

授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプラン I	指導担当者名	小原 美和
実務経験	—	実務経験:	—
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: —	実習: — 実験: —
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア(自分の生き方や働き方)について考え、計画することを学ぶ ・授業は、自分を知る・他人を知る・社会を知るの3つをキーワードにして展開する 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	指導担当者作成のプリントを使用する		
授業外学習の方法	就職活動に向けた準備の中で確認しながら役立つ		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後期	17	オリエンテーション 就職活動の確認	提出書類、履歴書等の書き方他
	18	就職活動の確認	自己PR・志望理由の確認
	19	言葉遣い	間違いやすい敬語の復習
	20	ビジネスメールの作り方	ビジネスメールの定型 ビジネスメールの注意点
	21	電話対応	正しい電話の受け方、かけ方
	22	キャリアデザインとは	自分を知る・他人を知る・社会を知
	23	コミュニケーションするとは	正確に伝えること ハウレンソウの大切さ
	24	自分を発見しよう	マインドマップの作成
	25	自分のPOPを作ろう	自分の特徴を知ろう
	26	自分をアピールしよう	自分を上手にアピールするには
	27	自己PRの作成	具体的なエピソードをうまく活用させる
	28	志望理由	志望企業でなくてはいけない理由を明確する
	29	求職票作成	自分の履歴を確定させる
	30	求職票受理面接練習	入退室・挨拶を中心に練習
	31	求職票受理面接練習	質問への回答の仕方・言葉使いを中心に練習
	32	期末試験	
<p>履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション論 I	指導担当者名	小原 美和
実務経験	—	実務経験:	—
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: —	実習: — 実験: —
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を的確に評価・判断して取捨選択していく「状況判断力」の取得 ・情報を自分なりに解釈(理解)して意見に反映させていく「情報解釈力」の取得 ・解釈したものを他者に対して的確に発信していく「自己表現力」の取得 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	コミュニケーション検定公式ガイドブック&問題集		
授業外学習の方法	日常生活においてコミュニケーション論で学んだことを活用する。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	オリエンテーション	コミュニケーションとは
	2	聞く力について①	目的に即して聴く
	3	聞く力について②	傾聴・質問する
	4	話す力について①	目的を意識する
	5	話す力について②	話を組み立てる
	6	話す力について③	言葉を選び抜く
	7	話す力について④	表現・伝達する
	8	ロールプレイング①	来客対応・電話対応
	9	ロールプレイング②	アポイント・訪問・挨拶
	10	ロールプレイング③	チーム・コミュニケーション
	11	ロールプレイング④	接客・営業
	12	ロールプレイング⑤	クレーム対応
	13	ロールプレイング⑥	会議・取材・ヒアリング
	14	就職対策	面接練習①
	15	就職対策	面接練習②
	16	期末試験	
<p>履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	一般教養演習	指導担当者名	今野沙織
実務経験		実務経験:	
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・就職採用試験に向けての準備(一般教養、SPI) ・就職支援サイト等を活用しWeb模擬試験を受験 ・就職に対するモチベーションの向上 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17	オリエンテーション	自己紹介、今後の授業の進め方
	18	国語	漢字の読み(音読み、訓読み)、ビジネス社会でよく使われる用語
	19	社会	都道府県、県庁所在地
	20	数学	式と計算、速さの基礎
	21	英語	基本単語、時事英語、熟・英略語
	22	英語	発音、ことわざ、文法
	23	数学	旅人算、通過算、流水算数
	24	数学	流水算、割合の基礎
	25	社会	世界の地理
	26	社会	日本史、世界史
	27	国語	漢字の書き取り、同意語と類義語
	28	国語	反対語、四字熟語
	29	数学	図形と角度
	30	国語・社会・数学・英語	総復習
31			
32			
<p>履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	簿記会計基礎	指導担当者名	和泉 一彰
実務経験	-	実務経験:	
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	4 単位	総時間	120 時間 週時間数 12 時間
学習到達目標	テキストの内容を理解し、基礎問題を解けるようになる。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	合格テキスト日商簿記3級、合格トレーニング日商簿記3級		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	簿記の基礎、商品売買、現金預金、小口現金	簿記の5要素、仕訳と転記、商品売買、現金と当座預金、小口現金制度
	2	売上債権	クレジット売掛金、手形取引、電子記録債権債務
	3	その他の取引Ⅰ、Ⅱ	貸付金・借入金、利息、固定資産
	4	その他の取引Ⅲ、帳簿、試算表	仮払金、仮受金、給与、帳簿記入、試算表
	5	決算整理	売上原価、現金過不足、貸倒れ、減価償却、貯蔵品
	6	決算整理、後T/B、精算表、英米式決算	当座借越、経過勘定項目、後T/B、精算表、帳簿の締め切り
	7	FSの作成、株式の発行、配当、税金	BS・PLの作成、資本金、剰余金の配当、法人税・住民税・事業税、消費税
	8	証憑と伝票	証憑、伝票
	9	第1問対策	仕訳
	10	第2問対策	帳簿記入
	11	第3問対策	財務諸表
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	簿記会計検定対策	指導担当者名	和泉 一彰
実務経験	-	実務経験:	
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 12 時間
学習到達目標	問題演習や模擬試験問題を通して、日商簿記3級合格レベルへ点数の底上げをする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	合格テキスト日商簿記3級、合格トレーニング日商簿記3級、模擬試験問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12	模擬試験問題、解説	本試験を意識した問題演習
	13	模擬試験問題、解説	本試験を意識した問題演習
	14	模擬試験問題、解説	本試験を意識した問題演習
	15	総まとめ	総復習
	16	総まとめ	総復習
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス基礎 I	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事に大切な8つの意識(顧客・品質・納期・時間・目標・協調・改善・コスト)を身につける ・職場の基本的なマナーや、仕事を進める上でのコミュニケーションの基本を身につける 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト・ビジネス能力検定ジョブパス3級公式問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 前期	1	ビジネスとコミュニケーションの基本	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアと仕事へのアプローチ ・仕事の基本となる8つの意識
	2	ビジネスとコミュニケーションの基本	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションとビジネスマナーの基本 ・指示の受け方と報告、連絡・相談
	3	ビジネスとコミュニケーションの基本	<ul style="list-style-type: none"> ・話し方と聞き方のポイント ・来客応対と訪問の基本マナー
	4	ビジネスとコミュニケーションの基本	<ul style="list-style-type: none"> ・会社関係でのつき合い ・練習問題
	5	仕事の実践とビジネスツール	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事への取り組み方 ・ビジネス文書の基本
	6	仕事の実践とビジネスツール	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書の基本
	7	仕事の実践とビジネスツール	<ul style="list-style-type: none"> ・電話応対
	8	仕事の実践とビジネスツール	<ul style="list-style-type: none"> ・電話応対
	9	仕事の実践とビジネスツール	<ul style="list-style-type: none"> ・統計・データの読み方、まとめ方
