授　業　計　画

科目名：	授業種別：	授業担当者：
ビジネス文書	講義・演習・実習	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：	時間数（単位数）：1回90分	配当学年・時期：	
32回	48 時間（ 2単位）	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

[使用テキスト・参考文献]

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

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

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

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

早稲田教育出版　ビジネス文書検定 3 級受検ガイド

早稲田教育出版　ビジネス文書検定１・２級受検ガイド

早稲田教育出版　ビジネス文書検定 3 級実問題集

早稲田教育出版　ビジネス文書検定１・2 級実問題集

[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：	授業種別：	授業担当者：
コミュニケーションⅠ	講義・演習・実習	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：	時間数（単位数）：1 回 90 分	配当学年・時期：	必修・選択必修
16　回	24 時間（ 1 単位）	1 年　前期・後期	

[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：	授業種別：	授業担当者：
ビジネス英語	講義・演習・実習	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：	時間数（単位数）：1 回 90 分	配当学年・時期：	
32　回	48 時間（ 2 単位）	1 年　前期・後期	必修・選択必修

[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検を通し、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）㉕	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：	授業種別：	授業担当者：
総合講座Ⅰ	講義・演習・実習	原田暁史

授業回数：	時間数（単位数）：1回90分	配当学年・時期：	
32回	48時間（ 2 単位）	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

[使用テキスト・参考文献]

特になし

[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：	授業種別：	授業担当者：
教養基礎講座	講義・演習・実習	小柳　和久 講師実務経験： 通信高校非常勤（理系科目）

授業回数：	時間数（単位数）：1回90分	配当学年・時期：	必修・選択必修
16回	24時間（1単位）	1年　前期・後期	

[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：	授業種別：	授業担当者：
就職対策Ⅱ	講義・演習・実習	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：	時間数（単位数）：1 回 90 分	配当学年・時期：	
16 回	24 時間（ 1 単位）	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