

開講年度	令和 4 年度	学期	通年	必修・選択	必修
科目名	職業指導 I			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 1 回で 30 週実施)			単位数	2単位
授業内容	早い時期から学習意識に対しての動機付け、生活指導を行う。 日本語、電卓を中心に各種検定試験合格のためのフォローをする。				
到達目標	各種資格試験の合格。				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	自作プリント。各種問題集。				

授業回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	3	学校のルール、授業について	
2	4/18(月)	3	年間スケジュール、資格取得意義	
3	4/25(月)	3	タイピング練習	
4	5/2(月)	3	タイピング練習	
5	5/9(月)	3	タイピング練習	
6	5/16(月)	3	タイピング練習	
7	5/23(月)	3	タイピング練習	
8	5/30(月)	3	タイピング練習	
9	6/6(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
10	6/13(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
11	6/20(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
12	6/27(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
13	7/4(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
14	7/11(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
15	7/25(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	50 %	学習成果評価（定期試験）	50 %

開講年度	令和 4 年度	学期	通年	必修・選択	必修
科目名	職業指導 I			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 1年

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	9/26(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
17	10/3(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
18	10/17(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
19	10/24(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
20	10/31(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
21	11/7(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
22	11/14(月)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
23	11/21(月)	3	電卓検定対策	
24	11/28(月)	3	電卓検定対策	
25	12/5(月)	3	電卓検定対策	
26	12/12(月)	3	電卓検定対策	
27	12/19(月)	3	期末対策	
28	1/16(月)	3	前期末試験についての注意	
29	1/23(月)	3	期末対策	
30	1/30(月)	3	期末対策	

開講年度	令和 4 年度	学期	通年	必修・選択	選択
科目名	職業指導Ⅱ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（B組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 1 回で 30 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	卒業学年であるため、進路指導として履歴書の作成、面接練習及び資格試験対策のフォローを行う。				
到達目標	早期の会社説明会へのエントリーのために、履歴書作成を作成させる。また、検定試験対策も実施していく。テーマを決めて作文を練習する。				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	各種検定過去問題（文書処理、電卓、日本語）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	3	履歴書作成	
2	4/18(月)	3	〃	
3	4/25(月)	3	〃	
4	5/2(月)	3	自己PR作成（パソコン）	
5	5/9(月)	3	〃	
6	5/16(月)	3	〃	
7	5/23(月)	3	〃	
8	5/30(月)	3	作文練習①（来日理由）	
9	6/6(月)	3	作文練習①	
10	6/13(月)	3	作文練習①	
11	6/20(月)	3	作文練習②（仕事について）	
12	6/27(月)	3	作文練習②	
13	7/4(月)	3	作文練習②	
14	7/11(月)	3	作文演習（自己PR）	
15	7/25(月)	3	電卓検定対策	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	通年	必修・選択	選択
科目名	職業指導Ⅱ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（B組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	9/26(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
17	10/3(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
18	10/17(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
19	10/24(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
20	10/31(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
21	11/7(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
22	11/14(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
23	11/21(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
24	11/28(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
25	12/5(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
26	12/12(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
27	12/19(月)	3	電卓検定対策、漢字練習	
28	1/16(月)	3	志望動機作成	
29	1/23(月)	3	志望動機作成	
30	1/30(月)	3	志望動機作成	

開講年度	令和 4 年度	学期	通年	必修・選択	選択
科目名	職業指導Ⅱ			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（C組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 1 回で 30 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	進路決定に向けての活動指導。主に履歴書指導、面接指導、作文指導を行う。 各種資格取得のためのフォローも行う。				
到達目標	進路決定率100%を目指す。				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング 事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	パソコン、各種検定問題集				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	3	年間スケジュール、進路動機づけ	
2	4/18(月)	3	履歴書作成（プロフィール）	
3	4/25(月)	3	履歴書作成（プロフィール）	
4	5/2(月)	3	履歴書作成（プロフィール）	
5	5/9(月)	3	就職説明会（NEXT JAPAN）	
6	5/16(月)	3	履歴書作成（自己PR）	
7	5/23(月)	3	履歴書作成（自己PR）	
8	5/30(月)	3	履歴書作成（自己PR）	
9	6/6(月)	3	履歴書作成（自己PR）	
10	6/13(月)	3	履歴書作成（自己PR）	
11	6/20(月)	3	履歴書作成（志望動機）	
12	6/27(月)	3	履歴書作成（志望動機）	
13	7/4(月)	3	履歴書作成（志望動機）	
14	7/11(月)	3	履歴書作成（志望動機）	
15	7/25(月)	3	JLPT対策	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	通年	必修・選択	選択
科目名	職業指導Ⅱ			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（C組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	9/26(月)	3	JLPT対策	
17	10/3(月)	3	JLPT対策	
18	10/17(月)	3	JLPT対策・電卓対策	
19	10/24(月)	3	JLPT対策・電卓対策	
20	10/31(月)	3	JLPT対策・電卓対策	
21	11/7(月)	3	JLPT対策・電卓対策	
22	11/14(月)	3	JLPT対策・電卓対策	
23	11/21(月)	3	JLPT対策・電卓対策	
24	11/28(月)	3	電卓・Japan Basic対策	
25	12/5(月)	3	電卓・Japan Basic対策	
26	12/12(月)	3	電卓・Japan Basic対策	
27	12/19(月)	3	電卓・Japan Basic対策	
28	1/16(月)	3	作文指導	
29	1/23(月)	3	作文指導	
30	1/30(月)	3	作文指導	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス実践 I			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 1年
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	日本語検定対策・電卓検定対策				
到達目標	日本語検定対策 N2・N3 電卓検定対策3級				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	プリント配付				

授業回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
2	4/8(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
3	4/15(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
4	4/15(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
5	4/22(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
6	4/22(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
7	4/29(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
8	4/29(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
9	5/13(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
10	5/13(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
11	5/20(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
12	5/20(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
13	5/27(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
14	5/27(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
15	6/10(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	

定期試験	レポート			
評価基準	学習過程評価（平常点）	100 %	学習成果評価（定期試験）	0 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス実践 I			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 1年

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/10(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
17	6/17(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
18	6/17(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
19	6/24(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
20	6/24(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
21	7/1(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
22	7/1(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
23	7/8(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
24	7/8(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
25	7/15(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
26	7/15(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
27	7/22(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
28	7/22(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	
29	7/29(金)	3	日本語検定対策・電卓検定対策	
30	7/29(金)	4	日本語検定対策・電卓検定対策	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス実践Ⅲ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（B組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	日本語検定対策・計算実務対策				
到達目標	日本語検定対策 N1・N2 計算実務3級				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	プリント配付				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
2	4/8(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
3	4/15(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
4	4/15(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
5	4/22(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
6	4/22(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
7	4/29(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
8	4/29(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
9	5/13(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
10	5/13(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
11	5/20(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
12	5/20(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
13	5/27(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
14	5/27(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
15	6/10(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	

定期試験	レポート			
評価基準	学習過程評価（平常点）	100 %	学習成果評価（定期試験）	0 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス実践Ⅲ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（B組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/10(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
17	6/17(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
18	6/17(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
19	6/24(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
20	6/24(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
21	7/1(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
22	7/1(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
23	7/8(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
24	7/8(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
25	7/15(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
26	7/15(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
27	7/22(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
28	7/22(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	
29	7/29(金)	3	日本語検定対策・計算実務検定対策	
30	7/29(金)	4	日本語検定対策・計算実務検定対策	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス実践Ⅲ			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（C組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	日本語検定対策・計算実務対策				
到達目標	日本語検定対策 N1・N2 計算実務3級				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	プリント配付				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
2	4/8(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
3	4/15(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
4	4/15(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
5	4/22(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
6	4/22(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
7	4/29(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
8	4/29(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
9	5/13(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
10	5/13(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
11	5/20(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
12	5/20(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
13	5/27(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
14	5/27(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
15	6/10(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	

定期試験	レポート			
評価基準	学習過程評価（平常点）	100 %	学習成果評価（定期試験）	0 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス実践Ⅲ			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（C組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/10(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
17	6/17(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
18	6/17(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
19	6/24(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
20	6/24(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
21	7/1(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
22	7/1(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
23	7/8(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
24	7/8(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
25	7/15(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
26	7/15(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
27	7/22(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
28	7/22(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	
29	7/29(金)	5	日本語検定対策・計算実務検定対策	
30	7/29(金)	6	日本語検定対策・計算実務検定対策	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅰ（上位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	JLPT N3レベル聴解・読解の問題演習				
到達目標	7月のJLPT N3合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	新完全マスター聴解N3、必ずできる！JLPT「読解」N3				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	1	聴解 問題紹介	
2	4/11(月)	2	読解 レベル1ウォーミングアップ① -④	
3	4/18(月)	1	聴解 I 1	
4	4/18(月)	2	読解 レベル1ウォーミングアップ⑤ -⑧	
5	4/25(月)	1	聴解 I 2, 3	
6	4/25(月)	2	読解 レベル2練習問題1-3日目	
7	5/2(月)	1	聴解 II 1, 2	
8	5/2(月)	2	読解 レベル2練習問題4-6日目	
9	5/9(月)	1	聴解 II 3, 4	
10	5/9(月)	2	読解 レベル2練習問題7-9日目	
11	5/16(月)	1	聴解 III 1	
12	5/16(月)	2	読解 レベル2練習問題10-12日目	
13	5/23(月)	1	聴解 III 2	
14	5/23(月)	2	読解 レベル3ウォーミングアップ ⑨-⑪	
15	5/30(月)	1	聴解 III 3	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅰ（上位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 1年

