

科目名	オリエンテーション	担当教員	学科内部教員		
学年・学期	1年・前期	時間数	20	単位数	1

授業概要

学校生活を有意義に送るために必要となる姿勢、知識や学校の規則、各種手続きについて学ぶ。

授業目標

学生・社会人として基本的なマナーを学び、学校生活を有意義に送るための知識やスキルを身につける。

授業計画

1	ホームルーム	学校生活の心構えについて
2	ホームルーム	学校生活の心構えについて
3	ホームルーム	学校生活の心構えについて
4	ホームルーム	学校生活の心構えについて
5	ホームルーム	学校規則・各種手続きについて
6	ホームルーム	学校規則・各種手続きについて
7	ホームルーム	学校規則・各種手続きについて
8	ホームルーム	学校規則・各種手続きについて
9	ホームルーム	学校規則・各種手続きについて
10	ホームルーム	学校規則・各種手続きについて
成績評価法	出席率・聴講態度	
使用テキスト		
備考		

科目名	英会話基礎	担当教員	藤田 明男 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

本科は日常で使う為のリスニング、スピーキング、リーディング、ライティングの初級レベル1を学ぶ。

授業目標

日常生活の場で相手の言うことをゆっくりであれば理解し単語数は少なくとも会話ができるようにする。

授業計画

1	挨拶をする
2	自己紹介する
3	人を紹介する
4	道案内する1
5	道案内する2
6	道案内する3
7	観光をする1
8	観光をする2
9	観光をする3
10	電話をする1
11	電話をする2
12	電話をする3
13	買物・食事をする1
14	買物・食事をする2
15	試験
成績評価法	小テスト及び受講態度と筆記試験
使用テキスト	サンシャイン 開隆堂出版1.2.3
備考	Progress in English21 Revised Book2 イエズス会出版

科目名	英語 I	担当教員	藤田 明男 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

本科は日常生活の場で使う為のリーディング、リスニング、ライティング、スピーキングのコミュニケーションを通じてさらに深く4技能を学ぶ。

授業目標

基本的な英語の仕組みをさらに理解し日常生活の場できっちりと少ない単語で会話ができるようにする。

授業計画

1	季節・月の名前と順番・日付の言い方
2	Who～？/Where～？の文と答え方
3	代名詞の目的格
4	Which～？/Whose～？の文と答え方
5	Canの文と疑問文・否定文
6	How～？の文と答え方
7	現在進行形と疑問文
8	Whatで始まる現在進行形
9	規格動詞の過去形
10	一般動詞の過去の疑問文
11	一般動詞の過去の否定文
12	Why～？/Becauseの文と答え方
13	不規則動詞の過去形
14	who/when/which/whose/how/whyの文の復習
15	試験
成績評価法	小テスト及び受講態度と筆記試験
使用テキスト	サンシャイン1 開隆堂出版
備考	

科目名	ビジネスマナー	担当教員	島村 定充 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

国際化の中で、日本独自のしきたりや習慣を理解し、他者に説明できる知識を持ち、それを多文化意識として学習する。マナーとは何かを考え、職場ごとの多様化するビジネスマナーを身に着け、実践できるようにする。

授業目標

ビジネス・シーンに必要な基本的マナーの学習を通してコミュニケーション力の向上を図るとともに、実社会で即戦力となりうる人材の育成を目指す。社会人に求められる常識、言葉遣いと話し方、接客対応を習得する。

授業計画

1	オリエンテーション、「仕事」とは何か
2	社会人にふさわしい言葉遣い①
3	社会人にふさわしい言葉遣い②
4	ビジネス用語①
5	ビジネス用語②
6	ビジネス用語③
7	権利能力
8	対立と合意
9	法人と個人事業主
10	「資本」と「経営」の分離
11	企業組織と社会①
12	企業組織と社会②
13	現代社会の特徴と課題①
14	現代社会の特徴と課題②
15	試験
成績評価法	受講態度30%、中間試験30%、期末試験40%を目安に総合的に評価
使用テキスト	必要に応じてレジュメを配布する
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点を変えることがある。

科目名	ビジネス英会話	担当教員	藤田 明男 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

本科は仕事で使う為のリスニング、スピーキングを中心にビジネス英語の初級レベルを学ぶ。

授業目標

仕事や日常の場で外国人とのコミュニケーションを取る力を養い相手の言うことをゆっくりでも理解し基礎的な会話ができるようにする。

授業計画

1	初対面の人との成熟した大人としての接し方 1
2	初対面の人との成熟した大人としての接し方 2
3	たまに会うような人とのいい関係を築いていくために 1
4	たまに会うような人とのいい関係を築いていくために 2
5	たまに会うような人とのいい関係を築いていくために 3
6	いつも会うような人と互いにリスペクトしあうために 1
7	いつも会うような人と互いにリスペクトしあうために 2
8	いつも会うような人と互いにリスペクトしあうために 3
9	いつも会うような人と互いにリスペクトしあうために 4
10	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていく為に 1
11	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていく為に 2
12	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていく為に 3
13	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていく為に 4
14	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションを取っていく為に 5
15	試験
成績評価法	小テスト及び受講態度と筆記試験
使用テキスト	英会話パラパラビジネス100 株式会社アルク
備考	

科目名	職業指導 I	担当教員	小嶋 豊城 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

自己理解・仕事理解を通して自らの意思で目標を設定する。

授業目標

自己理解・職業理解から社会参加の意義を有し、働くことの喜び・意義を理解し自己責任の下に自らの人生を決定する力を養う。

授業計画

1	仕事理解①
2	仕事理解②
3	社会情勢①
4	社会情勢②
5	労働市場①
6	労働市場②
7	労働関係法規①
8	労働関係法規②
9	雇用制度①
10	雇用制度②
11	一般常識問題①
12	一般常識問題②
13	一般常識問題③
14	一般常識問題④
15	一般常識問題⑤
成績評価法	出席率 聴講態度
使用テキスト	
備考	

科目名	通訳理論と技術	担当教員	増田 博道 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	60	単位数	2

授業概要

通訳、翻訳についての概要

授業目標

通訳および語学をいかす仕事を見つけ出す方法を学ぶ

授業計画

1	通訳翻訳者として スタート
2	インターネットと「生き字引」の利用法
3	調べものに役立つ「道具」について
4	日本語の文章を「書く」ための技術
5	日本語らしい日本語
6	日本語を読みとる為の不可欠
7	「転職」から「天職」に
8	通訳者になる為の方法
9	「調べる」ための技術
10	「書く」ための技術
11	「通訳」のこつ
12	「コミック」の翻訳
13	「読む」ための技術
14	「言葉」との出会い
15	通訳および翻訳の歴史
16	通訳という仕事
17	言葉のコミュニケーション
18	通訳の七つ道具

19	書きことばから話しことばへ
20	通訳の理論
21	翻訳の学び方
22	言語学と通訳
23	通学の諸学
24	翻訳者への道
25	心にのこる名訳について
26	日本人との「おつきあい」
27	お金で買えない「成功」と「幸福」
28	読む、調べる、書く
29	三味一体について
30	試験
成績評価法	100点方式、A, B, C, Dでわかる
使用テキスト	なし
備考	

科目名	コミュニケーション論	担当教員	久山 宗彦 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

中国語では、「人間」は「世間」を意味しているが、コミュニケーションを学ぶことは、人間（にんげん）ではなく、人間（じんかん）、すなわち、人の世（世の中）・世間を学ぶことである。