	10	仕事の実践とビジネスツール	<ul style="list-style-type: none"> ・統計・データの読み方、まとめ方
	11	仕事の実践とビジネスツール	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集とメディアの活用 ・会社を取り巻く環境と経済の基本
	12	仕事の実践とビジネスツール	<ul style="list-style-type: none"> ・練習問題
	13	模擬問題	解答・解説
	14	模擬問題	解答・解説
	15	模擬問題	解答・解説
	16	期末試験	
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。</p> <p>対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	専門概論 I A	指導担当者名	和泉 一彰
実務経験	-	実務経験:	
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	日商簿記検定2級の合格のための仕訳や帳簿記入の基礎から応用までを理解し、解けるようにする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	合格テキスト日商簿記2級、合格トレーニング日商簿記2		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後期	17	簿記一巡、財務諸表、商品売買	BS、PL、商品売買の記帳方法、返品・割戻
	18	現金預金、債権債務	現金の種類、当座預金、クレジット売掛金、手形、電子記録債権債務
	19	有価証券、有形固定資産	有価証券の種類と期末評価、減価償却、改良・修繕、圧縮記帳
	20	リース、無形固定資産と研究開発費	ファイナンスリース、オペレーティングリース、無形固定資産、研究開発費
	21	引当金、外貨換算会計	貸倒引当金、その他の引当金、外貨建取引、為替予約
	22	税金、税効果会計	法人税等、消費税、一時差異と永久差異、将来減算一時差異、全部純資産直入法
	23	株式の発行、配当と処分	純資産、株主資本変動計算書
	24	決算手続、収益の認識基準	後TB、精算表、サービス業、収益認識
	25	本支店会計、合併と事業譲渡	本支店会計、合併、事業譲渡
	26	連結会計	資本連結
	27	連結会計	成果連結、株主資本等変動計算書
	28	製造業会計、問題演習	工的商業簿記、トレーニング問題をにつかった苦手論点の克服
	29		
30	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習	
31	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習	
32	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	専門概論 I B	指導担当者名	和泉 一彰
実務経験	-	実務経験:	
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	日商簿記検定2級の合格のための仕訳や帳簿記入の基礎から応用までを理解し、解けるようにする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	合格テキスト日商簿記2級、合格トレーニング日商簿記2級、模擬試験問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17	簿記一巡、財務諸表、商品売買	BS、PL、商品売買の記帳方法、返品・割戻
	18	現金預金、債権債務	現金の種類、当座預金、クレジット売掛金、手形、電子記録債権債務
	19	有価証券、有形固定資産	有価証券の種類と期末評価、減価償却、改良・修繕、圧縮記帳
	20	リース、無形固定資産と研究開発費	ファイナンスリース、オペレーティングリース、無形固定資産、研究開発費
	21	引当金、外貨換算会計	貸倒引当金、その他の引当金、外貨建取引、為替予約
	22	税金、税効果会計	法人税等、消費税、一時差異と永久差異、将来減算一時差異、全部純資産直入法
	23	株式の発行、配当と処分	純資産、株主資本変動計算書
	24	決算手続、収益の認識基準	後TB、精算表、サービス業、収益認識
	25	本支店会計、合併と事業譲渡	本支店会計、合併、事業譲渡
	26	連結会計	資本連結
	27	連結会計	成果連結、株主資本等変動計算書
	28	製造業会計、問題演習	工的商業簿記、トレーニング問題をにつかった苦手論点の克服
	29		
	30	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習
31	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習	
32	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	専門実務 I A	指導担当者名	高橋 大祐
実務経験		実務経験:	
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 8 時間
学習到達目標	工業簿記の基礎知識の習得と問題演習による計算力の強化。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	日商簿記2級工業簿記合格テキスト、同トレーニング(TAC出版)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後 期	17	材料費、労務費、経費会計	工業簿記の基礎となる材料労務費経費会計
	18	材料費、労務費、経費会計	工業簿記の基礎となる材料労務費経費会計
	19	個別原価計算	個別原価計算における製造間接費の処理方法
	20	部門別個別原価計算	部門別の場合の手続き
	21	総合原価計算	月末仕掛品原価の計算と加工費の計算
	22	総合原価計算	仕損、減損がある場合の計算方法
	23	総合原価計算	工程別総合原価計算と組別・等級別総合原価計算の手続き
	24	標準原価計算	パーシャルプランとシングルプランの違い、直接材料・直接労務費・製造間接費の差異分析
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	専門実務 I B	指導担当者名	高橋 大祐
実務経験		実務経験:	
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 8 時間
学習到達目標	工業簿記の基礎知識の習得と問題演習による計算力の強化。その後答練や過去問演習による日商簿記2級合格点到達。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	日商簿記2級工業簿記合格テキスト、同トレーニング(TAC出版)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24	標準原価計算	パーシャルプランとシングルプランの違い、直接材料・直接労務費・製造間接費の差異分析
	25	直接原価計算、本社工場会計	直接原価計算の特長と固定費調整、CVP分析、高低点法、本社工場会計の概要
	26	直接原価計算、本社工場会計	直接原価計算の特長と固定費調整、CVP分析、高低点法、本社工場会計の概要
	27	答練、過去問	演習と解説、復習
	28	答練、過去問	演習と解説、復習
	29	答練、過去問	演習と解説、復習
	30	答練、過去問	演習と解説、復習
31	答練、過去問	演習と解説、復習	
32	答練、過去問	演習と解説、復習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	専門演習 I A	指導担当者名	高橋 大祐
実務経験		実務経験:	
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: -	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	問題演習を繰り返し、日商簿記3級合格を目指す。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	日商簿記3級合格トレーニング(TAC出版)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 前期	1	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服
	2	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服
	3		
	4	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服
	5	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服
	6	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服
	7	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服
	8	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
	9	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
	10	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
	11	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
	12	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