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	5/30(月)	2	読解 レベル4練習問題13, 14日目	
17	6/6(月)	1	聴解 IV1	
18	6/6(月)	2	読解 レベル4練習問題14, 15日目	
19	6/13(月)	1	聴解 IV2	
20	6/13(月)	2	読解 レベル4練習問題16, 17日目	
21	6/20(月)	1	聴解 V1	
22	6/20(月)	2	読解 レベル4練習問題17, 18日目	
23	6/27(月)	1	聴解 模擬試験	
24	6/27(月)	2	読解 レベル4練習問題19, 20日目	
25	7/4(月)	1	聴解 V2	
26	7/4(月)	2	読解 レベル4練習問題20日目	
27	7/11(月)	1	聴解 V3	
28	7/11(月)	2	読解 必ずできる！ JLPT「読解」N3復習	
29	7/25(月)	1	前期復習	
30	7/25(月)	2	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅰ（下位）			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 1年
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験N4～N3レベルの基礎を学ぶ				
到達目標	日本語能力試験N4～N3レベルの文法・会話が理解できる。 7月の日本語能力試験N3の合格を目指す。				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング 事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	できる日本語初中級（凡人社） できる日本語初中級わたしのことばノート（凡人社） できる日本語初中級わたしの文法ノート（凡人社）				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	1	第1課 ST1	
2	4/11(月)	2	第1課 ST2	
3	4/18(月)	1	第2課 ST1	
4	4/18(月)	2	第2課 ST2	
5	4/25(月)	1	第3課 ST1	
6	4/25(月)	2	第3課 ST2	
7	5/2(月)	1	第4課 ST1	
8	5/2(月)	2	第4課 ST2	
9	5/9(月)	1	第5課 ST1	
10	5/9(月)	2	第5課 ST2	
11	5/16(月)	1	第6課 ST1	
12	5/16(月)	2	第6課 ST2	
13	5/23(月)	1	第7課 ST1	
14	5/23(月)	2	第7課 ST2	
15	5/30(月)	1	第8課 ST1	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅰ（下位）			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 1年

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	5/30(月)	2	第8課 ST2	
17	6/6(月)	1	第9課 ST1	
18	6/6(月)	2	第9課 ST2	
19	6/13(月)	1	第10課 ST1	
20	6/13(月)	2	第10課 ST2	
21	6/20(月)	1	第11課 ST1	
22	6/20(月)	2	第11課 ST2	
23	6/27(月)	1	第12課 ST1	
24	6/27(月)	2	第12課 ST2	
25	7/4(月)	1	第13課 ST1	
26	7/4(月)	2	第13課 ST2	
27	7/11(月)	1	第14課 ST1	
28	7/11(月)	2	第14課 ST2	
29	7/25(月)	1	前期復習	
30	7/25(月)	2	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅲ（上位）			担当者名	安部 恵子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験文法N2対策				
到達目標	2022年度日本語能力試験N2合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	新完全マスター文法N2（スリーエーネットワーク）				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	4	1課	
2	4/12(火)	3	1・2課	
3	4/14(木)	4	2・3課	
4	4/19(火)	3	3・4課	
5	4/21(木)	4	4・5課	
6	4/26(火)	3	5・6課	
7	4/28(木)	4	6・7課	
8	5/10(火)	3	7・8課	
9	5/17(火)	3	8・9課	
10	5/19(木)	4	9・10課	
11	5/24(火)	3	10・11課	
12	5/26(木)	4	11・12課	
13	5/31(火)	3	12・13課	
14	6/2(木)	4	13・14課	
15	6/7(火)	3	14・15課	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅲ（上位）			担当者名	安部 恵子
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（B組）

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	4	15・16課	
17	6/14(火)	3	16・17課	
18	6/16(木)	4	17・18課	
19	6/21(火)	3	18・19課	
20	6/23(木)	4	19・20課	
21	6/28(火)	3	20・21課	
22	6/30(木)	4	21・22課	
23	7/5(火)	3	22・23課	
24	7/7(木)	4	23・24課	
25	7/12(火)	3	24・25課	
26	7/14(木)	4	25・26課	
27	7/19(火)	3	A、B	
28	7/21(木)	4	B、C	
29	7/26(火)	3	前期復習	
30	7/28(木)	4	前期試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅲ（下位）			担当者名	安部 恵子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験文法N2対策				
到達目標	2022年度日本語能力試験N2合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	新完全マスター文法N2（スリーエーネットワーク）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	5	1課	
2	4/12(火)	4	1・2課	
3	4/14(木)	5	2・3課	
4	4/19(火)	4	3・4課	
5	4/21(木)	5	4・5課	
6	4/26(火)	4	5・6課	
7	4/28(木)	5	6・7課	
8	5/10(火)	4	7・8課	
9	5/17(火)	5	8・9課	
10	5/19(木)	4	9・10課	
11	5/24(火)	5	10・11課	
12	5/26(木)	4	11・12課	
13	5/31(火)	5	12・13課	
14	6/2(木)	4	13・14課	
15	6/7(火)	5	14・15課	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅲ（下位）			担当者名	安部 恵子
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（B組）

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	4	15・16課	
17	6/14(火)	5	16・17課	
18	6/16(木)	4	17・18課	
19	6/21(火)	5	18・19課	
20	6/23(木)	4	19・20課	
21	6/28(火)	5	20・21課	
22	6/30(木)	4	21・22課	
23	7/5(火)	5	22・23課	
24	7/7(木)	4	23・24課	
25	7/12(火)	5	24・25課	
26	7/14(木)	4	25・26課	
27	7/19(火)	5	A、B	
28	7/21(木)	4	B、C	
29	7/26(火)	5	前期復習	
30	7/28(木)	4	前期試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅲ（上位）			担当者名	安部 恵子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（C組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験文法N2対策				
到達目標	2022年度日本語能力試験N2合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	新完全マスター文法N2（スリーエーネットワーク）				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	4	1課	
2	4/12(火)	3	1・2課	
3	4/14(木)	4	2・3課	
4	4/19(火)	3	3・4課	
5	4/21(木)	4	4・5課	
6	4/26(火)	3	5・6課	
7	4/28(木)	4	6・7課	
8	5/10(火)	3	7・8課	
9	5/17(火)	3	8・9課	
10	5/19(木)	4	9・10課	
11	5/24(火)	3	10・11課	
12	5/26(木)	4	11・12課	
13	5/31(火)	3	12・13課	
14	6/2(木)	4	13・14課	
15	6/7(火)	3	14・15課	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅲ（上位）			担当者名	安部 恵子
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（C組）

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	4	15・16課	
17	6/14(火)	3	16・17課	
18	6/16(木)	4	17・18課	
19	6/21(火)	3	18・19課	
20	6/23(木)	4	19・20課	
21	6/28(火)	3	20・21課	
22	6/30(木)	4	21・22課	
23	7/5(火)	3	22・23課	
24	7/7(木)	4	23・24課	
25	7/12(火)	3	24・25課	
26	7/14(木)	4	25・26課	
27	7/19(火)	3	A、B	
28	7/21(木)	4	B、C	
29	7/26(火)	3	前期復習	
30	7/28(木)	4	前期試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅲ（下位）			担当者名	安部 恵子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（C組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験文法N2対策				
到達目標	2022年度日本語能力試験N2合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	新完全マスター文法N2（スリーエーネットワーク）				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	5	1課	
2	4/12(火)	4	1・2課	
3	4/14(木)	5	2・3課	
4	4/19(火)	4	3・4課	
5	4/21(木)	5	4・5課	
6	4/26(火)	4	5・6課	
7	4/28(木)	5	6・7課	
8	5/10(火)	4	7・8課	
9	5/17(火)	5	8・9課	
10	5/19(木)	4	9・10課	
11	5/24(火)	5	10・11課	
12	5/26(木)	4	11・12課	
13	5/31(火)	5	12・13課	
14	6/2(木)	4	13・14課	
15	6/7(火)	5	14・15課	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語実践Ⅲ（下位）			担当者名	安部 恵子
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（C組）

