

授 業 計 画

| | | | | | |
|--|------------------------------|----------------------|--|---|--|
| 科目名： ビジネス文書 | | 授業種別： 講義・演習・実習 | | 授業担当者： 宮川登美子 講師実務経験： 新聞業勤務、広告企画部 | |
| 授業回数： 32回 | 時間数（単位数）：1回 90分 48時間（2単位） | 配当学年・時期： 1年 前期・後期 | | 必修・選択必修 | |
| 【授業の到達目標】 | | | | | |
| ① 実務に役立つ文書作成技能について、知識と技能との全般を身に付けることにより、文書を正しく理解し、作成することができる。ビジネス文書を始めとしたビジネス能力の向上を図り、キャリアビジョンを構築できるようになる。 | | | | | |
| ② ビジネス能力検定ジョブパス 2 級を取得する。 | | | | | |
| ③ ビジネス文書検定 2 級を取得する。 | | | | | |
| 【授業の概要】 | | | | | |
| ビジネス能力検定ジョブパス、ビジネス文書検定の試験内容を通して、ビジネス文書を始めとした知識と技能を習得する。 | | | | | |
| 【授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別】 | | | | | |
| 1 | キャリアと仕事へのアプローチ（見だしなみ、挨拶、お辞儀） | 講義 | | | |
| 2 | 指示の受け方と報告、連絡、相談 | 講義 | | | |
| 3 | 話し方と聞き方、敬語 | 講義 | | | |
| 4 | 電話応対 | 演習 | | | |
| 5 | 来客応対と訪問マナー、会食マナー | 演習 | | | |
| 6 | 冠婚葬祭のマナー | 講義 | | | |
| 7 | スケジュール管理、効率のよい整理法 | 講義 | | | |
| 8 | ビジネス文書の基本 | 講義 | | | |
| 9 | 統計データの作り方、読み方 | 講義 | | | |
| 10 | 情報収集とメディアの活用、会社数字の読み方 | 講義 | | | |
| 11 | ビジネス能力検定ジョブパス 3 級過去問題演習 | 演習 | | | |
| 12 | 文書表記技能～用字、用語、書式～① | 講義 | | | |
| 13 | 文書表記技能～用字、用語、書式～② | 講義 | | | |
| 14 | 文書表現技能～文章の書き方～① | 講義 | | | |
| 15 | 文書表現技能～文章の書き方～② | 講義 | | | |
| 16 | 文書実務技能～社内文書、社外文書、文書取扱～① | 講義 | | | |
| 17 | 文書実務技能～社内文書、社外文書、文書取扱～② | 講義 | | | |
| 18 | 企業と社会と個人の関わり | 講義 | | | |
| 19 | 会社活動の基本、顧客満足度、分業システム | 講義 | | | |
| 20 | コンプライアンス、情報セキュリティ | 講義 | | | |
| 21 | 場に応じた会話の基本 | 講義 | | | |
| 22 | クレーム対応 | 講義 | | | |
| 23 | 接客と営業の進め方 | 講義 | | | |
| 24 | ビジネス能力検定ジョブパス 2 級過去問題演習 | 演習 | | | |
| 25 | 会議、プレゼンテーション | 講義 | | | |

| | | |
|--|------------------------------------|----|
| 26 | チームワークと人のネットワーク | 講義 |
| 27 | 業務の種類、非定型業務の性質と対応、計画立案 | 講義 |
| 28 | さまざまな論理的思考（分析）の概念 | 講義 |
| 29 | 財務関係（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書）、予算管理 | 講義 |
| 30 | 就業規則、勤務条件、労働法 | 講義 |
| 31 | 給与、社会保障制度、税金 | 講義 |
| 32 | 企業運営に関する法律知識、契約書、債権と債務、経済的機能と法律関係 | 講義 |
| <p>【使用テキスト・参考文献】</p> <p>実教出版株式会社 要点と演習ビジネス能力検定【ジョブパス】3級</p> <p>実教出版株式会社 要点と演習ビジネス能力検定【ジョブパス】2級</p> <p>日本能率協会マネジメントセンター ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集</p> <p>日本能率協会マネジメントセンター ビジネス能力検定ジョブパス2級公式試験問題集</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級受検ガイド</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級受検ガイド</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級実問題集</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級実問題集</p> | | |
| <p>【単位認定の方法及び基準】</p> <p>後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）</p> | | |