授業目標

日常の様々な問題についてのコミュニケーションの力と、それがもたらすかもしれない現状変革の可能性について、外国人学生諸君と共に考えていきたい。

授業計画

1	日常会話, コミュニケーションとは?
2	日常会話, コミュニケーションを学ぶ意味
3	日常会話, コミュニケーションの場としてのメディア
4	日常会話, "違い" から見える多様な自己
5	日常会話, 都市のなかの「ムラ」
6	日常会話, 「平等」な関係を築いていくために
7	日常会話, マジョリティ主導の多文化共生
8	日常会話, コミュニケーションの基盤としての母語
9	日常会話, 多文化主義とは?
10	日常会話, アイデンティティは個人的なものなのか?
11	日常会話, デモクラシーは必然的「善」であるのか?
12	日常会話, "伝え合い" としてのコミュニケーション
13	日常会話, 母親の役割
14	日常会話, "つながりの思考" としての国際コミュニケーション
15	試験
成績評価法	「最終試験」と「平素の授業に対する取り組み姿勢」により評価
使用テキスト	なし（授業レジュメを毎回配布する）
備考	（毎回、授業レジュメを配布する）

科目名	医療関係法規概論	担当教員	小林 憲人 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

一般法規、医療関係法規及び公的医療保険制度の解説と問題演習。

授業目標

一般法規、医療関係法規及び公的医療保険制度の基礎知識を身につける。

授業計画

1	法の概念 法律一般
2	法の概念 法律一般
3	医療法総論 保険医療提供体制
4	医療法総論 保険医療提供体制
5	医療法各論 医療情報の提供
6	医療法各論 医療情報の提供
7	医療法各論 医療法の改正
8	医療法各論 医療法の改正
9	医療従事者に関する法規
10	医療従事者に関する法規
11	衛生法規
12	衛生法規
13	公的医療保険制度
14	公的医療保険制度
15	試験
成績評価法	定期試験の結果、授業態度、出席による総合評価
使用テキスト	講義当日に、適宜、レジュメを配布する。
備考	

科目名	コンピュータ基礎	担当教員	東 正次郎 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

Windows (OS基本ソフト) の基本的な操作を習熟し、Word (文書作成ソフト)、Excel (表計算ソフト)、PowerPoint (視覚的表現ソフト) の基本的な使い方を学ぶ

授業目標

- ①PCの基礎的な操作を習得する。
- ②Word、Excel、PowerPointで簡単な資料を作れるようになる。

授業計画

1	①PCの起動・終了 ②入力練習
2	①アプリソフトの起動・保存・終了 ②入力練習
3	Wordの基礎知識
4	文書作成 (Word)
5	文書作成 (Word)
6	Excelの基礎知識
7	表の作成 (Excel)
8	グラフの作成 (Excel)
9	グラフの作成 (Excel)
10	PowerPointの基礎知識
11	スライドの作成 (PowerPoint)
12	資料作成 (Excel)
13	資料作成 (Word)
14	プレゼンテーション (PowerPoint)
15	試験
成績評価法	
使用テキスト	
備考	

科目名	ビジネス文書演習	担当教員	東 正次郎 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

文書を作成するためのワープロソフトWordの操作

授業目標

表やイラスト・写真・図形などを使って表現力豊かな文章を作成するために、Wordの機能を習得する。

授業計画

1	文字の入力・削除
2	文書の作成と保存
3	文章の編集 1
4	文章の編集 2
5	文章の編集 3
6	表の作成と編集 1
7	表の作成と編集 2
8	図形の作成と編集
9	ワードアートの挿入
10	画像の挿入と編集
11	ビジネス文書の作成
12	文書の印刷
13	総合問題演習 1
14	総合問題演習 2
15	試験
成績評価法	
使用テキスト	
備考	

科目名	衛生管理	担当教員	三村 邦裕 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

外食業分野や飲食料品製造業で働くために必要となる知識や技能について解説し、特に衛生管理を中心に教授する。また特定技能1号の在留資格を得るための技能試験合格ための対策についても触れる。

授業目標

1. 食中毒とは何かを説明できる。 2. 食中毒予防の3原則について理解できる。
3. 食中毒を起こす代表的な細菌、ウイルスを列記できる。 4. 細菌、ウイルスの基本的な特徴を説明できる。 5. 職場における衛生管理について理解できる。

授業計画

1	栄養と健康について学ぶ。
2	食品と栄養素について学ぶ。
3	食品安全と食品衛生について学ぶ。
4	食中毒の基礎について学ぶ。
5	食中毒予防の3原則について学ぶ。
6	細菌性食中毒について学ぶ。
7	ウイルス性食中毒、寄生性食中毒について学ぶ。
8	自然食中毒について学ぶ。
9	化学性食中毒について学ぶ。
10	食品添加物について学ぶ。
11	衛生管理、食品衛生監視について学ぶ。
12	一般衛生管理について学ぶ。
13	HACCPと食品衛生について学ぶ。
14	労働安全衛生について学ぶ。
15	試験
成績評価法	定期試験で評価する。100点の内60点以上を合格とする。
使用テキスト	特定技能1号外食業技能測定試験学習用テキスト（衛生管理）、 特定技能1号飲食料品製造技能測定試験学習用テキスト
備考	

科目名	国際関係論	担当教員	久山 宗彦 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

”違い”を受け入れ、それに合わせて少しずつ行動を変えていけば、どんな国際関係問題（異文化問題）も、必ずや、解決に向かうと思う。

授業目標

日本人のコミュニケーション方法には独自のものがあるため、外国人学生諸君が、日本式の、例えば、マネジメントスタイルをcustomizeして適用することを学んでいくよう、サポートできれば、と思っている。

授業計画

1	”違い”を受け入れ、それに合わせて、少しずつ行動を変えていく
2	主張の背景にある3つの心理
3	異論はあたりまえ
4	チームワーク不全
5	仲間に協力した方が評価も上がる
6	仕事外のコミュニケーションの機会
7	アジア・アフリカの若者には多くの優れた人たちがいる
8	日本の職場の暗黙のルール
9	”空気が読めない”ということ
10	”見える化”されていないルール
11	日本人のホンネとは
12	自信過剰のうらにある心理
13	日本の常識とは
14	外国人材の好影響・多様性の尊重
15	試験
成績評価法	「最終試験」と「平素の授業に対する取り組み姿勢」により評価
使用テキスト	なし（授業レジュメを毎回配布する）
備考	（毎回、授業レジュメを配布する）

科目名	経営学	担当教員	雨宮 一彦 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

私たちが社会生活をしていく上で会社（企業）とは密接に関わっています。経営学では、社会における会社経営のありかたや会社の組織、構造および生産、販売、戦略など会社経営のプロセスについて学習します。

授業目標

- (1) 会社とは何かを説明できる (2) 会社の組織形態について説明できる
(3) 経営戦略について説明できる (4) 損益分岐点について説明できる
(5) 経営管理について説明できる (6) 経営分析について説明できる

授業計画

1	経営学とはどのような学問なのか
2	会社とは何か
3	会社と組織形態
4	組織と分業
5	経営戦略
6	損益分岐点
7	株式会社とは
8	親会社と子会社 M&Aとは
9	マーケティング
10	経営管理
11	分業と分権
12	科学的管理法
13	リーダーと組織
14	フレームワークとは何か
15	試験
成績評価法	試験の成績、受講の態度、授業への出席率で総合的に評価する。
使用テキスト	随時プリントを配布するので保管しておくこと。
備考	

科目名	マーケティング	担当教員	城田 恵次郎 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

「4P」といわれるプロダクト、プライス、プレイス、プロモーションを中心としたマーケティング・ミックスの考え方や、ビジネスの環境変化に対応した新しいマーケティングの方法を学ぶ。また、生産と消費を結ぶ流通がどのような機能と役割を担っているのかを、小売業中心に学ぶ。