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	4	15・16課	
17	6/14(火)	5	16・17課	
18	6/16(木)	4	17・18課	
19	6/21(火)	5	18・19課	
20	6/23(木)	4	19・20課	
21	6/28(火)	5	20・21課	
22	6/30(木)	4	21・22課	
23	7/5(火)	5	22・23課	
24	7/7(木)	4	23・24課	
25	7/12(火)	5	24・25課	
26	7/14(木)	4	25・26課	
27	7/19(火)	5	A、B	
28	7/21(木)	4	B、C	
29	7/26(火)	5	前期復習	
30	7/28(木)	4	前期試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅰ（上位）			担当者名	都築 由佳
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 1年
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	JLPT N3レベルの漢字と語彙の読み、意味、使い方を理解し記憶する。また、制限時間内に正答を出せるようにする。				
到達目標	2022年7月のJLPT N3 に高い得点で合格できる。				
担当教員 実務経験	アジア諸国と日本の中高生の交流計画や国際協力機構（JICA）の研修受託業務を担当した経験を活かした日本語教育を行う。				
使用教材	新完全マスターN3語彙（スリーエーネットワーク）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	2	L1前半	
2	4/13(水)	2	L1後半	
3	4/14(木)	2	L2前半	
4	4/20(水)	2	L2後半	
5	4/21(木)	2	L3前半	
6	4/27(水)	2	L3後半	
7	4/28(木)	2	L4前半	
8	5/11(水)	2	L4後半	
9	5/18(水)	2	L5前半	
10	5/19(木)	2	L5後半	
11	5/25(水)	2	実力を試そう (L1-5)	
12	5/26(木)	2	L6前半	
13	6/1(水)	2	L6後半	
14	6/2(木)	2	L7前半	
15	6/8(水)	2	L7後半	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習 I (上位)			担当者名	都築 由佳
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	2	L8前半	
17	6/15(水)	2	L8後半	
18	6/16(木)	2	L9前半	
19	6/22(水)	2	L9後半	
20	6/23(木)	2	L10前半	
21	6/29(水)	2	L10後半	
22	6/30(木)	2	実力を試そう (L6-10)	
23	7/6(水)	2	L11前半	
24	7/7(木)	2	L11後半	
25	7/13(水)	2	L12前半	
26	7/14(木)	2	L12後半	
27	7/20(水)	2	復習	
28	7/21(木)	2	復習	
29	7/27(水)	2	復習	
30	7/28(木)	2	前期試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習 I (下位)			担当者名	都築 由佳
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	JLPT N3レベルの漢字と語彙の読み、意味、使い方を理解し記憶する。また、制限時間内に正答を出せるようにする。				
到達目標	2022年7月のJLPT N3 に高い得点で合格できる。				
担当教員 実務経験	アジア諸国と日本の中高生の交流計画や国際協力機構（JICA）の研修受託業務を担当した経験を活かした日本語教育を行う。				
使用教材	新完全マスターN3語彙（スリーエーネットワーク）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	1	L1前半	
2	4/13(水)	1	L1後半	
3	4/14(木)	1	L2前半	
4	4/20(水)	1	L2後半	
5	4/21(木)	1	L3前半	
6	4/27(水)	1	L3後半	
7	4/28(木)	1	L4前半	
8	5/11(水)	1	L4後半	
9	5/18(水)	1	L5前半	
10	5/19(木)	1	L5後半	
11	5/25(水)	1	実力を試そう (L1-5)	
12	5/26(木)	1	L6前半	
13	6/1(水)	1	L6後半	
14	6/2(木)	1	L7前半	
15	6/8(水)	1	L7後半	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習 I (下位)			担当者名	都築 由佳
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年