授 業 計 画

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------|--|---|--|
| 科目名： コミュニケーション I | | 授業種別： (講義)・(演習)・実習 | | 授業担当者： 宮川登美子 講師実務経験： 新聞業勤務、広告企画部 | |
| 授業回数： 16 回 | 時間数 (単位数)：1 回 90 分 24 時間 (1 単位) | 配当学年・時期： 1 年 前期・(後期) | | (必修)・選択必修 | |
| [授業の到達目標] | | | | | |
| ① 電話応対の知識を深め、社会常識や公の場にふさわしい態度（言葉遣いや話し方）を身に付ける。 ② 状況に即応する機転や、相手に与える印象への配慮について考えることができる。 ③ ビジネス電話検定知識 A 級を取得する。 | | | | | |
| [授業の概要] | | | | | |
| ビジネス電話検定受検を通して、社会常識や公の場にふさわしい態度、コミュニケーション能力を身に付ける。 | | | | | |
| [授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別] | | | | | |
| 1 | ビジネス電話で使う基本的な敬語 | | | 講義 | |
| 2 | ビジネス電話の 4 つの心得 | | | 講義 | |
| 3 | 電話応対の実例 | | | 講義 | |
| 4 | 間違い電話などへの応対、携帯電話のマナー | | | 講義 | |
| 5 | 電話を受ける① | | | 講義 | |
| 6 | 電話を受ける② | | | 演習 | |
| 7 | 電話の取次、伝言メモの書き方① | | | 講義 | |
| 8 | 電話の取次、伝言メモの書き方② | | | 演習 | |
| 9 | 電話をかける① | | | 講義 | |
| 10 | 電話をかける② | | | 演習 | |
| 11 | 場合に応じた電話応対① | | | 講義 | |
| 12 | 場合に応じた電話応対② | | | 演習 | |
| 13 | ビジネス電話検定 B 級過去問題演習 | | | 演習 | |
| 14 | ビジネス電話検定 B 級過去問題演習 | | | 演習 | |
| 15 | ビジネス電話検定 A 級過去問題演習 | | | 演習 | |
| 16 | ビジネス電話検定 A 級過去問題演習 | | | 演習 | |
| [使用テキスト・参考文献] | | | | | |
| 早稲田教育出版 ビジネス電話検定受検ガイド 【知識 B・知識 A・実践級】 早稲田教育出版 ビジネス電話実問題集 【知識 B・知識 A・実践級】 | | | | | |
| [単位認定の方法及び基準] | | | | | |
| 後期試験における結果 | | | | | |
| 優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可） | | | | | |

授 業 計 画

| | | |
|---|--|--|
| 科目名： <p style="text-align: center;">ビジネス英語</p> | 授業種別： <p style="text-align: center;">講義・演習・実習</p> | 授業担当者： <p style="text-align: center;">宮川登美子</p> 講師実務経験： <p style="text-align: center;">新聞業勤務、広告企画部</p> |
|---|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| 授業回数： <p style="text-align: center;">32 回</p> | 時間数（単位数）：1回 90分 <p style="text-align: center;">48 時間（2 単位）</p> | 配当学年・時期： <p style="text-align: center;">1 年 前期・後期</p> | <p style="text-align: center;">必修・選択必修</p> |
|--|---|--|--|

[授業の到達目標]

- ① 簡単な日常英会話能力を身に付けるため、英語を読む・書く・聞く・話す力を伸ばす。
- ② 各自の英語能力に合わせた実用英語技能検定を取得する。

[授業の概要]

実用英語技能検定受験を通し、簡単な英会話能力を身に付けるため、英語を読む・書く・聞く・話す力を個別に学習する。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

| | | |
|----|-----------------------------|----|
| 1 | 実力テストと振り返り① | 講義 |
| 2 | 実力テストと振り返り② | 講義 |
| 3 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）① | 演習 |
| 4 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）② | 演習 |
| 5 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）③ | 演習 |
| 6 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）④ | 演習 |
| 7 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑤ | 演習 |
| 8 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑥ | 演習 |
| 9 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑦ | 演習 |
| 10 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑧ | 演習 |
| 11 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑨ | 演習 |
| 12 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑩ | 演習 |
| 13 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑪ | 演習 |
| 14 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑫ | 演習 |
| 15 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑬ | 演習 |
| 16 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑭ | 演習 |
| 17 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑮ | 演習 |
| 18 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑯ | 演習 |
| 19 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑰ | 演習 |
| 20 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑱ | 演習 |
| 21 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑲ | 演習 |
| 22 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑳ | 演習 |
| 23 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉑ | 演習 |
| 24 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉒ | 演習 |
| 25 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉓ | 演習 |
| 26 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉔ | 演習 |

| | | |
|----|-----------------------------|----|
| 27 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉔ | 演習 |
| 28 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）① | 演習 |
| 29 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）② | 演習 |
| 30 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）③ | 演習 |
| 31 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）④ | 演習 |
| 32 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）⑤ | 演習 |

