価の方法					
平常点（出席率・授業参加度）50％、試験50％					
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）					

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
ライフデザイン		1年	通年	
担当者名		単位	時間数	授業形態
花里 美咲		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 自分の将来像を考え、進路研究を行う。希望進路に進むために必要な知識や資格を洗い出し、スケジュールを立てる。自己理解ワークシートを使用し、キャリアプランニングを行う。 〈到達目標〉 自分を知り、進路を考える				
2 授業内容				
1 回	進路研究 ガイダンス	1 6 回	進路研究 企業研究	
2 回	進路研究 自己理解	1 7 回	進路研究	
3 回	進路研究	1 8 回	進路研究 進路学習	
4 回	進路研究	1 9 回	進路研究	
5 回	個人面談	2 0 回	個人面談	
6 回	進路研究 業界研究	2 1 回	進路研究 志望理由・志望理由書	
7 回	進路研究	2 2 回	進路研究	
8 回	進路研究	2 3 回	進路研究	
9 回	進路研究	2 4 回	進路研究	
10 回	進路研究	2 5 回	個人面談	
11 回	進路研究	2 6 回	企業研究	
12 回	進路研究	2 7 回	企業研究	
13 回	進路研究	2 8 回	企業研究	
14 回	進路研究	2 9 回	企業研究	
15 回	個人面談	3 0 回	個人面談	
3 履修上の注意				
・ 個人面談は必ず受けること ・ ワークシートなどの宿題は必ずやってくる				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
予習復習をすること				
5 教科書				
6 参考書				
必要に応じて紹介する。				
7 成績評価の方法				
出席率、授業態度、個人面談				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
プログラミング基礎Ⅰ・Ⅱ		1年	通年	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
山口 憲二		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 インターネットの利用（アカウント作成、共有ファイルの利用、メール送受信等）方法から始め、プログラム言語Python（パイソン）を用いてプログラミングの基礎を習得する。なお、関連してコンピュータ全般の基礎知識（ITパスポート試験レベル）についても、並行して開講する「ITパスポート」と連携して学修する。 〈到達目標〉 1. コンピュータ全般の基礎知識（しくみ、用語）を理解し、基本操作スキルを習得する。 2. プログラム言語Python（パイソン）を用いて基本的なプログラミングができる。				
2 授業内容				
1 回	第 1 部 PC利用の準備操作等	1 6 回	Pythonの基本文法 1	
2回	コンピュータの基礎知識 1	1 7 回	Pythonの基本文法 2	
3 回	コンピュータの基礎知識 2	1 8 回	Pythonの基本文法 3	
4回	Colabの使い方、Pythonの実行方法	1 9 回	外部プログラムの呼び出し方	
5回	Pythonのデータと式の基礎	2 0 回	ファイルの入出力 1	
6回	入力・出力方法	2 1 回	ファイルの入出力 2	
7回	if文、データに応じた処理	2 2 回	ファイルの入出力 3	
8回	論理演算の基礎	2 3 回	オブジェクト指向プログラミング 1	
9回	while文、処理の繰り返し	2 4 回	オブジェクト指向プログラミング 2	
10回	関数の作成、呼び出し方	2 5 回	オブジェクト指向プログラミング 3	
11回	オブジェクトとリスト	2 6 回	PythonによるExcel操作 1	
12回	タプルとコレクション	2 7 回	PythonによるExcel操作 2	
13回	これまでの知識を用いた演習	2 8 回	PythonによるExcel操作 3	
14回	第 2 部 Pyhtonの概要	2 9 回	総合演習	
15回	Pythonの環境構築	3 0 回	期末試験	
3 履修上の注意				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
教科書及び授業中に指示するWebサイトにより、必ず予習復習を行ってください。				
5 教科書				
1. 『よくわかるPython入門』 富士通ラーニングメディア、2022/9/6 2. 「ITパスポート」の教科書と同じものを使用する。				
6 参考書				
Python公式サイト https://www.python.jp/train/index.html				
7 成績評価の方法				
前期、後期それぞれ、期末試験（70％）、授業への取り組みの積極性（30％）				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
検定対策Ⅰ・Ⅱ		1年	通年	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
平 仁		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 簿記は、事業経営における日々の取引を記録し、経営成績や財政状態を把握するための財務諸表にまとめるための基礎部分を構成する、実務的には非常に重要な部分を占めるものです。簿記を学ぶ上では、机上で学ぶことだけでなく、実際に手を動かし、電卓をたたいて、実践することが大切です。 〈到達目標〉 1. 簿記の仕組みを理解して、自分で決算書を作成できるようになる。 2. 日商簿記3級程度の問題に対応できるようになる。				
2 授業内容				
1 回	簿記の基礎	1 6 回	前期の復習	
2回	商品売買	1 7 回	費用の前払・未払	
3 回	現金、普通預金、定期預金	1 8 回	収益の前受・未収、訂正仕訳	
4回	当座預金、当座借越、小口現金	1 9 回	帳簿への記入①	
5回	手形と電子記録債権	2 0 回	帳簿への記入②	
6回	貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金	2 1 回	試算表	