	13	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
	14	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
	15	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
	16	問題演習	トレーニング問題を使った苦手論点の克服、模擬試験の解きなおし
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	専門演習 I B	指導担当者名	和泉 一彰
実務経験	-	実務経験:	
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: - 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	問題演習を通して、日商簿記検定2級の合格のための計算力向上を目指す。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	合格テキスト日商簿記2級、合格トレーニング日商簿記2級、模擬試験問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	17	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	18	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	19	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	20	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	21	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	22	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	23	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	24	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	25	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	26	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	27	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	28	問題演習	トレーニング問題をつかった苦手論点の克服
	29		
	30	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習
31	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習	
32	模擬試験問題、解説	本番を意識した問題演習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	Word		指導担当者名	小針 代里子	
実務経験	企業にてIT活用術や業務プロセスの構築に従事			実務経験:	有
開講時期	前期	対象学科学年		総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース	
授業方法	講義: ○	演習: ー	実習: ー	実験: ー	
単位数	2 単位	総時間	60 時間	週時間数	4 時間
学習到達目標	MOS Word 365&2021 試験必要な実力を身につける				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び毎時間の小テスト、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数化し、100点満点で評価する。期末試験は筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。期末成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)の4段階評価とする。A,B,Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Word 365&2021 対策テキスト&問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	文書の管理	文書内を移動する、文書の書式を設定する、文書を保存する、共有する、文書を検査する		
	2	文字、段落、セクションの挿入と書式設定	文字列や段落を挿入する、文字列や段落の書式を設定する、文書にセクションを作成する、設定する		
	3	表やリストの管理	表を作成する、表を変更する、リストを作成する、変更する		
	4	表やリストの管理	表を作成する、表を変更する、リストを作成する、変更する		
	5	参考資料の作成と管理	参照のための要素を作成する、管理する、参照のための一覧を作成する、管理する		
	6	参考資料の作成と管理	参照のための要素を作成する、管理する、参照のための一覧を作成する、管理する		
	7	グラフィック要素の挿入と書式設定	図やテキストボックスを挿入する、図やテキストボックスを書式設定する、グラフィック要素にテキストを追加する、グラフィック要素を変更する		
	8	グラフィック要素の挿入と書式設定	図やテキストボックスを挿入する、図やテキストボックスを書式設定する、グラフィック要素にテキストを追加する、グラフィック要素を変更する		
	9	文書の共同作業の管理	コメントを追加する、管理する、変更履歴を管理する		
	10	文書の共同作業の管理	コメントを追加する、管理する、変更履歴を管理する		
	11	模擬試験	第1回～第5回模擬試験、解答・解説		
	12	模擬試験	第1回～第5回模擬試験、解答・解説		
	13	模擬試験	第1回～第5回模擬試験、解答・解説		
	14	模擬試験	第1回～第5回模擬試験、解答・解説		
	15	模擬試験	第1回～第5回模擬試験、解答・解説		
	16	期末試験			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	PowerPoint	指導担当者名	小針 代里子		
実務経験	企業にてIT活用術や業務プロセスの構築に従事			実務経験:	有
開講時期	前期	対象学科学年		総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース	
授業方法	講義: ○	演習: ー	実習: ー	実験: ー	
単位数	2 単位	総時間	60 時間	週時間数	4 時間
学習到達目標	スライドの新規作成からプレゼン発表まで 基本的な機能と操作方法をを身につける				
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>				
使用教材	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist PowerPoint 365&2021 対策テキスト&問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	プレゼンテーションの管理	プレゼンテーションの表示やオプションを変更する、印刷設定を行う スライドショーを設定する、実行する、配布資料、ノートのマスターを変更する		
	2	スライドの管理	スライドを挿入する、変更をする スライドを並べ替える、グループ化する		
	3	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	テキストを書式設定する、リンクを挿入する、図を挿入する、書式設定する グラフィックを挿入する、書式設定する、図形を並べ替える、グループ化する		
	4	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	管理する表を挿入する、書式設定する、グラフを挿入する、変更する SmartArtを挿入する、書式設定する、3Dモデルを挿入する、変更する		
	5	画面切り替えやアニメーションの適用	画面切り替えを適用する、設定する、コンテンツにアニメーションを設定する アニメーションと画面切り替えのタイミングを設定する		
	6	プレゼンテーションの管理	プレゼンテーションの管理、スライドの管理 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定		
	7	プレゼンテーションの管理	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入 画面切り替えやアニメーションの適用		
	8	模擬試験	第1回～第5回模擬試験、解答・解説		
	9	模擬試験	第1回～第5回模擬試験、解答・解説		
	10	模擬試験 期末試験	第1回～第5回模擬試験、解答・解説		
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	Excel		指導担当者名	小針 代里子	
実務経験	企業にてIT活用術や業務プロセスの構築に従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース	
授業方法	講義: ○	演習: ー	実習: ー	実験: ー	
単位数	2 単位	総時間	60 時間	週時間数	4 時間
