

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 | |
|---|------|-----------|------|------------------------------------|----------|-----|
| | | | | 科目コード | B-001 | |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| フレッシュマンセミナー | | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 | |
| 1 | 前期 | 必修 | 30 | 1 | 笠井 伸子 | |
| 授業の目的・目標 | | | | | | |
| 沼津情報・ビジネス専門学校(専門学校)の学生として、思いやりのある誠実な心(あいさつ・時間・そうじ)を意識し、基本的な生活態度を身につける。 グループで考え行動することで、クラスメイトや同期生にたいしての仲間意識を持つ。 | | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | | |
| アクティビティやワークを繰り返す中で、楽しみながら沼情コンセプトを理解する。 | | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | | |
| 出欠席や積極性などで評価する | | | | | 出欠席 100% | |
| 使用テキスト・教材 | | | | | | |
| _____ | | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | | |
| | | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. 1日目オリエンテーション (挨拶指導・自己紹介) | | | 4 | (グループディスカッション) | | |
| 2. 実習 (クラス対抗100マス紹介) | | | 2 | 10. グループごとの目標 (グループディスカッションと発表) | | 2 |
| 3. 2日目実習 (クラス混合アクティビティ) | | | 6 | | | |
| 4. 3日目実習 (クラス混合アクティビティ) | | | 6 | | | |
| 5. 学校の説明、学生便覧 教務既定の説明 | | | 2 | | | |
| 6. 後藤先生の「心の授業」 | | | 2 | | | |
| 7. 振り返り・反省 | | | 2 | | | |
| 8. 在学中の目標 (グループディスカッション) | | | 2 | | | |
| 9. 将来の目標 | | | 2 | | | |
| その他 | | | 関連科目 | | | |
| | | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|---|-----------|-----|----------------------------------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G02 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 就活ゼミ I | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 立花 美生 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| <p>社会人への意識付け、及び就職活動をスムーズに行うための一連の流れに沿って基礎知識を習得、模擬体験 する。就職活動の躓く要因となる自己理解・相手(企業)理解不足を踏まえ、それぞれの分析方法・アプローチ策等を伝え理解を深め、認識し、将来の選択肢が広がるよう2年次へ繋げる。人前で自分の考えを伝えるトピック発表では、身近な出来事、興味ある話を基に自分の想いや情報を発信する術を身に就ける。</p> | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| <p>社会的、職業的自立を目標に、自己理解・企業、職種理解・一般教養対策他を行いインターンシップ経験などの経験も通し就職活動へ意欲をもって臨めるよう、伝わる自己表現のスキルアップを目指しバランスよく行う。</p> | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 試験、発表内容、出欠席や積極性などで評価する | | | | 期末試験 | 80% |
| | | | | 出欠席 | 10% |
| | | | | 授業態度 | 10% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 「キャリアガイドブック 2020」及び自己分析シート、厚労省資料など 適宜使用 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | 概論:働くということ・現任の就職環境を知る | 2 | 8. | 今から出来る筆記試験対策 ex 新聞を読む一般教養 SPI | 2 |
| 2. | 自己分析する 過去～ | 2 | 9. | 自己分析 現在～未来 | 2 |
| 3. | 就職活動のスケジュール 就職活動の書類について | 2 | 10. | ビジネスマナーの基本・電話・面接での問い合わせ | 2 |
| 4. | 自己分析 ライフラインチャート・自分史作り(2年へ継続) 選考ステップ :会社説明会 | 2 | 11. | 履歴書の書き方・添削指導 面接の目的・指導1 | 2 |
| | 業界研究・企業研究・インターネットを活用する | 2 | 12. | 履歴書の書き方・ES作成のポイント 面接指導2 | 2 |
| 5. | 業界研究・企業研究・インターネットを活用する | 2 | 13. | 面接スキルアップへのポイント 入退室 面接対策ノート作成 | 2 |
| 6. | 雇用形態・求人票の見方 | 2 | 14. | グループ面接 ディスカッションの流れ 他 | 2 |
| 7. | 職種・業界について / しておきたい労働基準法 | 2 | 15. | 内定後の意識・過ごし方について 他 | 2 |
| その他 | | 関連科目 | | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-------------|-----|-----------|--------|
| | | | | 科目コード | B-C03 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 就活ゼミⅡ | | 講義・演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 前期 | 必修 | 30 | 1 | 立花 美生 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 目的：幾つかのキャリア理論を交え“自分の人生”を前向きに捉えられる目標設定をする。 目標：能動的に就職活動に臨み仕事の進め方・ビジネスマナー等を学び業界・年齢層を越えて関われる社会人に向け、基礎的な知識習得、習慣化を目指す。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 毎回2名の時事発表を実施。授業の準備力・話し方、論理的かを重視し「言う」から「伝える・伝わる」へのスキルアップを目指す。スーツ着用の身だしなみは、「社会人として」の視点で相互チェックをし、社会人へのマインドセットトップボックス基礎的なスキルを身に着けた社会人の姿を実現する。書類添削・面接対策は適宜フォローする。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 試験の得点、課題の他、時事発表の内容を含め授業全般を通し積極性、協調性を評価。公欠以外の遅刻、欠席他も評価の対象とする | | | | 期末試験 | 60% |
| | | | | 出席・発表・積極性 | 40% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| オリジナルテキストを主に使用、その他参考文献として厚労省の「僕らの明日」など推奨 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1年の振り返り ビジネスマナー① 2. ビジネスマナー② 表情・立居振舞 他 3. 敬語・自己PR 4. 敬語・志望動機 5. G面接1：第一印象 6. G面接2：面接官になる 7. Gディスカッションとは① 8. Gディスカッション②・ワーク 9. ニッチ面接・圧迫面接 10. 仕事の進め方 支持の受け方 11. 報告、連絡、相談とは 12. 報連相ケーススタディ 13. 名刺、席次他 冠婚葬祭マナー 14. ありがたい自分への総括 15. 前期試験 | | 時間数 | | 時間数 | |
| その他 | | 関連科目 | | | |
| ※ 面接対策以外にもグループディスカッション・ワーク・ロープレ実施 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 | |
|---|------|-----------|------|-------|--------|-----|
| | | | | 科目コード | B-G04 | |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| キャリアディベロップメント I | | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 | |
| 1 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 笠井 伸子 | |
| 授業の目的・目標 | | | | | | |
| 社会生活を送る上での基本的なコミュニケーションスキルと態度・考え方を知る。 | | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | | |
| コミュニケーションの3つの基本的な考え方とスキルを訓練する。 コミュニケーションスキルの自己の強みと弱みを知る。 | | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | | |
| 出欠席や積極性などで評価する | | | | 出欠席 | 100% | |
| 使用テキスト・教材 | | | | | | |
| キャリアデザインワークショップⅡ、ザ・コミュニケーション | | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | | |
| | | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. BCSA診断 | | | 2 | | | |
| 2. コミュニケーションの基本 心理的環境の管理 | | | 2 | | | |
| 3. 表現方法の調整 | | | 2 | | | |
| 4. 質問の活用 | | | 2 | | | |
| 6. 相手からのメッセージへの対応 | | | 2 | | | |
| 7. 物理的環境の整備 | | | 2 | | | |
| 8. 社会人基礎力の理解 | | | | | | |
| 8-1. 働きかけ力 | | | 2 | | | |
| 8-2. 傾聴力・状況は握力 | | | 2 | | | |
| 8-3. 発信力・主体性 | | | 2 | | | |
| 8-4. 問題発見力・計画力 | | | 2 | | | |
| 8-5. 実行力・ストレスコントロール力 | | | 2 | | | |
| 8-6. 柔軟性 | | | 2 | | | |
| 9. 復習 | | | 6 | | | |
| その他 | | | 関連科目 | | | |
| | | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|------|-----------|------|-------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G05 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| キャリアディベロップメントⅡ | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 前期 | 必修 | 30 | 1 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 社会生活を送る上での基本的なコミュニケーションスキルと態度・考え方を知る。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| コミュニケーションの3つの基本的な考え方とスキルを訓練する。 コミュニケーションスキルの自己の強みと弱みを知る。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 出欠席や積極性などで評価する | | | | 出欠席 | 50% |
| | | | | 授業態度 | 50% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| キャリアデザインワークショップⅡ | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. 1年次の振り返り | | | 2 | | |
| 2. 社会人基礎力の応用 実行力 | | | 2 | | |
| 3. 柔軟性 | | | 2 | | |
| 4. 発信力 | | | 2 | | |
| 5. 働きかけ力 | | | 2 | | |
| 6. 状況は握力 | | | 2 | | |
| 7. 計画力 | | | 2 | | |
| 8. 主体性 | | | 2 | | |
| 9. 想像力 | | | 2 | | |
| 10. ストレスコントロール力 | | | 2 | | |
| 11. 社会人基礎力診断 | | | 2 | | |
| 12. グループワークによるコミュニケーションスキルアップ | | | 8 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|------|-----------|------------------------------|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G06 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 教養ゼミ I | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 各担当 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| <p>教養ゼミ I は各科の専門科目・一般科目に関係なく、各学生の視野を広げるために、普通の学科の学習では学習できない教養を複数の講座を開講する。履修は学生の希望アンケート調査により決定する。学生はから選択し、身に着けることを目的に開講する。</p> | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| <p>各科の専門だけでなく幅広い教養を身につけ、学習の視野を広げることは、今後の社会に出たときにも役立つことが多いと思う。普段の授業ではできない教養を積極的に身につけてほしい。</p> | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 各講座により、試験、実技、提出物などで評価を行う。 | | | | | 期末試験 |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 教材は各講座により異なる（履修が決定後、連絡をする） | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| DTP お菓子作り パーソナルカラー 一般常識 英会話 イラスト入門 中国語 インタビュー ワープロ実務（準一級） ワープロ実務（一級以上） POPデザイン ピアノ入門 フラダンス 体育 I 体育 II | | 時間数 | 運転と安全 I 演劇 インテリア植物の育て方 | | 時間数 |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|-------------------------|-----------|------|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G07 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| 教養ゼミⅡ | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| Office365の機能を使い、学校生活や仕事上において効率化を図る。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| OutlookやSharepoint、teamsなどを用いて業務効率化の方法を学ぶ。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 課題提出、授業中の状況 | | | | 出欠席 | 50% |
| | | | | 課題 | 50% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| office365 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | Office365概要 | 2 | | の作成② | |
| 2. | 【outlook】電子メール | 2 | 12. | その他機能 | 2 |
| 3. | 【outlook】スケジュール管理 | 2 | 13. | まとめ① | 2 |
| 4. | 【OneDrive】個人のファイル管理 | 2 | 14. | まとめ② | 2 |
| 5. | 【onenote】議事録作成・タスク管理① | 2 | 15. | レポート作成 | 2 |
| 6. | 【onenote】議事録作成・タスク管理② | 2 | | | |
| 7. | 【teams】オンライン会議① | 2 | | | |
| 8. | 【teams】オンライン会議② | 2 | | | |
| 9. | 【teams】オンライン会議③ | 2 | | | |
| 10. | 【sharepoint】ポータルサイトの作成① | 2 | | | |
| 11. | 【sharepoint】ポータルサイトの作成② | 2 | | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-----------|------------------------------------|------------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G08 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 教養ゼミⅢ | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 前期 | 必修 | 30 | 1 | 各担当 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| <p>教養ゼミⅠは各科の専門科目・一般科目に関係なく、各学生の視野を広げるために、普段の学科の学習では学習できない教養を複数の講座を開講する。履修は学生の希望アンケート調査により決定する。学生はから選択し、身に着けることを目的に開講する。</p> | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| <p>各科の専門だけでなく幅広い教養を身につけ、学習の視野を広げることは、今後の社会に出たときにも役立つことが多いと思う。普段の授業ではできない教養を積極的に身につけてほしい。</p> | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 各講座により、試験、実技、提出物などで評価を行う。 | | | | 期末試験 課題 | |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 教材は各講座により異なる（履修が決定後、連絡をする） | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| DTP お菓子作り パーソナルカラー 一般常識 英会話 イラスト入門 中国語 インタビュー 心理学 ワープロ実務（準一級） ワープロ実務（一級以上） POPデザイン ピアノ入門 フラダンス 体育Ⅰ | | 時間数 | 体育Ⅱ 運転と安全Ⅰ 演劇 インテリア植物の育て方 | | 時間数 |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---------------------------------------|------|-----------|------|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G09 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 教養ゼミⅣ | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 論文の基本的な書き方を学び、卒業論文を作成する。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 専門学校での学びの集大成である卒業論文を作成することで、文章表現力を養う。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 課題（卒業論文）、授業中の状況 | | | | 課題 | 100% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| なし | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. 論文の書き方 | | 2 | | | |
| 2. 卒業論文作成 | | 28 | | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-------------|------|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G10 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| コミュニケーション活動 I | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 通年 | 必修 | 30 | 1 | 笠井 伸子 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 学校行事や就職活動など、通常の科目の学習を越えた様々な学習活動を行う。 郊外での集団行動も多く、チームワークなど教室の授業では得られない学習効果が期待できる。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| コミュニケーションを深めるとともに、集団生活における個々の役割・分担を再確認する。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 出欠席 授業態度 進捗状況(履歴書、自己PR等) | | | | 出欠席 | 50% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 資料配布 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. 入学式 | 2 | 15. 沼情祭 | 2 | | |
| 2. オリエンテーション | 2 | 16. 第1次進級発表 | 2 | | |
| 3. 春のハイキング | 2 | | | | |