7回	その他の債権債務①	2 2 回	伝票	
8回	その他の債権債務②	2 3 回	仕訳日計表、証ひょう	
9回	その他の債権債務③	2 4 回	精算表と財務諸表①	
10回	その他の費用	2 5 回	精算表と財務諸表②	
11回	貸倒れと貸倒引当金	2 6 回	帳簿の締め切り①	
12回	有形固定資産と減価償却	2 7 回	帳簿の締め切り②	
13回	株式の発行、剰余金の配当と処分	2 8 回	問題演習（精算表）	
14回	法人税等と消費税	2 9 回	問題演習（精算表）	
15回	期末試験	3 0 回	期末試験	
3 履修上の注意				
必ずテキストを用意して授業に参加すること。できればスマホの電卓機能ではなく、電卓を用意してほしい。				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
予習は求めないが、授業後は忘れないうちに問題編をもう一度解き、同じ問題でよいので繰り返し問題を解き直すようにして下さい。				
5 教科書				
滝澤ななみ『スッキリわかる日商簿記3級』第14版（TAC出版）				
6 参考書				
7 成績評価の方法				
期末試験では70点満点の試験（前期：仕訳、後期：精算表）をやります。残り30点は日常授業の対応や授業内での問題演習の状況で判断します。				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
プロジェクト研究ⅠA・ⅠB		1年	通年	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
西島 一人		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 コミュニケーションには、「相手と自分との心に共感が生じ、相互同調が発生すること」という考え方がある。その基礎はコミュニケーション能力である。効果的なコミュニケーションやプレゼンテーションについて学ぶ。 〈到達目標〉 ・本授業を通じて、日常の中にあるコミュニケーションを意識し、対人コミュニケーションの重要性について理解を深めることができるようになる。				
2 授業内容				
1 回	オリエンテーション	1 6 回	論理的思考・表現力の訓練	
2回	プレゼンテーションとコミュニケーション	1 7 回	様々なコミュニケーション場面とポイント	
3 回	コミュニケーションセンスをチェック	1 8 回	出身地の地理と気候を紹介する(1)	
4回	オリエンテーション・自己紹介のスピーチ	1 9 回	出身地の地理と気候を紹介する(2)	
5回	自己紹介のスピーチを改善する	2 0 回	出身地の地理と気候を紹介する(3)	
6回	コミュニケーションの基本を知る	2 1 回	国（または出身地域）の産業と貿易について紹介する(1)	
7回	CM（コマーシャルメッセージ）を分析する	2 2 回	国（または出身地域）の産業と貿易について紹介する(2)	
8回	正しい言葉遣いの基本	2 3 回	国（または出身地域）の産業と貿易について紹介する(3)	
9回	効果的な話し方Ⅰ：効果的に話す「明	2 4 回	自国と日本の関係について説明する(1)	
10回	効果的な話し方Ⅱ：話の構成	2 5 回	自国と日本の関係について説明する(2)	
11回	表現力を身に付ける	2 6 回	自国と日本の関係について説明する(3)	
12回	聞くことの重要性	2 7 回	将来の計画について話す	
13回	ビジネスコミュニケーション	2 8 回	スピーチ原稿を作成する	
14回	論理的思考の基礎	2 9 回	スピーチをする	
15回	まとめ	3 0 回	まとめ	
3 履修上の注意				
テーマや課題に対して積極的に取り組むこと。				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
授業で学習したことを復習し応用することが次回の授業で繋がるので、そのための時間を確保するように。				
5 教科書				
プリント配布				
6 参考書				
7 成績評価の方法				
授業への取り組み(25%) 課題提出 (50%) スピーチ(25%)				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				

分野	教育内容	科目と関係のある実務経験		
専門選択				
授業科目		配当年次	配当学期	区分
マーケティングⅠ・Ⅱ		1年	通年	必修
担当者名		単位	時間数	授業形態
内田 努		4	60	講義
1 授業科目の概要・到達目標				
〈概要〉 本講義は、卒業後の学びに備えた教養、具体的にはマーケティングに関する知識を取得することを目的とする。マーケティングには様々な知識を必要とするため、受講者の適性に応じた授業を実施する必要がある。そのため、担当者の専門知に基づいた授業を実施する。 〈到達目標〉 マーケティングの重要性について理解し、手法を知る。				
2 授業内容				
1回	マーケティングとは	16回	消費者行動	
2回	価格マネジメント	17回	消費者情報処理	
3回	価格マネジメント	18回	購買行動	
4回	製品のマネジメント	19回	顧客満足度	
5回	製品のマネジメント	20回	マーケティングリサーチ	
6回	流通戦略	21回	マーケティングリサーチ	
7回	流通戦略	22回	マーケティングリサーチ	
8回	価格戦略	23回	マーケティングリサーチ	
9回	価格戦略	24回	マーケティングリサーチ	
10回	プロモーション戦略	25回	マーケティングリサーチ	
11回	プロモーション戦略	26回	マーケティングリサーチ	
12回	サービスマーケティング	27回	マーケティングリサーチ	
13回	ソーシャルマーケティング	28回	マーケティングリサーチ	
14回	リレーションシップマーケティング	29回	マーケティングリサーチ	
15回	まとめ	30回	マーケティングリサーチ	
3 履修上の注意				
受講の際は、用語を覚えるだけでなく「グラフの読み取り方」、「他分野との関係性」について意識をして講義を注意深く聞くこと。				
4 準備学習（予習・復習等）の内容				
5 教科書				
プリント配布				
6 参考書				
7 成績評価の方法				
出席率等 50％ レポート 50％ 合計 100％				
8 教員紹介（学位、資格、指導経歴等）				