授業回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	1	L8前半	
17	6/15(水)	1	L8後半	
18	6/16(木)	1	L9前半	
19	6/22(水)	1	L9後半	
20	6/23(木)	1	L10前半	
21	6/29(水)	1	L10後半	
22	6/30(木)	1	実力を試そう (L6-10)	
23	7/6(水)	1	L11前半	
24	7/7(木)	1	L11後半	
25	7/13(水)	1	L12前半	
26	7/14(木)	1	L12後半	
27	7/20(水)	1	復習	
28	7/21(木)	1	復習	
29	7/27(水)	1	復習	
30	7/28(木)	1	前期試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅲ（上位）			担当者名	西 託民・都築 由佳
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験N3、N2、N1対策問題演習（西） JLPT N2レベルの漢字と語彙の読み、意味、使い方を理解し記憶する。N2レベルの読解問題を練習する。また、制限時間内に正答を出せるようにする。（都築）				
到達目標	7月に行われる日本語能力試験N3～N1で高得点合格を目指す。				
担当教員 実務経験	西：日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。 都築：アジア諸国と日本の中高生の交流計画や国際協力機構（JICA）の研修受託業務を担当した経験を活かした日本語教育を行う。				
使用教材	日本語総まとめ N2 漢字（アスク出版） 一回で合格！日本語能力試験N2 読解（ナツメ社） パターン別徹底ドリル日本語能力試験N1～N3（アルク）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	3	文字語彙	
2	4/8(金)	4	(漢字) 第1週1日目 (読解) 第1章1	
3	4/15(金)	3	文字語彙	
4	4/15(金)	4	(漢字) 第1週2日目 (読解) 第1章2	
5	4/22(金)	3	文法	
6	4/22(金)	4	(漢字) 第1週3日目 (読解) 第1章3	
7	4/29(金)	3	文法	
8	4/29(金)	4	(漢字) 第1週4日目 (読解) 第1章4	
9	5/13(金)	3	読解	
10	5/13(金)	4	(漢字) 第151日目 (読解) 第1章5	
11	5/20(金)	3	読解	
12	5/20(金)	4	(漢字) 第1週6日目 (読解) 第1章6	
13	5/27(金)	3	聴解	
14	5/27(金)	4	(漢字) 第1週7日目 (読解) 第1章7	
15	6/10(金)	3	聴解	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅲ（上位）			担当者名	西 託民・都築 由佳
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/10(金)	4	(漢字) 第2週1日目 (読解) 第1章8	
17	6/17(金)	3	文字語彙	
18	6/17(金)	4	(漢字) 第2週3日目 (読解) 第1章9	
19	6/24(金)	3	文法	
20	6/24(金)	4	(漢字) 第2週4日目 (読解) 第2章8	
21	7/1(金)	3	読解	
22	7/1(金)	4	(漢字) 第2週5日目 (読解) 第1章9	
23	7/8(金)	3	聴解	
24	7/8(金)	4	(漢字) 第2週6日目 (読解) 第2章1	
25	7/15(金)	3	前期総まとめ	
26	7/15(金)	4	前期総まとめ	
27	7/22(金)	3	前期総まとめ	
28	7/22(金)	4	前期総まとめ	
29	7/29(金)	3	期末試験対策	
30	7/29(金)	4	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅲ（下位）			担当者名	西 託民・都築 由佳
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験N3、N2、N1対策問題演習（西） JLPT N2レベルの漢字と語彙の読み、意味、使い方を理解し記憶する。N2レベルの読解問題を練習する。また、制限時間内に正答を出せるようにする。（都築）				
到達目標	7月に行われる日本語能力試験N3～N1で高得点合格を目指す。				
担当教員 実務経験	西：日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。 都築：アジア諸国と日本の中高生の交流計画や国際協力機構（JICA）の研修受託業務を担当した経験を活かした日本語教育を行う。				
使用教材	日本語総まとめ N2 漢字（アスク出版） 一回で合格！日本語能力試験N2 読解（ナツメ社） パターン別徹底ドリル日本語能力試験N1～N3（アルク）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	3	(漢字) 第1週1日目 (読解) 第1章1	
2	4/8(金)	4	文字語彙	
3	4/15(金)	3	(漢字) 第1週2日目 (読解) 第1章2	
4	4/15(金)	4	文字語彙	
5	4/22(金)	3	(漢字) 第1週3日目 (読解) 第1章3	
6	4/22(金)	4	文法	
7	4/29(金)	3	(漢字) 第1週4日目 (読解) 第1章4	
8	4/29(金)	4	文法	
9	5/13(金)	3	(漢字) 第151日目 (読解) 第1章5	
10	5/13(金)	4	読解	
11	5/20(金)	3	(漢字) 第1週6日目 (読解) 第1章6	
12	5/20(金)	4	読解	
13	5/27(金)	3	(漢字) 第1週7日目 (読解) 第1章7	
14	5/27(金)	4	聴解	
15	6/10(金)	3	(漢字) 第2週1日目 (読解) 第1章8	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅲ（下位）			担当者名	西 託民・都築 由佳
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/10(金)	4	聴解	
17	6/17(金)	3	（漢字）第2週3日目 （読解）第1章9	
18	6/17(金)	4	文字語彙	
19	6/24(金)	3	（漢字）第2週4日目 （読解）第2章8	
20	6/24(金)	4	文法	
21	7/1(金)	3	（漢字）第2週5日目 （読解）第1章9	
22	7/1(金)	4	読解	
23	7/8(金)	3	（漢字）第2週6日目 （読解）第2章1	
24	7/8(金)	4	聴解	
25	7/15(金)	3	前期総まとめ	
26	7/15(金)	4	前期総まとめ	
27	7/22(金)	3	前期総まとめ	
28	7/22(金)	4	前期総まとめ	
29	7/29(金)	3	期末試験対策	
30	7/29(金)	4	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅲ（上位）			担当者名	西 託民・都築 由佳
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験N3、N2、N1対策問題演習（西） JLPT N2レベルの漢字と語彙の読み、意味、使い方を理解し記憶する。N2レベルの読解問題を練習する。また、制限時間内に正答を出せるようにする。（都築）				
到達目標	7月に行われる日本語能力試験N3～N1で高得点合格を目指す。				
担当教員 実務経験	西：日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。 都築：アジア諸国と日本の中高生の交流計画や国際協力機構（JICA）の研修受託業務を担当した経験を活かした日本語教育を行う。				
使用教材	日本語総まとめ N2 漢字（アスク出版） 一回で合格！日本語能力試験N2 読解（ナツメ社） パターン別徹底ドリル日本語能力試験N1～N3（アルク）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	3	(漢字) 第1週1日目 (読解) 第1章1	
2	4/8(金)	4	文字語彙	
3	4/15(金)	3	(漢字) 第1週2日目 (読解) 第1章2	
4	4/15(金)	4	文字語彙	
5	4/22(金)	3	(漢字) 第1週3日目 (読解) 第1章3	
6	4/22(金)	4	文法	
7	4/29(金)	3	(漢字) 第1週4日目 (読解) 第1章4	
8	4/29(金)	4	文法	
9	5/13(金)	3	(漢字) 第151日目 (読解) 第1章5	
10	5/13(金)	4	読解	
11	5/20(金)	3	(漢字) 第1週6日目 (読解) 第1章6	
12	5/20(金)	4	読解	
13	5/27(金)	3	(漢字) 第1週7日目 (読解) 第1章7	
14	5/27(金)	4	聴解	
15	6/10(金)	3	(漢字) 第2週1日目 (読解) 第1章8	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅲ（上位）			担当者名	西 託民・都築 由佳
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（C組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/10(金)	4	聴解	
17	6/17(金)	3	（漢字）第2週3日目 （読解）第1章9	
18	6/17(金)	4	文字語彙	
19	6/24(金)	3	（漢字）第2週4日目 （読解）第2章8	
20	6/24(金)	4	文法	
21	7/1(金)	3	（漢字）第2週5日目 （読解）第1章9	
22	7/1(金)	4	読解	
23	7/8(金)	3	（漢字）第2週6日目 （読解）第2章1	
24	7/8(金)	4	聴解	
25	7/15(金)	3	前期総まとめ	
26	7/15(金)	4	前期総まとめ	
27	7/22(金)	3	前期総まとめ	
28	7/22(金)	4	前期総まとめ	
29	7/29(金)	3	期末試験対策	
30	7/29(金)	4	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅲ（下位）			担当者名	西 託民・都築 由佳
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（C組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験N3、N2、N1対策問題演習（西） JLPT N2レベルの漢字と語彙の読み、意味、使い方を理解し記憶する。N2レベルの読解問題を練習する。また、制限時間内に正答を出せるようにする。（都築）				
到達目標	7月に行われる日本語能力試験N3～N1で高得点合格を目指す。				
担当教員 実務経験	西：日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。 都築：アジア諸国と日本の中高生の交流計画や国際協力機構（JICA）の研修受託業務を担当した経験を活かした日本語教育を行う。				
使用教材	日本語総まとめ N2 漢字（アスク出版） 一回で合格！日本語能力試験N2 読解（ナツメ社） パターン別徹底ドリル日本語能力試験N1～N3（アルク）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	3	文字語彙	
2	4/8(金)	4	(漢字) 第1週1日目 (読解) 第1章1	
3	4/15(金)	3	文字語彙	
4	4/15(金)	4	(漢字) 第1週2日目 (読解) 第1章2	
5	4/22(金)	3	文法	
6	4/22(金)	4	(漢字) 第1週3日目 (読解) 第1章3	
7	4/29(金)	3	文法	
8	4/29(金)	4	(漢字) 第1週4日目 (読解) 第1章4	
9	5/13(金)	3	読解	
10	5/13(金)	4	(漢字) 第151日目 (読解) 第1章5	
11	5/20(金)	3	読解	
12	5/20(金)	4	(漢字) 第1週6日目 (読解) 第1章6	
13	5/27(金)	3	聴解	
14	5/27(金)	4	(漢字) 第1週7日目 (読解) 第1章7	
15	6/10(金)	3	聴解	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	文書演習Ⅲ（下位）			担当者名	西 託民・都築 由佳
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（C組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/10(金)	4	(漢字) 第2週1日目 (読解) 第1章8	
17	6/17(金)	3	文字語彙	
18	6/17(金)	4	(漢字) 第2週3日目 (読解) 第1章9	
19	6/24(金)	3	文法	
20	6/24(金)	4	(漢字) 第2週4日目 (読解) 第2章8	
21	7/1(金)	3	読解	
22	7/1(金)	4	(漢字) 第2週5日目 (読解) 第1章9	
23	7/8(金)	3	聴解	
24	7/8(金)	4	(漢字) 第2週6日目 (読解) 第2章1	
25	7/15(金)	3	前期総まとめ	
26	7/15(金)	4	前期総まとめ	
27	7/22(金)	3	前期総まとめ	
28	7/22(金)	4	前期総まとめ	
29	7/29(金)	3	期末試験対策	
30	7/29(金)	4	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語理解Ⅲ（上位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	JLPT N2レベル語彙・聴解の問題演習				
到達目標	7月のJLPT N2合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	日本語総まとめN2語彙、新完全マスター聴解N2				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	5	語彙 第1週1日目 聴解 問題紹介1, 2, 3	
2	4/12(火)	4	語彙 1日目復習、第1週2日目 聴解 問題紹介4, 5	
3	4/14(木)	5	語彙 2日目復習、第1週3日目 聴解 I 1	
4	4/19(火)	4	語彙 3日目復習、第1週4日目 聴解 I 2	
5	4/21(木)	5	語彙 4日目復習、第1週5日目 聴解 II 1	
6	4/26(火)	4	語彙 5日目復習、第1週6日目 聴解 II 1	
7	4/28(木)	5	語彙 6日目復習、第1週7日目 聴解 II 1	
8	5/10(火)	4	語彙 7日目復習、第2週1日目 聴解 II 2	
9	5/17(火)	4	語彙 1日目復習、第2週2日目 聴解 II 2、確認問題	
10	5/19(木)	5	語彙 2日目復習、第2週3日目 聴解 III 1	
11	5/24(火)	4	語彙 3日目復習、第2週4日目 聴解 III 2	
12	5/26(木)	5	語彙 4日目復習、第2週5日目 聴解 III 3	
13	5/31(火)	4	語彙 5日目復習、第2週6日目 聴解 III 4	
14	6/2(木)	5	語彙 6日目復習、第2週7日目 聴解 III 確認問題	
15	6/7(火)	4	語彙 7日目復習、第3週1日目 聴解 IV 1	

定期試験	筆記				
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語理解Ⅲ（上位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（B組）

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	5	語彙 1日目復習、第3週2日目 聴解 IV2	
17	6/14(火)	4	語彙 2日目復習、第3週3日目 聴解 IV3	
18	6/16(木)	5	語彙 3日目復習、第3週4日目 聴解 IV確認問題	
19	6/21(火)	4	語彙 4日目復習、第3週5日目 聴解 模擬試験	
20	6/23(木)	5	語彙 5日目復習、第3週6日目 聴解 模擬試験	
21	6/28(火)	4	語彙 6日目復習、第3週7日目 聴解 模擬試験	
22	6/30(木)	5	語彙 7日目復習、第4週1日目 聴解 模擬試験	
23	7/5(火)	4	語彙 1日目復習、第4週2日目 聴解 V1	
24	7/7(木)	5	語彙 2日目復習、第4週3日目 聴解 V2	
25	7/12(火)	4	語彙 3日目復習、第4週4日目 聴解 V3	
26	7/14(木)	5	語彙 4日目復習、第4週5日目 聴解 V4	
27	7/19(火)	4	語彙 5日目復習、第4週6日目 聴解 V5	
28	7/21(木)	5	語彙 6日目復習、第4週7日目 聴解 V確認問題	
29	7/26(火)	4	前期復習	
30	7/28(木)	5	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語理解Ⅲ（下位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	JLPT N2レベル語彙・聴解の問題演習				
到達目標	7月のJLPT N2合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	日本語総まとめN2語彙、新完全マスター聴解N2				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	4	語彙 第1週1日目 聴解 問題紹介1, 2, 3	
2	4/12(火)	3	語彙 1日目復習、第1週2日目 聴解 問題紹介4, 5	
3	4/14(木)	4	語彙 2日目復習、第1週3日目 聴解 I 1	
4	4/19(火)	3	語彙 3日目復習、第1週4日目 聴解 I 2	
5	4/21(木)	4	語彙 4日目復習、第1週5日目 聴解 II 1	
6	4/26(火)	3	語彙 5日目復習、第1週6日目 聴解 II 1	
7	4/28(木)	4	語彙 6日目復習、第1週7日目 聴解 II 1	
8	5/10(火)	3	語彙 7日目復習、第2週1日目 聴解 II 2	
9	5/17(火)	3	語彙 1日目復習、第2週2日目 聴解 II 2、確認問題	
10	5/19(木)	4	語彙 2日目復習、第2週3日目 聴解 III 1	
11	5/24(火)	3	語彙 3日目復習、第2週4日目 聴解 III 2	
12	5/26(木)	4	語彙 4日目復習、第2週5日目 聴解 III 3	
13	5/31(火)	3	語彙 5日目復習、第2週6日目 聴解 III 4	
14	6/2(木)	4	語彙 6日目復習、第2週7日目 聴解 III 確認問題	
15	6/7(火)	3	語彙 7日目復習、第3週1日目 聴解 IV 1	

