

授業担当者 青木 靖		授業の種類	講義
授業回数	時間数 (単位数)	時期	必須・選択
30回	60時間(4単位)	通年	必須
【一般教育目標 (GIO)】 「国際情報ビジネス科」で学ぶ学生たちが、日本でまた世界で、ビジネスだけでなく、ひとりの人間として自ら考え、学び、実践していくための使信として、歴史上さまざまな人々に影響を与えてきた「聖書」のことばから、一緒に学んでいく。また、共に学ぶ仲間や教師との交わり、聖書のことばから多くの励ましを受けながら、これからの“人生という冒険の旅”に必要なビジョンを受け取るようにする。			
【目標行動 (SBOs)】 旧約・新約聖書を通してのテーマを3つに分け、①自分を愛する ②隣人を愛する ③神を愛することを、「聖書のことば」そして、実在する「キリスト者の証」を通して体験しつつ、様々な国や文化を超越する神の計画・神のみこころとしての「イエス・キリストの福音」を共に学んでいく。聖書、また、講義のほか、毎回のスモールグループ討論、グループ発表など、学生自らの参加で、自立した社会人の姿勢を身につける。			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	オリエンテーション	16	分かち合い
2	①自分を愛する 愛されている	17	Ⅱ原罪
3	自分を大切にする	18	Ⅲノアの箱舟
4	自分を知る	19	Ⅳアブラハム
5	自分を知る	20	Ⅴモーセの十戒
6	新しい自分の発見	21	分かち合い
7	分かち合い	22	新約聖書「マルコの福音書」1
8	②隣人を愛する 愛とは何か	23	新約聖書「マルコの福音書」2
9	隣人とは誰か	24	新約聖書「マルコの福音書」3
10	隣人のために生きた人	25	新約聖書「マルコの福音書」4
11	聖書が教える「結婚」	26	新約聖書「マルコの福音書」5
12	聖書が教える「教育」	27	新約聖書「マルコの福音書」6
13	あなたはどんな隣人になりたいか	28	新約聖書「マルコの福音書」7
14	神様の計画・人生の目的	29	新約聖書「マルコの福音書」8
15	分かち合い	30	分かち合い
使用テキスト		参考テキスト	
聖書「新共同訳」			
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
		ホスピタリティ、インターンシップトレーニング	
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
講義内参加状況 (40%) 講義内評価 (30%) レポート提出 (前期・後期) (30%)		総合評価で60点以上で合格とする	

授業担当者 茂木 建志/亀崎 和也		授業の種類	演習
授業回数	時間数(単位数)	時期	必須・選択
30回	60時間(2単位)	通年	必須
【一般教育目標 (GIO)】			
日常業務に必要な、文書作成ソフトウェアWORDの技術を習得し、日本語による業務処理の基本を身に付ける。			
【目標行動 (SBOs)】			
タッチタイピングの練習をまず行い、次に日本語入力練習を通し、基本的な日本語によるビジネス文書の形式を理解し、より高度な文書作成(地図を含む)練習する。			
WORDの基本操作を習得し、Microsoft Mos Word2016スペシャリストの取得を目指す。			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	授業環境の説明・タッチタイピング練習	16	MosWordテキスト模擬試験問題1解説
2	Wordの基本操作・日本語入力システムIME	17	MosWordテキスト模擬試験問題2解説
3	日本語入力練習・基本的ビジネス文書形式	18	MosWordテキスト模擬試験問題3解説
4	ビジネス文書作成練習	19	MosWordテキスト模擬試験問題4解説
5	ビジネス文書作成練習(表作成機能)	20	MosWordテキスト模擬試験問題5解説
6	図形描画機能解説練習1	21	MosWordテキスト模擬試験問題総合復習
7	図形描画機能解説練習2	22	MosWord検定試験各自マシン練習1
8	MosWordテキスト解説1	23	MosWord検定試験各自マシン練習2
9	MosWordテキスト解説2	24	MosWord検定試験各自マシン練習3
10	MosWordテキスト解説3	25	MosWord検定試験各自マシン練習4
11	MosWordテキスト解説4	26	MosWord検定試験各自マシン練習4
12	MosWordテキスト解説5	27	MosWord検定試験各自マシン練習5
13	MosWordテキスト解説6	28	MosWord検定試験各自マシン練習6
14	MosWordテキスト解説7	29	MosWord検定試験各自マシン練習7
15	前期試験	30	後期試験
使用テキスト		参考テキスト	
30時間でマスター Office2016 実教出版 MosWord 2016対策テキスト問題集 FOM出版			
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
情報リテラシⅠ・Ⅱ		ビジネスアプリ応用Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、情報技術	
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
授業受講状況(課題提出など)(20%) 授業内参加状況(20%)、各期末試験(前期・後期) (60%) 但し、Mos検定試験合格により後期試験免		総合評価で60点以上	

授業担当者 茂木 建志		授業の種類	講義