授業目標

消費者として企業のマーケティング活動の内容を知り、普段の生活と企業の関わりについて身近な問題として捉える力を習得する。

授業計画

1	マーケティングとは何か
2	企業活動とマーケティング
3	Product (製品)
4	Place (流通チャネル)
5	Promotion (販売促進)
6	Price (価格)
7	セグメンテーションとターゲティング
8	ポジショニング
9	製品ライフサイクル
10	市場地位別のマーケティング戦略 (リーダー・チャレンジャー)
11	市場地位別のマーケティング戦略 (フォロワー・ニッチャー)
12	業界の構造分析
13	全社戦略
14	事業とドメインの定義・戦略的思考に向かって
15	試験
成績評価法	試験・出席率・受講態度
使用テキスト	
備考	

科目名	日本語表現法	担当教員	伊藤 美恵子 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

現代では、無駄な言葉がそぎ落とされ、短い言葉だけで伝えるようになった結果、自分の言葉が痩せていると感じている人が増えている。大和言葉の美しい響きは、気持ちが伝わりやすく、丸みのある表現で相手に優しく伝わるという特徴を理解する。

授業目標

大和言葉とはどのような言葉であるのかを理解し、大和言葉を使って自分の気持ちを表現できる。

授業計画

1	はじめに
2	語らい
3	もてなし
4	手紙
5	言伝
6	装い
7	眺め
8	学び
9	そぞろ歩き
10	あめつち
11	生きもの
12	思い
13	つとめ
14	時
15	試験
成績評価法	授業への参加態度とレポート、テスト
使用テキスト	講師持ち込み資料有
備考	

科目名	英会話 I	担当教員	藤田 明男 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

本科は日常生活の場で使う為の英語のリスニング、スピーキング、リーディング、ライティングの4技能を通じて初級レベルⅡを学ぶ。

日常生活の場で相手の言うことを理解し単語数は少ないが初級レベルⅡ・Ⅲの会話ができるようにする。

授業計画

1	時刻をたずねる
2	持ち主をたずねる
3	許可を求める・依頼する
4	知りたい情報を引き出す
5	予定をたずねる
6	個人的な会話をする1
7	個人的な会話をする2
8	個人的な会話をする3
9	賛成意見・反対意見を言う1
10	賛成意見・反対意見を言う2
11	賛成意見・反対意見を言う3
12	説明をする為の英語1
13	説明をする為の英語2
14	説明をする為の英語3
15	試験
成績評価法	小テスト及び受講態度と筆記試験
使用テキスト	サンシャイン 開隆堂出版1.2.3
備考	Progress in English21 イエズス会出版 Revised Book1

科目名	総合日本語	担当教員	高木 敬子 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

トピックの中で、自分が「伝えたいこと」を日本語で表現するためにどんな「文型」「語彙」が必要かを学習者自身が考え、選び、学ぶ。

授業目標

自分の「伝えたいこと」を伝え、相手の「伝えたいこと」を理解し、コミュニケーション能力を向上させる。

授業計画

1	いろいろな気持ちを表現する。
2	自分の国のお勧めの場所・物を紹介する。
3	方法をたずねる・わからないことをきく。
4	いい物を人に勧める。
5	自分から申し出る。
6	子どものときのことについて話す。
7	身近な人を紹介する。
8	国のルールやよくないと言われていることについて話す。
9	失敗談を話す。
10	聞いた話をもとに人に伝える。
11	写真を説明する。
12	日本へ来てから変わったことについて話す。
13	経験に基づいてアドバイスする。
14	自分の体質について説明する。（誘い・依頼を断る）
15	試験
成績評価法	試験・出席率・授業態度
使用テキスト	
備考	

科目名	文法・文法対策	担当教員	高木 敬子 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

日本語能力試験N2レベルの文法・文法問題を学習する。

授業目標

N2レベルの文法・文を組み立てる力の修得。

授業計画

1	オリエンテーション レベルチェック
2	文法形式の判断Ⅰ
3	文法形式の判断Ⅱ
4	文法形式の判断Ⅲ
5	文法形式の判断Ⅳ
6	文の組み立てⅠ
7	文の組み立てⅡ
8	文の組み立てⅢ
9	文の組み立てⅣ
10	文章の文法Ⅰ
11	文章の文法Ⅱ
12	文章の文法Ⅲ
13	文章の文法Ⅳ
14	文章の文法Ⅴ
15	試験
成績評価法	最終試験の結果・出席状況・受講態度・小テストの結果を合わせて評価
使用テキスト	
備考	

科目名	文字表記・文字語彙	担当教員	高木 敬子 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

漢字、基本的な語彙などを正しく学び、長文も理解できる学力を身につける。

授業目標

JLPT (N2) 合格に向けて、必要な語彙力を身につける。

授業計画

1	カタカナで書く言葉①
2	カタカナで書く言葉②
3	漢字の読み (動詞) ①
4	漢字の読み (動詞) ②
5	漢字の読み (い・な形容詞) ①
6	漢字の読み (い・な形容詞) ②
7	カタカナで書く言葉①
8	カタカナで書く言葉②
9	似ている言葉①
10	似ている言葉②
11	意味がたくさんある言葉①
12	意味がたくさんある言葉②
13	よく使われる表現①
14	よく使われる表現②
15	試験
成績評価法	本試験、出席率、授業態度
使用テキスト	
備考	

科目名	産業ビジネス I	担当教員	高木 敬子 先生
学年・学期	1年・後期	時間数	30 単位数 1

授業概要

外食業技能測定試験（特定技能ビザ1号）合格に向け語彙を増やし、知識を深める。

授業目標

外食業技能試験に向けた語彙や知識を増やし、試験問題を解けるようにする。

授業計画

1	食材に関する語彙・知識①
2	食材に関する語彙・知識②
3	下処理に関する知識 語彙・知識①
4	下処理に関する知識 語彙・知識②
5	各調理方法に関する知識①
6	各調理方法に関する知識②
7	労働安全衛生に関する知識
8	接客に関する知識
9	食に関する知識
10	店舗管理に関する知識
11	クレーム対応に関する知識
12	緊急時の対応に関する知識
13	練習問題①
14	練習問題②
15	試験
成績評価法	試験・出席率
使用テキスト	
備考	

科目名	社会保障論	担当教員	島村 定充 先生		
学年・学期	1年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

国民生活を支える社会保障制度の仕組みを理解し、今後の社会保障制度の在り方について主体的に考えられる力を養う。

授業目標

社会保障制度の仕組みを理解し、社会保障が果たしている役割について考えることができるようになる。また、生活上のリスクに対して具体的にどのような制度が用意されているのかを知り、今後の人生に生きる知識を身につける。

授業計画

1	ガイダンス 社会保障とはなにか
2	社会保障の変遷①
3	社会保障の変遷②
4	社会保障にかかる諸情勢の変化①
5	社会保障にかかる諸情勢の変化②
6	社会保障の給付と財源①
7	社会保障の給付と財源②
8	中間試験
9	医療保障①
10	医療保障②
11	介護保障①
12	介護保障②
13	雇用保険
14	社会の変容と社会保障の課題
15	試験
成績評価法	受講態度30%、中間試験30%、期末試験40%を目安に総合的に評価
使用テキスト	必要に応じてレジュメを配布する
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点を変えることがある。

科目名	ホスピタリティ I	担当教員		学科内部教員	
学年・学期	1年・後期	時間数	15	単位数	1

授業概要

日本文化の「おもてなし」の心を理解する。

授業目標

文化祭と課外研修を通して、日本文化のひとつである「おもてなし」について理解を高める。

授業計画

1	文化祭でのホスピタリティ
2	文化祭でのホスピタリティ
3	文化祭でのホスピタリティ
4	文化祭でのホスピタリティ
5	課外研修 テーマパークでのホスピタリティ
6	課外研修 テーマパークでのホスピタリティ
7	課外研修 テーマパークでのホスピタリティ
8	課外研修 テーマパークでのホスピタリティ
成績評価法	出席率・聴講態度
使用テキスト	
備考	