| 4. 終業式・前期成績発表 | 2 | | | | |
| 5. 始業・防災訓練(9/1) | 2 | | | | |
| 6. 秋のハイキング | 2 | | | | |
| 7. 資格表彰・就職指導 | 2 | | | | |
| 8. 企業見学 | 2 | | | | |
| 9. テーブルマナー | 1 | | | | |
| 10. 就職指導(スーツ指導・お化粧品講座) | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| 11. 新年始業(1月) | 2 | | | | |
| 12. 卒業研究発表会(系) | 2 | | | | |
| 13. 後期成績発表 | 2 | | | | |
| 14. 卒業研究発表会(全体) | 2 | | | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|------|-----------|------|-------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G11 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| コミュニケーション活動Ⅱ | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 通年 | 必修 | 90 | 1 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 通常の科目の学習を越えたさまざまな学習活動を行う。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 校外での集団活動も多く、チームワークなど教室の授業では得られない学習効果が期待できる。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 授業中の状況 | | | | 出欠席 | 100% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| なし | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. 始業式 | | | 2 | | |
| 2. 春ハイキング | | | 8 | | |
| 3. 終業式 | | | 2 | | |
| 4. 始業式 | | | 2 | | |
| 5. 秋ハイキング | | | 8 | | |
| 6. 年末式 | | | 2 | | |
| 7. 海外研修 | | | 60 | | |
| 8. 年始式 | | | 2 | | |
| 9. 沼情祭 | | | 2 | | |
| 10. 終業式 | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|------|-----------|------|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G12 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 英会話 | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 喜多 絹子 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 日本人に不得意な会話中心の授業にしていきます。それには発音やイントネーションを正確にし、短いフレーズをくり返します。コミュニケーション重視なので、文法の説明はできるだけ省きます。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| ロールプレイングで全員参加の授業になります。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 授業態度とロールプレイングと期末試験の総合評価。 | | | | 期末試験 | 50% |
| | | | | 課題 | 50% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| プリント | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. 正しい発音する時の舌の動かし方、ジェスチャー | | | 2 | | |
| 2. 物の形や様子を説明する | | | 2 | | |
| 3. 道に迷った時 | | | 2 | | |
| 4. 英語の早口ことばでスピードに慣れる | | | 2 | | |
| 5. 相手のことばが理解できない場合 | | | 2 | | |
| 6. 日付、曜日、時刻、祭日の説明 | | | 2 | | |
| 7. ショッピング | | | 2 | | |
| 8. レストランでの注文と会計 | | | 4 | | |
| 9. お願いしたい時、断る時 | | | 2 | | |
| 10. 身を守る英語、英語の標示を理解する | | | 2 | | |
| 11. 他人を誘う、同意する、あやまる | | | 2 | | |
| 12. 他人を祝う、他人に同情する | | | 2 | | |
| 13. 自分を外国人にアピールする、 日本をアピール | | | 2 | | |
| 14. 総復習 | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|-----------------|-----------|-----|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G13 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 心理学 I | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 前期 | 必修 | 30 | 1 | 高橋 弘美 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| <p>「選択理論心理学」を学び、良い人間関係を持ち、他者や怒りなどの感情にコントロールされず、自己をコントロールできるような考え方を身につける。 これまでの自分自身が作り上げた常識とは違う視点からものを見て、本当に望むかたちの幸福へと向かう方法を身につける。</p> | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| <p>「選択理論心理学」を学ぶことで、自己をコントロールできる考え方が身に付き、良い人間関係を持つことで日常をより幸せに過ごせるようになる。</p> | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 前期：筆記試験 60点以上で合格 | | | | 期末試験 | 100% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| なし | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | 自己紹介、選択理論心理学概要 | 2 | | | |
| 2. | 外的・内的コントロール | 2 | | | |
| 3. | 7つの習慣1 | 2 | | | |
| 4. | 7つの習慣2 | 2 | | | |
| 5. | 基本的欲求1 | 2 | | | |
| 6. | 基本的欲求2 | 2 | | | |
| 7. | 上質世界 | 2 | | | |
| 8. | 全行動 | 2 | | | |
| 9. | うつ・落ちこみを選択する | 2 | | | |
| 10. | 知覚された世界 | 2 | | | |
| 11. | 負のフィードバック | 2 | | | |
| 12. | 日常生活に心理学をどう生かすか | 2 | | | |
| 13. | 総復習・試験対策 | 4 | | | |
| 14. | 前期試験 | 2 | | | |
| その他 | | 関連科目 | | | |
| ※カウンセリング業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-----------|------|----------|--------|
| | | | | 科目コード | B-G14 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 心理学Ⅱ | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 前期 | 必修 | 30 | 1 | 後藤 充代 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 選択理論心理学を理解する。 心理学を学ぶことにより人間関係を良好にするための技術を身につける。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・選択理論心理学を生活の中でどのように生かしていくかを学び、日々の生活を充実できるようにサポートしていく。 ・コミュニケーション能力を深めるよう工夫する。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 出席日数、授業態度、試験の結果を総合的に判断する。 | | | | 期末試験 | 50% |
| | | | | 授業態度・出欠席 | 50% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 「幸せを育む人間関係」 柿谷寿美江著 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. 自己紹介 授業の進め方等の説明 | | | 2 | | |
| 2. 前年度の復習 | | | 4 | | |
| 3. 教科書 基本的欲求 グループワーク 発表 | | | 2 | | |
| 4. " 上質世界 " | | | 2 | | |
| 5. " 行動について " | | | 2 | | |
| 6. " 良い習慣について " | | | 2 | | |
| 7. 事例を考える 近所づき合い " | | | 2 | | |
| 8. " 親子関係 " | | | 2 | | |
| 9. " 上司と部下 " | | | 2 | | |
| 10. " 友人関係 " | | | 2 | | |
| 11. " 不登校 " | | | 2 | | |
| 12. " うつ症状 " | | | 2 | | |
| 13. まとめ | | | 2 | | |
| 14. 試験 | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 ※カウンセリング業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|-----------------|-----------|-------------|---------------------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR01 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| ビジネス知識 I | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 通年 | 必修 | 60 | 2 | 小笹 隆一 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 就職試験における学力試験・適性検査など、就職試験全般にわたっての基本知識を指導する。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 就職試験は、広い分野にわたって基本的な知識が試される。金融機関の就職試験は主に計算力、文章読解能力が試される。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 筆記試験で評価する。 | | | | 期末試験 | 100% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 専門学校生のための一般常識トレーニング、完全分析SPI問題集など | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | 一般常識R1 SPI同義語 | 2 | 16. | 一般常識R16 SPI旅人算 | 2 |
