

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|----|-----------------|-------------------|-------------|---|-----------|----|---------------------|-------|
| 科目 | 英語 | | | | 必修 | 履修 学年 | 1 | 授業の 方法 | 講義 | 時 間 数 (単位) | 84(4) |
| 目 標 | 基礎の英語からビジネスの現場で使える英語を学ぶ。ビジネス文書の扱いや英語でのプレゼンテーションもできるようにしていく。より実践的な英会話を習得するために、会話やロールプレイも重視しながら進めていく。 | | | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Introduction | 前期概要・自己紹介 | 1 | Introduction | 後期概要 | | | | | | |
| 2 | English check test | 英語能力把握 | 2 | 前期振り返り | 習得状況確認 | | | | | | |
| 3 | 名詞と代名詞① | テキスト読解 | 3 | 動詞と文型・時制 | 演習問題・解説 | | | | | | |
| 4 | 名詞と代名詞② | テキスト読解 | 4 | 受動態・準動詞 | 演習問題・解説 | | | | | | |
| 5 | 動詞① | テキスト読解 | 5 | 助動詞・仮定法 | 演習問題・解説 | | | | | | |
| 6 | 動詞② | テキスト読解 | 6 | 接続詞・関係詞 | 演習問題・解説 | | | | | | |
| 7 | 形容詞と副詞① | テキスト読解 | 7 | 話法・冠詞・代名詞等 | 演習問題・解説 | | | | | | |
| 8 | 形容詞と副詞② | テキスト読解 | 8 | 形容詞・副詞 | 演習問題・解説 | | | | | | |
| 9 | 否定文と疑問文 | テキスト読解 | 9 | 比較・否定・強調等 | 演習問題・解説 | | | | | | |
| 10 | 疑問詞で始まる疑問文 | テキスト読解 | 10 | 前置詞 | 演習問題・解説 | | | | | | |
| 11 | 間接疑問文・その他 | テキスト読解 | 11 | Section01/02/03 | TOEIC試験対策 | | | | | | |
| 12 | 不定詞と動名詞 | テキスト読解 | 12 | Section04/05/06 | TOEIC試験対策 | | | | | | |
| 13 | 分詞 | テキスト読解 | 13 | Section07/08/09 | TOEIC試験対策 | | | | | | |
| 14 | 比較級・最上級 | テキスト読解 | 14 | Section10/11/12 | TOEIC試験対策 | | | | | | |
| 15 | その他の比較表現 | テキスト読解 | 15 | Section13/14/15 | TOEIC試験対策 | | | | | | |
| 16 | 前置詞と接続詞 | テキスト読解 | 16 | Section16/17/18 | TOEIC試験対策 | | | | | | |
| 17 | 関係代名詞① | テキスト読解 | 17 | Section19/20 | TOEIC試験対策 | | | | | | |
| 18 | 関係代名詞② | テキスト読解 | 18 | プレゼン英語表現① | テキスト解説 | | | | | | |
| 19 | おさらい&試験対策 | 質疑応答 | 19 | プレゼン英語表現② | テキスト解説 | | | | | | |
| 20 | 前期期末試験 | 筆記試験 | 20 | 後期期末試験 | 筆記試験 | | | | | | |
| 21 | 前期まとめ | English songs視聴 | 21 | 前・後期まとめ | English speech等視聴 | | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。課題の正答率や会話能力など総合的な英語能力を評価し、期末試験と合わせて評価する。 | | | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | | | |
| 小谷裕子著『TOEICテスト中学英文法で600点!』2017, 株式会社アルク 風早寛『英文法・語法のトレーニング』2012, 株式会社Z会 Educational TestingService『公式TOEIC Listening&Reading トレーニング』デイビッド・セイン/マーク・スプーン『プレゼンテーションの英語表現』2004, 日経文庫 | | | | | | | | | | | |
| 担当講師 | | | | | | 大澤 真澄・高橋 良広 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|----|----------------|--------------|------------|---|-----------|----|---------------------------------|-------|