科目名	異文化コミュニケーション	担当教員		学科内部教員	
学年・学期	1年・前期	時間数	90	単位数	3

授業概要

日本文化や各種イベントの体験から、異文化理解を深める。

授業目標

日本文化と様々な国の文化の学習を通して、学生間の交流を深め、異文化理解とコミュニケーションを促進する。

授業計画

1	日本文化・行事について学ぶ
2	日本文化・行事について学ぶ
3	日本文化・行事について学ぶ
4	日本文化・行事について学ぶ
5	日本文化に触れる
6	日本文化に触れる
7	日本文化に触れる
8	日本文化に触れる
9	季節の行事に触れる
10	季節の行事に触れる
11	季節の行事に触れる
12	季節の行事に触れる
13	季節の風物詩に触れる
14	季節の風物詩に触れる
15	季節の風物詩に触れる
16	季節の風物詩に触れる
17	日本文化に触れる
18	日本文化に触れる
19	日本文化に触れる
20	日本文化に触れる
21	文化祭準備

22	文化祭準備
23	文化祭準備
24	文化祭準備
25	文化祭準備
26	文化祭準備
27	文化祭準備
28	文化祭準備
29	文化祭
30	文化祭
31	文化祭
32	文化祭
33	日本文化に触れる
34	日本文化に触れる
35	日本文化に触れる
36	日本文化に触れる
37	日本文化に触れる 年末年始の風物詩
38	日本文化に触れる 年末年始の風物詩
39	日本文化に触れる 年末年始の風物詩
40	日本文化に触れる 年末年始の風物詩
41	日本文化に触れる 新春行事
42	日本文化に触れる 新春行事
43	日本文化に触れる 新春行事
44	日本文化に触れる 新春行事
45	日本文化・行事のまとめと発表
成績評価法	出席率・聴講態度
使用テキスト	
備考	

科目名	医療管理総論	担当教員	町田 一哉 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

電子化された診療録を用いて、医療機関の各種システムと連携について理解する

授業目標

医療機関におけるコンピュータを使用した診療情報処理を理解する
医療機関における診療情報の流れに触れ、レセコン・電子カルテ等のシステムがどのように繋がっているか理解する

授業計画

1	1-1 医療資源 1-2 日本の医療制度
2	1-3 医療の需要と供給 1-4 地域医療
3	1-5 医療関連の法規定：1-5-1, 1-5-2, 1-5-3, 1-5-4
4	1-5 医療関連の法規定：1-5-5, 1-5-6, 1-5-7, 1-5-8
5	1-5 医療関連の法規定：1-5-9, 1-5-10, 1-5-11, 1-5-12
6	2-1 病院の経営管理
7	2-2 医療管理：2-2-1, 2-2-2, 2-2-3, 2-2-4, 2-2-5, 2-2-6
8	2-2 医療管理：2-2-7, 2-2-8, 2-2-9, 2-2-10, 2-2-11
9	2-3 安全管理
10	2-4 医療の質管理
11	3-1 診療報酬制度
12	3-2 診療情報管理における診療報酬請求データの活用
13	3-3 わが国の診断群分類
14	3-4 病院の統計資料 3-5 経営管理指標
15	試験
成績評価法	最終試験の結果・出席状況・小テストの結果を合わせて評価
使用テキスト	医療情報の基礎知識 第15～20回医療情報基礎知識検定試験問題付/一般社団法人日本医療情報学会医療情報技師育成部会【本】
備考	

科目名	医学用語演習	担当教員	上杉 洋一 先生		
学年・学期	1年・前期	時間数	60	単位数	2

授業概要

人体に関する解剖学的、生理学的基礎知識を学ぶ

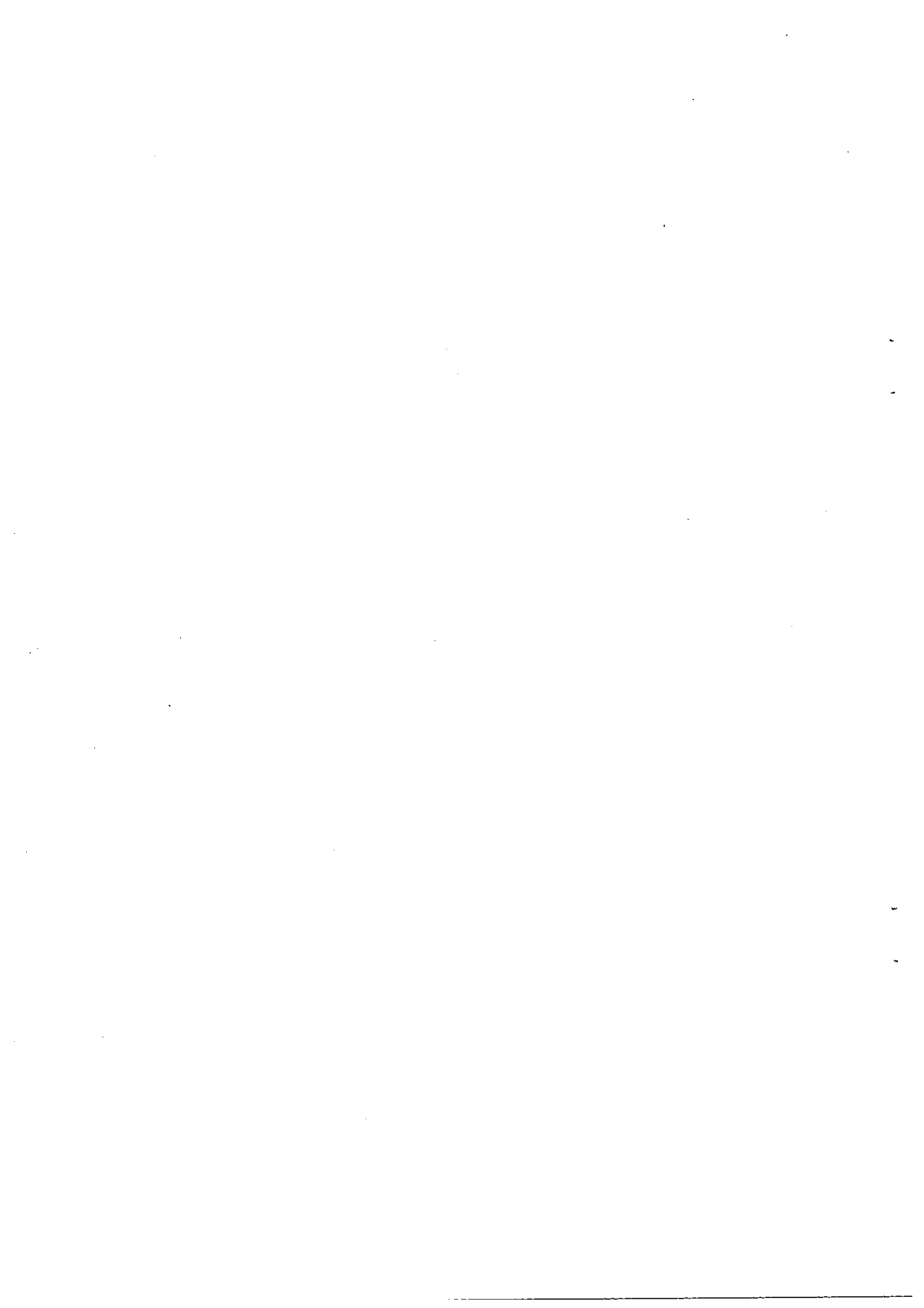
授業目標

臨床医学を学ぶ上での解剖学や生理学の基礎知識を身につける事を目標とする

授業計画

1	解剖学・生理学を学ぶ為の化学の基礎知識 (1)
2	解剖学・生理学を学ぶ為の化学の基礎知識 (2)
3	解剖学によく出る漢字と概念
4	体に関する基礎医学用語 (1)
5	体に関する基礎医学用語 (2)
6	体表からみた人体の構造 (1)
7	体表からみた人体の構造 (2)
8	体表から触知できる骨格部分 (1)
9	体表から触知できる骨格部分 (2)
10	体表から触知できる大きな筋 (1)
11	体表から触知できる大きな筋 (2)
12	体表から触知できる動脈と静脈
13	骨格とはどのようなものか?
14	骨の連結
15	骨格筋
16	体幹の骨格と筋 (1)
17	体幹の骨格と筋 (2)
18	上肢の骨格と筋 (1)