学習到達目標	MOS Excel 365&2021 試験に必要な実力を身につける				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び毎時間の小テスト、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数化し、100点満点で評価する。期末試験は筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。期末成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)の4段階評価とする。A,B,Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Excel 365&2021 対策テキスト&問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	ワークシートやブックの管理	ブック内を移動する、ワークシートやブックの書式を設定する、オプションと表示をカスタマイズする、共同作業のためにコンテンツを設定する、ブックにデータをインポートする		
	18	ワークシートやブックの管理	ブック内を移動する、ワークシートやブックの書式を設定する、オプションと表示をカスタマイズする、共同作業のためにコンテンツを設定する、ブックにデータをインポートする		
	19	セルやセル範囲のデータの管理	シートのデータを操作する、セルやセル範囲の書式を設定する、名前付き範囲を定義する、参照する、データを視覚的にまとめる		
	20	セルやセル範囲のデータの管理	シートのデータを操作する、セルやセル範囲の書式を設定する、名前付き範囲を定義する、参照する、データを視覚的にまとめる		
	21	テーブルとテーブルのデータの管理	テーブルを作成する、書式設定する、テーブルを変更する、テーブルのデータをフィルターする、並べ替える		
	22	テーブルとテーブルのデータの管理	テーブルを作成する、書式設定する、テーブルを変更する、テーブルのデータをフィルターする、並べ替える		
	23	数式や関数を使用した演算の実行	参照を追加する、データを計算する、加工する、文字列を変更する、書式設定する		
	24	数式や関数を使用した演算の実行	参照を追加する、データを計算する、加工する、文字列を変更する、書式設定する		
	25	グラフの管理	グラフを変更する、グラフを書式設定する		
	26	グラフの管理	グラフを変更する、グラフを書式設定する		
	27	模擬試験	第1回~第5回模擬試験、解答・解説		
	28	模擬試験	第1回~第5回模擬試験、解答・解説		
	29	模擬試験	第1回~第5回模擬試験、解答・解説		
	30	模擬試験	第1回~第5回模擬試験、解答・解説		
31	模擬試験	第1回~第5回模擬試験、解答・解説			
32	期末試験				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン I	指導担当者名	小原 美和
実務経験	—	実務経験:	—
開講時期	通年	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: —	演習: —	実習: ◎ 実験: —
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	◇アクティブラーニングを取り入れ、学生が主体となり、「ぼくらの音楽祭」運営の全過程に携わる。 ・グループワークを通して色々な意見を取り入れ、協力して作業するチームワーク力を養う。 ・世の中のニーズや付加価値に着目し、集客について考える。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	企画事前資料他		
授業外学習の方法	実生活の中でも授業で学んだことを実践してみる		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4	オリエンテーション	昨年度のイベント動画の視聴 / イベントの趣旨説明 / 自己紹介
	5	今後の活動内容の共有	グループ分け / 担当(役割)を決める
	6	交流会	BBQをしながら主催者と学生の交流を図る
	7	マーケティングとは	主催者講話 / 協賛案内の作成 I
	8	企業の求める人材とは	座談会 「就活について考える」
	9	地域活性とは	主催者講話 / 協賛案内の作成 II
	10	イベント会場レイアウト	設営レイアウトの検討
	11	講演会参加	『支援の現場で学んだ「ひと・チーム・世界」の変えかた』
	12	プレゼンテーションとは	効果的なプレゼンについて / 協賛依頼文の作成と練習
	13	協賛依頼体験	協賛依頼体験 / 協賛金受け取り体験
	14	どう生きたいか	主催者講話 / 「働くとは」・「生きるとは」
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン I	指導担当者名	小原 美和
実務経験	—	実務経験:	—
開講時期	通年	対象学科学年	総合ビジネス科 1年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: 実験: —
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	◇アクティブラーニングを取り入れ、学生が主体となり、最終到達点を目指す。 ・グループワークを通して色々な意見を取り入れ、協力して作業するチームワーク力を養う。 ・世の中のニーズや付加価値に着目し、集客について考える。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	企画事前資料他		
授業外学習の方法	実生活の中でも授業で学んだことを実践してみる		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後 期	17	ミーティング動画撮影	出演者・出店者用の向けた動画の制作
	18	案内の送付作業	出演者・出店者に決定通知書を送付
	19	司会進行表の作成	司会進行の台本作成 / その練習
	20	グループ活動	グループごとの役割の遂行 / 進行状況の確認
	21	お礼状の作成作業	イベントの実施終了後発送のお礼状の作成
	22	イベント実施	イベント当日の最終確認 / イベントの実施
	23	活動の振り返り	グループごとに活動を振り返る / 発表資料の作成
	24	反省会	全活動を振り返る / グループごとに発表
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプランⅡ	指導担当者名	小原 美和	
実務経験		実務経験:		
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース	
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: ○	実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間	週時間数 2 時間
学習到達目標	ディスプレイ、ビジュアルプレゼンテーションの基礎を学び、各構成ごとの特徴を理解し、その知識を活かしたディスプレイ制作ができるようになる。			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	指導担当者作成のプリントを使用			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業 計画 前期	1	オリエンテーション 就職活動の確認	提出書類、履歴書等の書き方他	
	2	就職活動の確認	自己PR・志望理由の確認	
	3	言葉遣い	間違いやすい敬語の復習	
	4	ビジネスメールの作り方	ビジネスメールの定型 ビジネスメールの注意点	
	5	電話対応	正しい電話の受け方、かけ方	
	6	キャリアデザインとは	自分を知る・他人を知る・社会を知	
	7	コミュニケーションするとは	正確に伝えること ホウレンソウの大切さ	
	8	自分を発見しよう	マインドマップの作成	
	9	自分のPOPを作ろう	自分の特徴を知ろう	
	10	自分をアピールしよう	自分を上手にアピールするには	
	11	コンビニの弁当から職業を考える	職業と業種	
	12	憧れの人に学ぶ	人間の才能とは	
	13	未来予想図を作る	逆算思考で考える・MustとWhatを整理しよう	
	14	金銭感覚について	未来予想図をもとにお金について考える	
	15	生涯にいくら稼げるか	年収・年金から収入を考える	
	16	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション論Ⅱ	指導担当者名	小原 美和	
実務経験		実務経験:		
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース	
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: -	実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間	週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を的確に評価・判断して取捨選択していく「状況判断力」の取得 ・情報を自分なりに解釈(理解)して意見に反映させていく「情報解釈力」の取得 ・解釈したものを他者に対する的確に発信していく「自己表現力」の取得 			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	コミュニケーション検定公式ガイドブック&問題集・指導担当者作成のプリントを使用			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業 計画 後 期	17	コミュニケーションとは		
	18	聞く力について①	目的に即して聴く	
	19	聞く力について②	傾聴・質問する	
	20	話す力について①	目的を意識する	
	21	話す力について②	話を組み立てる	
	22	話す力について③	言葉を選び抜く	