| 2. | 一般常識R2 SPI反対語 | 2 | 17. | 一般常識R17 SPI通過算 | 2 |
| 3. | 一般常識R3 SPI多義語 | 2 | 18. | 一般常識R18 SPI植木算 | 2 |
| 4. | 一般常識R4 SPI言葉の意味 | 2 | 19. | 一般常識R19 SPI濃度算 | 2 |
| 5. | 一般常識R5 SPI漢字 | 2 | 20. | 一般常識R20 SPI整数算 | 2 |
| 6. | 一般常識R6 SPI2語の関係 | 2 | 21. | 一般常識R21 文章理解、現文内容把握 | 2 |
| 7. | 一般常識R7 SPI相当算 | 2 | 22. | 一般常識R22 文章理解、現文内容把握 | 2 |
| 8. | 一般常識R8 SPI分配算 | 2 | 23. | 一般常識R23 文章理解、現文内容把握 | 2 |
| 9. | 一般常識R9 SPI損益算 | 2 | 24. | 一般常識R24 文章理解、部分解釈 | 2 |
| 10. | 一般常識R10 SPI年齢算 | 2 | 25. | 一般常識R25 文章理解、部分解釈 | 2 |
| 11. | 一般常識R11 SPI仕事算 | 2 | 26. | 一般常識R26 文章理解、空欄補充 | 2 |
| 12. | 一般常識R12 SPI水槽算 | 2 | 27. | 一般常識R27 文章理解、空欄補充 | 2 |
| 13. | 一般常識R13 SPI鶴亀算 | 2 | 28. | 一般常識R28 又草理解、又草整 | 2 |
| 14. | 一般常識R14 SPI速さ算 | 2 | 29. | 一般常識R29 又草理解、又草整 | 2 |
| 15. | 一般常識R15 SPI流水算 | 2 | 30. | 一般常識R30 又草理解、又草整 | 2 |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※塾で受験対策を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|--------|-----------|------|---------------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SF02 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| ビジネス知識Ⅱ | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 通年 | 必修 | 60 | 2 | 小笹 隆一 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 主に金融関係での就職試験を意識し、計算力、文章読解の力をつけさせる。 また、経済学、経営学の基礎もあわせて指導していく。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 金融機関の就職試験は、主に計算・読解。これは簡単に身につくものではないので、日頃からの訓練が必要である。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 筆記試験で評価する。 | | | | 期末試験 | 100% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| SPI問題 一般知能(文章理解) 一般知識(経済)など | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | 時間数 |
| 1. 計算 | 現文内容把握 | | 2 | 16. 市場 | 文章理解 2 |
| 2. 方程式 | 現文内容把握 | | 2 | 17. 企業 | 計算問題 2 |
| 3. 連立方程式 | 現文内容把握 | | 2 | 18. 国民所得と景気変動 | 文章理解 4 |
| 4. 不等式 | 現文内容把握 | | 2 | 19. 金融の仕組み | 計算問題 4 |
| 5. 速さ | 現文部分解釈 | | 4 | 20. 財政の仕組み | 文章理解 4 |
| 6. 割合 | 現文部分解釈 | | 2 | 21. 日本経済の発展 | 計算問題 4 |
| 7. 覆面算 | 現文部分解釈 | | 2 | 22. 国際経済 | 文章理解 4 |
| 8. 数列 | 現文空欄補充 | | 2 | 23. 地域的経済統合 | 計算問題 4 |
| 9. 平面図形 | 現文空欄補充 | | 2 | | |
| 10. 円 | 現文空欄補充 | | 2 | | |
| 11. 立体図形 | 現文空欄補充 | | 2 | | |
| 12. 順列 | 現文文章整序 | | 2 | | |
| 13. 組合せ | 現文文章整序 | | 2 | | |
| 14. 確率 | 現文文章整序 | | 2 | | |
| 15. 需要と供給、経済学説 | 計算問題 | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※塾で受験対策を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|-----------------------|-----------|------------|----------------------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR03 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 秘書 I | | 講義・演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 通年 | 必修 | 90 | 3 | 荻田 友紀子 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 秘書検定の学習をとおして、社会常識やマナーなど生きる力を身につける。 1年生は3級取得を目指す。(2019年度3級秘書検定試験日 6/16、11/10、2/9) | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 累計で志願者600万人を超す秘書検定に、社員教育として取り組んでいる企業も。職務知識やビジネスマナーなどの基礎的な知識・技能の修得を目指します。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 筆記試験の結果・提出物・授業への取り組みの総合評価 | | | | 期末試験 | 60% |
| | | | | 課題 | 40% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 秘書検定3級クイックマスター改訂新版 直前模擬試験問題 資料プリント | | | 秘書検定3級実問題集 | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | ガイダンス 秘書とは 秘書の歩み | 2 | 21. | 訪問・食事の作法 | 2 |
| 2. | 社会人・秘書の心構え 求められる資質と能力 | 2 | 22. | 会議と秘書 | 2 |
| 3. | 秘書に必要な条件 身だしなみ 人柄 | 2 | 23. | ビジネス文書① 社内文書 | 2 |
| 4. | 指示の受け方 機密を守る | 2 | 24. | ビジネス文書② 社外文書 | 2 |
| 5. | 1章まとめ 社会常識 メディアと秘書 | 2 | 25. | ビジネス文書③ 社交文書 | 2 |
| 6. | 職務知識 秘書の役割と機能 | 2 | 26. | 文書管理 資料管理 | 2 |
| 7. | 職務知識 秘書の職務 | 2 | 27. | 日程管理 オフィス管理 | 2 |
| 8. | 職務知識 指示・報告・連絡・相談 | 2 | 28. | 11月検定対策模擬試験 | 2 |
| 9. | 2章まとめ 一般知識 企業の基礎知識 | 2 | 29. | 検定試験 解答解説 | 2 |
| 10. | 敬語基礎① | 2 | 30. | 会議演習① | 2 |
| 11. | 敬語基礎② あらたまった話し方 | 2 | 31. | 会議演習② | 2 |
| 12. | 電話応対基礎① | 2 | 32. | 会議演習③ | 2 |
| 13. | 電話応対基礎② | 2 | 33. | 交際業務演習 おもてなし | 12 |
| 14. | 接遇 心構えとアポイントメント | 2 | 34. | 交際業務演習 慶弔 | 12 |
| 15. | 接遇 応対～お見送り | 2 | 35. | 手紙の作法 2月検定対策 | 2 |
| 16. | 一般知識 企業の組織と活動 3章まとめ | 2 | 36. | 人間関係の理解 指示・依頼 2月検定対策 | 2 |
| 17. | 交際 冠婚葬祭の知識 賀寿 | 2 | 37. | 環境整備 2月検定対策 | 2 |
| 18. | 交際 秘書と慶事 | 2 | 38. | 管理業務演習① 2月検定対策 | 2 |
| 19. | 交際 秘書と弔事 | 2 | 39. | 管理業務演習② 2月検定対策 | 2 |
| 20. | 交際 祝儀・不祝儀実務 贈答 見舞い | 2 | 40. | 立ち居振る舞い まとめ 2月検定対策 | 2 |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| [各回の講義内容]内容により、実習室、ラウンジ使用を希望いたします。 ※ビジネスマナー講師を行っている経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年 度 | 2019年度 |
|--|----------------|-----------|------|--------------------|----------|
| | | | | 科目コード | B-SR04 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| 秘書Ⅱ | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 通年 | 必修 | 90 | 3 | 荻田 友紀子 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 秘書検定の学習をとおして、社会常識やマナーを身につけましょう。 秘書検定2級取得を目指します。(2019年度2級秘書検定試験日 6/16、11/10、2/9) | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 職務知識や一般常識、接遇・マナーなどの理解を深め、技能のスキルアップと同時に人柄を育てることを目指します。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 筆記試験・検定試験の結果、提出物、授業への取り組みの総合評価 | | | | | 期末試験 60% |
| | | | | | 課 題 40% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 秘書検定2級パーフェクトマスター、秘書検定2級実問題集、模擬試験問題、資料プリント | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | ガイダンス、1章領域ポイント | 2 | 16. | 話し方②(報告、相談、連絡) | 2 |
| 2. | 1章領域ポイント | 4 | 17. | 話し方③(注意、指導、説得) | 2 |
| 3. | 2章領域ポイント | 4 | 18. | 話し方④ | 2 |
| 4. | 3章領域ポイント | 4 | 19. | 11月検定対策模擬試験 | 2 |
| 5. | 4章領域ポイント | 4 | 20. | 湯茶の接待 | 2 |
| 6. | 5章領域ポイント | 4 | 21. | 環境整備 | 2 |