授業回数	時間数(単位数)	時期	必須・選択
30回	60時間(4単位)	通年	必須
【一般教育目標 (GIO)】			
前期：コンピュータ概論 ソフトウェア・ハードウェア・コンピュータシステムの基礎を習得理解する 後期：前期従業内容を受け、J検3級を取得し、就職活動に繋げる			
【目標行動 (SBOs)】			
コンピュータの基礎知識全般を理解し(前期)、文部科学省後援 情報活用3級取得を目指し、過去問練習を中心に検定試験を取得するための訓練をし、併せて日本語理解を深める			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	情報リテラシの意味の理解	16	J検3級過去問解説1
2	基礎理論：2進数の成り立ちの理解1	17	J検3級過去問解説2
3	基礎理論：2進数の成り立ちの理解2	18	J検3級過去問解説3
4	基礎理論：情報数学(順列・組合せなど)	19	J検3級過去問解説4
5	アルゴリズムとデータ構造の理解1	20	J検3級過去問解説5
6	アルゴリズムとデータ構造の理解2	21	J検3級基礎問題模擬試験
7	コンピュータの構成要素の理解1	22	J検3級過去問各自で実施後解説1
8	コンピュータの構成要素の理解2	23	J検3級過去問各自で実施後解説2
9	オペレーティングシステムの理解1	24	J検3級過去問各自で実施後解説3
10	オペレーティングシステムの理解2	25	J検3級過去問各自で実施後解説4
11	ハードウェアとは	26	J検3級過去問各自で実施後解説5
12	マルチウェア技術の理解	27	J検3級応用問題模擬試験1
13	データベース技術の理解	28	J検3級応用問題模擬試験2
14	ネットワーク技術の理解	29	J検3級応用問題模擬試験3
15	前期試験	30	後期試験
使用テキスト		参考テキスト	
情報活用試験3級 公式テキスト2020年版 実務出版		ITパスポート試験対策テキスト FOM出版	
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
		ビジネスアプリ基礎Ⅰ・Ⅱ、ビジネスアプリ応用Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・情報技術、IT実務Ⅰ・Ⅱ	
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
授業受講状況(シュートテスト・模擬試験など) (20%)、授業参加状況(20%)、各期末試験(前期・後期)(60%)		総合評価で60点以上	

授業担当者 葛西 義丸/茂木 健志		授業の種類		演習	
授業回数	時間数(単位数)	時期		必須・選択	
30回	60時間(2単位)	通年		必須	
【一般教育目標 (GIO)】					
日常実務に必要な各種ビジネスアプリケーション技術を習得し、日本企業における日常業務処理の基本を身に付け、情報社会に対応できる人材を育成する。結果就職活動につなげる。					
【目標行動 (SBOs)】					
前期：ビジネスアプリケーションソフトである、PowerPointの基礎技術を習得し、プレゼンテーション能力向上を行う。					
後期：検定取得に各自の技術向上を行う。					
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題		
1	WORD・EXCEL機能復習①	16	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習①		
2	WORD・EXCEL機能復習②	17	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習②		
3	プレゼンテーション基本機能習得①	18	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習③		
4	プレゼンテーション基本機能習得②	19	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習④		
5	プレゼンテーション基本機能習得③	20	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習⑤		
6	プレゼンテーション基本機能習得④	21	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習⑥		
7	プレゼンテーション応用機能習得①	22	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習⑦		
8	プレゼンテーション応用機能習得②	23	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習⑧		
9	プレゼンテーション応用機能習得③	24	MOS PowerPointスペシャリスト課題演習⑨		
10	プレゼンテーション応用機能習得④	25	MOS PowerPointスペシャリスト模擬問題練習①		
11	各自期末プレゼンテーションテーマの決定	26	MOS PowerPointスペシャリスト模擬問題練習②		
12	期末プレゼンテーション作成①	27	MOS PowerPointスペシャリスト模擬問題練習③		
13	期末プレゼンテーション作成②	28	MOS PowerPointスペシャリスト模擬問題練習④		
14	プレゼンテーションリハーサル	29	MOS PowerPointスペシャリスト模擬問題練習⑤		
15	期末試験各自プレゼンテーション(10分)	30	後期期末テスト		
使用テキスト			参考テキスト		