| 科目 | 社会一般 | | | | 必修 | 履修 学年 | 1 | 授業 の方法 | 講義 | 時 間 数 (単 位) | 84(4) |
| 目 標 | 日本の社会や文化について、基本的な知識及び生活に必要な知識の習得と同時に、総合的な日本語能力を育成していくことで、職場での円滑なコミュニケーションが図れることを目標とする。 | | | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | | | |
| 1 | 今季概要 | 今季概要 | 1 | 今季概要 | 今季概要 | | | | | | |
| 2 | 日本でどんな国？ | 日本の特色を理解する | 2 | 現代文化(1) | モバイル機器の普及 | | | | | | |
| 3 | 都市、地方の暮らし(1) | 都市の暮らし | 3 | 現代文化(2) | ポップカルチャーを知る | | | | | | |
| 4 | 都市、地方の暮らし(2) | 人口減少 | 4 | スポーツの楽しみ方 | 日本のスポーツを知る | | | | | | |
| 5 | 健康診断を受ける | 健康診断がわかる | 5 | 科学技術の進歩 | 日本の科学技術を知る | | | | | | |
| 6 | 社会保障とは | 社会保険について | 6 | 災害・防災 | 防災の知識を得る | | | | | | |
| 7 | 日本の旅を楽しむ(1) | 日本の交通手段を知る | 7 | 地球のためにできること(1) | 地球温暖化防止 | | | | | | |
| 8 | 日本の旅を楽しむ(2) | 交通事情を知る | 8 | 地球のためにできること(2) | ゴミの分別・3R | | | | | | |
| 9 | 日本の旅を楽しむ(3) | 観光地の交通を知る | 9 | 教育と子供たち(1) | 日本の学校教育(1) | | | | | | |
| 10 | 目的地に行く | 地図を理解する。 | 10 | 教育と子供たち(2) | 日本の学校教育(2) | | | | | | |
| 11 | いただきます!(1) | 日本の食文化を知る(1) | 11 | 情報社会の事故/犯罪 | 身近なトラブルの対処 | | | | | | |
| 12 | いただきます!(2) | 日本の食文化を知る(2) | 12 | 産業構造と経済(1) | 日本の産業 | | | | | | |
| 13 | 年中行事(1) | 日本の行事(1) | 13 | 産業構造と経済(2) | 国際化と産業のこれから | | | | | | |
| 14 | 年中行事(2) | 日本の行事(2) | 14 | 働くという事 | 労働と消費・働き方改革 | | | | | | |
| 15 | 冠婚葬祭 | 結婚式・お葬式 | 15 | 政治と憲法(1) | 政治と憲法の仕組み(1) | | | | | | |
| 16 | 日本の歴史(1) | 日本の歴史(1) | 16 | 政治と憲法(2) | 政治と憲法の仕組み(2) | | | | | | |
| 17 | 日本の歴史(2) | 日本の歴史(2) | 17 | 多文化共生社会(1) | 日本の滞在する外国人 | | | | | | |
| 18 | 伝統文化体験(1) | 伝統文化を知る(1) | 18 | 多文化共生社会(2) | 多文化共生社会 | | | | | | |
| 19 | 伝統文化体験(2) | 伝統文化を知る(2) | 19 | 多文化共生社会(3) | 平和な世界 | | | | | | |
| 20 | 総まとめ | 総まとめ | 20 | 総まとめ | 総まとめ | | | | | | |
| 21 | 前期期末試験 | 筆記試験 | 21 | 後期期末試験 | 後期期末試験 | | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。 | | | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | | | |
| クローズアップ日本事情15 (the japan times) 2022ニュース検定公式テキスト5級基本編 (毎日新聞出版) | | | | | | | | | | | |
| 担当講師 | | | | | | 遠藤 憲一・太田 敦 | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------|----|---------|-------------|------|-------|----|-------------|-------|
| 科目 | 保健体育 | | | 必修 | 履修学年 | 1 | 授業の方法 | 講義 | 時間数 (単位) | 84(4) |
| 目標 | 健康についての考え方やスポーツに親しむ習慣、それを支える考え方の構築を、保健体育の学習を通じてさらに深め、自らの日々の生活に、さらには今後の人生においても役立てる。実技（体力作り、球技、ヨガ）実施。 | | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | | |
| 1 | 現代社会と健康 | 健康の考え方 | 1 | 現代社会と健康 | 欲求と適応規制 | | | | | |
| 2 | 現代社会と健康 | 健康のすがた | 2 | 現代社会と健康 | 欲求と適応規制 | | | | | |
| 3 | 現代社会と健康 | 健康の環境づくり | 3 | 現代社会と健康 | 欲求と適応規制 | | | | | |
| 4 | 現代社会と健康 | 生活慣習病とその予防 | 4 | 現代社会と健康 | 心身の相関とストレス | | | | | |
| 5 | 現代社会と健康 | 生活慣習病とその予防 | 5 | 現代社会と健康 | 心身の相関とストレス | | | | | |
| 6 | 現代社会と健康 | 食事と健康 | 6 | 現代社会と健康 | 心身の相関とストレス | | | | | |
| 7 | 現代社会と健康 | 食事と健康 | 7 | 現代社会と健康 | 心の健康のために | | | | | |
| 8 | 現代社会と健康 | 運動・休養と健康 | 8 | 現代社会と健康 | 心の健康のために | | | | | |
| 9 | 現代社会と健康 | 運動・休養と健康 | 9 | 現代社会と健康 | 心の健康のために | | | | | |
| 10 | 現代社会と健康 | 喫煙と健康 | 10 | 現代社会と健康 | 交通事故の現状と要因 | | | | | |
| 11 | 現代社会と健康 | 喫煙と健康 | 11 | 現代社会と健康 | 交通事故の現状と要因 | | | | | |
| 12 | 現代社会と健康 | 飲酒と健康 | 12 | 現代社会と健康 | 交通事故を防ぐ為に | | | | | |
| 13 | 現代社会と健康 | 飲酒と健康 | 13 | 現代社会と健康 | 交通事故を防ぐ為に | | | | | |
| 14 | 現代社会と健康 | 薬物乱用と健康 | 14 | 現代社会と健康 | 応急手当の意義と基本 | | | | | |
| 15 | 現代社会と健康 | 薬物乱用と健康 | 15 | 現代社会と健康 | 応急手当の意義と基本 | | | | | |
| 16 | 現代社会と健康 | 感染症とその予防 | 16 | 現代社会と健康 | 日常の応急手当 | | | | | |
| 17 | 現代社会と健康 | 感染症とその予防 | 17 | 現代社会と健康 | 日常の応急手当 | | | | | |
| 18 | 現代社会と健康 | 性感染症・エイズの予防 | 18 | 現代社会と健康 | 心肺蘇生法の原理と手順 | | | | | |
| 19 | 現代社会と健康 | まとめ問題演習 | 19 | 現代社会と健康 | まとめ問題演習 | | | | | |
| 20 | 前期試験 | 筆記試験 | 20 | 後期試験 | 筆記試験 | | | | | |
| 21 | 前期総まとめ | まとめ 返却 | 21 | 前期総まとめ | まとめ 返却 | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。 | | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | | |
| 「短大生のための保健体育」浅田一雄他編 「最新高等保健体育」高橋建夫他編 「最近の健康スポーツ事情」新聞、ニュース、各団体の実践状況など参考 | | | | | | | | | | |
| | | | | | 担当講師 | 駒崎秀雄 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|----|--------------|--------------------|------|-------------|----|-------------|-------|
| 科目 | ビジネスマナー | | | 必修 | 履修学年 | 1 | 授業の方法 | 講義 | 時間数 (単位) | 84(4) |
| 目標 | 企業で培ってきた基本的なマナーやコミュニケーション能力を活かすことで、留学生が日本企業で働く具体的なイメージができ、必要な基本的な知識及び実践的なビジネス日本語能力を身につけることを目標とする | | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | | |
| 1 | 前期概要 | 前期概要 | 1 | 後期概要 | 後期概要 | | | | | |
| 2 | ビジネスマンとしての資質 (1) | 行動力・判断力・表現力明るさ・誠実さ | 2 | 話し方 (1) | 話の仕方 | | | | | |
| 3 | ビジネスマンとしての資質 (2) | 身だしなみ・自己管理 | 3 | 話し方 (2) | 敬語 | | | | | |
| 4 | ビジネスマンとしての資質 (3) | 挨拶 | 4 | 話し方 (3) | 目的に応じた話し方 | | | | | |
| 5 | ビジネス用語 (1) | ビジネス用語 (1) | 5 | 聞き方 | 話の聞き方 | | | | | |