19	上肢の骨格と筋 (2)
20	下肢の骨格と筋 (1)
21	下肢の骨格と筋 (2)
22	頭頸部の骨格と筋 (1)
23	頭頸部の骨格と筋 (2)
24	筋の収縮 (1)
25	筋の収縮 (2)
26	尿の生成
27	腎臓
28	排尿路
29	体液の調節
30	試験
成績評価法	出席50点、試験50点で評価する
使用テキスト	医学書院
備考	



科目名	英語Ⅱ	担当教員	藤田 明男 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

本科は日常生活の場で使う為の英語のリスニング・スピーキング・リーディング・ライティングのコミュニケーション活動を通してより深く4技能を学ぶ。

授業目標

基本的な英語の仕組みをさらに理解し日常生活の場でゆっくりでも会話ができるようにする。

授業計画

1	SVC文型、SVOC文型、未来を表す助動詞will
2	感嘆文how/what、副詞節：理由と時、条件
3	比較：比較級、原級
4	比較：最上級、get/become + 比較級 + and + 比較級
5	withの用法、関係代名詞
6	副詞の作り方、say/think [that] SV名詞節、不定詞
7	現在完了、過去完了進行形
8	過去完了、過去完了進行形、be + 形容詞 + 不定詞
9	受動態の平叙文・疑問文・代名詞one
10	be + surprised + at、be made of / from
11	不定詞の副詞用法
12	不定詞の名詞用法、V + 人 + 不定詞
13	動名詞
14	動名詞構文・再帰代名詞、小テスト
15	試験
成績評価法	小テスト及び受講態度と筆記試験
使用テキスト	Progress in English21 Revised Book2
備考	

科目名	職業指導Ⅱ	担当教員	小路 稔徳 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

職業につくことの必要性を説き、日本社会の産業構造や実際の職業がどのようなものかを理解させる。また、履歴書などの書き方も学ばせる。

授業目標

職業の意義を考え、自分にあった職業を見つける力を養う。また、日本独特の職業へのアプローチの仕方が自らできるようにする。

授業計画

1	概要<意義・目的>
2	日本における産業構造の説明
3	特定技能の説明
4	外食業Ⅰ(概要)
5	外食業Ⅱ(各論)
6	介護Ⅰ(概要)
7	介護Ⅱ(各論)
8	宿泊業Ⅰ(概要)
9	宿泊業Ⅱ(各論)
10	その他特定技能にかかわる産業説明
11	履歴書の説明
12	履歴書の書き方
13	試験対策(Ⅰ)
14	試験対策(Ⅱ)
15	試験
成績評価法	試験80点を満点とし平常点20点を加味する
使用テキスト	特になし
備考	

科目名	患者論	担当教員	雨宮 一彦 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

人々は健康で安心した生活を願うものですが、時として病気になることがあります。患者論では、病気を疑う「患者自身が知っておくべきこと」や、「患者の心理、患者の生活課題と福祉、外国人の患者に対する医療場面における通訳などの支援」について学習します。

授業目標

(1) 病気の分類を説明できる (2) 病院の仕組みについて説明できる (3) 病気の時の伝え方を説明できる (4) 患者の心理について説明できる (5) 患者との接し方について説明できる (6) 医療通訳の重要性を理解できる

1	病気と健康とは何か. 患者とは何か 病気の分類
2	患者の背景 WHO憲章と健康 病院の仕組み
3	生命 出生率 出産年齢 平均寿命
4	高齢社会の患者 死亡率 死亡原因の変遷
5	入院患者と外来患者の疾患 病院での会話
6	患者と生活習慣病とその予防
7	医療の4原則 患者の権利 セカンドオピニオン
8	患者支援 インフォームドコンセント エンパワメント コンプライアンス
9	患者と医療 コミュニケーションの分類 言語的と非言語的コミュニケーション
10	ジョハリの窓 アサーションとアサーティブな会話
11	対人距離・パーソナルスペースとコミュニケーション
12	患者のQOL 患者への質問方法
13	患者の心理と援助 アドボカシー マズローの分類
14	フィングの危機介入のプロセス キュブラーロスの受容プロセス
15	試験
成績評価法	レポートおよび試験の成績、受講態度、授業への出席率等で総合的に評価する。
使用テキスト	随時プリントを配布する。
備考	配布されたプリントは保管しておくこと。

科目名	人体構造・機能論	担当教員	上杉 洋一 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

解剖学と生理学から人体のしくみを学ぶ

授業目標

人体の構造と機能を解剖学と生理学を通して知る事を目標とする

授業計画

1	消化器の基礎知識
2	循環器の基礎知識
3	呼吸器の基礎知識
4	筋・骨格系器官
5	腎・泌尿器
6	眼科・耳鼻科、皮膚科
7	脳・神経系
8	栄養の消化と吸収
9	血液の組織と機能
10	呼吸・ガス交換と運搬・調節
11	体液の調節
12	ホルモン分泌による調節
13	自律神経による調節
14	血流の循環とその調節
15	試験
成績評価法	出席点50点、試験50点で評価する
使用テキスト	
備考	

科目名	医療総論	担当教員	上杉 洋一 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

脳の高次機能や免疫、発生や生殖・老化を解剖学や生理学から学ぶ

授業目標

人間を人間たらしめる、精神神経機能や免疫、生殖・発生と老化を学び医療の心得を学ぶ

授業計画

1	医学概論
2	産科領域
3	婦人科領域
4	小児科領域
5	神経科領域
6	検査に関する基礎知識
7	神経系の構造と機能
8	脳と脊髄並びに末梢神経
9	運動機能と感覚機能並びに伝導路
10	眼・耳・味覚・嗅覚と疼痛
11	生体の防御機構
12	体温とその調節
13	生殖器並びに受精と発生
14	成長と老化
15	試験
成績評価法	出席点50点、試験50点で評価する
使用テキスト	
備考	

科目名	保健医療論	担当教員	城田 恵次郎 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

「健康」についての意義とその土台となる「生命の尊厳」を鑑み、医療としてのサイエンスを学ぶ。

授業目標

医療人としての心構えと保健・福祉、それに係わる各医療（保険）制度を具体的に学ぶ。

授業計画

1	健康とは－生命の尊厳を考える
2	ethics
3	医療・看護領域の特徴（宣言・条約など）
4	医療・看護領域の特徴（宣言・条約など）
5	医療と患者（QOL、ADL、PCUなど）
6	医療と患者（QOL、ADL、PCUなど）
7	living will、hospiceなど
8	医学史
9	医学史
10	救急救命
11	救急救命
12	医薬分業のシステム
13	医薬分業のシステム
14	医療保険のシステム
15	試験
成績評価法	授業態度、提出物及びテスト
使用テキスト	プリント配布
備考	

科目名	薬学概論	担当教員	鈴木 晟幹 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	45	単位数	3