	23	話す力について④	表現・伝達する	
	24	コミュニケーション実践①	来客対応	
	25	コミュニケーション実践②	電話対応	
	26	コミュニケーション実践③	アポイント・訪問・挨拶	
	27	コミュニケーション実践④	情報共有の重要性	
	28	コミュニケーション実践⑤	チーム・コミュニケーション	
	29	コミュニケーション実践応用①	接客・営業	
	30	コミュニケーション実践応用②	クレーム対応	
	31	コミュニケーション実践応用③	会議・取材・ヒアリング	
	32	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	卒業研究	指導担当者名	小原 美和	
実務経験			実務経験:	
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース	
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: -	実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間	週時間数 2 時間
学習到達目標	専門学校2年間の学びの集大成として、各自学科の授業内容からテーマを見つけて研究発表をする			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	指導担当者作成のプリントを使用			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17	テーマの選定	各自研究のテーマについて決定する	
	18	研究の進め方	選択したテーマに沿って研究方法等を検討し、研究目的、研究方法を各自プレゼンテーションする	
	19	各自研究 I	研究計画を作成し、研究を進める (関係資料等の教員指導などを含む)	
	20	各自研究 I	研究計画を作成し、研究を進める (関係資料等の教員指導などを含む)	
	21	各自研究 I	研究計画を作成し、研究を進める (関係資料等の教員指導などを含む)	
	22	各自研究 I	研究計画を作成し、研究を進める (関係資料等の教員指導などを含む)	
	23	中間検討 I	卒業研究の進捗状況、今後の課題などをプレゼンテーションし、論議する	
	24	各自研究 II	卒業研究とりまとめを念頭にした計画を作成し、研究を進める	
	25	各自研究 II	卒業研究とりまとめを念頭にした計画を作成し、研究を進める	
	26	各自研究 II	卒業研究とりまとめを念頭にした計画を作成し、研究を進める	
	27	各自研究 II	卒業研究とりまとめを念頭にした計画を作成し、研究を進める	
	28	中間検討 II	卒業研究のとりまとめにむけて見直しを図り、グループ内で検討しあう	
	29	中間検討 II	卒業研究のとりまとめにむけて見直しを図り、グループ内で検討しあう	
	30	卒業研究のとりまとめ	卒業研究作成指導、プレゼンテーション指導、報告要旨集作成など	
	31	卒業研究のとりまとめ	卒業研究作成指導、プレゼンテーション指導、報告要旨集作成など	
	32	クラス内発表会	研究成果の発表	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス基礎ⅡA	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人として必要な一般知識やビジネスマナーを習得し、適切な言動や立ち居振る舞いができる ・「わかる」から「できる」「やっている」状態への変化を重視、日常生活で実践できることを目指す ・秘書検定3級の合格を目指す 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	秘書検定3級クリアテスト		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 前期	1	オリエンテーション 求められる能力と身だしなみ	・秘書としての心構え ・社会人として求められること
	2	秘書の機能 ・上司と秘書の関係	・秘書の業務 ・身だしなみ、挨拶の基本
	3	接遇のマナー	・接遇とは ・来客対応 ・名刺の取り扱い
	4	敬語と接遇用語	・尊敬語 ・謙譲語 ・丁寧語 ・接遇用語
	5	電話対応	・ビジネス電話のかけ方、受け方、取次ぎ方
	6	報告、連絡、相談 ・指示命令の受け方	・報告、連絡、相談の意味、ポイント ・指示命令の受け方
	7	コミュニケーションスキル～聞き方	・聞くスキル ・ラポールスキル
	8	コミュニケーションスキル～伝え方	・3部構成で伝えるスキル ・スピーチのポイント
	9	コミュニケーションスキル～会話スキル	・会話スキルをアップする
	10	ホスピタリティ	・ホスピタリティとは ・ホスピタリティの実践
	11	ビジネスメールのマナー	・ビジネスメールのマナー ・ビジネスメールの書き方
	12	文書の作成、文書の取り扱い	・社内文書、社外文書 ・文書の受信、発信業務 ・郵便の知識
	13	オフィス機器と事務用品	・主なオフィス機器と事務用品
	14	ファイリング、資料の整理 ・環境整備	・ファイリングの目的と種類 ・資料の管理 ・オフィスの清掃と環境整備
	15	交際の業務	・慶事に関する知識 ・弔事に関する知識
	16	期末テスト	
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス基礎ⅡB	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・現代社会において必要不可欠な金融知識と判断力を身につける ・日常生活における幅広い金融テーマについて学び、健全な経済的意思決定ができる力を養う ・変化する金融環境に対応するための基礎的な知識と情報リテラシーも身につけて金融的な土台を築く 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	はじめての金融リテラシー(公式テキスト)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	オリエンテーション	金融リテラシーとは何か
	2	家計管理の基本	家計の収支と予算
	3	貯蓄と目標設定	ライフプランと資金計画
	4	金融機関	銀行・金融機関の役割とサービス
	5	キャッシュレス社会	決済手段(クレカ・電子マネー・QR)
	6	借金と信用	ローン・クレジット・信用スコア
	7	保険の基礎	生命保険・損害保険・公的保険
	8	税金のしくみと社会保障	所得税・年金・医療保険
	9	投資の基本①	リスクとリターン・複利
	10	投資の基本②	株式・債券・投資信託
	11	金融詐欺とトラブル対策	詐欺事例・消費者保護
	12	金融とテクノロジー	フィンテック・AI・仮想通貨
	13	ライフイベントとお金	進学・就職・結婚・老後
	14	金融情報の読み方	ニュース・広告・商品比較
	15	要点整理	まとめ演習
	16	期末試験	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス基礎ⅡC	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・法令・規則の理解と適用: 証券業務に関する主要な法令・規則を理解し、実務に即した判断ができる ・金融商品の知識習得: 各商品の取引方法や顧客への説明責任を理解し、適切な販売ができる知識を習得する ・金融経済の基礎理解: 金融経済に関する基本的な知識を理解し、時事的な経済ニュースにも対応できる基礎力を養う 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	スッキリわかる証券外務員二種		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17	オリエンテーション 金融商品取引法	証券外務員の役割と試験概要／金融商品取引法①
	18	金融商品取引法	金融商品取引法②
	19	協会定款	協会定款・諸規則①
	20	取引所定款	協会定款・諸規則②／取引所定款・諸規則
	21	株式業務	株式の種類・取引の仕組み
	22	債券業務	債券の種類・利回り計算
	23	投資信託業務	仕組み・種類・販売
	24	付随業務・関連法規	マネロン・個人情報保護など
	25	証券税制	経済指標・金融政策
	26	金融経済常識	為替・金利・景気循環
	27	証券市場の仕組み	証券市場の仕組みと参加者／金融商品取引業者の業務
	28	計算演習	計算問題対策①(債券利回り・株式配当利回りなど)
	29	計算演習	計算問題対策②(投資信託・手数料・税金)
	30	答案練習①	解答解説
31	答案練習②	解答解説	
32	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	専門概論ⅡA	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・金融業界全体の構造を理解し、各金融業界の役割や特徴を説明できる ・金融業界で求められる能力を理解できる ・金融ニュースを読み解けるようになる 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	新聞(日本経済新聞など)・金融関連ニュース・各金融機関の会社案内など		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後 期	17	金融業界とは何か	金融の役割、日本経済との関係、金融業界の全体像
	18	銀行業界研究①	メガバンク・地方銀行・ネット銀行の違い
	19	銀行業界研究②	銀行の仕事内容(窓口・営業・融資・事務)
	20	信用金庫・信用組合研究	地域金融機関の役割と地域貢献
	21	証券業界研究	株式・投資信託・資産運用の基礎
	22	保険業界研究	生命保険・損害保険・保険営業の仕事
	23	クレジット・カード・リース業界	キャッシュレス社会と金融サービス
	24	フィンテック研究	AI・スマホ決済・ネット金融の最新動向