30時間でマスター プレゼンテーション + PowerPoint 2016 実教出版 MosPowerPoint 2016 対策テキスト問題集 FOM出版					
この授業の基礎となる科目			この授業を基礎とした科目		
ビジネスアプリ基礎Ⅰ・Ⅱ、情報リテラシⅠ、Ⅱ					
単位認定の方法及び基準			試験やレポートの評価基準など		
<ul style="list-style-type: none"> ・ Microsoft Office Specialist PowerPoint2016合格は80%以上 ・ 課題提出(40%)、講義内参加状況(30%) ・ 期末試験(30%) 			総合評価で60点以上で合格とする		

授業担当者 亀崎 和也/葛西 義丸		授業の種類		演習	
授業回数		時間数 (単位数)		時期	
30回		60時間(2単位)		通年	
				必須・選択	
				必須	
【一般教育目標 (GIO)】					
前期Wordの目標：日常業務に必要な、各種ビジネスアプリケーション技術を習得し、日本企業における日常業務処理の基本を身に付け、情報社会に対応できる人材になる。就職活動につなげる。					
後期：ExcelはIT実務Ⅰ・Ⅱの後期と同じ					
【目標行動 (SBOs)】					
ビジネスアプリケーションソフトの基本である、Windowの基本知識、WordとExcel基本技術を習得し、検定取得に各自の技術向上を行う。					
コマ数	授業計画または学習の主題		コマ数	授業計画または学習の主題	
1	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習①		16	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習①	
2	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習②		17	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習②	
3	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習③		18	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習③	
4	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習④		19	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習④	
5	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習⑤		20	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習⑤	
6	MOS WORDスペシャリスト総合課題演習①		21	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習①	
7	MOS WORDスペシャリスト総合課題演習②		22	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習②	
8	MOS WORDスペシャリスト総合課題演習③		23	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習③	
9	MOS WORDスペシャリスト総合課題演習④		24	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習④	
10	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習①		25	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習①	
11	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習②		26	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習②	
12	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習③		27	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習③	
13	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習④		28	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習④	
14	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習⑤		29	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習⑤	
15	前期期末テスト		30	後期期末テスト	
使用テキスト			参考テキスト		
よくわかるマスターMos Word2016対策テキスト問題集 FOM出版					
この授業の基礎となる科目			この授業を基礎とした科目		
ビジネスアプリ基礎Ⅰ・Ⅱ、情報リテラシⅠ、Ⅱ					
単位認定の方法及び基準			試験やレポートの評価基準など		
<ul style="list-style-type: none"> ・ Microsoft Office Specialist Word2016合格は80%以上 ・ 課題提出 (40%)、講義内参加状況 (30%) ・ 後期期末試験 (30%) 			総合評価で60点以上で合格とする。		