| 6 | 事務機器・事務用品 | 事務機器の基本機能・事務用品の種類と機能 | 6 | 交際 (1) | 慶事・弔事 | | | | | |
| 7 | 執務要件 (1) | 実行力・態度 | 7 | 交際 (2) | 交際業務 | | | | | |
| 8 | 執務要件 (2) | 協調性・積極性・合理性・効率性について | 8 | 電話実務・会話力 (1) | 電話の特性とマナー・感じの良い話し方 | | | | | |
| 9 | 8つの意識 | 仕事の心構えとなる8つの意識 | 9 | 電話実務・会話力 (2) | 分かりやすい話し方 | | | | | |
| 10 | 組織の機能 (1) | 業務分掌 | 10 | 電話実務・応対力 (1) | 伝言の受け方・伝え方 | | | | | |
| 11 | 組織の機能 (2) | 職位、職制・社会的責任 | 11 | 電話実務・応対力 (2) | 電話の特性と応対の実例 | | | | | |
| 12 | 指示の受け方と報告、連絡・相談 | 指示を受けるポイント | 12 | 情報 (1) | 情報の知識・整理 | | | | | |
| 13 | 報告、連絡・相談 | 報告・連絡の仕方 | 13 | 情報 (2) | 情報の伝達 | | | | | |
| 14 | 指示の受け方と報告、連絡・相談 (2) | 連絡、相談の仕方と忠告の受け方 | 14 | 情報 (3) | スケジュール管理 | | | | | |
| 15 | 人間関係 | 人間関係への対応 | 15 | 文書 (1) | 文書の作成・取り扱い | | | | | |
| 16 | マナー (1) | 心得 | 16 | 文書 (2) | 社内文書・社外文書 | | | | | |
| 17 | マナー (2) | 名刺交換 | 17 | 文書 (3) (4) | 社外文書の出し方・メールの活用 | | | | | |
| 18 | マナー (3) (4) | 訪問・来客 | 18 | 会議 | 会議についての基礎知識 | | | | | |
| 19 | 総まとめ | 総まとめ | 19 | 総まとめ | 総まとめ | | | | | |
| 20 | 総まとめ | 総まとめ | 20 | 総まとめ | 総まとめ | | | | | |
| 21 | 前期期末試験 | 筆記試験 | 21 | 後期末期試験 | 筆記試験 | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。 | | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | | |
| ビジネスマナー検定3級 (早稲田教育出版) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 担当講師 | 白井 敏治・高橋 良広 | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|----|----------|---|-----------|----|-----------------|-------|
| 科目 | 簿記 | | 必修 | 履修 学年 | 1 | 授業の 方法 | 講義 | 時間 数 (単位) | 42(2) |
| 【実務経験のある教員等による授業科目】 | | | | | | | | | |
| 目 標 | 商業実務分野での専門士取得に係るために必要不可欠な科目簿記。 本授業では、証券会社で経理を担当した実績のある教員のもと、 1. 簿記の仕組みや会計用語を身につける。 2. 仕訳、伝票など日々の会計処理の方法を覚えて、財務諸表作成までの流れを理解できるようにする。 これらを学習することによって簿記を理解してもらおう。 | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | |
| 1 | 簿記とは | 簿記とはどういうものか、解説 | | | | | | | |
| 2 | 簿記の基礎 | 簿記の基礎及び用語解説、5要素と貸借対照表・損益計算書 | | | | | | | |
| 3 | 商品売買の仕訳 | 仕入・売上、買掛金・売掛金の仕訳 | | | | | | | |
| 4 | 商品売買の仕訳 | クレジット払いでの売り上げ、商品の返品、仕入諸係・売上諸係の仕訳 | | | | | | | |
| 5 | 現金・預金の仕訳 | 小切手に関する仕訳、当座・普通・定期預金に係る仕訳 | | | | | | | |
| 6 | 理解度の確認 | 練習問題 | | | | | | | |
| 7 | 手形と電子記録債権（債務）の仕訳 | 約束手形に関する仕訳、電子記録債権（債務）に関する仕訳 | | | | | | | |
| 8 | 貸付金・借入金の仕訳 | 貸付金・借入金に関する仕訳 | | | | | | | |
| 9 | その他の仕訳 | 未払金・未収金、前払金・前受け金の仕訳 | | | | | | | |
| 10 | その他の仕訳 | 仮払金・借受金の仕訳 | | | | | | | |
| 11 | その他の仕訳 | 立替金・預り金、消耗品と消耗品費に係る仕訳 | | | | | | | |