【使用テキスト・参考文献】

旺文社 英検 2 級総合対策教本
旺文社 英検準 2 級総合対策教本
旺文社 英検 3 級総合対策教本
成美堂出版 英検 2 級過去 6 回問題集
成美堂出版 英検準 2 級過去 6 回問題集
成美堂出版 英検 3 級過去 6 回問題集
旺文社 英検 2 級暗記で合格
旺文社 英検準 2 級暗記で合格
旺文社 英検 3 級暗記で合格

【単位認定の方法及び基準】

前期・後期試験における結果

優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）

授 業 計 画

| | | |
|---------------|-------------------|----------------|
| 科目名： 総合講座Ⅰ | 授業種別： 講義・演習・実習 | 授業担当者： 原田暁史 |
|---------------|-------------------|----------------|

| | | | |
|--------------|------------------------------|----------------------|---------|
| 授業回数： 32回 | 時間数（単位数）：1回 90分 48時間（2単位） | 配当学年・時期： 1年 前期・後期 | 必修・選択必修 |
|--------------|------------------------------|----------------------|---------|

[授業の到達目標]

- ①自治会活動を通して年間計画を立て合同で活動を行う
- ②学科に分かれての1、2年生の合同勉強会
- ③外部講師を招いての講義
- ④ボランティア活動

※年度によって内容が変更になる

[授業の概要]

自治会を中心とした活動の中で協調性、積極性、自主性を学ぶ。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

| | | |
|----|--------------------|----|
| 1 | 前期自治会活動を決める | 講義 |
| 2 | 1年生歓迎会準備 | 講義 |
| 3 | 1年生歓迎会 | 実習 |
| 4 | 虹ノ松原ボランティア活動 | 実習 |
| 5 | 合同勉強会 | 演習 |
| 6 | スポーツ（体育館） | 実習 |
| 7 | 合同勉強会 | 演習 |
| 8 | 資格試験対策勉強会 | 演習 |
| 9 | 合同勉強会 | 演習 |
| 10 | 学園祭についての話し合い、準備 | 講義 |
| 11 | 学園祭準備 | 実習 |
| 12 | 資格試験対策勉強会 | 講義 |
| 13 | 学園祭準備 | 実習 |
| 14 | 企業見学 | 実習 |
| 15 | 後期自治会活動を決める | 講義 |
| 16 | 合同勉強会 | 演習 |
| 17 | 合同勉強会 | 演習 |
| 18 | 合同勉強会 | 演習 |
| 19 | 資格試験勉強会 | 演習 |
| 20 | 虹ノ松原ボランティア活動 | 実習 |
| 21 | 卒業研究発表会にむけて、資格試験対策 | 演習 |
| 22 | 卒業研究発表会にむけて、資格試験対策 | 演習 |
| 23 | 卒業研究発表会にむけて、資格試験対策 | 演習 |
| 24 | 卒業研究発表会にむけて、資格試験対策 | 演習 |
| 25 | 合同勉強会 | 演習 |
| 26 | 卒業式に向けて | 講義 |
| 27 | 後期試験対策1 | 演習 |

| | | |
|--|-----------------|----|
| 28 | 後期試験対策 2 | 演習 |
| 29 | 後期試験対策 3 | 演習 |
| 30 | 後期試験対策 | 演習 |
| 31 | 卒業式に向けて、祝賀会計画 1 | 講義 |
| 32 | 卒業式に向けて、祝賀会計画 2 | 講義 |
| <p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>特になし</p> | | |
| <p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前期・後期試験における結果</p> <p>優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）</p> | | |