授業概要

薬に対する、わかりやすい本を中心として、対面授業を行いたい。

授業目標

薬の一般名を学び、主な作用と副作用なども理解していただくよう努力いたします。

授業計画

1	薬学総論（薬剤師の教育と使命）①
2	薬学総論（薬剤師の教育と使命）①
3	薬学総論（薬学の歴史など）②
4	薬学総論（薬学の歴史など）②
5	薬学総論（薬の主作用と副作用、分類）③
6	薬学総論（薬の主作用と副作用、分類）③
7	病気の症状と病気の治療する薬④
8	病気の症状と病気の治療する薬④
9	風邪や感染症（細菌・ウイルスなど）⑤
10	風邪や感染症（細菌・ウイルスなど）⑤
11	皮膚の病気の治療薬⑥
12	皮膚の病気の治療薬⑥
13	眼と鼻の薬⑦
14	眼と鼻の薬⑦
15	泌尿器疾患の薬⑧
16	泌尿器疾患の薬⑧
17	その他（関節リウマチ、薄毛、癌など）⑨
18	その他（関節リウマチ、薄毛、癌など）⑨
19	脂質異常症・糖尿病⑩
20	脂質異常症・糖尿病⑩
21	自律神経失調症や認知症⑪
22	自律神経失調症や認知症⑪
23	試験
成績評価法	
使用テキスト	
備考	

科目名	国際関係法規概論	担当教員	雨宮 一彦 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	15	単位数	1
授業概要					
グローバル化が進む国際社会に対応できるように、国際関係の中での相互のルールとなる法についての概論を学習する。					
授業目標					
(1) 主権国家について説明できる。 (2) 国際連合について説明できる。 (3) 主要な条約について説明できる。 (4) 国際私法について説明できる。					
授業計画					
1	主権国家と領域				
2	国際連合				
3	人権と国際法				
4	自然環境と国際法				
5	経済と国際法				
6	犯罪と国際法				
7	婚姻と国際私法				
8	試験				
成績評価法	レポートおよび試験の成績、受講態度、授業への出席率等で総合的に評価する。				
使用テキスト	随時プリントを配布する。				
備考	配布されたプリントは保管しておくこと。				

科目名	通訳実技実習	担当教員	増田 博道 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	60	単位数	2

授業概要

医療通訳について 質の高い通訳とは

授業目標

医療通訳について役割を学ぶ

授業計画

1	医療通訳とは
2	通訳者の役割
3	通訳の歴史
4	語学力
5	病院の現状
6	講義または病院実習
7	講義または病院実習
8	講義または病院実習
9	講義または病院実習
10	講義または病院実習
11	講義または病院実習
12	講義または病院実習
13	講義または病院実習
14	講義または病院実習
15	講義または病院実習
16	講義または病院実習
17	講義または病院実習
18	講義または病院実習

19	講義または病院実習
20	講義または病院実習
21	講義または病院実習
22	専門職としての責任
23	患者の権利
24	中立・公平
25	プライバシーへの配慮
26	文化仲介
27	プロフェッショナリズム
28	礼儀とマナー
29	守秘義務
30	試験
成績評価法	ペーパーテスト
使用テキスト	なし
備考	

科目名	情報処理	担当教員	東 正次郎 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	15	単位数	1

授業概要

統合型表計算ソフト「Excel（表計算ソフト）」の操作に習熟する

授業目標

「Excel」を利用して、表計算からグラフ作成、データ管理までのさまざまな機能を習得する

授業計画

1	表の作成
2	表計算、数式・関数
3	グラフの作成
4	複合グラフの作成
5	データの管理
6	データの分析
7	総合問題
8	試験
成績評価法	4段階評価（A、B、C、D）し、（A、B、C）を合格とする。
使用テキスト	留学生のためのExcelドリルブック（Excel2016対応）
備考	

科目名	医事コンピュータ	担当教員	町田 一哉 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	15	単位数	1

授業概要

医療事務で重要とされるコンピュータの基礎知識や技能を基に
医療機関の情報の流れを読み取る

授業目標

医療事務コンピュータの基本を熟知し、実務に就いた時あわてることなく、即戦力として適応する力を身につける

授業計画

1	コンピュータと情報表現：コンピュータの種類・情報表現
2	コンピュータの仕組みと動作
3	インターネットと情報活用：ネットワークの基本とインターネット
4	情報活用の基本：ファイルの種類と保存形式
5	ネットワークとセキュリティ
6	セキュリティ対策とプライバシー保護
7	個人情報保護と権利の保護に関する法律
8	試験
成績評価法	最終試験の結果・出席状況・小テストの結果を合わせて評価
使用テキスト	ケアアンドコミュニケーション 医事コンピュータ検定問題集2級 2019年度版
備考	

科目名	電子カルテ	担当教員	町田 一哉 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

電子化された診療録を用いて、医療機関の各種システムと連携について理解する

授業目標

医療機関におけるコンピュータを利用した診療情報処理を理解する
医療機関における診療情報の流れに触れ、レセコン・電子カルテ等のシステムがどのように繋がっているか理解する

授業計画

1	診療情報学とは
2	自己の責任
3	電子カルテを実現させるための医療情報システム
4	医療情報システムの安全管理に関するガイドライン
5	電子カルテシステムの基礎5
6	OECD8原則
7	権利と保護と管理
8	標準化 1
9	標準化 2
10	診療記録の記載方式
11	診療情報の記載
12	診療情報管理士の実務
13	診療情報管理士について 診療情報管理士に求められる資質
14	診療情報管理士の基本業務
15	試験
成績評価法	最終試験の結果・出席状況・小テストの結果を合わせて評価
使用テキスト	医療事務職のための電子カルテ入門 ばーそん書房 電子カルテ・医療情報システム 部品集2021 (CD-ROM版) 地域情報化研究所
備考	

科目名	保険請求事務総論	担当教員	町田 一哉 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

医療保険制度の概要と保険請求の仕組みについて理解する

授業目標

医療制度の仕組みを理解し説明できる
レセプトコンピュータについて理解する

授業計画

1	病院医療の概要
2	医学・医療の目的
3	医療事務の仕事
4	医療事務とは
5	社会保障と社会保険
6	医療保険制度
7	公費負担医療制度
8	医療保険および公費負担医療制度と他の補償制度との関係
9	医療事務に関する法規
10	保険請求業務
11	窓口業務
12	統計業務
13	わが国の先進医療制度
14	現代医療の課題
15	試験
成績評価法	最終試験の結果・出席状況・小テストの結果を合わせて評価
使用テキスト	最新・医療事務入門 2021年度版：窓口業務から保険請求、統計業務までの実務知識 医学通信社
備考	

科目名	保険請求事務演習	担当教員	町田 一哉 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

医療保険制度の概要と保険請求の仕組みについて理解する

授業目標

医療制度の仕組みを理解し説明できる
レセプトコンピュータについて理解する

授業計画

1	保険請求事務とは 医療保険・高齢者医療について
2	医療保険制度
3	医療関係法規
4	公費負担医療制度
5	保険医療機関等
6	療養担当規則等
7	薬価基準、材料価格基準・薬学の基礎知識
8	病院情報システム
9	地域医療システムと遠隔医療システム
10	クラウドを利用した電子カルテシステム
11	レセプト電算処理システムとオンライン請求
12	SOAP形式によるカルテの代行入力1
13	SOAP形式によるカルテの代行入力2
14	情報セキュリティ概要
15	試験
成績評価法	最終試験の結果・出席状況・小テストの結果を合わせて評価
使用テキスト	診療報酬Q&A 点数から保険制度まで全てがわかる1000問1000答 医学通信社 2021年版ユーキャンの医療事務お仕事マニュアル ゼロからわかる公費ガイド 単 行本（ソフトカバー）
備考	

