

講 義 概 要
Syllabus

令和6年度
(2024年度)

国際科
1年次

熊本外語専門学校

科目名	ビジネス英語 I	国際科	1年通年
講師	Ola Yasui	講義	水曜1限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	授業の前の予習: ①各ユニットの知らない単語の予習して下さい。②特に学習必要な表現・語彙を覚えましょう、③ PERSONAL JOB FILE に書きましょう。授業の進め方: ①各ユニットで取り上げられているテーマについてbrainstormingを行います。②特に学習必要な表現・語彙を選び説明、リスニングなどで補足を行います③会話練習、リーディング、単語など、多面的な学習につなげます		
到達目標	国際的に活躍できる人材となれるよう、英語力の向上を目指す。特に、「ホテル・観光業」で必要となる英語力を身に付ける。より高度な表現や言い回しを学び、現場での実践会話に生かせるように練習を積む。☑		
授業計画			
1	授業のねらい、評価方法の説明、warm-up activity,英語面接対策練習		
2	Unit 1 Self (Page 8-)		
3	Unit 1 Self (Page 13-)		
4	Unit 1 Self (Page 18-)		
5	Unit 1 Self (Page 23-)		
6	Unit 2 Family (Page 26-)		
7	Unit 2 Family (Page 31-)		
8	Unit 2 Family (Page 36-)		
9	Unit 2 Family (Page 41-)		
10	Unit 3 Study (Page 44-)		
11	Unit 3 Study (Page 49-)		
12	Unit 3 Study (Page 53-)		
13	Unit 3 Study (Page 59-)		
14	Unit 4 Money (Page 62-)		
15	Unit 4 Money (Page 67-)		
16	Unit 4 Money (Page 71-)		
17	Unit 4 Money (Page 76-)		
18	Unit 5 Taste (Page 81-)		
19	Unit 5 Taste (Page 85-)		
20	Unit 5 Taste (Page 89-)		
21	Unit 5 Taste (Page 94-)		
22	Unit 6 Health (Page 98-)		
23	Unit 6 Health (Page 107-)		
24	Unit 7 Places (Page 116-)		
25	Unit 7 Places (Page 121-)		
26	Unit 7 Places (Page 125-)		
27	Unit 7 Places (Page 130-)		
28	Unit 9 Jobs (Page 152-)		
29	Unit 9 Jobs (Page 157-)		
30	Unit 9 Jobs (Page 161-)		
31	Unit 9 Jobs (Page 166-)		
成績評価方法	前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。 成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。 成績：100%（60%以上合格） ※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下 出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める		
教科書名	Skillful Foundation Listening & Speaking, MacMillan Education		

科目名	ビジネス英語 I	国際科	1年通年
講師	Ola Yasui	講義	水曜2限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	授業の前の予習: ①各ユニットの知らない単語の予習して下さい。②特に学習必要な表現・語彙を覚えましょう、③ PERSONAL JOB FILE に書きましょう。授業の進め方: ①各ユニットで取り上げられているテーマについてbrainstormingを行います。②特に学習必要な表現・語彙を選び説明、リスニングなどで補足を行います③会話練習、リーディング、単語など、多面的な学習につなげます		
到達目標	国際的に活躍できる人材となれるよう、英語力の向上を目指す。特に、「ホテル・観光業」で必要となる英語力を身に付ける。観光英語の知識を土台に、さらなるホテル、観光業界への知識を習得を目指す。基礎的な会話に加え、ホテルで想定されるより深い会話に対応できる力を身につける。		
授業計画			
1	授業のねらい、評価方法の説明、warm-up activity,英語面接対策練習		
2	Unit 1 Introductions ホテル内各セクションについて (Page 8-)		
3	Unit 1 Introductions 自己紹介 (Page 10-)		
4	Unit 2 The check-in①チェックイン① (Page 12-)		
5	Unit 2 The check-in②チェックイン② (Page 14-)		
6	Unit 3 The hotel bedroom①客室内について① (Page 16-)		
7	Unit 3 The hotel bedroom②客室内について② (Page 18-)		
8	Unit4 Bathroom&porterベル係について① (Page 20-)		
9	Unit4 Bathroom&porterベル係について② (Page 22-)		
10	Unit5 Service in the hotel①ホテルサービスについて① (Page 24-)		
11	Unit5 Service in the hotel②ホテルサービスについて② (Page 26-)		
12	Unit6 Location of Facilities①館内案内① (Page 28-)		
13	Unit6 Location of Facilities②館内案内② (Page 30-)		
14	Unit7 Room services ①ルームサービス① (Page 32-)		
15	Unit7 Room services ②ルームサービス② (Page 34-)		
16	Unit8 Problems and solutions①苦情対応処理①		
17	Unit8 Problems and solutions②苦情対応処理②		
18	Unit9 Taking bar orders ①バーでの会話① (Page 40-)		
19	Unit9 Taking bar orders ②バーでの会話② (Page 42-)		
20	Unit10 In the restaurant①レストランでの会話①		
21	Unit10 In the restaurant② レストランでの会話②		
22	Unit11 In the restaurant③レストランでの会話③		
23	Unit11 In the restaurant④ レストランでの会話④		
24	Unit 12 Places to visit ① 見どころ①		
25	Unit 12 Places to visit ② 見どころ②		
26	Unit 13 Enquiries ① お問い合わせ①		
27	Unit 13 Enquiries ② お問い合わせ②		
28	Unit14 Using telephone①電話交換台係について①		
29	Unit14 Using telephone②電話交換台係について②		
30	Unit15 The check-out① チェックアウト①		
31	Unit15 The check-out② チェックアウト②		
成績評価方法	前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。 成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。 成績：100%（60%以上合格） ※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下 出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める		
教科書名	Be My Guest English for the hotel industry CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS		

科目名	基礎英語	国際科	1年通年
講師	松本 真夕	講義	火曜1限
実務経験のある教員等による指導		2単位 32時間	全31回
科目概要	英語の単語を覚え、文法を理解し、基礎的な構造を理解する。		
到達目標	英検4級レベルの英語力を習得することを目標とする。		
授業計画			
1	英検5級基礎的な語彙と文法の確認		
2	よく出る動詞		
3	Have,take使い方		
4	時を表す言葉		
5	人の様子を表す言葉		
6	go,get,come動詞		
7	Have,look, take使い方		
8	動詞熟語		
9	形容詞熟語		
10	時や場所を表す熟語		
11	過去の文		
12	was,wereの文		
13	未来の文		
14	have to文		
15	復習		
16	定期試験FB		
17	動名詞、不定詞		
18	文と文をつなぐ語		
19	比べる言い方		
20	比較文		
21	語順を注意する文		
22	存在文		
23	許可の文		
24	依頼の文		
25	すすめる文		
26	誘う文		
27	提案や感想を聞く文		
28	whatの文		
29	人や理由の尋ね方		
30	復習		
31	定期試験FB		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したと認める</p>		
教科書名	英検4級をひとつひとつわかりやすく		