| 7. | 6月検定模擬試験 | 8 | 22. | 秘書と法務 | 2 |
| 8. | 出張事務① | 2 | 23. | 交際業務① | 10 |
| 9. | 出張事務②、精算事務 | 2 | 24. | 交際業務②(受験者のみ)2月検定対策 | 2 |
| 10. | 商業活動、経済活動、流通 | 2 | 25. | 交際業務③ 2月検定対策 | 2 |
| 11. | 言葉づかい①～② | 4 | 26. | 交際業務④ 2月検定対策 | 2 |
| 12. | 文書実務①～③ | 6 | 27. | 交際業務⑤ 2月検定対策 | 2 |
| 13. | 電話応対①、② | 4 | 28. | 秘書総合演習 | 2 |
| 14. | 人間関係理論 | 2 | 29. | 秘書総合演習 | 2 |
| 15. | 話し方①(指示、命令) | 2 | 30. | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※内容により実習室、ラウンジを使用します。 ※ビジネスマナー講師を行っている経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|-------------|-----------|-------------|---------------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR05 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 簿記会計 | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 通年 | 必修 | 180 | 6 | 高橋 正樹 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 複式簿記の基本原理を学習し記帳技術を会得する。会計的な思考を身に付ける。商工会議所簿記検定（日商簿記）3級の取得を目指す。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 簿記検定取得を目指し全力で挑んで欲しい。資格取得のための学習にとどまらず、会計的な考え方を身につけることにより将来の家計やビジネスでの意思決定に役立てて欲しい。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 筆記試験の結果、検定試験の結果、授業の課題等を総合評価した上で決定する。 | | | | 期末試験 | 90% |
| | | | | 課題 | 10% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト日商簿記3級（TAC出版） よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング日商簿記3級（TAC出版） 日商簿記検定 模擬試験問題集 3級（ネットスクール出版） プリント | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | 授業ガイダンス・面談 | 4 | 16. | 伝票制 | 4 |
| 2. | 身の回りの簿記 | 2 | 17. | 仕訳日計表 | 4 |
| 3. | 貸借対照表・損益計算書 | 8 | 18. | 試算表（検定形式） | 10 |
| 4. | 取引・仕訳・転記 | 6 | 19. | 検定試験対策 模擬問題答練 | 56 |
| 5. | 商品売買 | 6 | | | |
| 6. | 現金と預金 | 6 | | | |
| 7. | 手形 | 4 | | | |
| 8. | その他の債権債務 | 6 | | | |
| 9. | 有価証券 | 2 | | | |
| 10. | 有形固定資産 | 4 | | | |
| 11. | 税金・資本金 | 2 | | | |
| 12. | 決算の手続き | 18 | | | |
| 13. | 精算表 | 14 | | | |
| 14. | 財務諸表 | 16 | | | |
| 15. | 帳簿 | 8 | | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-------------------|-----|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR06 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| コンピュータ会計 | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 通年 | 必修 | 90 | 2 | 村松 芳博 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| コンピュータ会計能力検定初級・3級合格を目標とする | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 就職試験にプラス | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 検定結果、授業中の状況 | | | | 検定結果 | 20% |
| | | | | 授業態度 | 80% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| コンピュータ会計基本 テキスト・問題集 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. 基本 第1章 企業活動と会計処理 | 2 | 16. 第7章 | | | 2 |
| 2. 第2章 会計ソフトの操作 | 2 | 17. 第8章 | | | 2 |
| 3. 第3章 基幹業務と会計処理 | 2 | 18. 3級 第33回—37回解説 | | | 14 |
| 4. 第4章 税金に関連する業務 | 2 | 19. 3級過去問 練習 | | | 30 |
| 5. 第5章 会計データの入力処理と集計 | 2 | | | | |
| 6. 第6章 月事決算に関連する業務 | 2 | | | | |
| 7. 入力練習 | 2 | | | | |
| 8. 初級 第33回—37回 | 14 | | | | |
| 9. 基本問題集 第1章・2章 | 2 | | | | |
| 10. 第3章 | 2 | | | | |
| 11. 第3章 | 2 | | | | |
| 12. 第4章 | 2 | | | | |
| 13. 第5章 | 2 | | | | |
| 14. 第5章 | 2 | | | | |
| 15. 第6章 | 2 | | | | |
| その他 | | 関連科目 | | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 ※経理業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|--------------------|-----------|------|--------------------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SF07 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| ファイナンシャル・プランニング I | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 通年 | 必修 | 180 | 6 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 高齢化社会の到来と個人資産の増大などで、社会保障・生命保険や損害保険・金融商品・税金・不動産・相続などに関する知識が必要とされている。本講義では国家資格であるFP技能検定3級の取得を目指して学習をする。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 学習内容が広範囲であり、実生活に役立つ内容までカバーしている。また、職業選択の幅が一般事務だけでなく金融関係等まで広がり、就職を有利に進めることができる。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 期末試験、授業中の状況 | | | | 期末試験 | 80% |
| | | | | 出欠席 | 20% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・FP技能検定3級 基本テキスト(TAC) ・問題集 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | ファイナンシャル・プランニング概論 | 2 | 26. | 第3章 セーフティーネット・関連法規 | 2 |
| 2. | I. ライフプランニングと資金計画 | 2 | 27. | 第4章 債券 | 2 |
| 3. | 第1章 ライフプランニングの基礎知識 | 2 | 28. | 第5章 株式 | 2 |
| 4. | 第2章 ライフプランニングと資金計画 | 2 | 29. | 第6章 投資信託 | 2 |
| 5. | 第3章 社会保険制度 | 6 | 30. | 第7章 外貨建金融商品 | 2 |
| 6. | 第4章 公的年金制度 | 8 | 31. | 第8章 ポートフォリオ運用の基礎知識 | 2 |
| 7. | 第5章 企業年金・その他の年金 | 2 | 32. | V. 不動産 | 2 |
| 8. | 第6章 FPの職業倫理・関連法規 | 2 | 33. | 第1章 不動産の見方 | 2 |
| 9. | II. タックスプランニング | 2 | 34. | 第2章 不動産の取引 | 2 |
| 10. | 第1章 税金の種類 | 2 | 35. | 第3章 不動産に関する法令上の規制 | 2 |
| 11. | 第2章 所得税の基礎知識 | 2 | 36. | 第4章 不動産と税金 | 2 |
| 12. | 第3章 各種所得の金額の計算 | 10 | 37. | VI. 相続・事業継承 | 2 |
| 13. | 第4章 課税標準の計算 | 2 | 38. | VI. 相続・事業継承 | 2 |
| 14. | 第5章 所得控除 | 2 | 39. | 第1章 相続の基礎知識 | 8 |
| 15. | 第6章 納付税額の計算 | 2 | 40. | 第2章 相続税 | 2 |
| 16. | 第7章 源泉徴収票、第8章 個人税 | 2 | 41. | 第3章 贈与税 | 2 |
| 17. | III. リスク管理 | 2 | 42. | 第4章 贈与税の特例 | 2 |
| 18. | 第1章 リスクマネジメント | 2 | 43. | 第5章 相続財産の評価 | 2 |
| 19. | 第2章 生命保険 | 4 | 44. | 過去問題演習・解説 | 32 |
| 20. | 第3章 第三分野の保険 | 2 | 45. | 模擬問題演習・解説 | 32 |
| 21. | 第4章 損害保険 | 4 | 46. | 試験問題解説 | 2 |
| 22. | 第5章 契約者保護に関する制度と規制 | 2 | 47. | | |
| 23. | IV. 金融資産運用 | 2 | 48. | | |
| 24. | 第1章 金融経済の基礎知識 | 2 | 49. | | |
| 25. | 第2章 預貯金 | 2 | 50. | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 ※金融業界で銀行業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 | |
|--|------|-----------|------|----------|--------------------|-----|
| | | | | 科目コード | B-SF08 | |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| 電子商取引 | | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 | |