授業担当者 亀崎 和也/葛西 義丸		授業の種類	講義
授業回数	時間数 (単位数)	時期	必須・選択
30回	60時間(4単位)	通年	必須
【一般教育目標 (GIO)】			
前期：Wordの目標はビジネスアプリ応用Ⅲ（前期）と同じ			
後期：Scratchでイベント駆動方式のプログラムを作り、パソコンを操作したときOfficeアプリケーションソフトの処理過程を知ること、WordやExcelなどの操作を効率的に覚えることができるようになる			
【目標行動 (SBOs)】			
<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンに指示をする処理手順（アルゴリズム）を論理的に考えることができる ・アルゴリズムの3つの制御構造を理解して、基本のプログラムを作成ができる ・ゲームの作業手順書を作成して、プログラムを作成ができる ・データを入・出力するプログラムを作成ができる ・オブジェクト指向でイベント駆動方式のプログラムを自作ができる 			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習①	16	第1章 アルゴリズムとプログラム
2	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習②	17	第2章 順次・繰返し構造のプログラム
3	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習③	18	選択構造のプログラムその1
4	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習④	19	選択構造のプログラムその2
5	MOS WORDスペシャリスト一年次の復習⑤	20	選択構造のプログラムその3
6	MOS WORDスペシャリスト総合課題演習①	21	処理手順を図式化する
7	MOS WORDスペシャリスト総合課題演習②	22	第3章 作業手順書を作る
8	MOS WORDスペシャリスト総合課題演習③	23	作業手順書に従ってゲームを作る
9	MOS WORDスペシャリスト総合課題演習④	24	第4章 データを入・出力するその1
10	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習①	25	データを入・出力するその2
11	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習②	26	データを入・出力するその2
12	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習③	27	第5章 イベント駆動プログラムを作るその1
13	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習④	28	イベント駆動プログラムを作るその2
14	MOS WORDスペシャリスト模擬問題練習⑤	29	イベント駆動プログラムを作るその3
15	前期期末テスト	30	後期期末テスト
使用テキスト		参考テキスト	
<ul style="list-style-type: none"> ・オリジナルテキストを配布する 		<ul style="list-style-type: none"> ・Why?プログラミング (NHK教育テレビ) http://www.nhk.or.jp/sougou/programming/ ・さかやすプログラミング https://sakayasu.net/game-study/ ・Scratchでゲームをつくって楽しく学ぼう (技術評論) https://gihyo.jp/book/2019/978-4-7741-9816-3/support 	
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
ビジネスアプリ基礎Ⅰ・Ⅱ、情報リテラシⅠ、Ⅱ			
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
<ul style="list-style-type: none"> ・課題提出 (40%)、講義内参加状況 (30%) ・後期期末試験 (30%) 		総合評価で60点以上で合格とする。	

授業担当者 茂木 健志		授業の種類	講義
授業回数	時間数(単位数)	時期	必須・選択
30回	30時間(2単位)	前期	必須
【一般教育目標 (GIO)】			
前期：J検 2級取得を目指し、3級の知識理解を深める 後期：MosExcelスペシャリスト取得を目指し演習			
【目標行動 (SBOs)】			
前期：J検 2級取得を目標に、1年時3級取得がなかった学生はまず3級取得する 後期：MosExcelスペシャリストを、ビジネスアプリ応用Ⅲの授業と共に検定試験取得を目指す			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	J検 3級総合復習 1	16	MosExcelテキスト模擬試験1解説
2	J検 3級総合復習 2	17	MosExcelテキスト模擬試験2解説
3	J検 3級総合復習 3	18	MosExcelテキスト模擬試験3解説
4	J検 3級総合復習模擬試験	19	MosExcelテキスト模擬試験4解説
5	J検 2級テキスト解説 1	20	MosExcelテキスト模擬試験5解説
6	J検 2級テキスト解説 2	21	MosExcelテキスト模擬試験総合練習