科目名	ビジネスマナーⅠ	国際科	1年通年
講師	歙農 美智子	講義	月曜4限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全28回
科目概要	日本で日本人と働く際に必要となる身だしなみ、挨拶、言葉遣いなどを学ぶ。社会人としての意識の形成、働く際に必要となるスキルを身につける。		
到達目標	日本のコミュニケーションの特徴と知っておくべきビジネスマナー・ルールを身近な事例で理解することができる。		
授業計画			
1	どうしてビジネスマナーを勉強するの？何が大切なの？		
2	第1章 ビジネスコミュニケーション 5. いつもの自分なのですが…（身だしなみ）		
3	第1章 ビジネスコミュニケーション 6. なんでもチームでと言われますが…（チームワーク）		
4	第2章 ビジネスのルール 1. 電車の事故で遅刻をしましたが…（時間厳守）		
5	第2章 ビジネスのルール 2. 仕事のために休日出勤をしましたが…（就業時間）		
6	第2章 ビジネスのルール 4. きちんとあいさつをしたのですが…（あいさつ）		
7	第2章 ビジネスのルール 5. 隣の人が電話をしていたのですが…（お辞儀）		
8	第2章 ビジネスのルール 6. 報告書を書くように言われましたが…（報告・連絡・相談）		
9	第2章 ビジネスのルール 7. 職場の写真を見せたかったのですが…（情報管理）		
10	第2章 ビジネスのルール 8. 先輩の外見をほめたのですが…（ハラスメント）		
11	第3章 社内のマナー 1. 話はきちんと聞いていますが…（話を聞くとき）		
12	第3章 社内のマナー 2. 内容を忘れることはありませんが…（指示を受けるとき）		
13	第3章 社内のマナー 3. 自分は悪くないのですが…（注意を受けたとき）		
14	第3章 社内のマナー 4. 友人と食事に行きましたが…（退社時のマナー）		
15	第3章 社内のマナー 7. 箸の使い方を注意されましたが…（食事のマナー）		
16	第4章 社外のマナー 1. 電話のあとに先輩に注意されましたが…（ウチとソトの関係）		
17	第4章 社外のマナー 2. 名刺交換のことを注意されましたが…（名刺の扱い方）		
18	第4章 社外のマナー 3. よく自分のことを聞かれますが…（仕事に役立つ雑談）		
19	第4章 社外のマナー 4. タクシーで移動することになりましたが…（場所ごとの席次）		
20	第4章 社外のマナー 5. お客さまを見送ったときに注意されましたが…（案内と見送り）		
21	第4章 社外のマナー 6. 訪問先のビルの前で注意されましたが…（訪問のマナー）		
22	第5章 ビジネスのスキル 1. お客様と敬語で話したのですが…（敬語の使い方）		
23	第5章 ビジネスのスキル 2. いろいろな日本語の表現を見ますが…（話しことばと書きことば）		
24	第5章 ビジネスのスキル 3. パソコンで入力したのですが…（漢字の使い方）		
25	第5章 ビジネスのスキル 7. 電話に出るときのあいさつですが…（電話を受けるとき）		
26	第5章 ビジネスのスキル 7. 電話に出るときのあいさつですが…（電話を受けるとき）		
27	第5章 ビジネスのスキル 8. お客さまに電話をしたら注意されましたが…（電話をかけるとき）		
28	第5章 ビジネスのスキル 8. お客さまに電話をしたら注意されましたが…（電話をかけるとき）		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々的小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	<p>日本能率協会マネジメントセンター</p> <p>改訂版「留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール」</p>		

科目名	異文化コミュニケーションⅠ	国際科	1年通年
講師	上野 綾子	講義	火曜6限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	世界の多様な文化、習慣に対する理解を深め、異なる文化の人と出会ったときに、問題なくスムーズにコミュニケーションがとれるようになることを目標とする。		
到達目標	異なる文化背景を持つ人への理解を深めるとともに、許容範囲を広げ、問題なくスムーズにコミュニケーションがとれるようになる。		
授業計画			
1	生活に関する注意 テキストの人物紹介		
2	4月-1：わたし？おれ？自分のこと何て言う？ → 課題：身近な人に聞いてみよう		
3	課題の結果発表 4月-2：花だけじゃない？いろんな「さくら」		
4	4月-2：花だけじゃない？いろんな「さくら」 クイズ→解答		
5	5月-1：こんなにあるの？トイレの言い方		
6	5月-2：5月は気分が落ち込む時期		
7	5月-2に関する活動：新入生と2年生へインタビュー調査 → 発表		
8	4月と5月の復習		
9	6月-1：「すみません」の意味いろいろ		
10	6月-2：梅雨はじとじと、でもお肌はしっとり		
11	7月-1：暑い夏は人も熱くなる？		
12	7月-2：「かっこいい男」をほめる表現		
13	8月-1：「着物」もいろいろ 活動：ゆかた体験		
14	8月-2：夏を涼しく元気に！ 活動：インタビュー「夏の過ごし方」		
15	前期定期試験FB		
16	前期の復習		
17	9月-1：「お母さん」はだれの「お母さん」？		
18	9月-2：日本人は月が好き		
19	10月-1：「太っている」の言い方いろいろ		
20	10月-2：温泉へ行こう！		
21	9月と10月の復習		
22	11月-1：〇歳の祝いはどういうの？		
23	11月-2：「妻」の言い方いろいろ		
24	活動		
25	12月-1：クリスマスが終わると、もうお正月？ 活動：世界の国では		
26	12月-2：「汚れている」の表現 活動：世界の国では		
27	活動		
28	1月-1：「おせち」はおめでたい食べ物がたくさん		
29	1月-2：新年の始まりは「初」がたくさん 活動：お正月体験		
30	後期定期試験FB		
31	復習		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	『マンガで学ぶ 日本語表現と日本文化—多辺田家が行く！！』（株式会社アルク）		

科目名	キャリアデザインⅠ	国際科	1年通年
講師	上野 綾子	講義	火曜5限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	自分自身と向き合い、「どのような人生を送るのか」計画を立て、将来の方向性を明確にする。進路に応じた個別指導を行う。		
到達目標	将来の方向性を明確にすることを目標とする。		
授業計画			
1	「1 自己分析をしよう！」 Step 1		
2	「1 自己分析をしよう！」 Step 2		
3	「1 自己分析をしよう！」 Step 3		
4	「1 自己分析をしよう！」 Step 3 振り返り		
5	面談		
6	面談		
7	面談		
8	面談		
9	「4 志望動機を考えよう」 Step 1		
10	「4 志望動機を考えよう」 Step 2		
11	「4 志望動機を考えよう」 Step 3		
12	「4 志望動機を考えよう」 Step 3 振り返り		
13	エントリーシート・履歴書の書き方		
14	エントリーシート・履歴書の書き方		
15	復習 ハローワークの方来校		
16	前期定期試験FB		
17	「6. インターンシップに参加しよう」		
18	インターンシップの心構えなど		
19	「7, 会社説明会に参加しよう」		
20	「7, 会社説明会に参加しよう」		
21	会社説明会の実施		
22	会社説明会のFB 「7. 会社説明会に参加しよう」まとめ		
23	「8. 面接を受けよう」		
24	「8. 面接を受けよう」		
25	「8. 面接を受けよう」※ 実際に面接の実践練習を行う		
26	「8. 面接を受けよう」※ 実際に面接の実践練習を行う		
27	ハローワークの方来校		
28	ハローワークの方来校		
29	面談		
30	面談		
31	後期定期試験FB		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	『解いて学ぼう 留学生の就職活動』（株式会社スリーエーネットワーク）		

科目名	プレゼンテーションⅠ	国際科	1年通年
講師	淵上 詩帆	講義	水曜5限
実務経験のある教員等による指導		2単位 32時間	全32回
科目概要	プレゼンテーションの基礎的な知識や技術を学び、社会人として必要とされるプレゼン力を習得する。		
到達目標	プレゼンテーションのノウハウを学び、テーマや目的に応じたプレゼンテーションが行えるようになることを目標とする。		
授業計画			
1	プレゼンテーションとは		
2	実践①グループ発表 計画		
3	実践①グループ発表 計画の発表、修正		
4	実践①グループ発表 原稿作成		
5	実践①グループ発表 原稿作成		
6	実践①グループ発表 スライド作成		
7	実践①グループ発表 スライド作成		
8	実践①グループ発表 スライド作成		
9	実践①グループ発表 発表練習		
10	実践①グループ発表 発表、発表振り返り		
11	実践②個人発表 計画		
12	実践②個人発表 計画の発表、修正		
13	実践②個人発表 原稿作成		
14	前期試験FB		
15	実践②個人発表 原稿作成		
16	実践②個人発表 原稿作成		
17	実践②個人発表 スライド作成		
18	実践②個人発表 スライド作成		
19	実践②個人発表 スライド作成		
20	実践②個人発表 発表練習		
21	実践②個人発表 発表		
22	実践②個人発表 発表		
23	実践②個人発表 発表振り返り		
24	実践③個人発表 計画		
25	実践③個人発表 計画の修正、スライド作成		
26	実践③個人発表 スライド作成		
27	実践③個人発表 スライド作成		
28	実践③個人発表 スライド作成		
29	実践③個人発表 発表練習		
30	後期試験FB		
31	実践③個人発表 発表		
32	実践③個人発表 発表		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々的小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	—		