	25	金融業界で必要な知識	金利・為替・株価・NISAなど基礎知識
	26	金融ニュースを読む	新聞記事や経済ニュースの読み取り
	27	金融業界の職種研究	営業職・事務職・総合職・専門職の違い
	28	金融業界で求められる人物像	コミュニケーション力・信頼・正確性
	29	企業研究実践	志望企業の特徴・経営理念・強み分析
	30	業界研究発表準備	志望企業研究プレゼンテーション準備
31	業界研究発表	志望企業研究プレゼンテーション	
32	期末試験		
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	専門概論ⅡB	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・11月に予定している「サービス接客検定3級」の検定合格を目指す ・ビジネスの場での接客について具体的な考え方、話し方、行動の仕方などについて学ぶ ・「サービスとは相手に満足を提供することである」という基本的な考え方を理解したうえで接客ができる接客者を目指す 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	<p>テキストは「サービス接客受験ガイド3級」を使用</p> <p>サービス接客実問題3級、過去問題から検定対策プリントを作成し、検定受験対策に使用</p>		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	オリエンテーション	学習の目的・目標の確認
	2	必要とされる要件①	身近なサービス業について考える
	3	必要とされる要件②	サービスマインドを意識して事例研究を考える
	4	従業要件①	「基本接客のマナー」について考える
	5	従業要件②	「基本接客のマナー」について考える
	6	サービス知識①	サービスの向上には何が大切か
	7	サービス知識②	マニュアル対応について考える
	8	従業知識①	商業用語①
	9	従業知識②	商業用語②
	10	従業知識③	経済用語①
	11	社会常識①	ことわざ・慣用語
	12	社会常識②	慣用語・物の数え方
	13	人間関係	愛嬌の効果について考える
	14	接客知識	態度・振る舞いについて考える
	15	話し方・服装	接客用語、身だしなみ、ユニフォームなど、感じの良さを引き出す
	16		
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。</p> <p>対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	専門概論ⅡB	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: ー 実験: ー
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・11月に予定している「サービス接客検定3級」の検定合格を目指す ・ビジネスの場での接客について具体的な考え方、話し方、行動の仕方などについて学ぶ ・「サービスとは相手に満足を提供することである」という基本的な考え方を理解したうえで接客ができる接客者を目指す 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	<p>テキストは「サービス接客受験ガイド3級」を使用</p> <p>サービス接客実問題3級、過去問題から検定対策プリントを作成し、検定受験対策に使用</p>		
授業外学習の方法	<p>授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。</p>		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後期	17	問題処理・環境整備①	苦情・在庫切れ・修理・問い合わせについての対応
	18	問題処理・環境整備②	店舗管理(フロアコントロール)について
	19	金品管理・社交業務①	金銭の授受(言葉と動き)について
	20	金品管理・社交業務②	冠婚葬祭の社会常識について
	21	模擬試験1	解答・解説
	22	模擬試験2	解答・解説
	23	模擬試験3	解答・解説
	24	模擬試験4	解答・解説
	25	要点整理	重要ポイントのまとめ
	26	社内文書と社外文書	定型を理解し、簡単な文章を作成
	27	ビジネス文書	書類送付書等の作成
	28	文書の取り扱い	「秘」扱い文書・郵便の知識
	29	ビジネスメールⅠ	メールの機能の活用
	30	ビジネスメールⅡ	定型メールを理解し、メール文を作成
31	ビジネスメールⅢ	定型メールを理解し、メール文を作成	
32	期末試験		
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。</p> <p>対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	専門実務ⅡA	指導担当名	小原 美和	
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴			実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース	
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: -	実験: -
単位数	4 単位	総時間	120 時間	週時間数 4 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・「ファイナンシャルプランニング技能検定3級」の合格を目指す ・受験に向けて「家計」に関わる金融・税金・不動産・住宅ローン・保険の基本的な知識を習得する ・経済面で賢く生き抜くためライフイベントに向けた資産運用などの知識を習得し、自らの生活に活かす 			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	わかって合格FPテキスト・問題集(TAC)			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	ライフプランニングと資金計画	ライフデザインに応じたライフプランを考える①	
	2	ライフプランニングと資金計画	ライフデザインに応じたライフプランを考える②	
	3	ライフプランニングと資金計画	社会保険・公的年金について①	
	4	ライフプランニングと資金計画	社会保険・公的年金について②	
	5	リスクマネジメント	生命保険について①	
	6	リスクマネジメント	生命保険について②	
	7	リスクマネジメント	損害保険について	
	8	金融資産運用	主な経済、景気に関する指数や金融市場について	
	9	金融資産運用 金融資産運用 金融資産運用	金融商品の知 金融商品の知 金融商品の知 金融商品の知 金融商品の知 識を身につける 識を身につける 識を身につける 識を身につける 識を身につける	
	10	タックスプランニング	所得税について基礎から学ぶ	
	11	タックスプランニング	税額の計算の方法と税額控除について①	
	12	タックスプランニング	税額の計算の方法と税額控除について②	
	13	復習	ライフプランニングと資金計画 / リスクマネジメント	
	14	復習	金融資産運用 / タックスプランニング	
	15	復習	不動産 / 相続・事業継承	
	16	確認テスト		
<p>履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>				

授業計画(シラバス)

科目名	専門実務ⅡA	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	4 単位	総時間	120 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・「ファイナンシャルプランニング技能検定3級」の合格を目指す ・受験に向けて「家計」に関わる金融・税金・不動産・住宅ローン・保険の基本的な知識を習得する ・経済面で賢く生き抜くためライフイベントに向けた資産運用などの知識を習得し、自らの生活に活かす 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	わかって合格FPテキスト・問題集(TAC)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後 期	17	ライフプランニングと資金計画	試験対応問題演習①
	18	リスクマネジメント	試験対応問題演習②
	19	金融資産運用	試験対応問題演習③
	20	タックスプランニング	試験対応問題演習④
	21	不動産	試験対応問題演習⑤
	22	相続・事業継承	試験対応問題演習⑥
	23	学科答練(第1,2回)	解答・解説
	24	学科答練(第3,4回)	解答・解説
	25	学科答練(第5,6回)	解答・解説
	26	学科答練(第7,8回)	解答・解説
	27	学科答練(第9,10回)	解答・解説
	28	学科答練(第11,12回)	解答・解説
	29	要点まとめ①	ライフプランニングと資金計画 / リスクマネジメント
	30	要点まとめ②	金融資産運用 / タックスプランニング
31	要点まとめ③	不動産 / 相続・事業継承	
32	期末試験		
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	専門実務ⅡB	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: ー 実験: ー
単位数	1 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・「ファイナンシャルプランニング技能検定3級」の合格を目指す ・受験に向けて「家計」に関わる金融・税金・不動産・住宅ローン・保険の基本的な知識を習得する ・経済面で賢く生き抜くためライフイベントに向けた資産運用などの知識を習得し、自らの生活に活かす 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	わかって合格FPテキスト・問題集(TAC)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	不動産	不動産に関する知識を基本から学ぶ①