| 2 | 通年 | 必修 | 60 | 2 | 石上 美季子 | |
| 授業の目的・目標 | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットを使った電子商取引についての基礎知識をつける ・インターネットショッピングのデモサイトを使い、管理側の流れについて知る | | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | | |
| ECデモサイトに触れることから、電子化のメリットやデメリットを実感してみましょう。電子商取引にはどんなメリット・デメリットがあるのか、自分でも考えてみましょう。 | | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | | |
| レポートを主体とし、出欠席、授業態度を加味して評価 | | | | | 課題 80% 授業態度 20% | |
| 使用テキスト・教材 | | | | | | |
| ECデモサイト | | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | | |
| | | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. 電子商取引とは | | | 2 | 16. レポート | | 2 |
| 2. 企業・政府における電子化の例 | | | 2 | | | |
| 3. 電子商取引のメリット・デメリット | | | 4 | | | |
| 4. ネットワークの基礎知識・マナー | | | 4 | | | |
| 5. セキュリティ・ウイルス | | | 4 | | | |
| 6. 電子商取引関連のルール | | | 4 | | | |
| 7. 著作権について | | | 2 | | | |
| 8. 電子商取引の必要性 | | | 2 | | | |
| 9. レポート | | | 2 | | | |
| 10. ECデモサイト 1 | | | 4 | | | |
| 11. 電子商取引の流れ | | | 2 | | | |
| 12. 電子認証と決済 | | | 2 | | | |
| 13. EDI・電子記録債権 | | | 8 | | | |
| 14. ECデモサイト 2 | | | 8 | | | |
| 15. 電子商取引のまとめ | | | 8 | | | |
| その他 | | | 関連科目 | | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 ※電子商取引業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-----------|------|-------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SF09 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| ストア・オペレーション I | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 瀧田 強 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| <p>お店の運用を行うための情報の整理とアイデアの創出を行います。 また、利益を上げるためには、売ることを考えるのではなく運営の仕組みの基礎を学ぶ。</p> | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスプランの作成の基礎 ・ビジネスプラン構成要素の習得と作成 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 出欠席 授業態度 進捗状況 課題の提出 | | | | 出欠席 | 50% |
| | | | | 課題 | 50% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 配布資料 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. ビジネスプラン作成の目的 | | | 2 | | |
| 2. ビジネスプランの構成要素 | | | 2 | | |
| 3. ビジネスプランの活用例 | | | 2 | | |
| 4. ビジネスプランの必要な論理思考力 | | | 2 | | |
| 5. ビジネスプランの調査スキル | | | 2 | | |
| 6. ビジョン | | | 2 | | |
| 7. プロダクト/サービス | | | 2 | | |
| 8. 顧客と市場環境 | | | 2 | | |
| 9. 競合 | | | 2 | | |
| 10. マーケティング | | | 2 | | |
| 11. ビジネスゴール | | | 2 | | |
| 12. ロードマップ | | | 2 | | |
| 13. プロジェクトチーム | | | 2 | | |
| 14. 財務計画 リスクと対応策 | | | 2 | | |
| 15. 演習課題 | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※教育業界で学校運営を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|------|-----------|---|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR10 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| ストア・オペレーションⅡ | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 通年 | 必修 | 90 | 3 | 中村 知枝美 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 効率的な店舗運営について理解する。 リテールマーケティング検定3級に合格する。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| リテールマーケティング検定3級を取得するために小売業・マーチャンダイジング・ストアオペレーション・マーケティング・販売管理・経営管理を総合的に理解する。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 毎時間の小テスト、授業中の過去の検定問題等 | | | | 期末試験 | 30% |
| | | | | 課題 | 70% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 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、プリント | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| 1. 小売業の種類 流通における小売業の基本 組織形態別小売業の基本 店舗形態別小売業の基本的役割 商業集積の基本 | | 時間数 12 | 包装技術の基本 ディスプレイの基本 作業割り当ての基本 | | 時間数 |
| 2. マーチャンダイジング 商品の基本 マーチャンダイジングの基本 商品計画の基本 販売計画・仕入計画の基本 価格設定の基本 在庫管理の基本 販売管理の基本 | | 14 | 4. マーケティング 小売業のマーケティングの基本 顧客満足経営の基本 リージョナルプロモーションの基本 顧客志向型売り場づくりの基本 | | 14 |
| 3. ストアオペレーション ストアオペレーションの基本 | | 14 | 5. 販売・経営管理 販売員の役割の基本 販売員の法令知識 計数管理の基本 店舗管理の基本 | | 14 |
| | | | 6. 過去の検定問題を解き解説 | | 22 |
| その他 | | 関連科目 | | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年 度 | 2019年度 |
|---|------|-----------|-----------|-------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR11 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| トータルイメージアップ | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 荻田 友紀子 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| わかっていそうでわからない自分の魅力を発見！自身の表現技術を磨き、感じの良さを身につけましょう。職業人としての心構えを自覚し、インターンシップに臨みます。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 視覚管理、聴覚管理、対人コミュニケーションをとおして自己イメージをアップ。自分に自信をつけること、また、周囲との良好な関係づくりを目指しましょう。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 筆記試験または課題（レポート）の結果、提出物、授業への取り組みの総合評価 | | | | 期末試験 | 50% |
| | | | | 課 題 | 50% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 印象管理 （有限会社 グロー） | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. ガイダンス、序章 | | | 2 | | |
| 2. 自己評価・他者評価、インターンシップ基礎知識 | | | 2 | | |
| 3. 視覚管理 ① 顔の表情 笑顔の効果Ⅰ | | | 2 | | |
| 4. * ② 身体の表情 姿勢 | | | 2 | | |
| 5. ③ 笑顔の効果Ⅱ | | | 2 | | |
| 6. ④ 身だしなみとおしゃれ 色の力 | | | 2 | | |
| 7. * 聴覚管理 ① 感じの良い声 呼吸法 | | | 2 | | |
| 8. ② 声質と効能 | | | 2 | | |
| 9. ③ 感じの良い話し方 | | | 2 | | |
| 10. ④ 表現の実践 | | | 2 | | |
| 11. ⑤ 表現の実践 | | | 2 | | |
| 12. 対人スキル コミュニケーション | | | 2 | | |
| 13. ③ 傾聴 | | | 2 | | |
| 14. ④ マナー領域 | | | 2 | | |
| 15. ⑤ 交流分析 | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※回数欄の*は、ホール使用を希望いたします。 ※ビジネスマナー講師を行っている経験者が担当する科目である。 | | | ・インターンシップ | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-----------|------|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR12 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| パソコン利用技術 | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 前期 | 必修 | 30 | 1 | 瀧田 強 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 初めてパソコンを操作するにあたって、パソコンの知識・技術について実習を通して学習する。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| パソコンを操作するうえでオペレーティングシステム(Windows8)の理解・操作は必須です。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 出欠席 授業態度 進捗状況 | | | | 出欠席 | 50% |