科目名	PCスキル I	国際科	1年通年
講師	恒松 宏美	実習	月曜5限
実務経験のある教員等による指導	職業訓練校で社会人求職者を対象に主にWord、Excelの実技指導した経験を活かして、初心者から経験者まで受講者のレベルに合わせた指導と個別指導を徹底する。	4単位 64時間	全28回
科目概要	1年次では、基本的なコンピューターの使い方を学ぶ。まずは、日本語でコンピューターを入力することに慣れ、日本語を用いてWord、Excel、Power Point、メールなどの作業ができるようになることを目標とする。		
到達目標	Windowsでは、基本操作ができるようになる。Wordでは、入力、文書作成、表の作成、デザイン文書が作成できるようになる。Power Pointでは、プレゼンテーションの作成、編集、発表までの資料作成ができるようになる。		
授業計画			
1	Windows起動・基本操作・Windows終了・キーボード名称		
2	(Word) Wordの概要・Wordを起動する・Wordの画面構成・Wordを終了する		
3	作成する文書を確認する・新しい文書を作成する		
4	文章を入力する		
5	文字を削除する・挿入する		
6	文字をコピーする・移動する		
7	文章の体裁を整える		
8	文章を印刷する・文章を保存する		
9	作成する文書を確認する・ワードアートを挿入する		
10	画像を挿入する・文字の効果を設定する・ページ罫線を設定する		
11	作成する文書を確認する・表を作成する・表のレイアウトを変更する		
12	表に書式を設定する		
13	段落罫線を設定する		
14	日本語ワープロ検定3級		
15	(PowerPint) PowerPintの起動・PowerPintを起動する・PowerPintの画面構成		
16	作成するプレゼンテーションを確認する		
17	新しいプレゼンテーションを作成する・テーマを適用する		
18	ブレースホルダーを操作する		
19	新しいスライドを挿入する・図形を作成する		
20	SmartArtグラフィックを作成する		
21	スライドショーを実行する		
22	画面切り替え効果を設定する・アニメーションを設定する		
23	プレゼンテーションを印刷する・発表者ビューを利用する		
24	プレゼンテーション作成検定3級		
25	プレゼンテーション作成検定3級		
26	プレゼンテーション作成検定2級		
27	プレゼンテーション作成検定2級		
28	プレゼンテーション作成検定2級		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	『よくわかる Microsoft Word 2016 & Microsoft Excel 2016 & Microsoft PowerPoint 2016 <改訂版>』（FOM出版）		

科目名	PCスキル I	国際科	1年通年
講師	恒松 宏美	実習	金曜 6限
実務経験のある教員等による指導	職業訓練校で社会人求職者を対象に主にWord、Excelの実技指導した経験を活かして、初心者から経験者まで受講者のレベルに合わせた指導と個別指導を徹底する。	4単位 64時間	全30回
科目概要	日本情報処理検定受験対策を目的とした授業で、過去問題を解きながら、Word、Excel、PowewPointのスキルアップを目指します。		
到達目標	各科目で2級合格を目標とし、就職活動に活かせるパソコンスキルを修得します。		
授業計画			
1	文章入力スピード検定オリエンテーション		
2	タイピング（ひらがな入力・英語入力・カタカナ入力・ファンクションキー）		
3	タイピング（単語・文節入力）		
4	タイピング（数字・全角・半角入力・テンキー）		
5	タイピング（記号入力）		
6	タイピング（再変換、文節の区切り変更）		
7	タイピング（変換ポイント、カーソル移動）		
8	タイピング（漢字練習）		
9	タイピング（漢字練習）		
10	文書デザイン検定4級		
11	文書デザイン検定4級		
12	文書デザイン検定4級		
13	文書デザイン検定4級		
14	文書デザイン検定3級		
15	文書デザイン検定3級		
16	文書デザイン検定3級		
17	プレゼンテーション4級		
18	プレゼンテーション4級		
19	プレゼンテーション4級		
20	プレゼンテーション3級		
21	プレゼンテーション3級		
22	プレゼンテーション2級		
23	プレゼンテーション2級		
24	制作活動1		
25	制作活動2		
26	制作活動3		
27	制作活動4		
28	制作活動5		
29	制作発表		
30	制作発表		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したと認める</p>		
教科書名	『よくわかる Microsoft Word 2016 & Microsoft Excel 2016 & Microsoft PowerPoint 2016 <改訂版>』（FOM出版）		

科目名	総合日本語	国際科	1年通年
講師	木村 範子	講義	火曜3限
実務経験のある教員等による指導		8単位 128時間	全31回
科目概要	四技能（読む、聞く、書く、話す）を総合的に学習し、さらなる日本語力の向上につなげる。四技能を全体的に向上させることを目標とする。		
到達目標	中級から中上級レベルの四技能（読む、聞く、書く、話す）を全体的に向上させることを目標とする。（火曜3限では、多様な話題を読み、文法知識や語彙の力を鍛え、文意を正しく理解する力を高める。）		
授業計画			
1	日本語速読100	1～4課	
2	読解厳選テーマ25	1課	
3	日本語速読100	5～10課	
4	読解厳選テーマ25	2課	
5	日本語速読100	11～16課	
6	読解厳選テーマ25	3課	
7	日本語速読100	17～22課	
8	読解厳選テーマ25	4課	
9	日本語速読100	23～26課	
10	読解厳選テーマ25	5課	
11	日本語速読100	27～30課	
12	復習		
13	復習		
14	復習		
15	日本語速読100	31～35課	
16	日本語速読100	36～37課	
17	日本語速読100	38～40課	
18	読解厳選テーマ25	6課	
19	日本語速読100	41課	
20	日本語速読100	42課	
21	読解厳選テーマ25	10課	
22	日本語速読100	45課	
23	日本語速読100	46～50課	
24	読解厳選テーマ25	14課	
25	日本語速読100	51～58課	
26	日本語速読100	59～66課	
27	読解厳選テーマ25	17課	
28	復習		
29	復習		
30	復習		
31	まとめ		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	「読解厳選テーマ25+10 初中級」「日本語速読100」		

科目名	総合日本語	国際科	1年通年
講師	高橋 尚子	講義	火曜3限
実務経験のある教員等による指導		8単位 128時間	全31回
科目概要	四技能（読む、聞く、書く、話す）を総合的に学習し、さらなる日本語力の向上につなげる。四技能を全体的に向上させることを目標とする。		
到達目標	中級から中上級レベルの四技能（読む、聞く、書く、話す）を全体的に向上させることを目標とする。		
授業計画			
1	読解記述テスト		
2	テスト返却、10分多読、読解問題演習		
3	10分多読、読解問題演習 1		
4	10分多読、読解問題演習 2		
5	10分多読、読解問題演習 3		
6	10分多読、読解問題演習 4		
7	10分多読、読解問題演習 5		
8	読解問題演習（レベル別・客観）①		
9	読解問題演習（レベル別・客観）②		
10	読解問題演習（レベル別・客観）③		
11	読解問題演習（レベル別・客観）④		
12	読解問題演習（レベル別・客観）⑤		
13	10分多読、読解問題演習 6		
14	10分多読、読解問題演習 7		
15	定期試験返却、解説		
16	10分多読、読解問題演習 8		
17	10分多読、読解問題演習 9		
18	10分多読、読解問題演習10		
19	10分多読、読解問題演習11		
20	10分多読、読解問題演習12		
21	10分多読、読解問題演習13		
22	10分多読、読解問題演習14		
23	読解問題演習（レベル別・客観）①		
24	読解問題演習（レベル別・客観）②		
25	読解問題演習（レベル別・客観）③		
26	読解問題演習（レベル別・客観）④		
27	10分多読、読解問題演習15		
28	10分多読、読解問題演習16		
29	10分多読、読解問題演習17		
30	10分多読、読解問題演習18		
31	定期試験返却、解説		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	—		

科目名	総合日本語	国際科	1年通年
講師	木村 範子	講義	水曜4限
実務経験のある教員等による指導		8単位 128時間	全32回
科目概要	四技能（読む、聞く、書く、話す）を総合的に学習し、さらなる日本語力の向上につなげる。四技能を全体的に向上させることを目標とする。		
到達目標	中級から中上級レベルの四技能（読む、聞く、書く、話す）を全体的に向上させることを目標とする。（水曜4限では、音声から日本語の表現方法や語彙、正しい発音などを学び、聞き取り理解する力を高める。）		
授業計画			
1	B 会議準備 問題3		
2	B 会議準備 問題4		
3	C 電話とお詫び 問題5		
4	C 電話とお詫び 問題6		
5	E キャッチコピー 問題1 1		
6	E キャッチコピー 問題1 2		
7	F 同僚との雑談 問題1 3		
8	F 同僚との雑談 問題1 4		
9	G 値下げ交渉 問題1 5		
10	G 値下げ交渉 問題1 6		
11	H 営業 問題1 7		
12	復習		
13	復習		
14	復習		
15	H 営業 問題1 8		
16	H 営業 問題1 9		
17	I 売り上げ 問題2 0		
18	I 売り上げ 問題2 3		
19	J 個人情報 問題2 4・2 5		
20	J 個人情報 問題2 6		
21	K 顧客満足度調査 問題2 8		
22	K 顧客満足度調査 問題2 9		
23	K 顧客満足度調査 問題3 0		
24	L 出張 問題3 1		
25	L 出張 問題3 2		
26	M 販売員増員の提案 問題3 4		
27	N パッケージ案 問題3 6・3 7		
28	復習		
29	復習		
30	復習		
31	まとめ		
32	まとめ		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	「ビジネス日本語オール・イン・ワン問題集」		