科目名	臨床医学総論	担当教員	上杉 洋一 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

日常見られる外傷に対する処置や救命法と日常の生活習慣や食事と免疫力の関わりを知る

授業目標

簡単な外傷に対する応急処置や救命法と日常の生活習慣から来る病気を知る事を目標とする

授業計画

1	包帯法 (1)
2	包帯法 (2)
3	主な骨折の整復固定法 (1)
4	主な骨折の整復固定法 (2)
5	主な脱臼の整復固定法
6	主な軟部損傷の処置法
7	救命法 (1)
8	救命法 (2)
9	免疫力を高める (1)
10	免疫力を高める (2)
11	免疫力を高める (3)
12	生活習慣病 (1)
13	生活習慣病 (2)
14	食事の基本形を知る
15	試験
成績評価法	出席50点、試験50点で評価する
使用テキスト	
備考	

科目名	秘書概論	担当教員	高木 敬子 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

秘書業務を通じて、職業人に求められる資質や役割について学ぶ。
また、知識を得るだけにとどまらず、現場で実践できるような知識と技術が習得できる内容とする。

授業目標

社会人に必要な基礎的なスキルを学習することにより、実践力を高め、職場において良好な人間関係を構築できるようになることを目指す。

1	ガイダンス 講義方法及び内容、評価についての説明 秘書とは
2	秘書の資質（秘書の心構え）
3	秘書の資質（求められる資質）
4	職務知識（秘書の機能と役割）
5	一般知識①
6	一般知識②
7	中間テスト
8	マナー・接遇（敬語と接遇用語）
9	マナー・接遇（人間関係と話し方・聞き方）
10	マナー・接遇（電話対応・来客接遇）
11	マナー・接遇（慶弔時のマナー・贈答のマナー）
12	技能（会議の知識・ビジネス文書・グラフ作成）
13	技能（文書の取り扱い・郵便の知識）
14	技能（資料管理・日程管理・オフィス管理）
15	試験
成績評価法	受講態度30%、中間試験30%、期末試験40%を目安に総合的に評価
使用テキスト	必要に応じてレジュメを配布する
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点を変えることがある。

科目名	現代社会	担当教員	久山 宗彦 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

多くが様々に繋がっている現代世界で、個々の留学生がこの授業を通して、自分はどのように生きていったらよいのかを、深く考える切っ掛けになってくれればと思っています。

授業目標

自分たちからは、世界の遠いところと思える国で生じている色々なことが、実は自分たちと様々に繋がっているという現代世界を、平易な日本語を通して実感してもらいたいと思っています。

1	所変われば常識も異なる
2	文化に合わせてcustomize
3	日本のアニメなどが世界を魅了する
4	私たちの知らない世界地図
5	逆様にした世界地図を見る
6	平和への願いが生んだ通貨
7	国際政治をも動かす石油の力
8	地球温暖化とエネルギー政策
9	日本人の宗教観
10	宗教を考えることは国際社会を考えること
11	ジャーナリズム精神と表現の不自由
12	アラブの春とインターネットの真相
13	情報化時代を生き抜く鍵は media literacy
14	これからの時代をどういう心持ち（気持ち）で生きていけばよいのだろうか
15	試験
成績評価法	最終試験と平素の誠実な取り組み方で総合的に評価する。
使用テキスト	毎回授業の教材を配布
備考	

科目名	数理リテラシー	担当教員	小路 稔徳		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

西洋にみる数の歴史から数の発展について学び、さらに日本における独自の数の表し方などにも触れる。また、実社会ででてくる数を理解させる。

授業目標

国際的な共通の知識を理解し、日本独自の表現を学び、生活に生かせるレベルを習得する。

授業計画

1	概要説明
2	数の歴史
3	数の世界
4	数字の書き方
5	整数・分数・小数(I)
6	整数・分数・小数(II)
7	四則演算
8	パーセント
9	平均
10	グラフ
11	生活の中の算数(I)
12	生活の中の算数(II)
13	試験対策(I)
14	試験対策(II)
15	試験
成績評価法	試験80点を満点とし平常点20点を加味する
使用テキスト	特になし
備考	

科目名	英会話Ⅱ	担当教員	馬場 直美 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

英会話Ⅱ（日常生活からビジネスで使う語彙まで習得する）

授業目標

TOEIC Listening & Reading教材を通じて語彙を増やし600点を目指す。またビジネスで活用できるようにする。

授業計画

1	L1. 家の中の語彙	L17. 感情表現（Eメール）
2	L2. 身の回りについて	L18. 動作表現（社内メモ）
3	L3. キッチン・料理について	L19. ビジネス①（広告）
4	L4. 外出する	L20. ビジネス②（掲示板）
5	L5. 公園・工事現場（日常生活に関する単語復習）	
6	L6. 駅・交通機関	L21. ビジネス③（告知分）
7	L7. 学校へ行く	L22. 金銭①（広告）
8	L8. 大学・研究室	L23. 金銭②（手紙）
9	L9. 会社訪問（ビジネスに関する単語復習）	
10	L10. オフィスの会話	L24. 数量（記事）
11	L11. 会議をする	L25. 位置・場所（旅行）
12	L12. 部署・役職	L26. 時間（Eメール）
13	L13. 取引先	L14. 病院
14	復習	
15	試験	
成績評価法	最終試験の結果、出席数を合わせて評価	
使用テキスト	学研プラス「TOEICテスト書き込みノート」	
備考		

科目名	多読と多聴	担当教員	小路 稔徳 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

易しい文章から多読、多聴し、未学習語彙が出てきても文脈から意味を補いながら読み進め、また聴解においても同様に未取語彙の会話であっても、話の全体像が理解できるよう訓練を行う。

授業目標

多読及び多聴により日本語を日本語のまま、語順通りに理解できるスキルを身につけ、日本語の語順のままに情報処理できるようにする。

授業計画

1	新毎日の聞き取り L1 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.15-22
2	新毎日の聞き取り L1 演習・実践／新毎日の聞き取り L2 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.23-30
3	新毎日の聞き取り L2 演習・実践／新毎日の聞き取り L3 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.13-42
4	新毎日の聞き取り L3 演習・実践／新毎日の聞き取り L4 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.43-54
5	新毎日の聞き取り L4 演習・実践／新毎日の聞き取り L5 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.55-66
6	新毎日の聞き取り L5 演習・実践／新毎日の聞き取り L6 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.67-78
7	新毎日の聞き取り L6 演習・実践／新毎日の聞き取り L7 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.79-90
8	新毎日の聞き取り L7 演習・実践／新毎日の聞き取り L8 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.91-102
9	新毎日の聞き取り L8 演習・実践／新毎日の聞き取り L9 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.103-108
10	新毎日の聞き取り L9 演習・実践／新毎日の聞き取り L10 項目学習 日本語ショートストーリーズ P.119-127
11	新毎日の聞き取り L10 演習・実践／新毎日の聞き取り L11 項目学習 速読 第1部 A スキャニング技術 STEP1-3
12	新毎日の聞き取り L11 演習・実践／新毎日の聞き取り L12 項目学習 速読 第1部 A スキャニング技術 STEP4 練習
13	N2 聴解 挑戦編 (練習問題)
14	N2 読解 挑戦編 (練習問題)
15	試験
成績評価法	試験結果による
使用テキスト	どんどん読める！ 日本語ショートストーリーズ vol.1 速読の日本語 第2版／新毎日の聞き取り 50日 上(中級)
備考	

科目名	プレゼンテーション	担当教員	小路 稔徳 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	60	単位数	2