| | | | | 授業態度 | 50% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 操作資料配布 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. パソコンの搬入 | | | 2 | | |
| 2. OSセットアップ | | | 2 | | |
| 3. Microsoft Office セキュリティソフトのインストール | | | 2 | | |
| 4. プリンターの設定 ウィンドウの名称 | | | 2 | | |
| 5. エクスプローラーの構成 | | | 2 | | |
| 6. メールの設定(Office365) | | | 2 | | |
| 7. マルチタス、タスクの切り替え | | | 2 | | |
| 8. ファイルの管理,作成,コピー,移動,削除 | | | 2 | | |
| 9. フォルダ・ファイルの検索 | | | 2 | | |
| 10. ディスクトップのカスタマイズ | | | 2 | | |
| 11. ユーザの管理 データの圧縮・伸長 | | | 2 | | |
| 12. 周辺機器の管理 SkyDriveの利用 | | | 2 | | |
| 13. HDの管理 Lync | | | 2 | | |
| 14. フリーメールアドレスの取得と利用 | | | 2 | | |
| 15. マイクロソフト/カワソンの設定 | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※IT業界でプログラマー業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年 度 | 2019年度 |
|--|------|-----------|-----|--------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR13 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| ビジネスソフトI | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 通年 | 必修 | 150 | 3 | 山本 葉子 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| ワープロ検定対策 MOS Word 2016 合格 MOS Excel 2016 合格 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| ワープロ検定の合格を目指す。 Excel・Wordの基礎を身につけ、MOS合格を目指す。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| ワープロ検定の課題提出 期末試験(実技) MOS Word・MOS Excel 2016の結果 | | | | 期末試験 | 80% |
| | | | | 課 題 | 20% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| ワープロ検定問題集 MOS 攻略問題集 Word 2016 MOS 攻略問題集 Excel 2016 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | 時間数 | 時間数 | | |
| 1. Excel・Wordの概要 | | 20 | | | |
| 2. ワープロ検定対策(速度・通信文) | | 30 | | | |
| MOS Word | | | | | |
| 3. 第1章 文章の作成と管理 | | 6 | | | |
| 4. 第2章 文字、段落、セクションの書式設定 | | 6 | | | |
| 5. 第3章 表とリストの作成 | | 6 | | | |
| 6. 第4章 参考資料の運用 | | 6 | | | |
| 7. 第5章 オブジェクトの挿入と書式設定 | | 6 | | | |
| MOS Excel | | | | | |
| 8. 第1章 ワークシートやブックの作成と管理 | | 6 | | | |
| 9. 第2章 セルやセル範囲の作成 | | 6 | | | |
| 10. 第3章 テーブルの作成 | | 6 | | | |
| 11. 第4章 数式や関数の適用 | | 6 | | | |
| 12. 第5章 グラフやオブジェクトの作成 | | 6 | | | |
| 13. MOS模擬問題(Excel・Word) | | 40 | | | |
| その他 | | 関連科目 | | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 ※ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | | | | 年度 | 2019年度 |
|---|---|-------------------|------|---------------------|-------|--------|
| | | | | | 科目コード | B-SR14 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | | |
| ビジネスソフトⅡ | | 演習 | | ビジネス科 | | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 | |
| 2 | 通年 | 必修 | 120 | 2 | 山本 葉子 | |
| 授業の目的・目標 | | | | | | |
| MOS Power Point 2016 合格 MOS Access 2016 合格 WORD・EXCELの実践に対応できるようにする。 | | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | | |
| MOS Power Point 2016, MOS Access の合格を目指す 社会に通用するWORD・EXCELを身につける。 | | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | | |
| MOSの結果・課題提出 | | | | | 期末試験 | 80% |
| | | | | | 課題 | 20% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | | |
| MOS 攻略問題集 Power Point 2016 MOS 攻略問題集 Access 2016 よくわかる Word 2016 & Excel 2016 スキルアップ問題集 ビジネス実践編 | | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | | |
| | | | 時間数 | | | 時間数 |
| MOS PPT | | | | 12. 第4章 フォームの作成 | 4 | |
| 1. | 第1章 | プレゼンテーションの作成と管理 | 2 | 13. 第5章 レポートの作成 | 4 | |
| 2. | 第2章 | 図形やスライドの挿入と書式設定 | 2 | 14. 模擬テスト1~3 | 20 | |
| 3. | 第3章 | スライドコンテンツの作成 | 2 | 15. WORD・EXCEL 実践問題 | 26 | |
| 4. | 第4章 | 画面切り替えやアニメーションの適用 | 2 | 仕事に役立つ模擬問題 | | |
| 5. | 第5章 | 複数のプレゼンテーションの管理 | 2 | Smart Art・通信文・ポスター | | |
| 6. | 模擬練習問題1・2 | | 4 | 葉書ウィザード・差し込み印刷 | | |
| 7. | 模擬テスト1~5 | | 16 | 表作成・グラフ・データベースPPT | | |
| 8. | Access 概要 テーブル・リレーションシップ・ クエリ・フォーム・レポート | | 20 | | | |
| MOS Access | | | | | | |
| 9. | 第1章 | データベースの作成と管理 | 6 | | | |
| 10. | 第2章 | テーブルの作成 | 4 | | | |
| 11. | 第3章 | クエリの作成 | 6 | | | |
| 2 | | | 関連科目 | | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 | | | | | | |
| ※ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-----------|------|-------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR15 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| プレゼンテーション技法 I | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 山本 葉子 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| パワーポイントの使い方を覚え、人前で自分の考えを発表することを経験する。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 人前で自分の意見を述べる難しさを経験し、自分の作品のプレゼンに役立てて欲しい。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 課題提出・プレゼン発表 | | | | 課題 | 40% |
| | | | | 発表 | 60% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 30時間マスター パワーポイント2016 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| 1. プレゼンテーションの説明 概要・重要項目 | | | 2 | 時間数 | |
| 2. シート作成 確認シート・ストーリーシート ストーリーシート完成版・情報シート | | | 6 | | |
| 3. パワーポイントの作成・操作方法 スライド作成(文字・図の挿入、色、アニメーション) スライドショー・ノート | | | 6 | | |
| 4. 課題作成 | | | 10 | | |
| 5. 発表・まとめ | | | 6 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-----------|------|-------|---------|
| | | | | 科目コード | B-SR16 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| プレゼンテーション技法Ⅱ | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 「卒業研究」の課題発表 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 人前で自分の意見を発表する経験を複数回実施し、よりわかりやすいプレゼンの方法の習得を目指す。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 発表内容、提出物(発表用資料)、授業中の状況 | | | | | 課題 100% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 卒研作品 各班2作品 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. プレゼンテーション鑑賞・批評 | | | 2 | | |
| 2. " | | | 2 | | |
| 3. プレゼン準備(SOHOしずおか) | | | 2 | | |
| 4. " | | | 2 | | |
| 5. 中間発表 | | | 2 | | |
| 6. プレゼン準備(SOHOしずおか) | | | 2 | | |
| 7. 作品発表 | | | 2 | | |