科目名	総合日本語		国際科	1年通年
講師	上野 綾子		講義	木曜2限
実務経験のある教員等による指導			4単位 64時間	全32回
科目概要	四技能（読む、聞く、書く、話す）を総合的に学習し、さらなる日本語力の向上につなげる。四技能を全体的に向上させることを目標とする。			
到達目標	中級から中上級レベルの四技能（読む、聞く、書く、話す）を全体的に向上させることを目標とする。			
授業計画				
1	N3、2：第21課 重要な文型と表現1、2	N1：第1課 重要な文型と表現1、2		
2	N3、2：第21課 重要な文型と表現3、4	N1：第1課 重要な文型と表現3、4		
3	N3、2：第22課 重要な文型と表現1、4	N1：第2課 重要な文型と表現1、2		
4	N3、2：第22課 重要な文型と表現2、3	N1：第2課 重要な文型と表現3～5		
5	N3、2：問題集FB	N1：問題集FB		
6	N3、2：第23課 重要な文型と表現1、3	N1：第1課、第2課の復習		
7	N3、2：第23課 重要な文型と表現2、4	N1：第3課 重要な文型と表現1、2		
8	N3、2：第24課 重要な文型と表現1、2	N1：第3課 重要な文型と表現3、4		
9	N3、2：第24課 重要な文型と表現3、4	N1：第4課 重要な文型と表現1、2		
10	N3、2：問題集FB	N1：第4課 重要な文型と表現3、4		
11	N3、2：復習	N1：第3課、第4課の復習		
12	N3、2：文法項目を用いた活動	N1：文法項目を用いた活動		
13	N3、2：定期試験前の復習	N1：定期試験前の復習		
14	前期定期試験FB			
15	N3、2：第25課 重要な文型と表現1、2	N1：第5課 重要な文型と表現1、2		
16	N3、2：第25課 重要な文型と表現3、4	N1：第5課 重要な文型と表現3～5		
17	N3、2：第26課 重要な文型と表現1～4	N1：第5課 復習		
18	N3、2：問題集FB	N1：第6課 重要な文型と表現1、2		
19	N3、2：第27課 重要な文型と表現1、4	N1：第6課 重要な文型と表現3、4		
20	N3、2：第27課 重要な文型と表現2、3	N1：問題集FB		
21	N3、2：第28課 重要な文型と表現1、2	N1：第5課、第6課の復習		
22	N3、2：第28課 重要な文型と表現3、4	N1：文法項目を用いた活動		
23	N3、2：問題集FB	N1：第7課 重要な文型と表現1、2		
24	N3、2：文法項目を用いた活動	N1：第7課 重要な文型と表現3、4		
25	N3、2：復習	N1：第7課 復習		
26	N3、2：第29課 重要な文型と表現1、2	N1：第8課 重要な文型と表現1、2		
27	N3、2：第29課 重要な文型と表現3、4	N1：第8課 重要な文型と表現3、4		
28	N3、2：復習	N1：復習		
29	N3、2：復習	N1：復習		
30	後期定期試験FB			
31	活動			
32	活動			
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>			
教科書名	<p>N3、2：『学ぼう！にほんご中級』（専門教育出版）</p> <p>N1：『学ぼう！にほんご中上級』（専門教育出版）</p>			

科目名	総合日本語	国際科	1年通年
講師	松本 真夕	講義	金曜3限
実務経験のある教員等による指導		8単位 128時間	全31回
科目概要	四技能（読む、聞く、書く、話す）を総合的に学習し、さらなる日本語力の向上につなげる。四技能を全体的に向上させることを目標とする。		
到達目標	中級から中上級レベルの四技能（読む、聞く、書く、話す）を全体的に向上させることを目標とする。		
授業計画			
1	Chapter1 Section 1		
2	Chapter1 Section 2		
3	Chapter1 Section 3		
4	Chapter1 Section 4		
5	Chapter1 Section 5		
6	Chapter2 Section 1		
7	Chapter2 Section 2		
8	Chapter2 Section 3		
9	Chapter2 Section 4		
10	Chapter2 Section 5		
11	Chapter3 Section 1		
12	Chapter3 Section 2		
13	Chapter3 Section 3		
14	Chapter1~3 まとめ		
15	試験FB		
16	Chapter3 Section 4		
17	Chapter3 Section 5		
18	Chapter4 Section 1		
19	Chapter4 Section 2		
20	Chapter4 Section 3		
21	Chapter4 Section 4		
22	Chapter4 Section 5		
23	Chapter5 Section 1		
24	Chapter5 Section 2		
25	Chapter5 Section 3		
26	Chapter5 Section 4		
27	Chapter5 Section 5		
28	Chapter3~5 まとめ		
29	試験FB		
30	これまでの復習		
31	これまでの復習		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	『はじめての日本語能力試験N1単語3000』『はじめての日本語能力試験N2単語2500』		

科目名	日本語能力試験対策	国際科	1年通年
講師	上野 綾子	講義	月曜1限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全28回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。		
到達目標	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標とする。		
授業計画			
1	N1 語彙 漢字読み、文脈規定／聴解 課題理解		N3 語彙 漢字読み、表記、文脈規定／聴解 課題理解
2	N1 語彙 言い換え類義、用法／聴解 ポイント理解		N3 語彙 言い換え類義、用法／聴解 ポイント理解
3	日本語能力試験 模擬試験 第1回		
4	模擬試験FB		
5	N1 文法 文の文法1／聴解 概要理解		N3 文法 文の文法1／聴解 概要理解
6	日本語能力試験 模擬試験 第2回		
7	模擬試験FB		
8	N1 文法 文の文法2、文章の文法／聴解 即時応答		N3 文法 文の文法2、文章の文法／聴解 発話表現
9	日本語能力試験 模擬試験 第3回		
10	模擬試験FB		
11	N1 読解 内容理解（短文）／聴解 統合理解		N3 読解 内容理解（短文）／聴解 即時応答
12	N1 読解 内容理解（中文）、（長文）		N3 読解 内容理解（中文）、（長文）、情報検索
13	前期定期試験FB		
14	復習		
15	日本語能力試験 模擬試験 後期 第1回		
16	日本語能力試験 模擬試験 後期 第2回		
17	模擬試験FB		
18	N1 読解 統合理解、主張理解（長文）／聴解 課題理解		N3 語彙 漢字読み、表記、文脈規定／聴解 課題理解
19	日本語能力試験 模擬試験 後期 第3回		
20	模擬試験FB		
21	N1 読解 情報検索 語彙 漢字読み、文脈規定／聴解 ポイント理解		N3 語彙 言い換え類義、用法／聴解 ポイント理解
22	N1 語彙 言い換え類義、用法／聴解 概要理解		N3 文法 文の文法1／聴解 概要理解
23	N1 文法 文の文法1／聴解 即時応答		N3 文法 文の文法2、文章の文法／聴解 発話表現
24	N1 文法 文の文法2、文章の文法／聴解 統合理解		N3 読解 内容理解（短文）／聴解 即時応答
25	復習		
26	後期定期試験FB		
27	読解練習		
28	まとめ		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	『日本語能力試験N1 予想問題集』、『日本語能力試験N3 予想問題集』（国書刊行会）		

科目名	日本語能力試験対策		国際科	1年通年
講師	梅山 みどり		講義	月曜2限
実務経験のある教員等による指導			12単位 192時間	全28回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。			
到達目標	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標とする。			
授業計画				
1	N1：語彙p16,17 p26,27 読解p66~69		N3：語彙p16,17 p26,27 読解p74~77	
2	N1：文法p36,37 p46,47 読解p70~73		N3：文法p36,37 p46,47,48,49 読解p78~81	
3	JLPT模試			
4	模試FB			
5	N1：語彙p18,19 p28,29 読解p74~77		N3：語彙p18,19 p28,29 読解p82~95	
6	JLPT模試			
7	模試FB			
8	N1：文法p38,39 p48,49 読解p78~81		N3：文法p38,39 p50~53 読解p86~89	
9	JLPT模試			
10	模試FB			
11	N1：語彙p20,21 p30,31 読解：82~85		N3：語彙p20,21 p30,31 読解p90~93	
12	N1：文法p40,41 p50,51 読解p86~p91		N3：文法p40,41 p54~57 読解94~97	
13	N1：語彙p22,23 p32,33 読解p92~97		N3:語彙p22,23 p32,33 読解p98~101	
14	N1：文法p42,43 p52,53 読解p98~p103		N3：文法p42,43 p58~61 読解p102~105	
15	JLPT模試			
16	JLPT模試			
17	模試FB			
18	N1：語彙p24,25 p34,35 読解p104~p109		N3：語彙p24,25 p34,35 読解p106~109	
19	JLPT模試			
20	模試FB			
21	N1:文法p44,45 p54,55 読解p104~109		N3：文法p44,45 p62~65 読解p110~113	
22	N1：語彙p16~19 p26~29 読解p110~115		N3：語彙p16~19 p26~29 読解p124,125	
23	N1：文法p38~39 p46~49 読解p136~139		N3：文法p36~39 p46~49 読解 p126,127	
24	N1：語彙p20~23 p30~33 読解p140~143		N3：語彙p20~23 p30~33 読解p128,129	
25	N1：文法p40~43 p50~53 読解p144~147		N3：文法p40~43 p50~53 読解p130,131	
26	N1：語彙p24~27 読解p148~151		N3：語彙p24~27 文法p44~48 読解p132,133	
27	N1：文法p44~49 読解p152~155		N3：文法p54~59 読解p114~117	
28	N1：文法 p50~55 読解p116~119		N3：文法p60~65 読解p118~121	
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>			
教科書名	<p>JLPT N1 日本語能力試験ベスト総合問題集</p> <p>JLPT N3 日本語能力試験ベスト総合問題集</p>			