	2	不動産	不動産に関する知識を基本から学ぶ②
	3	不動産	不動産に関する知識を基本から学ぶ③
	4	不動産	不動産の税金・有効活用について①
	5	不動産	不動産の税金・有効活用について②
	6	不動産	不動産の税金・有効活用について③
	7	相続・事業継承	相続について基本から学ぶ①
	8	相続・事業継承	相続について基本から学ぶ②
	9	相続・事業継承	相続について基本から学ぶ③
	10	相続・事業継承	財産の評価について①
	11	相続・事業継承	財産の評価について②
	12	相続・事業継承	財産の評価について③
	13	復習	ライフプランニングと資金計画 / リスクマネジメント
	14	復習	金融資産運用 / タックスプランニング
	15	復習	不動産 / 相続・事業継承
	16	確認テスト	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	専門演習ⅡA	指導担当者名	大坂 友子
実務経験	—	実務経験:	—
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: - 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・消費税法について基本的な考え方を理解する。 ・源泉徴収や確定申告の基本的な考え方を理解し、実務において確定申告書等を作成できるようにする。 ・全経が主催する消費税法能力検定試験3級の合格を目指す。 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	消費税法能力検定試験公式テキスト3級/2級(ネットスクール)・消費税法3級直前模試(全8回)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後 期	17	消費税の概要	消費税の基礎知識
	18	消費税の計算パターン	消費税法の構成・消費税確定申告書の様式・消費税のステップ
	19	取引の分類Ⅰ	課税取引について
	20	取引の分類Ⅱ	非課税取引について
	21	取引の分類Ⅲ	免税取引について
	22	納税義務者	原則・課税事業者の選択・納税義務の免除特例
	23	課税標準・税率 資産譲渡等の時期	課税標準の概要・国内取引・輸入取引の課税標準・税率など
	24	仕入税額控除	個別対応方式・一括比例配分方式
	25	仕入れ・売上げに係る対価の返還等	仕入れ・売上げに係る対価の返還について
	26	簡易課税	みなし仕入率・具体的な計算方法
	27	申告・納付	確定申告・中間申告
	28	納税地	納税地
	29	問題練習①	全経消費税法3級の模擬問題①
	30	問題練習②	全経消費税法3級の模擬問題②
31	問題練習③	全経消費税法4級の模擬問題③	
32	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	専門演習ⅡB	指導担当者名	大坂 友子
実務経験		実務経験:	
開講時期	後期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・所得税法について基本的な考え方を理解する。 ・源泉徴収や確定申告の基本的な考え方を理解し、実務において確定申告書等を作成できるようにする。 ・全経が主催する所得税法能力検定試験3級の合格を目指す。 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	所得税法テキスト・所得税法直前模試3級(全8回)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後 期	17	所得税の概要	所得税の基礎知識
	18	所得の内容とその計算方法Ⅰ	利子所得・配当所得
	19	所得の内容とその計算方法Ⅱ	不動産所得・事業所得
	20	所得の内容とその計算方法Ⅲ	給与所得・退職所得
	21	所得の内容とその計算方法Ⅳ	山林所得・譲渡所得
	22	所得の内容とその計算方法Ⅴ	一時所得・雑所得
	23	課税標準	所得の金額の総合・損益通算
	24	所得控除と課税総所得金額	所得控除の意義と種類
	25	所得税の計算	算出税額の計算・所得税の税率・税額控除・確定申告による納付税額の計算
	26	所得税の申告・納付等の手続	確定申告・納付・還付・修正申告と更正の請求
	27	復興特別所得税	納税義務者・税額計算・確定申告
	28	問題演習①	全経所得税法3級の模擬問題①
	29	問題演習②	全経所得税法3級の模擬問題②
	30	問題演習③	全経所得税法3級の模擬問題③
31	問題演習④	全経所得税法3級の模擬問題④	
32	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	ファイナンシャルプランニング対策	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・「ファイナンシャルプランニング技能検定3級」の合格を目指す ・自分の得意、不得意を明らかにし、不得意を克服する 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	答案練習問題 わかって合格るFPテキスト・問題集(TAC)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	17	ライフプランニングと資金計画	試験対応問題演習①
	18	リスクマネジメント	試験対応問題演習②
	19	金融資産運用	試験対応問題演習③
	20	タックスプランニング	試験対応問題演習④
	21	不動産	試験対応問題演習⑤
	22	相続・事業継承	試験対応問題演習⑥
	23	実技答練(第1,2回)	解答・解説
	24	実技答練(第3,4回)	解答・解説
	25	実技答練(第5,6回)	解答・解説
	26	実技答練(第7,8回)	解答・解説
	27	実技答練(第9,10回)	解答・解説
	28	(空白)	(空白)
	29	要点まとめ①	ライフプランニングと資金計画 / リスクマネジメント
	30	要点まとめ②	金融資産運用 / タックスプランニング
31	要点まとめ③	不動産 / 相続・事業継承	
32	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	マーケティング	指導担当者名	石山 蓮
実務経験	企画・デザイン会社に8年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの基本概念(ターゲティング、4P、KGI・KPI等)を理解し、自ら説明できるようになる。 ・仮想の製品・サービスに対して、マーケティング戦略を構築・発表できる力を身につける。 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	1冊目に読みたい デジタルマーケティングの教科書		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	講義:基礎知識	マーケティングとは
	2	講義:基礎知識	デジタルマーケティングとは
	3	講義:基礎知識	デジタルマーケティングのゴール
	4	講義:基礎知識	デジタルマーケティングの「PDCA」
	5	演習:基礎知識	各グループで特定のテーマに基づいた目標を設定
	6	演習:基礎知識	各グループで特定のテーマに基づいたPDCA考案
	7	講義:マーケティング設計	KGIからKPIの考案
	8	講義:マーケティング設計	ブランディングを行う目的
	9	講義:マーケティング設計	ターゲットユーザーを設定
	10	講義:マーケティング設計	ペルソナの作成
	11	講義:マーケティング設計	カスタマージャーニーの考案
	12	演習:マーケティング設計	各グループで特定のテーマに基づいたKGI/KPI設定
	13	演習:マーケティング設計	各グループで特定のテーマに基づいたブランディング設計
	14	演習:マーケティング設計	各グループで特定のテーマに基づいたターゲット設定
	15	演習:マーケティング設計	各グループで特定のテーマに基づいたペルソナ・カスタマージャーニー設定
	16	確認テスト	マーケティングとは設計における重要語句の確認テスト
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	マーケティング	指導担当者名	石山 蓮
実務経験	企画・デザイン会社に8年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの基本概念(ターゲティング、4P、KGI・KPI等)を理解し、自ら説明できるようになる。 ・仮定の製品・サービスに対して、マーケティング戦略を構築・発表できる力を身につける。 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	1冊目に読みたい デジタルマーケティングの教科書		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後 期	17	演習Ⅰ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(企画考案)
	18	演習Ⅰ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(市場調査)
	19	演習Ⅰ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(資料作成)
	20	演習Ⅰ: 仮想企業での実践的マーケティング	演習Ⅰの計画報告会