7	J検 2級テキスト解説 3	22	MosExcel検定試験各自マシン練習 1
8	J検 2級過去問解説	23	MosExcel検定試験各自マシン練習 2
9	J検 2級過去問解説 1	24	MosExcel検定試験各自マシン練習 3
10	J検 2級過去問解説 2	25	MosExcel検定試験各自マシン練習 4
11	J検 2級過去問解説 3	26	MosExcel検定試験各自マシン練習 5
12	J検 2級過去問解説 4	27	MosExcel検定試験各自マシン練習 6
13	J検 2級過去問解説 (Excel関数) 1	28	MosExcel検定試験各自マシン練習 7
14	J検 2級過去問解説 (Excel関数) 2	29	MosExcel検定試験各自マシン練習 8
15	前期試験	30	後期試験
使用テキスト		参考テキスト	
情報活用試験 3級公式テキスト 2020年版 実務出版 情報活用試験 2級公式テキスト 2020年版 実務出版 MosExcel 2016対策テキスト問題集 FOM出版			
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
情報リテラシⅠ・Ⅱ			
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
授業受講状況(課題提出など)(20%) 授業内参加状況(20%)、各期末試験(前期・後期) (60%) 但し、Mos検定試験合格により後期試験免除		総合評価60点以上	

授業担当者 茂木 建志/亀崎 和也		授業の種類		講義	
授業回数	時間数(単位数)	時期		必須・選択	
30回	30時間(2単位)	後期		必須	
【一般教育目標 (GIO)】					
日常業務に必要な、各種ビジネスアプリケーション技術を習得し、日本企業における日常業務処理の基本を身に付け、情報社会に対応できる人材になる。就職活動につなげる。					
【目標行動 (SBOs)】					
ビジネスアプリケーションソフトの基本である、Windowの基本知識、Excel基本技術を習得し、検定取得に各自の技術向上を行う。					
コマ数	授業計画または学習の主題		コマ数	授業計画または学習の主題	
1	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習①		16	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習①	
2	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習②		17	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習②	
3	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習③		18	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習③	
4	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習④		19	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習④	
5	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習⑤		20	MOS EXCELスペシャリスト一年次の復習⑤	
6	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習①		21	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習①	
7	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習②		22	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習②	
8	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習③		23	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習③	
9	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習④		24	MOS EXCELスペシャリスト総合課題演習④	
10	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習①		25	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習①	
11	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習②		26	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習②	
12	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習③		27	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習③	
13	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習④		28	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習④	