科目名	日本語能力試験対策	国際科	1年通年
講師	欽農 美智子	講義	水曜3限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。		
到達目標	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標とする。		
授業計画			
1	初めに		
2	聴解 問題1-1、2 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題1、問題7		
3	聴解 問題2-1、2 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題2、問題8		
4	聴解 問題3-1、2 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題3、問題9-1 問題10-1		
5	聴解 問題4-1、2 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題4、問題9-2 問題10-2		
6	聴解 問題5-1、2 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題5 問題9-3 問題10-3		
7	聴解 問題1-3、4 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題6 問題9-4 問題10-4		
8	聴解 問題2-3、4 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題9-5 問題10-5		
9	聴解 問題3-3、4 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題9-6 問題10-6		
10	聴解 問題4-3、4 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題11-1 問題12-1		
11	聴解 問題5-3、4 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題11-2 問題12-2		
12	聴解 問題1-5、6 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題11-3 問題12-3		
13	テストFB 聴解 問題2-5、6 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題11-4		
14	聴解 問題3-5、6 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題11-5 問題13-1		
15	聴解 問題4-5、6 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題12-1 問題13-2		
16	聴解 問題5-5、6 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題12-2 問題13-3		
17	聴解 問題1-7、8 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題12-3 問題14-1		
18	聴解 問題2-7、8 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題1 問題14-2		
19	聴解 問題3-7、8 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題2 問題14-3		
20	聴解 問題4-7、8 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題3 問題9-1、2		
21	聴解 問題5-7、8 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題4 問題9-2、3		
22	聴解 問題1-9、10 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題5 問題9-3、4		
23	聴解 問題2-9、10 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題6 問題9-5、6		
24	聴解 問題3-9、10 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題7、問題10-1、2		
25	聴解 問題4-11、12 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題8、問題10-3、4		
26	聴解 問題5-9、10 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題1、問題10-5、6		
27	聴解 問題1 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題2、問題11-1、2		
28	聴解 問題1 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題7、問題12-1、2		
29	聴解 問題2 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題8、問題13-1、2		
30	聴解 問題2 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題7、問題14-1、2		
31	聴解 問題3 言語知識（文字・語彙・文法）・読解 問題7、問題9-1、2		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評価は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々的小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	日本語能力試験N2予想問題集（改訂版）（国書日本語学校編）		

科目名	日本語能力試験対策		国際科	1年通年
講師	梅山 みどり		講義	水曜3限
実務経験のある教員等による指導			12単位 192時間	全32回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。			
到達目標	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標とする。			
授業計画				
1	N1：聴解p168	語彙p16,17	N3：聴解p146,147	語彙p16,17
2	N1：聴解p169	語彙p18,19	N3：聴解p148,149	語彙p18,19
3	N1：聴解p170	語彙p20,21	N3：聴解p150,151	語彙p20,21
4	N1：聴解p171	語彙p22,23	N3：聴解p152,153	語彙p22,23
5	N1：聴解p172	語彙p24,25	N3：聴解p154,155	語彙p24,25
6	N1：聴解p173	語彙p26,27	N3：聴解p156	語彙p26,27
7	N1：聴解p174	語彙p28,29	N3：聴解p157	語彙p28,29
8	N1：聴解p175	語彙p30,31	N3：聴解p158	語彙p30,31
9	N1：聴解p176	語彙p32,33	N3：聴解p159	語彙p32,33
10	N1：聴解p177	語彙p34,35	N3：聴解p160	語彙p34,35
11	N1：聴解p178	文法p36,37	N3：聴解p162,163	文法p36,37
12	N1：聴解p179	文法p38,39	N3：聴解p164,165	文法p38,39
13	N1：聴解p180	文法p40,41	N3：聴解p166,167	文法p40,41
14	N1：聴解p181	文法p42,43	N3：聴解p168,169	文法p42,43
15	N1：聴解p182	文法p44,45	N3：聴解p170,171	文法p44,45
16	N1：聴解p183	文法p46,47	N3：聴解p172	文法p46~49
17	N1：聴解p184	文法p48,49	N3：聴解p173	文法p50~53
18	N1：聴解p185	文法p50,51	N3：聴解p174	文法p54~57
19	N1：聴解p186	文法p52,53	N3：聴解p175	文法p58~61
20	N1：聴解p187	文法p54,55	N3：聴解p176	語彙p16,17
21	N1：聴解p188	語彙p16,28	N3：聴解p146,147	語彙p18,19
22	N1：聴解p189	語彙p18,19	N3：聴解p147,149	語彙p20,21
23	N1：聴解p190	語彙p20,21	N3：聴解p150,151	語彙p22,23
24	N1：聴解p191	語彙p22,23	N3：聴解p152,153	語彙p24,25
25	N1：聴解p192	語彙p24,25	N3：聴解p154,155	語彙p26,27
26	N1：聴解p168	語彙p26,27	N3：聴解p156	語彙p28,29
27	N1：聴解p169	語彙p28,29	N3：聴解p157	語彙p30,31
28	N1：聴解p170	語彙p30,31	N3：聴解p158	語彙p32,33
29	N1：聴解p171	文法p32,33	N3：聴解p159	語彙p34,35
30	N1：聴解p172	文法p36,37	N3：聴解p160	文法p36,37
31	N1：聴解p173	文法p38,39	N3：聴解p162,163	文法p38,39
32	N1：聴解p174	文法p40,41	N3：聴解p164,165	文法p40,41
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々的小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したと認める</p>			
教科書名	<p>JLPT N1 日本語能力試験ベスト総合問題集</p> <p>JLPT N3 日本語能力試験ベスト総合問題集</p>			

科目名	日本語能力試験対策	国際科	1年通年
講師	永村 洋藤	講義	木曜1限
実務経験のある教員等による指導		12単位 192時間	全32回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。		
到達目標	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標とする。		
授業計画			
1	木曜1 N1:文法1 第1回、N3:文法1 第1回		
2	木曜1 N1:文法1 第1回、N3:文法1 第1回		
3	木曜1 N1:文法1 第2回、N3:文法1 第2回		
4	木曜1 模試FB		
5	木曜1 N1:文法1 第3回、N3:文法1 第3回		
6	木曜1 N1:文法2 第1回、N3:文法2 第1回		
7	模試FB		
8	木曜1 N1:文章 第1回、N3:文章 第1回		
9	木曜1 N1:文法1 第4回、N3:文法1 第4回		
10	模試FB		
11	木曜1 N1:文法1 第5回、N3:文法1 第5回		
12	日本語能力試験 模試FB		
13	木曜1 N1:文法2 第2回、N3:文法2 第2回		
14	木曜1 N1:文章 第2回、N3:文章 第2回		
15	木曜1 N1:文法1 第6回、N3:文法1 第6回		
16	木曜1 N1:文法1 第7回、N3:文法1 第7回		
17	木曜1 N1:文法2 第3回、N3:文法2 第3回		
18	木曜1 N1:文章 第3回、N3:文章 第3回		
19	木曜1 N1:文法1 第8回、N3:文法1 第8回		
20	木曜1 N1:文法1 第9回、N3:文法1 第9回		
21	模試FB		
22	木曜1 N1:文法2 第4回、N3:文法2 第4回		
23	模試FB		
24	木曜1 N1:文章 第4回、N3:文章 第4回		
25	木曜1 N1:文法1 第10回、N3:文法1 第10回		
26	木曜1 N1:文法1 第11回、N3:文法1 第11回		
27	模試FB		
28	木曜1 N1:文法2 第5回、N3:文法2 第5回		
29	木曜1 N1:文章 第5回、N3:文章 第5回		
30	木曜1 N1:文法1 第12回、N3:文法1 第12回		
31	木曜1 N1:文法1 第13回、N3:文法1 第13回		
32	木曜1 N1:文法2 第6回、N3:文法2 第6回		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々的小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	ドリル&ドリル N1文法 N3文法		