授 業 計 画

| | | | |
|--|---|---|--|
| 科目名： <p style="text-align: center;">教養基礎講座</p> | 授業種別： <p style="text-align: center;">講義・演習・実習</p> | 授業担当者： <p style="text-align: center;">堀川 光雄</p> 講師実務経験： <p style="text-align: center;">高校教師（英語・進学指導部）</p> | |
| 授業回数： <p style="text-align: center;">16回</p> | 時間数（単位数）：1回 90分 <p style="text-align: center;">24時間（1単位）</p> | 配当学年・時期： <p style="text-align: center;">1年 前期・後期</p> | <p style="text-align: center;">必修・選択必修</p> |
| 【授業の到達目標】 ① 社会の動きに関心を持たせるとともに、そのことに対する自分の考えをまとめ、それを表現できる力を養うこと。 ② 上記の目標を達成するために、コミュニケーション力の向上に努める。 | | | |
| 【授業の概要】 ・時事問題を提示し、その問題の背景、原因、影響などについて個人で調べさせる。 ・調べた結果について、ディベートやプレゼンテーションを通じて理解を深める。 | | | |
| 【授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別】 | | | |
| 1 | 時事問題1「中東問題」①歴史的背景 | 演習 | |
| 2 | 時事問題1「中東問題」②現状を踏まえ自分の考えをまとめる | 演習 | |
| 3 | 時事問題1「中東問題」③グループ討論（イスラエル側・パレスチナ側） | 演習 | |
| 4 | 時事問題1「中東問題」④ディベート（イスラエル側3名・パレスチナ側3名） | 演習 | |
| 5 | 時事問題2「夫婦別姓」①現状把握、他国の状況など | 演習 | |
| 6 | 時事問題2「夫婦別姓」②自分の考えを400字程度にまとめる | 演習 | |
| 7 | 時事問題2「夫婦別姓」③グループ討論（賛成側・反対側） | 演習 | |
| 8 | 時事問題2「夫婦別姓」④プレゼンテーション（賛成側2名・反対側2名） | 演習 | |
| 9 | 時事問題3「経済分野(内容未定)」①現状把握、分析 | 演習 | |
| 10 | 時事問題3「経済分野(内容未定)」②自分の考えをまとめる | 演習 | |
| 11 | 時事問題3「経済分野(内容未定)」③グループ討論 | 演習 | |
| 12 | 時事問題3「経済分野(内容未定)」④ディベート | 演習 | |
| 13 | 時事問題4「社会分野(内容未定)」①現状把握、分析 | 演習 | |
| 14 | 時事問題4「社会分野(内容未定)」②自分の考えをまとめる | 演習 | |
| 15 | 時事問題4「社会分野(内容未定)」③グループ討論 | 演習 | |
| 16 | 時事問題4「社会分野(内容未定)」④プレゼンテーション | 演習 | |
| 【使用テキスト・参考文献】 ・新聞や雑誌の記事 ・講師が配布する資料 | | | |
| 【単位認定の方法及び基準】 ・後期試験結果（50%） ・出席状況（10%） ・ディベート、およびプレゼンテーション評価（40%） 優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可） | | | |

授 業 計 画

| | | | | | |
|--|------------------------------|----------------------|--|---|--|
| 科目名： 就職対策Ⅱ | | 授業種別： 講義・演習・実習 | | 授業担当者： 宮川登美子 講師実務経験： 新聞業勤務、広告企画部 | |
| 授業回数： 16回 | 時間数（単位数）：1回 90分 24時間（1単位） | 配当学年・時期： 2年 前期・後期 | | 必修 選択必修 | |
| [授業の到達目標] ① 就職おける応募書類・履歴書など準備できる。 | | | | | |
| [授業の概要] 応募書類・履歴書の書き方、自己PR・志望動機、面接の仕方など演習を入れながら行う。 | | | | | |
| [授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別] | | | | | |
| 1 | 応募書類について | | | 講義 | |
| 2 | 応募書類について | | | 講義 | |
| 3 | 応募書類について | | | 講義 | |
| 4 | 履歴書の書き方 | | | 講義 | |
| 5 | 履歴書の書き方 | | | 講義 | |
| 6 | 履歴書の書き方 | | | 講義 | |
| 7 | 自己PRの書き方 | | | 講義 | |
| 8 | 自己PRの書き方 | | | 講義 | |
| 9 | 自己PRの書き方 | | | 講義 | |
| 10 | 志望動機の書き方 | | | 講義 | |
| 11 | 志望動機の書き方 | | | 講義 | |
| 12 | 志望動機の書き方 | | | 講義 | |
| 13 | 面接試験とその対策のやり方 | | | 講義 | |
| 14 | 面接試験とその対策のやり方 | | | 講義 | |
| 15 | 面接演習 | | | 演習 | |
| 16 | 面接演習 | | | 演習 | |
| [使用テキスト・参考文献] 応募書類の作り方 | | | | | |
| [単位認定の方法及び基準] 前期試験における結果 優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可） | | | | | |

講師実務経験：ソフトウェア開発会社勤務、プログラマ