	21	演習Ⅱ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(予算考案)
	22	演習Ⅱ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(企画考案)
	23	演習Ⅱ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(市場調査)
	24	演習Ⅱ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(資料作成)
	25	演習Ⅱ: 仮想企業での実践的マーケティング	演習Ⅱの計画報告会
	26	演習Ⅲ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(予算考案)
	27	演習Ⅲ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(企画考案)
	28	演習Ⅲ: 仮想企業での実践的マーケティング	演習Ⅲの中間報告会、ブラッシュアップ
	29	演習Ⅲ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(市場調査)
	30	演習Ⅲ: 仮想企業での実践的マーケティング	各グループで特定のテーマに対し、マーケティングの視点を踏まえた企画書作成(資料作成)
	31	演習Ⅲ: 仮想企業での実践的マーケティング	演習Ⅲの計画報告会
	32	演習Ⅲ: 仮想企業での実践的マーケティング	演習Ⅲの計画報告会
履修上の留意点			
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	コンピュータ会計	指導担当者名	高橋大祐
実務経験		実務経験:	
開講時期	前期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	会計ソフトの操作方法・コンピュータ会計の知識の学習を通して、 日常の取引の仕訳入力、月次の残高試算表の確認方法を習得する。 習得した知識・技術を以って、コンピュータ会計能力検定3級合格を目指す。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	弥生School コンピュータ会計基本テキスト		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 前期	1	弥生会計のインストール、テキスト第2章	インストール、入力や確認の仕方について
	2	テキスト第3,4章	頻出経費の確認、実際の仕訳入力体験
	3	テキスト第5章	検定問題に近い形式の資料を一緒に入力する
	4	テキスト第5賞	検定問題に近い形式の資料を一緒に入力する
	5	過去問第3問	過去問第3問を実際に入力する
	6	過去問第4問	入力したデータをもとに、第4問を解くために見るべき場所の解説
	7	過去問第1,2問対策	第1,2問を解くために必要な最低限の知識をつける
	8	過去問演習	過去問演習
	9	過去問演習	過去問演習
	10	過去問演習	過去問演習
	11	過去問演習	過去問演習
	12	過去問演習	過去問演習
	13	過去問演習	過去問演習
	14	過去問演習	過去問演習
	15	過去問演習	過去問演習
	16	過去問演習	過去問演習
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス会計	指導担当名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・会計の基本的な考え方を理解できる ・貸借対照表・損益計算書・キャッシュフローの基本を説明できる ・財務諸表から企業の安全性・収益性を簡単に分析できる ・ビジネス会計検定3級の合格を目指す 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	ビジネス会計検定3級 公式テキスト・公式問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7	オリエンテーション 会計とは？	授業説明／会計の役割／企業活動とお金の流れ
	8	財務諸表の基礎	財務諸表とは／B/S・P/L・C/Fの概要
	9	貸借対照表①	資産・負債・純資産の考え方
	10	貸借対照表②	B/Sの読み方／企業の安全性
	11	損益計算書①	売上・費用・利益の構造
	12	損益計算書②	5つの利益／収益性分析
	13	キャッシュ・フロー計算書	お金の流れと利益の違い
	14	財務分析①	安全性分析(自己資本比率など)
	15	財務分析②	収益性分析(売上高利益率など)
	16	財務分析③	生産性分析／企業比較ワーク
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス会計	指導担当者名	小原 美和
実務経験	銀行において窓口業務、および個人渉外に12年間従事した経歴		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ◎	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・会計の基本的な考え方を理解できる ・貸借対照表・損益計算書・キャッシュフローの基本を説明できる ・財務諸表から企業の安全性・収益性を簡単に分析できる ・ビジネス会計検定3級の合格を目指す 		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	ビジネス会計検定3級 公式テキスト・公式問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後期	17	株式会社と会計	株式・配当・IR情報の基礎
	18	実際の企業分析	有名企業の決算書を読むグループワーク
	19	検定対策①	ビジネス会計検定3級頻出問題演習①
	20	検定対策②	ビジネス会計検定3級頻出問題演習②
	21	検定対策③	ビジネス会計検定3級頻出問題演習③
	22	期末試験	
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
31			
32			
<p>履修上の留意点</p> <p>出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。</p>			

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザインⅡ	指導担当名	小原 美和
実務経験	—	実務経験:	—
開講時期	通年	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: ○	実習: ◎ 実験: -
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	◇アクティブラーニングを取り入れ、学生が主体となり、「ぼくらの音楽祭」運営の全過程に携わる。 ・グループワークを通して色々な意見を取り入れ、協力して作業するチームワーク力を養う。 ・世の中のニーズや付加価値に着目し、集客について考える。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	企画事前資料他		
授業外学習の方法	実生活の中でも授業で学んだことを実践してみる		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4	オリエンテーション	昨年度のイベント動画の視聴 / イベントの趣旨説明 / 自己紹介
	5	今後の活動内容の共有	グループ分け / 担当(役割)を決める
	6	交流会	BBQをしながら主催者と学生の交流を図る
	7	マーケティングとは	主催者講話 / 協賛案内の作成 I
	8	企業の求める人材とは	座談会 「就活について考える」
	9	地域活性とは	主催者講話 / 協賛案内の作成 II
	10	イベント会場レイアウト	設営レイアウトの検討
	11	講演会参加	『支援の現場で学んだ「ひと・チーム・世界」の変えかた』
	12	プレゼンテーションとは	効果的なプレゼンについて / 協賛依頼文の作成と練習
	13	協賛依頼体験	協賛依頼体験 / 協賛金受け取り体験
	14	どう生きたいか	主催者講話 / 「働くとは」・「生きるとは」
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン I	指導担当者名	小原 美和
実務経験	—	実務経験:	—
開講時期	通年	対象学科学年	総合ビジネス科 2年 ファイナンスコース
授業方法	講義: ○	演習: ◎	実習: — 実験: —
単位数	1 単位	総時間	30 時間 週時間数 2 時間
学習到達目標	◇アクティブラーニングを取り入れ、学生が主体となり、最終到達点を目指す。 ・グループワークを通して色々な意見を取り入れ、協力して作業するチームワーク力を養う。 ・世の中のニーズや付加価値に着目し、集客について考える。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	企画事前資料他		
授業外学習の方法	実生活の中でも授業で学んだことを実践してみる		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業 計画 後 期	17	ミーティング動画撮影	出演者・出店者用の向けた動画の制作
	18	案内の送付作業	出演者・出店者に決定通知書を送付
	19	司会進行表の作成	司会進行の台本作成 / その練習
	20	グループ活動	グループごとの役割の遂行 / 進行状況の確認
	21	お礼状の作成作業	イベントの実施終了後発送のお礼状の作成
	22	イベント実施	イベント当日の最終確認 / イベントの実施
	23	活動の振り返り	グループごとに活動を振り返る / 発表資料の作成
	24	反省会	全活動を振り返る / グループごとに発表
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			