科目名	日本語能力試験対策	国際科	1年通年
講師	淵上 詩帆	講義	木曜1限
実務経験のある教員等による指導		12単位 192時間	全32回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。		
到達目標	日本語能力試験のN2に合格することを目標とする。		
授業計画			
1	第1回 文の文法1		
2	第1回 文の文法1		
3	第1回 文の文法2、文章の文法1		
4	第2回 文の文法1		
5	第2回 文の文法2、文章の文法1		
6	第3回 文の文法1		
7	第3回 文の文法2、文章の文法1		
8	第4回 文の文法1		
9	第4回 文の文法2、文章の文法1		
10	第5回 文の文法1		
11	第5回 文の文法2、文章の文法1		
12	第6回 文の文法1		
13	第6回 文の文法2、文章の文法1		
14	前期定期試験FB		
15	第7回 文の文法1		
16	第7回 文の文法2、文章の文法1		
17	第8回 文の文法1		
18	第8回 文の文法2、文章の文法1		
19	第9回 文の文法1		
20	第9回 文の文法2、文章の文法1		
21	第10回 文の文法1		
22	第10回 文の文法2、文章の文法1		
23	第11回 文の文法1		
24	第11・12回 文の文法2		
25	第12回 文の文法1		
26	第13・14回 文の文法2		
27	第13回 文の文法1		
28	第15回 文の文法2		
29	第14回 文の文法1		
30	後期定期試験FB		
31	第15回 文の文法1		
32	第16回 文の文法1		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	『ドリル&ドリル日本語能力試験N2文法』（株式会社ユニコム）		

科目名	日本語能力試験対策	国際科	1年通年
講師	歙農 美智子	講義	金曜1限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。		
到達目標	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標とする。		
授業計画			
1	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		
2	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		
3	JLPT模試		
4	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		
5	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		
6	JLPT模試		
7	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		
8	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		
9	JLPT模試		
10	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		
11	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		
12	新完全マスター、ドリル&ドリル		
13	新完全マスター、ドリル&ドリル		
14	新完全マスター、ドリル&ドリル		
15	新完全マスター、ドリル&ドリル		
16	JLPT模試		
17	新完全マスター、ドリル&ドリル		
18	JLPT模試		
19	新完全マスター、ドリル&ドリル		
20	新完全マスター、ドリル&ドリル		
21	新完全マスター、ドリル&ドリル		
22	JLPT模試		
23	新完全マスター、ドリル&ドリル		
24	新完全マスター、ドリル&ドリル		
25	新完全マスター、ドリル&ドリル		
26	新完全マスター、ドリル&ドリル		
27	新完全マスター、ドリル&ドリル		
28	新完全マスター、ドリル&ドリル		
29	新完全マスター、ドリル&ドリル		
30	新完全マスター、ドリル&ドリル		
31	新完全マスター、ドリル&ドリル		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評価は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	新完全マスター (N1,N3)、ドリル&ドリル (N1,N3)		

科目名	日本語能力試験対策		国際科	1年通年
講師	松本 真夕		講義	金曜3限
実務経験のある教員等による指導			12単位 192時間	全31回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。			
到達目標	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標とする。			
授業計画				
1	第一回模試問題	文字語彙		
2	第一回模試問題	文字語彙		
3	第一回模試問題	文法		
4	第一回模試問題	文法		
5	第一回模試問題	読解		
6	第一回模試問題	読解		
7	第一回模試問題	読解		
8	第一回模試問題	聴解		
9	第一回模試問題	聴解		
10	第一回模試問題	聴解		
11	第二回模試問題	文字語彙		
12	第二回模試問題	文字語彙		
13	第二回模試問題	文法		
14	第二回模試問題	文法		
15	試験FB			
16	第二回模試問題	文法		
17	第二回模試問題	読解		
18	第二回模試問題	読解		
19	第二回模試問題	読解		
20	第二回模試問題	聴解		
21	第二回模試問題	聴解		
22	第二回模試問題	聴解		
23	第三回模試問題	文字語彙		
24	第三回模試問題	文字語彙		
25	第三回模試問題	文法		
26	第三回模試問題	文法		
27	第三回模試問題	読解		
28	第三回模試問題	読解		
29	試験FB			
30	第三回模試問題	読解		
31	第三回模試問題	読解		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>			
教科書名	『はじめての日本語能力試験N1合格模試』『はじめての日本語能力試験N2合格模試』			

科目名	日本語能力試験対策	国際科	1年通年
講師	欽農 美智子	講義	金曜4限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。		
到達目標	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標とする。		
授業計画			
1	N3 問題の構成と対策、時間の目安 げんごちしき（第1回）：問題1解説		
2	聴解(第1回)問題1、言語知識(文法)・読解（第1回）：問題1、2解説		
3	JLPT模試		
4	聴解(第1回)問題2、言語知識(文法)・読解（第1回）：問題3、4解説		
5	聴解(第1回)問題3、言語知識(文法)・読解(第1回)：問題5解説		
6	JLPT模試		
7	聴解(第1回)問題4、言語知識(文法)・読解(第1回)：問題6、7解説		
8	聴解(第1回)問題5、げんごちしき（第2回）：問題1～5解説		
9	JLPT模試		
10	聴解(第2回)問題1、言語知識(文法)・読解（第2回）：問題1～4解説		
11	JLPT直前…聴解(第2回)問題2、言語知識(文法)・読解（第2回）：問題5～7解説		
12	聴解(第2回)問題3、げんごちしき（第3回）：1～5解説		
13	聴解(第2回)問題4、言語知識(文法)・読解（第3回）：問題1～4解説		
14	テストFB		
15	聴解(第2回)問題5、言語知識(文法)・読解（第3回）：問題5、6解説		
16	後期開始：JLPT模試		
17	聴解(第3回)問題1、言語知識(文法)・読解（第3回）：問題7解説		
18	JLPT模試		
19	聴解(第3回)問題2、げんごちしき（第1回）：問題1～5解説		
20	聴解(第3回)問題3、言語知識(文法)・読解（第1回）：問題1、2解説		
21	聴解(第3回)問題4、言語知識(文法)・読解（第1回）：問題3、4解説		
22	JLPT模試		
23	聴解(第3回)問題4、言語知識(文法)・読解（第1回）：問題3、4解説		
24	JLPT直前…聴解(第3回)問題5、言語知識(文法)・読解（第1回）：問題5～7解説		
25	げんごちしき（第1回）：問題1解説、聴解(第1回)問題1、言語知識(文法)・読解（第1回）：問題1、2解説		
26	聴解(第1回)問題2、言語知識(文法)・読解（第1回）：問題3、4解説		
27	聴解(第1回)問題3、言語知識(文法)・読解(第1回)：問題5解説		
28	聴解(第1回)問題4、言語知識(文法)・読解(第1回)：問題6、7解説		
29	テストFB		
30	聴解(第1回)問題5、げんごちしき（第2回）：問題1～5解説		
31	聴解(第2回)問題1、言語知識(文法)・読解（第2回）：問題1～4解説		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	はじめての日本語能力試験N3 合格模試		