14	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習⑤		29	MOS EXCELスペシャリスト模擬問題練習⑤	
15	後期期末テスト		30	後期期末テスト	
使用テキスト			参考テキスト		
よくわかるマスターMos Excel2016対策テキスト問題集 FOM出版					
この授業の基礎となる科目			この授業を基礎とした科目		
情報リテラシーⅠ・Ⅱ					
単位認定の方法及び基準			試験やレポートの評価基準など		
<ul style="list-style-type: none"> ・ Microsoft Office Specialist Excel2016合格は80%以上 ・ 課題提出 (40%)、講義内参加状況 (30%) ・ 後期期末試験 (30%) 			総合評価で60点以上で合格とする		

授業担当者 佐田 宏		授業の種類	講義
授業回数	時間数(単位数)	時期	必須・選択
30回	60時間(4単位)	通年	必須
【一般教育目標 (GIO)】			
明るく、思いやりのある国際社会に必要なホスピタリティマインドとスキルを広く学ぶ。			
【目標行動 (SBOs)】			
ホスピタリティ基本概念・サービスとホスピタリティの関連・ホスピタリティマインド・コミュニケーション等、地域社会や企業における実践事例を学びこれからの生活に役立てる。			
前期：ホスピタリティの基本理解 (マインド・スキル) 毎回ミニレポート提出			
後期：ホスピタリティ事例研究 (ワークショップ) 毎回ミニレポート提出			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	ガイダンス・課題と目標の設定・みだしなみ理解 (第6章)	16	ホスピタリティ実習ふりかえり
2	自己紹介1、「私が育った街・将来の目標」発表	17	第7章 正しい言葉遣いとコミュニケーション
3	自己紹介2、「私が育った街・将来の目標」発表	18	第8章 接客対応時の実践ホスピタリティ
4	第6章 ホスピタリティ・マナーの基本 (相互チェック)	19	第9章 案内業務としての基本的な心得
5	第1章 ホスピタリティの基本	20	第10章 ホウ・レン・ソウが生まれる場づくり
6	第2章 ホスピタリティと文化1	21	第11章 ビジネス・コミュニケーション実践1
7	第2章 ホスピタリティと文化2・事例研究	22	第11章 ビジネス・コミュニケーション実践2
8	第3章 ホスピタリティの概念 (サービスと比較)	23	第12章 クレーム対応
9	第3章 サービスからホスピタリティへ	24	第13章 ホスピタリティ事例研究「TDR」
10	実技「接客マナー・アテンダント実技検定」1	25	第13章 ホスピタリティ事例研究「TDR」
11	実技「接客マナー・アテンダント実技検定」2	26	第14章 ホスピタリティ事例研究「リッツ・カールトン」
12	第4章 ホスピタリティ環境創造	27	第14章 ホスピタリティ事例研究「リッツ・カールトン」
13	第5章 非言語・言語コミュニケーション	28	第15章 ホスピタリティ事例研究「医療・介護施設」
14	前期 ポイントまとめ	29	第16章 ホスピタリティ全体まとめ
15	前期期末テスト	30	後期期末テスト
使用テキスト		参考テキスト	
「ホスピタリティ理解講座」ホスピタリティ教育研究所発行			
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
キリスト教とYMCA		インターンシップトレーニング	
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
授業内参加状況(50%)、毎日のミニレポート(20%)、 期末試験(30%)		総合評価60点で合格とする。	

授業担当者 金 垣 垲		授業の種類	演習
授業回数	時間数 (単位数)	時期	必須・選択
30回	60時間(2単位)	通年	必須
【一般教育目標 (GIO)】			
日本での就職を目指している外国人留学生が、日本、自分自身、業界を徹底的に把握し、効率的に就職活動を行えるようになることを目的とする。また、授業を通じて自らoutputもできる創造的な思考力を身に付け、社内で即戦力となれる「できる新人社員」を目指す。			
【目標行動 (SBOs)】			
<ul style="list-style-type: none"> ・自己分析を通し、自分のキャリアプランを具体的に示す。 ・日本特有の就職活動のルールを調べ、2年次からの就職活動を準備する。 ・自分の適性・経験を把握する ・履歴書、職務経歴書を作成する。 			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	オリエンテーション / 「働くこと」の定義	16	履歴書の書き方③自己PRの作成A
2	日本の就職事情	17	履歴書の書き方③自己PRの作成B
3	就職活動の進め方①	18	履歴書の書き方④良い志望動機とは？
4	就職活動の進め方②	19	履歴書の書き方⑤志望動機の作成
5	業種とは？	20	職務経歴書の作成
6	業種研究	21	面接対策①面接当日の対応
7	職種とは？	22	面接対策②質問の意図
8	職種研究	23	面接対策③グループ面接で気を付けること
9	自己分析①正しい自己分析の仕方	24	模擬面接①グループ面接1
10	自己分析②過去から今の自分を知る	25	模擬面接①グループ面接2
11	自己分析③キャリアプランの組み立て	26	模擬面接①グループ面接フィードバック
12	自己分析④他己分析 知らなかった自分を知る	27	模擬面接②グループワーク1