定期試験	筆記				
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語理解Ⅲ（下位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（B組）

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	4	語彙 1日目復習、第3週2日目 聴解 IV2	
17	6/14(火)	3	語彙 2日目復習、第3週3日目 聴解 IV3	
18	6/16(木)	4	語彙 3日目復習、第3週4日目 聴解 IV確認問題	
19	6/21(火)	3	語彙 4日目復習、第3週5日目 聴解 模擬試験	
20	6/23(木)	4	語彙 5日目復習、第3週6日目 聴解 模擬試験	
21	6/28(火)	3	語彙 6日目復習、第3週7日目 聴解 模擬試験	
22	6/30(木)	4	語彙 7日目復習、第4週1日目 聴解 模擬試験	
23	7/5(火)	3	語彙 1日目復習、第4週2日目 聴解 V1	
24	7/7(木)	4	語彙 2日目復習、第4週3日目 聴解 V2	
25	7/12(火)	3	語彙 3日目復習、第4週4日目 聴解 V3	
26	7/14(木)	4	語彙 4日目復習、第4週5日目 聴解 V4	
27	7/19(火)	3	語彙 5日目復習、第4週6日目 聴解 V5	
28	7/21(木)	4	語彙 6日目復習、第4週7日目 聴解 V確認問題	
29	7/26(火)	3	前期復習	
30	7/28(木)	4	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語理解Ⅲ（上位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（C組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	JLPT N2レベル語彙・聴解の問題演習				
到達目標	7月のJLPT N2合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	日本語総まとめN2語彙、新完全マスター聴解N2				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	5	語彙 第1週1日目 聴解 問題紹介1, 2, 3	
2	4/12(火)	4	語彙 1日目復習、第1週2日目 聴解 問題紹介4, 5	
3	4/14(木)	5	語彙 2日目復習、第1週3日目 聴解 I 1	
4	4/19(火)	4	語彙 3日目復習、第1週4日目 聴解 I 2	
5	4/21(木)	5	語彙 4日目復習、第1週5日目 聴解 II 1	
6	4/26(火)	4	語彙 5日目復習、第1週6日目 聴解 II 1	
7	4/28(木)	5	語彙 6日目復習、第1週7日目 聴解 II 1	
8	5/10(火)	4	語彙 7日目復習、第2週1日目 聴解 II 2	
9	5/17(火)	4	語彙 1日目復習、第2週2日目 聴解 II 2、確認問題	
10	5/19(木)	5	語彙 2日目復習、第2週3日目 聴解 III 1	
11	5/24(火)	4	語彙 3日目復習、第2週4日目 聴解 III 2	
12	5/26(木)	5	語彙 4日目復習、第2週5日目 聴解 III 3	
13	5/31(火)	4	語彙 5日目復習、第2週6日目 聴解 III 4	
14	6/2(木)	5	語彙 6日目復習、第2週7日目 聴解 III 確認問題	
15	6/7(火)	4	語彙 7日目復習、第3週1日目 聴解 IV 1	

定期試験	筆記				
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語理解Ⅲ（上位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（C組）

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	5	語彙 1日目復習、第3週2日目 聴解 IV2	
17	6/14(火)	4	語彙 2日目復習、第3週3日目 聴解 IV3	
18	6/16(木)	5	語彙 3日目復習、第3週4日目 聴解 IV確認問題	
19	6/21(火)	4	語彙 4日目復習、第3週5日目 聴解 模擬試験	
20	6/23(木)	5	語彙 5日目復習、第3週6日目 聴解 模擬試験	
21	6/28(火)	4	語彙 6日目復習、第3週7日目 聴解 模擬試験	
22	6/30(木)	5	語彙 7日目復習、第4週1日目 聴解 模擬試験	
23	7/5(火)	4	語彙 1日目復習、第4週2日目 聴解 V1	
24	7/7(木)	5	語彙 2日目復習、第4週3日目 聴解 V2	
25	7/12(火)	4	語彙 3日目復習、第4週4日目 聴解 V3	
26	7/14(木)	5	語彙 4日目復習、第4週5日目 聴解 V4	
27	7/19(火)	4	語彙 5日目復習、第4週6日目 聴解 V5	
28	7/21(木)	5	語彙 6日目復習、第4週7日目 聴解 V確認問題	
29	7/26(火)	4	前期復習	
30	7/28(木)	5	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語理解Ⅲ（下位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（C組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	JLPT N2レベル語彙・聴解の問題演習				
到達目標	7月のJLPT N2合格				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	日本語総まとめN2語彙、新完全マスター聴解N2				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	4	語彙 第1週1日目 聴解 問題紹介1, 2, 3	
2	4/12(火)	3	語彙 1日目復習、第1週2日目 聴解 問題紹介4, 5	
3	4/14(木)	4	語彙 2日目復習、第1週3日目 聴解 I 1	
4	4/19(火)	3	語彙 3日目復習、第1週4日目 聴解 I 2	
5	4/21(木)	4	語彙 4日目復習、第1週5日目 聴解 II 1	
6	4/26(火)	3	語彙 5日目復習、第1週6日目 聴解 II 1	
7	4/28(木)	4	語彙 6日目復習、第1週7日目 聴解 II 1	
8	5/10(火)	3	語彙 7日目復習、第2週1日目 聴解 II 2	
9	5/17(火)	3	語彙 1日目復習、第2週2日目 聴解 II 2、確認問題	
10	5/19(木)	4	語彙 2日目復習、第2週3日目 聴解 III 1	
11	5/24(火)	3	語彙 3日目復習、第2週4日目 聴解 III 2	
12	5/26(木)	4	語彙 4日目復習、第2週5日目 聴解 III 3	
13	5/31(火)	3	語彙 5日目復習、第2週6日目 聴解 III 4	
14	6/2(木)	4	語彙 6日目復習、第2週7日目 聴解 III 確認問題	
15	6/7(火)	3	語彙 7日目復習、第3週1日目 聴解 IV 1	

定期試験	筆記				
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	日本語理解Ⅲ（下位）			担当者名	齋藤 佳代
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（C組）

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	4	語彙 1日目復習、第3週2日目 聴解 IV2	
17	6/14(火)	3	語彙 2日目復習、第3週3日目 聴解 IV3	
18	6/16(木)	4	語彙 3日目復習、第3週4日目 聴解 IV確認問題	
19	6/21(火)	3	語彙 4日目復習、第3週5日目 聴解 模擬試験	
20	6/23(木)	4	語彙 5日目復習、第3週6日目 聴解 模擬試験	
21	6/28(火)	3	語彙 6日目復習、第3週7日目 聴解 模擬試験	
22	6/30(木)	4	語彙 7日目復習、第4週1日目 聴解 模擬試験	
23	7/5(火)	3	語彙 1日目復習、第4週2日目 聴解 V1	
24	7/7(木)	4	語彙 2日目復習、第4週3日目 聴解 V2	
25	7/12(火)	3	語彙 3日目復習、第4週4日目 聴解 V3	
26	7/14(木)	4	語彙 4日目復習、第4週5日目 聴解 V4	
27	7/19(火)	3	語彙 5日目復習、第4週6日目 聴解 V5	
28	7/21(木)	4	語彙 6日目復習、第4週7日目 聴解 V確認問題	
29	7/26(火)	3	前期復習	
30	7/28(木)	4	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	生産管理 I			担当者名	徳永 好宣
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 1 回で 15 週実施)			単位数	2単位
授業内容	小売業におけるマーケティングの4Pである製品（商品）、価格、場所、販売促進のうち、製品（商品）の部分を抜き出し学習する。 日本商工会議所販売士検定のマーチャンダイジング科目から抜粋した内容を学修する。				
到達目標	小売店の品ぞろえにおけるメカニズムを理解する。				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	プリント使用				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/12（火）	2	今後の流れ説明 ④4P（p116）④顧客志向（p126）	
2	4/19（火）	2	②1章 商品の品質、商品コンセプト、商品の購買慣習による分類	
3	4/26（火）	2	②1章 商品の本体要素（機能、性能、デザイン、ブランド）	
4	5/10（火）	2	②2章 マーチャンダイジング、3章 商品計画	
5	5/17（火）	2	②3章 商品計画、4章 仕入計画	
6	5/24（火）	2	②4章 仕入計画	
7	5/31（火）	2	②5章 価格設定の方法、価格政策の種類、価格に関する諸問題	
8	6/7（火）	2	②5章 戦略としての価格政策、値入と粗利益	
9	6/14（火）	2	②5章 値入と粗利益	
10	6/21（火）	2	②6章 在庫管理	
11	6/28（火）	2	②6章 商品回転率、交叉比率	
12	7/5（火）	2	②7章 POSシステム	
13	7/12（火）	2	②7章 JANコード	
14	7/19（火）	2	確認テスト	
15	7/26（火）	2	前期末試験	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	パソコン演習 I			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	全経文書処理検定（表計算）3級を11月に受験、ワープロを年度末に受験するための対策授業及びHTMLのプログラム作成を学ぶ。				
到達目標	1週間あたり、90分2コマの授業があるので、HTML・ワード・電卓をバランスよく学習できるように工夫したい。				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	最新過去問題集 文書処理能力検定試験 表計算3級、ワープロ3級				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	2	実習パソコンの使い方 タイピング	
2	4/12(火)	2	アルファベット入力練習 WORDの基本操作	
3	4/15(金)	2	アルファベット入力練習 ひらがな入力練習	
4	4/19(火)	2	アルファベット入力練習 ひらがな入力練習	
5	4/22(金)	2	個人パソコン設定	
6	4/26(火)	2	HTMLの基礎（文字表示）	
7	4/29(金)	2	アルファベット、ひらがな入力練習、WORDの基本操作	
8	5/10(火)	2	HTMLの基礎（色、サイズ）、電卓(20)	
9	5/13(金)	2	アルファベット、ひらがな入力練習、WORDの基本操作、電卓(20)	
10	5/17(火)	2	HTMLの基礎（画像）、電卓(20)	
11	5/20(金)	2	アルファベット、ひらがな入力練習、WORDの基本操作、電卓(20)	
12	5/24(火)	2	HTMLの基礎（リンク）、電卓(20)	
13	5/27(金)	2	アルファベット、ひらがな入力練習、WORDの基本操作、電卓(20)	
14	5/31(火)	2	HTMLの基礎（配置）、電卓(20)	
15	6/7(火)	2	WORD漢字入力、電卓(30)	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	パソコン演習 I			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 1年