科目名	ビジネス日本語Ⅰ	国際科	1年通年
講師	歙農 美智子	講義	木曜5限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	仕事をするうえで役に立つ日本語表現を学ぶ。ロールプレイを通して敬語を正しく使えるようになるなど、実際の現場で使われる表現や日本語の知識を習得することを目標とする。		
到達目標	実際に働く際に役立つ日本語の知識を習得することを目標とする。		
授業計画			
1	第1課 紹介する 導入 クイズ 表現 ことば		
2	第1課 紹介する 談話 会話		
3	第1課 紹介する ロールプレイ		
4	第1課 紹介する 練習 ビジネスコラム		
5	第2課 あいさつをする 導入 クイズ 表現 ことば 談話		
6	第2課 あいさつをする 会話		
7	第2課 あいさつをする ロールプレイ		
8	第2課 あいさつをする 練習 ビジネスコラム		
9	第3課 電話をかける・受ける 導入 クイズ 表現		
10	第3課 電話をかける・受ける 電話会話のチャート ことば 談話		
11	第3課 電話をかける・受ける 談話 会話		
12	第3課 電話をかける・受ける 伝言メモの書き方 ロールプレイ		
13	第3課 電話をかける・受ける 練習 ビジネスコラム		
14	テスト前復習		
15	テストFB 第4課 注意をする・注意を受ける 導入 クイズ 表現 ことば 談話		
16	第4課 注意をする・注意を受ける 会話		
17	第4課 注意をする・注意を受ける ロールプレイ		
18	第4課 注意をする・注意を受ける 練習 ビジネスコラム		
19	第5課 頼む・断る 導入 クイズ 表現 ことば		
20	第5課 頼む・断る 談話 会話		
21	第5課 頼む・断る ロールプレイ		
22	第5課 頼む・断る 練習 ビジネスコラム		
23	第6課 許可をもらう 導入 クイズ 表現 ことば 談話		
24	第6課 許可をもらう 会話		
25	第6課 許可をもらう ロールプレイ		
26	第6課 許可をもらう 練習 ビジネスコラム		
27	第7課 アポイントをとる 導入 クイズ 表現 ことば 談話		
28	第7課 アポイントをとる 会話		
29	テスト前復習		
30	テストFB、第7課 アポイントをとる ロールプレイ		
31	第7課 アポイントをとる 練習 ビジネスコラム		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	にほんごで働く！ビジネス日本語30時間（スリーエーネットワーク）		

科目名	日本事情Ⅰ	国際科	1年通年
講師	上村 ひとみ	講義	木曜4限
実務経験のある教員等による指導		2単位 32時間	全32回
科目概要	日本社会、日本文化、日本人に対して「日本」に関するあらゆる知識を深め、日本人と関係を作る上で、大切なことを学ぶ。		
到達目標	日本のビジネスの場で実際に行われている様々なコミュニケーションを理解し、自ら適切に表現できる能力を身に付ける。		
授業計画			
1	Chapter 1-1		
2	Chapter 1-2		
3	Chapter 1-3		
4	Chapter 1-4		
5	Chapter 1-5		
6	Chapter 1-6		
7	Chapter 1-7		
8	Chapter 1-8		
9	Chapter 1-9		
10	Chapter 1-10		
11	Chapter 2-1		
12	Chapter 2-2		
13	4月からの復習		
14	前期定期試験FB		
15	Chapter 2-3		
16	Chapter 2-4		
17	Chapter 2-5		
18	Chapter 2-6		
19	Chapter 2-7		
20	Chapter 2-8		
21	Chapter 2-9		
22	Chapter 2-10		
23	Chapter 3-1		
24	Chapter 3-2		
25	Chapter 3-3		
26	Chapter 3-4		
27	Chapter 3-5		
28	Chapter 3-6		
29	Chapter 3-6		
30	後期試験前復習		
31	後期試験FB		
32	コーヒープレイク①②③		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評価は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したと認める</p>		
教科書名	『マンガで体験！ にっぽんのカイシャ』（日本漢字能力検定協会）		

科目名	日本語レベルアップ	国際科	1年通年
講師	上村 ひとみ	講義	火曜2限
実務経験のある教員等による指導		2単位 32時間	全31回
科目概要	4技能のうち「話す」「書く」を中心に自ら発信する力を伸ばす。		
到達目標	ビジネスの場で実際に運用できる日本語の習得を目指す。		
授業計画			
1	ビジネス日本語会話【中級1】第1課		
2	ビジネス日本語会話【中級1】第1課		
3	ビジネス日本語会話【中級1】第1課		
4	ビジネス日本語会話【中級1】第1課		
5	ビジネス日本語会話【中級1】第2課		
6	ビジネス日本語会話【中級1】第2課		
7	ビジネス日本語会話【中級1】第2課		
8	ビジネス日本語会話【中級1】第2課		
9	日本語プロフェンシーライティング 1課		
10	日本語プロフェンシーライティング 1課		
11	日本語プロフェンシーライティング 1課 〈練習しましょう〉		
12	日本語プロフェンシーライティング 1課 〈チャレンジ問題〉		
13	日本語プロフェンシーライティング 2課		
14	日本語プロフェンシーライティング 2課		
15	日本語プロフェンシーライティング 2課 〈練習しましょう〉		
16	前期試験FB		
17	日本語プロフェンシーライティング 2課 〈チャレンジ問題〉		
18	ビジネス日本語会話【中級1】第3課		
19	ビジネス日本語会話【中級1】第3課		
20	ビジネス日本語会話【中級1】第3課		
21	ビジネス日本語会話【中級1】第3課		
22	ビジネス日本語会話【中級1】第4課		
23	ビジネス日本語会話【中級1】第4課		
24	ビジネス日本語会話【中級1】第4課		
25	ビジネス日本語会話【中級1】第4課		
26	日本語プロフェンシーライティング 3課		
27	日本語プロフェンシーライティング 3課		
28	日本語プロフェンシーライティング 3課 〈練習しましょう〉		
29	日本語プロフェンシーライティング 3課 〈チャレンジ問題〉		
30	後期試験FB		
31	ビジネス日本語会話総復習		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々的小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したと認める</p>		
教科書名	『ビジネス日本語会話』（スリーエーネットワーク） 『日本語プロフェンシーライティング』（凡人社）		

科目名	通訳入門	国際科	1年通年
講師	白濱 明子	講義	月曜3限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全28回
科目概要	通訳を行う上で、大切になる「シャドーイング」、「要約」等の「基本」の練習を行い、通訳者としての基礎を作ること为目标とする。1年次に土台をしっかりと作っておくことで2年次への橋渡しができる。通訳者になるための初めの一步を学ぶ。		
到達目標	正確な発音で聞きやすい日本語を話せるようになる。通訳に必要なスキルとコミュニケーション能力を身につける。		
授業計画			
1	通訳と翻訳の違い		
2	発音（アクセントのルール）・通訳基礎1-1（時事／文化：ディクテーション・要約）		
3	発音（ミニマルペア1）・通訳基礎1-2（時事／文化：要約）		
4	発音（ミニマルペア2）・通訳基礎2-1（時事／文化：ディクテーション）		
5	発音（ミニマルペア3）・通訳基礎2-2（時事／文化：要約）		
6	発音（ミニマルペア4）・通訳基礎3-1（時事／文化：メモ取り）		
7	発音（ミニマルペア5）・通訳基礎3-2（時事／文化：通訳）		
8	発音（ミニマルペア6）・通訳基礎4-1（時事／文化：メモ取り）		
9	発音（ミニマルペア7）・通訳基礎4-2（時事／文化：通訳）		
10	発音（ミニマルペア8）・通訳基礎5-1（時事／文化：ディクテーション）		
11	発音（ミニマルペア9）・通訳基礎5-2（時事／文化：要約）		
12	発音（ミニマルペア10）・通訳基礎6-1（時事／文化：メモ取り）		
13	発音（ミニマルペア11）・通訳基礎6-2（時事／文化：ディクテーション・要約）		
14	発音（ミニマルペア12）・通訳基礎7（時事／文化：ディクテーション・要約）		
15	定期試験 解説		
16	発音（ミニマルペア13）・通訳基礎8（時事／文化：ディクテーション・要約）		
17	発音（ミニマルペア14）・通訳基礎9（時事／文化：ディクテーション・要約）		
18	発音（ミニマルペア15）・通訳基礎10（時事／文化：ディクテーション・要約）		
19	発音（ミニマルペア16）・通訳基礎11（時事／文化：ディクテーション・要約）		
20	発音（ミニマルペア17）・通訳基礎12（時事／文化：ディクテーション・要約）		
21	発音（時事用語）・通訳演習1		
22	発音（時事用語）・通訳演習2		
23	発音（時事用語）・通訳演習3		
24	発音（時事用語）・通訳演習4		
25	発音（時事用語）・通訳演習5		
26	発音（時事用語）・通訳演習6		
27	発音（時事用語）・通訳演習7		
28	定期試験 解説		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	—		