| 8. プレゼン準備(ビジネス プロデュースコンペティション) | | | 2 | | |
| 9. " | | | 2 | | |
| 10. 中間発表 | | | 2 | | |
| 11. プレゼン準備(ビジネス プロデュースコンペティション) | | | 2 | | |
| 12. 卒業研究 発表まとめ | | | 2 | | |
| 13. 卒業研究 発表まとめ | | | 2 | | |
| 14. " | | | 2 | | |
| 15. " | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※営業職としてプレゼン経験がある者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|------|-----------|--------------|-----------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR17 |
| 授業科目名 | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| インターンシップ | | 実習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 1 | 後期 | 必修 | 30 | 1 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 秘書I・トータルイメージアップで学習したビジネスマナー等を沼津リバーサイドホテルでの実習を通して、社会人としてのコミュニケーション・マナー等を身に付けることを目標とする。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 実社会に出た時に、戸惑うことなく職場でコミュニケーションが取れること・社会人としてしっかりとしたマナーが身に付けられることを意識して実習に臨んでいただきたい。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 実習の状況 | | | | 実習状況 100% | |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| なし（秘書・トータルイメージアップでの教材を参考にする） | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| 1. インターンシップ事前指導 | | | 4 | 時間数 | |
| 2. インターンシップ | | | 20 | | |
| 3. 実習②内容まとめ・反省まとめ | | | 3 | | |
| 4. 研修発表会 | | | 3 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※金融業界等で社会人経験のある経験者が担当する科目である。 | | | ・トータルイメージアップ | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------|-----------|------|-------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SR18 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| 卒業研究 | | | 実習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 通年 | 必修 | 90 | 3 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 目標：ビジネスプランコンテスト本大会出場 ①SOHOしずおかビジネスプランコンテスト ②ビジネスプロデュースコンペティション ③卒業研究発表会 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| 企画力・プレゼテーション能力の育成を目的 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 課題提出 | | | | 課題 | 100% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| 各班資料書籍 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. 会社をつくる | | | 6 | | |
| 2. ①SOHOしずおかビジネスプラン作成 | | | 15 | | |
| 3. ①中間発表 | | | 4 | | |
| 4. ①SOHOしずおかビジネスプラン作成 | | | 15 | | |
| 5. ①審査用紙最終版作成 | | | 4 | | |
| 6. ①発表 | | | 2 | | |
| 7. ①審査用紙提出 | | | 2 | | |
| 8. ②ビジネスプロデュースコン ペティション ビジネスプラン作成 | | | 15 | | |
| 10. ②中間発表 | | | 4 | | |
| 11. ②ビジネスプロデュースコン ペティション ビジネスプラン作成 | | | 15 | | |
| 13. ②審査用紙最終版作成 | | | 4 | | |
| 14. ②発表 | | | 2 | | |
| 15. ②審査用紙提出 | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|---|------|-----------|------|-------|--------|
| | | | | 科目コード | B-SS01 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース |
| ファイナンシャル・プランニングⅡ | | | 演習 | | ビジネス科 |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 |
| 2 | 通年 | 選択必修 | 120 | 4 | 池野 晴加 |
| 授業の目的・目標 | | | | | |
| 高齢化社会の到来と個人資産の増大などで、社会保障・生命保険や損害保険・金融商品・税金・不動産・相続などに関する知識が必要とされている。本講義では国家資格であるFP技能検定2級の取得を目指して学習をする。 | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | |
| FP技能検定3級に比べて難易度はかなり上がるが、その分就職を有利に進めることができる。 | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | |
| 検定結果、授業中の状況 | | | | 期末試験 | 80% |
| | | | | 授業態度 | 20% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | |
| FP技能士3級基本テキスト、配布資料 | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | |
| | | | 時間数 | | |
| 1. FP技能検定2級について | | | 2 | | |
| 2. 計算ドリル | | | 14 | | |
| 過去問題(実技) | | | 30 | | |
| 3. 予想問題(実技) | | | 20 | | |
| 試験問題解説 | | | 2 | | |
| 4. 過去問題(学科) | | | 30 | | |
| 5. 予想問題(学科) | | | 20 | | |
| 6. 試験問題解説 | | | 2 | | |
| その他 | | | 関連科目 | | |
| ※单元ごと演習課題を実施する。 ※金融業界で銀行業務を行っていた経験者が担当する科目である。 | | | | | |

| シラバス(授業概要) | | | 時間数は45分換算 | | 年度 | 2019年度 |
|--|------------------|-------|-----------|------|-----------------------|--------|
| | | | | | 科目コード | B-SS02 |
| 授業科目名 | | | 授業形態 | | 学科・コース | |
| サービス接遇 | | | 演習 | | ビジネス科 | |
| 履修学年 | 履修学期 | 必修・選択 | 時間数 | 単位数 | 担当教員 | |
| 2 | 通年 | 選択必修 | 120 | 4 | 荻田 友紀子 | |
| 授業の目的・目標 | | | | | | |
| サービスの意義を理解し、お客様のことを第一に考えた行動を学びます。職業人として高い知識と技能を持ち合わせたスペシャリストを目指しましょう。まずは、6月のサービス接遇検定3級を取得。11月に2級にチャレンジ。 | | | | | | |
| 授業の概要 | | | | | | |
| どのような職種でもお客さまと接することは必要不可欠。サービススタッフの良し悪しが売り上げを左右するといっても過言ではありません。また、昔から伝えられている言葉や慣習のなかにも現代に通じる知恵がたくさんあることを理解しながら進めていくと興味深いです。 | | | | | | |
| 成績評価の方法 | | | | | | |
| 筆記試験・検定試験の結果、提出物、授業への取り組みの総合評価 | | | | | 期末試験 | 70% |
| | | | | | 課題 | 30% |
| 使用テキスト・教材 | | | | | | |
| サービス接遇検定 受験ガイド 2級、サービス接遇検定 実問題集 1-2級、模擬試験問題、資料プリント | | | | | | |
| 授業内容・授業計画 | | | | | | |
| | | | 時間数 | | | 時間数 |
| 1. | ガイダンス、サービスの意義 | | 2 | 21. | サービスの意義・機能・種類 | 2 |
| 2. | サービススタッフの資質 必要要件 | | 2 | 22. | サービス知識 | 2 |
| 3. | 従業要件 | | 2 | 23. | 従業知識 | 2 |
| 4. | 専門知識 サービス向上について | | 2 | 24. | 用語解説、数詞、縁起物 | 2 |
| 5. | マニュアル対応 | | 2 | 25. | 顧客心理② | 2 |
| 6. | 商業用語 経済用語 | | 2 | 26. | 年中行事と商習慣①～② | 4 |
| 7. | 一般知識 社会常識 | | 2 | 27. | 話し方①、敬語 | 2 |
| 8. | 対人技能 人間関係、接遇知識 | | 2 | 28. | 店内アナウンス | 2 |
| 9. | 顧客心理①、接遇用語 | | 2 | 29. | 電話対応 | 2 |
| 10. | 一般的なマナー 服装 提示説明 | | 2 | 30. | 掲示案内 | 2 |
| 11. | 実務技能 問題処理 環境整備 | | 2 | 31. | 一般的なマナー 和室 訪問 | 2 |
| 12. | 金品管理 社交業務 | | 2 | 32. | 話し方② | 2 |
| 13. | 記述問題対策 | | 2 | 33. | 4章領域演習①～② | 2 |
| 14. | 6月検定対策 | | 16 | 34. | 金品管理理論①～②文書業務、帳票類 | 4 |
| 15. | 検定試験振り返り | | 2 | 35. | 文書業務 詫び状・礼状 | 2 |
| 16. | 明るさと誠実さ | | 2 | 36. | 環境整備、事例研究 | 2 |
| 17. | 適切な判断 状況観察 | | 2 | 37. | 社交業務①～②冠婚葬祭マナー、祝儀・不祝儀 | 4 |
| 18. | 良識をもった態度 後輩指導 | | 2 | 38. | 総合演習 | 2 |
| 19. | 清潔感に対する理解 身だしなみ | | 2 | 39. | 記述問題対策 | 2 |
| 20. | 1章領域演習 | | 2 | 40. | 2級検定対策 | 20 |
| その他 | | | | 関連科目 | | |
| ※(2019年度 サービス接遇検定、全国実施日 6月9日、11月3日) | | | | | | |
| ※ビジネスマナー講師を行っている経験者が担当する科目である。 | | | | | | |