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/10(金)	2	HTMLの基礎 (テーブル) 電卓 (30)	
17	6/14(火)	2	WORD文章作成、電卓 (30)	
18	6/17(金)	2	HTMLの基礎 (テーブル) 電卓 (30)	
19	6/21(火)	2	WORD文章作成、電卓 (30)	
20	6/24(金)	2	HTMLの基礎 (テーブル) 電卓 (30)	
21	6/28(火)	2	日本語入力、電卓	
22	7/1(金)	2	HTMLの基礎 (テーブル) 電卓 (30)	
23	7/5(火)	2	日本語入力、電卓	
24	7/8(金)	2	HTMLの基礎 (テーブル) 電卓 (30)	
25	7/12(火)	2	日本語入力、電卓	
26	7/15(金)	2	電卓検定対策	
27	7/19(火)	2	HTMLの基礎 (クリックابلマップ)	
28	7/22(金)	2	前期末試験対策問題	
29	7/26(火)	2	前期末試験対策問題	
30	7/29(金)	2	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	パソコン演習Ⅲ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	11月に実施される、全経文書処理検定（表計算）2級の筆記部門、ワープロ3級及び7月実施の電卓検定未取得者のフォローを行い、各種検定の合格を目指す。				
到達目標	1週間あたり、90分2コマの授業があるので、エクセル（筆記）・ワード・電卓をバランスよく学習できるように工夫したい。				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	最新過去問題集 文書処理能力検定試験 表計算2級、ワープロ3級				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
2	4/13(水)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
3	4/14(木)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
4	4/20(水)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
5	4/21(木)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
6	4/27(水)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
7	4/28(木)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
8	5/11(水)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
9	5/18(水)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
10	5/19(木)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
11	5/25(水)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
12	5/26(木)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
13	6/1(水)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
14	6/2(木)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
15	6/8(水)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	パソコン演習Ⅲ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年 (B組)

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/9(木)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
17	6/15(水)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
18	6/16(木)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
19	6/22(水)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
20	6/23(木)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
21	6/29(水)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
22	6/30(木)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
23	7/6(水)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
24	7/7(木)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
25	7/13(水)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
26	7/14(木)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
27	7/20(水)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
28	7/21(木)	1	前期末試験対策問題	
29	7/27(水)	1	前期末試験対策問題	
30	7/28(木)	1	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	パソコン演習Ⅲ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（C組）
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	11月に実施される、全経文書処理検定（表計算）2級の筆記部門、ワープロ3級及び7月実施の電卓検定未取得者のフォローを行い、各種検定の合格を目指す。				
到達目標	1週間あたり、90分2コマの授業があるので、エクセル（筆記）・ワード・電卓をバランスよく学習できるように工夫したい。				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	最新過去問題集 文書処理能力検定試験 表計算2級、ワープロ3級				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
2	4/13(水)	2	ワープロ3級、電卓(30)	
3	4/18(月)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
4	4/20(水)	2	ワープロ3級、電卓(30)	
5	4/25(月)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
6	4/27(水)	2	ワープロ3級、電卓(30)	
7	5/2(月)	1	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
8	5/9(月)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
9	5/11(水)	2	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
10	5/16(月)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
11	5/18(水)	2	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
12	5/23(月)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
13	5/25(水)	2	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	
14	5/30(月)	1	ワープロ3級、電卓(30)	
15	6/1(水)	2	エクセル2級筆記問題、電卓(30)	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	パソコン演習Ⅲ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 2年（C組）

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/6(月)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
17	6/8(水)	2	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
18	6/13(月)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
19	6/15(水)	2	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
20	6/20(月)	1	ワープロ3級、電卓 (30)	
21	6/22(水)	2	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
22	6/27(月)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
23	6/29(水)	2	ワープロ3級、電卓 (30)	
24	7/4(月)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
25	7/6(水)	2	ワープロ3級、電卓 (30)	
26	7/11(月)	1	エクセル2級筆記問題、電卓 (30)	
27	7/13(水)	2	ワープロ3級、電卓 (30)	
28	7/20(水)	2	前期末試験対策問題	
29	7/25(月)	1	前期末試験対策問題	
30	7/27(水)	2	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	IT応用 I			担当者名	前田 実佳沙
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 1年
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 1 回で 15 週実施)			単位数	2単位
授業内容	Microsoft Office Excelを学習する。				
到達目標	11月に実施される文書処理能力検定試験 表計算3級に合格する。				
担当教員 実務経験	生命保険会社での営業や専門学校における教務事務の経験を活かし、パソコンを触るのが苦手な学生にも、わかりやすく丁寧な授業を心掛けている。				
使用教材	文書処理能力検定試験 過去問題集 表計算3級 プリント配布				

授業回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/8(金)	1	学習のねらい・Windowsの基本操作 タイピング	
2	4/15(金)	1	タイピング（ホームポジション）の練習 漢字変換・ファンクションキーなど	
3	4/22(金)	1	タイピングの練習と数字入力	
4	4/29(金)	1	タイピングの練習と入力練習	
5	5/13(金)	1	タイピングの練習と入力練習	
6	5/20(金)	1	Excelの基礎知識（オートフィルなど）	
7	5/27(金)	1	過去問題	
8	6/10(金)	1	過去問題	
9	6/17(金)	1	過去問題	
10	6/24(金)	1	過去問題	
11	7/1(金)	1	過去問題	
12	7/8(金)	1	過去問題	
13	7/15(金)	1	前期試験対策①	
14	7/22(金)	1	前期試験対策②	
15	7/29(金)	1	前期試験	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	40 %	学習成果評価（定期試験）	60 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	IT応用Ⅲ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（B組）
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	演習
	（ 90 分授業を、週 1 回で 15 週実施 ）			単位数	2単位
授業内容	11月に実施される、全経文書処理検定（表計算）2級の合格を目指す。				
到達目標	1週間あたり、90分1コマの授業のため、この授業では表計算（エクセル）の実技科目を学ぶ。留学生クラスのため、日本語のタイピングや読みも行う。				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	最新過去問題集 文書処理能力検定試験 表計算 2 級 ※問題集は9月の専門演習以降に使用、それまではプリントにて過去問題を実施。				

授業回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	2	簡単な2級の関数(vlookup等) 漢字タイピング	
2	4/18(月)	2	基礎的な2級問題演習①	
3	4/25(月)	2	基礎的な2級問題演習②	
4	5/2(月)	2	基礎的な2級問題演習③	
5	5/9(月)	2	過去問題演習	
6	5/16(月)	2	過去問題演習	
7	5/23(月)	2	過去問題演習	
8	5/30(月)	2	過去問題演習	
9	6/6(月)	2	過去問題演習	
10	6/13(月)	2	過去問題演習	
11	6/20(月)	2	過去問題演習	
12	6/27(月)	2	過去問題演習	
13	7/4(月)	2	前期末試験対策問題演習①	
14	7/11(月)	2	前期末試験対策問題演習②	
15	7/25(月)	2	前期末試験	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	IT応用Ⅲ			担当者名	前田 実佳沙
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（C組）
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 1 回で 15 週実施 ）			単位数	2単位
授業内容	Microsoft Office Excelを学習する。				
到達目標	文書処理能力検定試験 表計算 2 級に合格する。				
担当教員 実務経験	生命保険会社での営業や専門学校における教務事務の経験を活かし、パソコンを触るのが苦手な学生にも、わかりやすく丁寧な授業を心掛けている。				
使用教材	文書処理能力検定試験 過去問題集 表計算 2 級 プリント配布				