科目名	通訳入門	国際科	1年通年
講師	上野 綾子	講義	金曜2限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	通訳を行う上で、大切になる「シャドーイング」、「要約」等の「基本」の練習を行い、通訳者としての基礎を作ることを目標とする。1年次に土台をしっかりと作っておくことで2年次への橋渡しができる。通訳者になるための初めの一步を学ぶ。		
到達目標	通訳者としての基礎を作ることを目標とする。		
授業計画			
1	・発音フレーズ練習 ・ディクテーション練習 ・即時応答の問題から想像力を鍛える（場の対応力）		
2	・発音フレーズ練習 ・ディクテーション練習 ・即時応答の問題から想像力を鍛える（場の対応力）		
3	・発音フレーズ練習 ・ディクテーション練習 ・即時応答の問題から想像力を鍛える（場の対応力）		
4	・発音フレーズ練習 ・ディクテーション練習 ・即時応答の問題から想像力を鍛える（場の対応力）		
5	・発音フレーズ練習 ・ディクテーション練習 ・即時応答の問題から想像力を鍛える（場の対応力）		
6	・発音フレーズ練習 ・ディクテーション練習 ・即時応答の問題から想像力を鍛える（場の対応力）		
7	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・長めの文章の聞き取り		
8	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・長めの文章の聞き取り		
9	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・長めの文章の聞き取り		
10	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・長めの文章の聞き取り		
11	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・長めの文章の聞き取り		
12	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・長めの文章の聞き取り		
13	復習		
14	前期定期試験FB		
15	活動		
16	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
17	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
18	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
19	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
20	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
21	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
22	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
23	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
24	・シャドーイング練習 ・ディクテーション練習 ・要約練習		
25	活動：アテレコ練習		
26	活動：アテレコ練習		
27	活動：アテレコ練習		
28	活動：アテレコ練習		
29	後期定期試験FB		
30	活動：アテレコ練習		
31	活動の発表		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	『サービス日本語-ホテルスタッフ編-』（株式会社凡人社）『日本のことを1分間英語で話してみる』（株式会社KADOKAWA）『N2聴解 スピードマスター』（リサーチ出版）『N1聴解 スピードマスター』（リサーチ出版）		

科目名	IT観光ビジネスⅠ	国際科	1年通年
講師	稲継 香	講義	木曜3限
実務経験のある教員等による指導	旅行業で得た豊富な知識を活かし、実務的なシュミレーションも行いながら、学習します。	4単位 64時間	全31回
科目概要	まず、観光とは何か、観光がもたらす効果について学びます。その後、観光対象、観光ビジネスの旅行業、宿泊産業について学び、インターネットを利用しての旅行、宿泊の商品の検索方法、見方、予約方法などを習得します。		
到達目標	観光関連の用語の意味を理解し、観光の専門用語を日本語で覚えます。インターネットを利用しての日本の観光ビジネスの商品の理解を深め、検索・予約ができ、即実践に役立てるように必要となるスキルを身につけます。		
授業計画			
1	観光を学ぶ意義		
2	観光が人間にもたらす効果		
3	観光が企業にもたらす効果		
4	観光が地域にもたらす効果や影響		
5	観光に関わる言葉 ・旅と旅行		
6	観光に関わる言葉 ・観光		
7	観光に関わる言葉 ・余暇		
8	観光に関わる言葉 ・レクリエーション		
9	観光に関わる言葉 ・ホスピタリティ		
10	観光を構成する要素		
11	観光事業の意味としくみ		
12	「観光資源」の意味		
13	観光資源と観光対象		
14	観光対象の種類		
15	観光対象の特徴		
16	熊本県の観光地理		
17	日本の世界遺産		
18	観光産業の定義と種類		
19	観光産業・観光ビジネスの特徴		
20	旅行業とは		
21	旅行業の商品と形態		
22	旅行商品の検索方法、見方、照会・予約方法		
23	旅行商品の検索方法、見方、照会・予約方法		
24	旅行プラン作成		
25	旅行プラン作成		
26	旅行業と地域の関わり		
27	様々な宿泊施設の分類		
28	様々な宿泊施設の分類		
29	ホテルの機能と業務		
30	ホテル商品の検索方法、見方、照会・予約方法		
31	ホテル商品の検索方法、見方、照会・予約方法		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評価は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評価する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	観光学基礎		

科目名	ホテル＆ビジネスⅠ	国際科	1年通年
講師	稲継 香	講義	火曜4限
実務経験のある教員等による指導	旅行業で得たホテルの知識を活かし、実務的な内容を含みながら指導します。	2単位 32時間	全31回
科目概要	ホテル内での様々な職種（ホテルの組織）の基礎知識とホテルスタッフに求められる資質・能力について学びます。		
到達目標	ホテルに就職したい人やホスピタリティ産業に従事したい人が即実践に役立てるように必要となるスキルを身につけます。		
授業計画			
1	「ホテル」とは何か		
2	ホテルと旅館		
3	機能別ホテルの分類		
4	グレード別のホテルの分類		
5	資本形態別ホテルの分類		
6	経営の形態別によるホテルの分類		
7	ホテル産業の特徴		
8	ホテルの商品の特殊性		
9	ホテルの組織 宿泊部門の職種		
10	ホテルの組織 料飲部門の職種		
11	ホテルの組織 宴会部門の職種		
12	ホテルの組織 管理部門の職種		
13	ホテルの組織 営業部門の職種		
14	ホテルの組織 調理部門の職種		
15	シティホテルのShouroom		
16	宿泊部門の基礎知識		
17	客室の構造によるタイプの分類		
18	宿泊の料金設定		
19	インターネットを利用したの照会方法		
20	インターネットを利用したの予約方法		
21	予約からチェックイン、チェックアウトまで		
22	料飲部門の基礎知識		
23	ホテルの料飲施設の種類		
24	宴会の基礎知識		
25	ホテルスタッフが知っておくべき基本的な知識		
26	ホテルスタッフに求められる資質・能力		
27	ホテルを取り巻く環境		
28	ホテルの社会的責任		
29	これからのホテル		
30	ホテル業界用語		
31	ホテル業界用語		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評価は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評価する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	基礎から学ぶホテル概論		

科目名	企業研究	国際科	1年通年
講師	欽農 美智子	講義	金曜5限
実務経験のある教員等による指導		4単位 64時間	全31回
科目概要	日本で就職するために必要な知識、手順、具体的な活動について学ぶ。		
到達目標	練習問題を解きながら、日本における就職活動の概要を理解し、就職活動に必要とされる実践的な日本語運用力を身につける。		
授業計画			
1	友だちの自己紹介を聞いて、どんな人が分析してみよう。		
2	2. 仕事を決めよう！（業界・職種・企業・在留資格研究）（1）		
3	2. 仕事を決めよう！（業界・職種・企業・在留資格研究）（2）		
4	2. 仕事を決めよう！（業界・職種・企業・在留資格研究）（3）		
5	職場見学するわくわく座について調べよう。		
6	職場見学（わくわく座）で担当者の方に質問をしよう		
7	自分が行きたい業種の企業をいくつかピックアップしてみて研究する（個人）、わくわく座見学（1）		
8	自分が行きたい業種の企業をいくつかピックアップしてみて研究する（グループ）、わくわく座見学（2）		
9	自分が行きたい業種の企業をいくつかピックアップしてみて研究する（発表）、わくわく座見学（3）		
10	自分が行きたい業種の企業をいくつかピックアップしてみて研究する（発表）		
11	本校OGのタイムラインさんへの質問を考える		
12	本校OGを招き、仕事の話聞き、質問する		
13	3. OB・OG訪問をしよう！（1）		
14	3. OB・OG訪問をしよう！（2）		
15	テストFB 3. OB・OG訪問をしよう！（3）		
16	3. OB・OG訪問をしよう！（4）		
17	3. OB・OG訪問をしよう！（5）		
18	テストFB、5. エントリーシート・履歴書を書こう！（1）		
19	後期授業開始 5. エントリーシート・履歴書を書こう！（2）		
20	5. エントリーシート・履歴書を書こう！（3）		
21	5. エントリーシート・履歴書を書こう！（4）		
22	6. インターンシップに参加しよう！（1）		
23	現場の話聞く（ホテル業界）		
24	6. インターンシップに参加しよう！（2）		
25	7. 会社説明会に参加しよう！（1）		
26	同郷の先輩方の話を聞く		
27	7. 会社説明会に参加しよう！（2）		
28	8. 面接を受けよう！（1）		
29	8. 面接を受けよう！（2）		
30	8. 面接を受けよう！（3）		
31	8. 面接を受けよう！（4）		
成績評価方法	<p>前期と後期の成績点数を平均した点数が学年の成績となる。</p> <p>成績評定は、定期試験の結果、さらに授業等の学習活動（取り組み、宿題などの提出物）を90%、出席率を10%として評定する。日々の小テストおよび復習テストを含む科目もある。</p> <p>成績：100%（60%以上合格）</p> <p>※評価基準 S:90-100 A:80-89 B:70-79 C:60-69 D:59点以下</p> <p>出席率が90%未満の場合には補講を行う。補講の出席をもって履修したものと認める</p>		
教科書名	解いて学ぼう！留学生の就職活動（スリーエーネットワーク）		