13	自己分析⑤イメージメイキング	28	模擬面接②グループワーク2
14	履歴書の書き方①履歴部	29	模擬面接③グループディスカッション1
15	履歴書の書き方②自己PRの書き方	30	模擬面接③グループディスカッション2
使用テキスト		参考テキスト	
オリジナル教材		外国人留学生のための就活ガイド2021(日本学生支援機構) 就職成功へのステップ (実教出版)	
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
ビジネス日本語会話Ⅰ ビジネス日本語ライティングⅠ		就職活動トレーニングB	
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
課題提出(50%)、講義内参加状況 (50%)		総合評価で60点以上で合格とする	

授業担当者 金 垣 炯		授業の種類	演習
授業回数	時間数(単位数)	時期	必須・選択
30回	60時間(2単位)	通年	必須
【一般教育目標 (GIO)】 日本での就職を目指している外国人留学生が、自ら就職活動を行えるようになることを目的とする。また、授業を通じて自らoutputもできる創造的な思考力を身に付け、組織社会でありうる出来事に柔軟に対応できるような力を身に付ける。			
【目標行動 (SBOs)】 ・自ら就職活動を行う。 ・面接で、自分の考えや、社会人として持っている今後のビジョンを説明することができる。 ・在留資格、日本の保険、税金制度を調べ、日本で働く上で守る義務と権利を把握し、行動を備える。			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	オリエンテーション・就職活動計画の樹立	16	内定後①在留資格変更
2	外国人と在留資格	17	内定後②在留資格変更申請書の作成
3	求人情報の収集	18	内定後③企業とのやり取り・入社手続き
4	EQテスト	19	社会人基礎力①
5	求人企業との連絡①応募書類の送付(郵送・メール)	20	社会人基礎力②
6	求人企業との連絡②面接日設定・変更(電話・メール)	21	入社後①日本の保険・税金制度
7	求人企業との連絡③選考プロセスで伝えるお礼	22	入社後②入社初日の対応
8	EQテストの結果解説・アドバイス	23	入社後③職場マナー
9	SPIとは	24	入社後④オフィス機器の使い方
10	個別面接①会社、説明会訪問マナー	25	入社後⑤職場内の人間関係
11	個別面接②ロールプレイ	26	入社後⑥来客対応
12	個別面接③ロールプレイ	27	入社後⑦社内文書・休暇等の処理
13	個別面接④ロールプレイ	28	入社後⑧退職
14	個別面接⑤ロールプレイ	29	入社後⑨転職
15	内定への対応	30	全体振り返り
使用テキスト		参考テキスト	
オリジナル教材		外国人留学生のための就活ガイド2021 (日本学生支援機構) マイロード21 (実教出版) 一般常識&SPI (実教出版)	
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
就職活動トレーニングA			
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
課題提出(50%)、講義内参加状況 (50%)		総合評価で60点以上で合格とする。	

授業担当者 佐田 宏		授業の種類	演習
授業回数	時間数(単位数)	時期	必須・選択
30回	60時間(2単位)	通年	必須
【一般教育目標 (GIO)】			
卒業後の就職先の選択として働くことの意味や自分の将来の目標を理解する。			
【目標行動 (SBOs)】			
社会人として働くことの意味と目的に合った業界・職種の選択、職場での対人関係について学ぶ。 前期：職業選択の基礎知識・心得を学ぶ 後期：職場での対人関係・日本と海外の違いを学ぶ			
コマ数	授業計画または学習の主題	コマ数	授業計画または学習の主題
1	インターンシップとは	16	インターンシップ体験報告1
2	自分は将来どんな人になりたいか1	17	インターンシップ体験報告2
3	自分は将来どんな人になりたいか2 (ワークショップ)	18	インターンシップ体験報告3
4	自分にとって仕事とは1	19	就職に向け不足しているマインド・スキルは何か
5	自分にとって仕事とは2 (ワークショップ)	20	不足している業界知識とは1
6	企業が求める人材とは1	21	不足している業界知識とは2
7	企業が求める人材とは2 (ワークショップ)	22	業界リーダーが語る求められる社員1
8	日本の労働環境について	23	業界リーダーが語る求められる社員2
9	日本の企業の仕組み	24	業界人としてのホスピタリティの基本
10	日本と海外の職場マナーの違い	25	あらためて社会人として大切にしたいこと
11	日本の社会生活での基本マナー心得	26	社会人としての基本マナー・スキル
12	日本の社会生活での基本マナー2	27	ハウ・レン・ソウの大切さ
13	職場勤務における基本心得	28	日本社会でのコミュニケーション
14	信頼される職業人としての心得・前期まとめ	29	インターンシップまとめ
15	前期期末テスト	30	後期期末テスト
使用テキスト		参考テキスト	
毎回オリジナルプリント使用 (ミニレポート提出)		「ホスピタリティ理解講座」1年時使用テキスト	
この授業の基礎となる科目		この授業を基礎とした科目	
ホスピタリティ、キリスト教とYMCA			
単位認定の方法及び基準		試験やレポートの評価基準など	
授業内参加状況 (50%)、ミニレポート (20%)、 期末試験 (30%)		総合評価60点で合格とする。	