授業回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	3	2級の関数（VLOOKUP関数）	
2	4/14(木)	3	2級で出てくるグラフ作成	
3	4/21(木)	3	過去問題	
4	4/28(木)	3	過去問題	
5	5/19(木)	3	過去問題	
6	5/26(木)	3	過去問題	
7	6/2(木)	3	過去問題	
8	6/9(木)	3	過去問題	
9	6/16(木)	3	過去問題	
10	6/23(木)	3	過去問題	
11	6/30(木)	3	過去問題	
12	7/7(木)	3	前期試験対策①	
13	7/14(木)	3	前期試験対策②	
14	7/21(木)	3	前期試験対策③	
15	7/28(木)	3	前期試験	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	40 %	学習成果評価（定期試験）	60 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス基礎Ⅲ			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 1 回で 15 週実施)			単位数	2単位
授業内容	社会人として必要なビジネスマナー、日本の文化を学ぶ				
到達目標	7月に行われる社会人常識マナー検定に合格する				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	社会人常識マナー検定Japan Basic (エディプレス)				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	3	1-1 日本人の考え方	
2	4/18(月)	3	1-2 日本の生活と文化	
3	4/25(月)	3	2-1 よい人間関係を築く コミュニケーション (1)	
4	5/2(月)	3	2-1 よい人間関係を築く コミュニケーション (2)	
5	5/9(月)	3	2-2 社内外の人との コミュニケーション	
6	5/16(月)	3	2-3 文書によるコミュニケーション	
7	5/23(月)	3	3-1 職場のルールとトラブル	
8	5/30(月)	3	3-1 職場のルールとトラブル (1)	
9	6/6(月)	3	3-1 職場のルールとトラブル (2)	
10	6/13(月)	3	3-2 仕事をスムーズに行うための ビジネスマナー (1)	
11	6/20(月)	3	3-2 仕事をスムーズに行うための ビジネスマナー (2)	
12	6/27(月)	3	3-3 日常生活のマナー	
13	7/4(月)	3	過去問演習	
14	7/11(月)	3	過去問演習	
15	7/25(月)	3	前期末試験	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価 (平常点)	20 %	学習成果評価 (定期試験)	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス基礎Ⅲ			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 2年（C組）
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 1 回で 15 週実施 ）			単位数	2単位
授業内容	社会人として必要なビジネスマナー、日本の文化を学ぶ				
到達目標	7月に行われる社会人常識マナー検定に合格する				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	社会人常識マナー検定Japan Basic（エディプレス）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/11(月)	4	1－1 日本人の考え方	
2	4/18(月)	4	1－2 日本の生活と文化	
3	4/25(月)	4	2－1 よい人間関係を築く コミュニケーション（1）	
4	5/2(月)	4	2－1 よい人間関係を築く コミュニケーション（2）	
5	5/9(月)	4	2－2 社内外の人との コミュニケーション	
6	5/16(月)	4	2－3 文書によるコミュニケーション	
7	5/23(月)	4	3－1 職場のルールとトラブル	
8	5/30(月)	4	3－1 職場のルールとトラブル（1）	
9	6/6(月)	4	3－1 職場のルールとトラブル（2）	
10	6/13(月)	4	3－2 仕事をスムーズに行うための ビジネスマナー（1）	
11	6/20(月)	4	3－2 仕事をスムーズに行うための ビジネスマナー（2）	
12	6/27(月)	4	3－3 日常生活のマナー	
13	7/4(月)	4	過去問演習	
14	7/11(月)	4	過去問演習	
15	7/25(月)	4	前期末試験	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	20 %	学習成果評価（定期試験）	80 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	計算実務 I			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(45 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	全経文書処理検定（表計算）3級を11月に受験、ワープロを年度末に受験するための対策授業及びHTMLのプログラム作成を学ぶ。				
到達目標	1週間あたり、90分2コマの授業があるので、HTML・ワード・電卓をバランスよく学習できるように工夫したい。（4種目＝45分＋5分）				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	令和4年度版 電卓計算能力検定試験 過去問題3級、電卓				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	2	基本的な電卓の操作	
2	4/11(月)	1	〃	
3	4/14(木)	2	見取り算、メモリーの使い方	
4	4/18(月)	1	〃	
5	4/21(木)	2	複合算、除算	
6	4/25(月)	1	〃	
7	4/28(木)	2	複合算、乗算	
8	5/2(月)	1	〃	
9	5/9(月)	1	問題演習（3種目）	
10	5/16(月)	1	問題演習（3種目）	
11	5/19(木)	2	問題演習（3種目）	
12	5/23(月)	1	問題演習（3種目）	
13	5/26(木)	2	問題演習（3種目）	
14	5/30(月)	1	問題演習（3種目）	
15	6/2(木)	2	伝票算（45＋5分）	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	計算実務 I			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 1年

授業回数	授業日	時限	時限	実施内容・所感
16	6/6(月)	1	過去問題演習 (4 種目)	
17	6/9(木)	2	伝票 + 3 種目	
18	6/13(月)	1	過去問題演習 (4 種目)	
19	6/16(木)	2	伝票 + 3 種目	
20	6/20(月)	1	過去問題演習 (4 種目)	
21	6/23(木)	2	伝票 + 3 種目	
22	6/27(月)	1	過去問題演習 (4 種目)	
23	6/30(木)	2	伝票 + 3 種目	
24	7/4(月)	1	過去問題演習 (4 種目)	
25	7/7(木)	2	伝票 + 3 種目	
26	7/11(月)	1	過去問題演習 (4 種目)	
27	7/14(木)	2	伝票 + 3 種目	
28	7/21(木)	2	前期末試験対策問題	
29	7/25(月)	1	前期末試験対策問題	
30	7/28(木)	2	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	計算実務Ⅲ			担当者名	七里 亜紀子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（B組）
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 1 回で 15 週実施 ）			単位数	2単位
授業内容	経理担当者としても、人事担当者としても身に付けておきたい計算実務（帳票計算と商業計算）の知識と基本的な簿記を身につける。				
到達目標	全国経理教育協会主催 計算実務能力検定 3 級				
担当教員 実務経験	事務職としての経験を活かし、実務に役立つ資格取得を目標にした実践的な教育を行う。				
使用教材	過去問題集（全国経理教育協会）				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/13(水)	4	帳簿計算の確認	
2	4/20(水)	4	商業計算の確認	
3	4/27(水)	4	全経計算実務 第 1 1 7 回 過去問	
4	5/11(水)	4	〃	
5	5/18(水)	4	全経計算実務 第 1 1 6 回 過去問	
6	5/25(水)	4	〃	
7	6/1(水)	4	全経計算実務 第 1 1 5 回 過去問	
8	6/8(水)	4	〃	
9	6/15(水)	4	全経計算実務 第 1 1 4 回 過去問	
10	6/22(水)	4	〃	
11	6/29(水)	4	全経計算実務 第 1 1 3 回 過去問	
12	7/6(水)	4	〃	
13	7/13(水)	4	全経計算実務 第 1 1 2 回 過去問	
14	7/20(水)	4	〃	
15	7/27(水)	4	前期試験	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	計算実務Ⅲ			担当者名	七里 亜紀子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（C組）
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 1 回で 15 週実施 ）			単位数	2単位
授業内容	経理担当者としても、人事担当者としても身に付けておきたい計算実務（帳票計算と商業計算）の知識と基本的な簿記を身につける。				
到達目標	全国経理教育協会主催 計算実務能力検定 3 級				
担当教員 実務経験	事務職としての経験を活かし、実務に役立つ資格取得を目標にした実践的な教育を行う。				
使用教材	過去問題集（全国経理教育協会）				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	4/13(水)	3	帳簿計算の確認	
2	4/20(水)	3	商業計算の確認	
3	4/27(水)	3	全経計算実務 第 1 1 7 回 過去問	
4	5/11(水)	3	〃	
5	5/18(水)	3	全経計算実務 第 1 1 6 回 過去問	
6	5/25(水)	3	〃	
7	6/1(水)	3	全経計算実務 第 1 1 5 回 過去問	
8	6/8(水)	3	〃	
9	6/15(水)	3	全経計算実務 第 1 1 4 回 過去問	
10	6/22(水)	3	〃	
11	6/29(水)	3	全経計算実務 第 1 1 3 回 過去問	
12	7/6(水)	3	〃	
13	7/13(水)	3	全経計算実務 第 1 1 2 回 過去問	
14	7/20(水)	3	〃	
15	7/27(水)	3	前期試験	