授業概要

テーマの決め方から話の組み立て方、資料作成の仕方、説明の仕方などを教え、実際にプレゼンテーションを実践する。

授業目標

人に説明する資料作りや発表の仕方を学び、社会で実践できる力を養う。

授業計画

1	概要
2	目的
3	テーマの探し方
4	資料作成(I) ・ストーリー作り
5	資料作成(II) ・ページタイトル作り
6	資料作成(III) ・ページ文章作り
7	資料作成(IV) ・必要なデータの考え方
8	資料作成(IV) ・必要なデータの考え方
9	資料作成(V) ・パワーポイント(表作成)
10	資料作成(V) ・パワーポイント(表作成)
11	資料作成(VI) ・パワーポイント(グラフ作成・棒グラフ)
12	資料作成(VI) ・パワーポイント(グラフ作成・棒グラフ)
13	資料作成(VII) ・パワーポイント(グラフ作成・円グラフ)
14	資料作成(VII) ・パワーポイント(グラフ作成・円グラフ)
15	発表の仕方(I) ・必要な機材と準備
16	発表の仕方(II) ・基本(作法)
17	発表の仕方(III) ・基本(態度)
18	発表の仕方(IV) ・基本(話し方)

19	実際のプレゼンテーション(I)
20	実際のプレゼンテーション(II)
21	実際のプレゼンテーション(III)
22	実践(I)テーマ探索
23	実践(I)テーマ探索
24	実践(II)パワーポイントによる資料作成
25	実践(II)パワーポイントによる資料作成
26	実践(III)発表
27	実践(III)発表
28	試験対策
29	試験対策
30	試験
成績評価法	試験80点を満点とし平常点20点を加味する
使用テキスト	特になし
備考	

科目名	日本語会話	担当教員	馬場 直美 先生		
学年・学期	2年・後期	時間数	30	単位数	1

授業概要

日常生活で使用する語彙を導入しつつ、会話表現を習得する。

授業目標

N1～N2レベルの文章・会話の内容をすばやく理解する。

授業計画

1	L1 アパート探し（不動産についての語彙）
2	不動産屋での会話
3	L2 電車に乗る（交通機関についての語彙）
4	駅員との会話
5	JLPT対策（文字・語彙）
6	JLPT対策（文法）
7	JLPT対策（読解）
8	L3 病院へ行く（病気表現）
9	医者との会話
10	L4 仕事探し（求人募集についての語彙）
11	面接
12	L5 緊急事態（状況をすばやく判断する）
13	警察・救急車を呼ぶ、被害者を助ける
14	復習
15	試験
成績評価法	最終試験の結果、出席数を合わせて評価
使用テキスト	スリーエーネットワーク「いつかどこかで」 / N1～N2 JLPT対策
備考	

科目名	読解	担当教員		小路 稔徳 先生	
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

身近なテーマに合わせたトピックスで、中級を素早く終了させ、上級に進むための力をつけ、新聞や雑誌の記事が読めるようになる力を養う。

授業目標

日本語能力試験 N2 に合格する程度の読解力を身につけることを目標とする。

授業計画

1	テキスト第1週 1-4 日目
2	テキスト第1週 5-6 日目 実践問題
3	テキスト第2週 1-4 日目
4	テキスト第2週 5-6 日目 実践問題
5	テキスト第3週 1-4 日目
6	テキスト第3週 5-6 日目 実践問題
7	テキスト第4週 1-4 日目
8	テキスト第4週 5-6 日目 実践問題
9	テキスト第5週 1-4 日目
10	テキスト第5週 5-6 日目 実践問題
11	テキスト第6週 1-4 日目
12	テキスト第6週 5-6 日目 実践問題
13	テスト対策 総復習問題
14	テスト対策 総復習問題
15	試験
成績評価法	試験結果による
使用テキスト	日本語総まとめ N2 読解
備考	

科目名	聴解	担当教員		小路 稔徳 先生	
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

中級日本語の復習を兼ね、上級に進むための力をつけること、ニュースやアナウンスを聞き取れる力を養う。

授業目標

日本語能力試験 N2 に合格する程度の聴解力を身につけることを目標とする。

授業計画

1	テキスト第1章 1-2
2	テキスト第1章 3-4
3	テキスト第1章 まとめ問題
4	テキスト第2章 1-2
5	テキスト第2章 3-4
6	テキスト第2章 まとめ問題
7	テキスト第3章 1-2
8	テキスト第3章 3-4
9	テキスト第3章 まとめ問題
10	テキスト第4章 1-2
11	テキスト第4章 3-4
12	テキスト第4章 まとめ問題
13	テキスト第5章 総まとめ問題
14	テスト対策 総復習問題
15	試験
成績評価法	試験結果による
使用テキスト	日本語総まとめ N2 聴解
備考	

科目名	産業ビジネスⅡ	担当教員	島村 定充 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

特定技能1号として飲食料品製造業食品工場などで働くために必要な知識の習得を目指すとともに、現場での実践力を高めることを目的とする。

授業目標

特定技能に必要な基礎的なスキルを学習することにより、実践力を高め、職場において良好な人間関係を構築できるようになることを目指す。

授業計画

1	ガイダンス 講義方法及び内容、評価についての説明
2	食品安全・品質管理の基本的な知識 ①食品安全の必要性
3	食品安全・品質管理の基本的な知識 ②食中毒に関する基礎知識
4	一般的衛生管理の基礎 ①原材料の受入れと保管
5	一般的衛生管理の基礎 ②調理器具などの洗浄・消毒・殺菌
6	製造工程管理の基礎 ①製造工程の管理と注意事項
7	製造工程管理の基礎 ②製品の管理
8	製造工程管理の基礎 ③アレルギー物質の管理
9	HACCPによる衛生管理 ①危害要因分析
10	HACCPによる衛生管理 ②HACCP7原則
11	HACCPによる衛生管理 ③HACCP衛生管理の基本
12	労働安全衛生に関する知識 ①職場の危険防止対策
13	労働安全衛生に関する知識 ②作業手順と5Sの励行
14	労働安全衛生に関する知識 ③異常事態発生時の対応など
15	試験
成績評価法	受講態度30%、中間試験30%、期末試験40%を目安に総合的に評価
使用テキスト	飲食料品製造業技能測定試験 学習用テキスト 第3版(2022年3月) その他、必要に応じてレジュメを配布する
備考	受講者の理解度により、講義の順番や重点を変えることがある。

科目名	社会福祉概論	担当教員	小林 憲人 先生		
学年・学期	2年・前期	時間数	30	単位数	1

授業概要

講義とグループ学習により、社会福祉についての知識を広げる。

授業目標

学習を通じて、社会福祉を身近なものにする。

授業計画

1	社会福祉の基礎、取り巻く状況
2	社会福祉の基礎、取り巻く状況
3	社会福祉の歴史、仕組み
4	社会福祉の歴史、仕組み
5	社会福祉の機関と施設、援助と方法
6	社会福祉の機関と施設、援助と方法
7	子ども福祉
8	子ども福祉
9	高齢者福祉
10	高齢者福祉
11	障害者福祉
12	障害者福祉
13	地域福祉
14	地域福祉
15	試験
成績評価法	授業への参加態度とレポート
使用テキスト	講師持ち込み資料有
備考	

科目名	ホスピタリティⅡ	担当教員		小路 稔徳 先生	
学年・学期	2年・後期	時間数	15	単位数	1

授業概要

「ホスピタリティⅠ」で学んだ事を踏まえ、さまざまな場面におけるホスピタリティと日本文化のひとつである「おもてなし」の心を理解する。

授業目標

さまざまな場面におけるホスピタリティを学び、実体験を通して日本文化のひとつである「おもてなし」の理解を深める。

授業計画

1	講義オリエンテーション
2	「ホスピタリティ」「サービス」「おもてなし」の概念
3	体験学習(Ⅰ)
4	体験学習(Ⅱ)
5	体験学習(Ⅲ)
6	体験学習(Ⅳ)
7	体験学習の発表
8	まとめ
成績評価法	普段の授業を平常点 100 として評価する。
使用テキスト	特になし
備考	