定期試験	筆記			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス演習Ⅰ（上位）			担当者名	西 託民・安部 恵子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 2 回で 15 週実施)			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験N3文法対策 日本語中級レベルの敬語の基礎を学ぶ				
到達目標	2022年度日本語能力試験N3合格 ビジネスシーンで使われる敬語の基礎が理解できる				
担当教員 実務経験	西：日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。 安部：なし				
使用教材	新完全マスター文法N3（スリーエーネットワーク） 初級が終わったら始めよう新にほんご敬語トレーニング（アスク出版）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	2	クラス分けテスト	
2	4/13(水)	1	文法 第一部 1課	
3	4/14(木)	2	第1課 訪問する	
4	4/20(水)	1	文法 1・2課	
5	4/21(木)	2	第2課 簡単にあいさつする	
6	4/27(水)	1	文法 2・3課	
7	4/28(木)	2	第3課 誘う	
8	5/11(水)	1	文法 3・4課	
9	5/18(水)	1	第4課 お願いする	
10	5/19(木)	2	文法 4・5課	
11	5/25(水)	1	第5課 断る	
12	5/26(木)	2	文法 5・6課	
13	6/1(水)	1	第6課 申し出る	
14	6/2(木)	2	文法 6・7課	
15	6/8(水)	1	第7課 おわびする	

定期試験	筆記				
評価基準	学習過程評価 (30 %			学習成果評価 (定期試験)	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス演習Ⅰ（上位）			担当者名	西 託民・安部 恵子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	2	文法 7・8課	
17	6/15(水)	1	第8課 意見を言う	
18	6/16(木)	2	文法 8・9課	
19	6/22(水)	1	第9課 予約を受ける	
20	6/23(木)	2	文法 9・10課	
21	6/29(水)	1	第10課 サービスの敬語	
22	6/30(木)	2	文法 10・11課	
23	7/6(水)	1	第11課 相談を受ける	
24	7/7(木)	2	文法 11・12課	
25	7/13(水)	1	第13課 面接を受ける	
26	7/14(木)	2	文法 A	
27	7/20(水)	1	第14課 電話の敬語	
28	7/21(木)	2	文法 B	
29	7/27(水)	1	敬語 前期復習	
30	7/28(木)	2	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス演習Ⅰ（下位）			担当者名	西 託民・安部 恵子
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース		学年 1年
授業時間	総時間数 2,700 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 2 回で 15 週実施 ）			単位数	4単位
授業内容	日本語能力試験N3文法対策 日本語中級レベルの敬語の基礎を学ぶ				
到達目標	2022年度日本語能力試験N3合格 ビジネスシーンで使われる敬語の基礎が理解できる				
担当教員 実務経験	西：日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。 安部：なし				
使用教材	新完全マスター文法N3（スリーエーネットワーク） 初級が終わったら始めよう新にほんご敬語トレーニング（アスク出版）				

授業回数	授業日	時限	授業計画	実施内容・所感
1	4/7(木)	1	クラス分けテスト	
2	4/13(水)	2	文法 第一部 1課	
3	4/14(木)	1	第1課 訪問する	
4	4/20(水)	2	文法 1・2課	
5	4/21(木)	1	第2課 簡単にあいさつする	
6	4/27(水)	2	文法 2・3課	
7	4/28(木)	1	第3課 誘う	
8	5/11(水)	2	文法 3・4課	
9	5/18(水)	1	第4課 お願いする	
10	5/19(木)	2	文法 4・5課	
11	5/25(水)	1	第5課 断る	
12	5/26(木)	2	文法 5・6課	
13	6/1(水)	1	第6課 申し出る	
14	6/2(木)	2	文法 6・7課	
15	6/8(水)	1	第7課 おわびする	

定期試験	筆記				
評価基準	学習過程評価（ 30 %			学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	ビジネス演習Ⅰ（下位）			担当者名	西 託民・安部 恵子
学科	ITスキル科		コース	マネジメントコース	学年 1年

授業回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
16	6/9(木)	2	文法 7・8課	
17	6/15(水)	1	第8課 意見を言う	
18	6/16(木)	2	文法 8・9課	
19	6/22(水)	1	第9課 予約を受ける	
20	6/23(木)	2	文法 9・10課	
21	6/29(水)	1	第10課 サービスの敬語	
22	6/30(木)	2	文法 10・11課	
23	7/6(水)	1	第11課 相談を受ける	
24	7/7(木)	2	文法 11・12課	
25	7/13(水)	1	第13課 面接を受ける	
26	7/14(木)	2	文法 A	
27	7/20(水)	1	第14課 電話の敬語	
28	7/21(木)	2	文法 B	
29	7/27(水)	1	敬語 前期復習	
30	7/28(木)	2	前期末試験	

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	専門演習 I			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	1年
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 30 回			授業形態	講義
	(90 分授業を、週 10 回で 2 週実施)			単位数	2単位
授業内容	全経文書処理能力検定 3 級レベル相当の入カスピードを身につける。 全経電卓能力検定対策。				
到達目標	11月に行われる文書処理能力検定（表計算）3級に合格する 12月に行われる電卓能力検定3級及び2級に合格する				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング 事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	公益社団法人 全国経理教育協会文書処理能力検定3級過去問題集 公益社団法人 全国経理教育協会電卓能力検定過去問題集				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	9/8(木)	1	文書処理検定3級問題演習	
2	9/8(木)	2	〃	
3	9/1(木)	1	〃	
4	9/9(金)	2	〃	
5	9/12(月)	1	電卓検定問題演習	
6	9/12(月)	2	文書処理検定3級問題演習	
7	9/13(火)	1	〃	
8	9/13(火)	2	〃	
9	9/13(火)	3	〃	
10	9/14(水)	1	電卓検定問題演習	
11	9/14(水)	2	文書処理検定3級問題演習	
12	9/14(水)	3	〃	
13	9/15(木)	1	〃	
14	9/15(木)	2	〃	
15	9/15(木)	3	電卓検定問題演習	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	専門演習Ⅲ			担当者名	水本 貴久
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（B組）
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 10 回で 2 週実施 ）			単位数	2単位
授業内容	10月に実施される、全経計算実務検定、11月の表計算2級の合格を目指す。				
到達目標	前期中に基礎的な内容を学習しているので、この時期は過去問題をこなしレベルアップを目指す。				
担当教員 実務経験	なし				
使用教材	最新過去問題集 文書処理能力検定試験 表計算 2 級 計算実務検定 3 級問題集				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	9/8(木)	1	計算実務過去問題演習	
2	9/8(木)	2	〃	
3	9/9(金)	1	エクセル2級(実技)問題演習	
4	9/9(金)	2	〃	
5	9/12(月)	1	エクセル2級(筆記)問題演習	
6	9/12(月)	2	計算実務過去問題演習	
7	9/13(火)	1	〃	
8	9/13(火)	2	エクセル2級(実技)問題演習	
9	9/13(火)	3	〃	
10	9/14(水)	1	エクセル2級(筆記)問題演習	
11	9/14(水)	2	計算実務過去問題演習	
12	9/14(水)	3	〃	
13	9/15(木)	1	エクセル2級(実技)問題演習	
14	9/15(木)	2	〃	
15	9/15(木)	3	エクセル2級(筆記)問題演習	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %

開講年度	令和 4 年度	学期	前期	必修・選択	選択
科目名	専門演習Ⅲ			担当者名	西 託民
学科	ITスキル科	コース	マネジメントコース	学年	2年（C組）
授業時間	総時間数 1,350 分 総授業回数 15 回			授業形態	講義
	（ 90 分授業を、週 10 回で 2 週実施 ）			単位数	2単位
授業内容	10月に実施される、全経計算実務検定、11月の表計算2級の合格を目指す。				
到達目標	前期中に基礎的な内容を学習しているので、この時期は過去問題をこなしレベルアップを目指す。				
担当教員 実務経験	日本語教育事業を行う会社での営業経験と日台人材教育支援、日台事業提携コンサルティング事業を行う会社での講師経験を活かし、学生の立場で授業を行う。				
使用教材	最新過去問題集 文書処理能力検定試験 表計算 2 級 計算実務検定 3 級問題集				

授業 回数	授業日	時 限	授業計画	実施内容・所感
1	9/8(木)	1	計算実務過去問題演習	
2	9/8(木)	2	〃	
3	9/9(金)	1	エクセル2級(実技)問題演習	
4	9/9(金)	2	〃	
5	9/12(月)	1	エクセル2級(筆記)問題演習	
6	9/12(月)	2	計算実務過去問題演習	
7	9/13(火)	1	〃	
8	9/13(火)	2	エクセル2級(実技)問題演習	
9	9/13(火)	3	〃	
10	9/14(水)	1	エクセル2級(筆記)問題演習	
11	9/14(水)	2	計算実務過去問題演習	
12	9/14(水)	3	〃	
13	9/15(木)	1	エクセル2級(実技)問題演習	
14	9/15(木)	2	〃	
15	9/15(木)	3	エクセル2級(筆記)問題演習	

定期試験	実技			
評価基準	学習過程評価（平常点）	30 %	学習成果評価（定期試験）	70 %