| 12 | 理解度の確認 | 練習問題 | | | | | | | |
| 13 | 固定資産の仕訳 | 固定資産に係る仕訳 | | | | | | | |
| 14 | 租税公課の仕訳 | 租税公課・消費税の仕訳 | | | | | | | |
| 15 | 資本金の仕訳 | 資本金の仕訳 | | | | | | | |
| 16 | 帳簿への記入 | 仕訳帳と総勘定元帳 | | | | | | | |
| 17 | 試算表の作成 | 試算表の作成 | | | | | | | |
| 18 | 伝票と仕訳日計表 | 三伝票制と仕訳日計表について | | | | | | | |
| 19 | 前期のまとめ | 前期学習のおさらいと解説 | | | | | | | |
| 20 | 理解度の確認 | 練習問題 | | | | | | | |
| 21 | 前期試験 | 筆記試験 | | | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。 | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | |
| スッキリわかる日商簿記初級 | | | | | | | | | |
| 担当講師 | | | | | | 高橋 良広 | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|----|----------|---|-----------|-------|-----------------|-------|
| 科目 | 公衆衛生 | | 必修 | 履修 学年 | 1 | 授業 の方法 | 講義 | 時間 数 (単位) | 42(2) |
| 目 標 | 公衆衛生の概念や歴史といった概要の他、疫学と公衆衛生との関係、疾病と予防対策、保健衛生統計等の意義と役割、及び社会と健康について解説する。また、公衆衛生活動とその現状等も合わせて説明する。 | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | |
| 1 | 公衆衛生とは | 公衆衛生についての解説 | | | | | | | |
| 2 | 疫学 | 疫学とは | | | | | | | |
| 3 | 〃 | 疫学研究の種類 | | | | | | | |
| 4 | 〃 | 統計の種類・手法 | | | | | | | |
| 5 | 保健医療統計 | 人口・疾病統計 | | | | | | | |
| 6 | 医療の倫理 | 医療の倫理 | | | | | | | |
| 7 | 社会保障と障害者福祉 | 医療保障と社会福祉 | | | | | | | |
| 8 | 地域保健 | 地域保健と健康 | | | | | | | |
| 9 | 母子保健 | 母子保健法 | | | | | | | |
| 10 | 〃 | 母体保護法 | | | | | | | |
| 11 | 高齢者保健 | 高齢化の現状 | | | | | | | |
| 12 | 〃 | 老人福祉法 | | | | | | | |
| 13 | 〃 | 高齢者保健 | | | | | | | |
| 14 | 産業保健 | 産業保健 | | | | | | | |
| 15 | 精神保健 | 精神疾患 | | | | | | | |
| 16 | 精神保健福祉 | 精神保健福祉法 | | | | | | | |
| 17 | 感染症対策 | 感染症 | | | | | | | |
| 18 | 〃 | 感染症法 | | | | | | | |
| 19 | 食品衛生 | 食品衛生法 | | | | | | | |
| 20 | 栄養 | 栄養について | | | | | | | |
| 21 | 後期試験 | 筆記試験 | | | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。 | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | |
| よくわかる公衆衛生学の基本としくみ | | | | | | | | | |
| | | | | | | 担当講師 | 高橋 良広 | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|----|-----------------|---------------------|---------------|----|---------------------------------|-------|
| 科目 | メンタルヘルスクエア | | | 履修 学年 | 1 | 授業 の 方法 | 講義 | 時 間 数 (単 位) | 84(4) |
| 【実務経験のある教員等による授業科目】 | | | | | | | | | |
| 目 標 | 本授業は、電気通信系企業の人事部門でメンタルケア対策に取り組み、メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種の資格を持つ教員の指導により、ストレス社会におけるメンタルヘルスクエアの重要性の理解と、セルフマネジメントに関する知識と手法の学習を通じての自分自身の心の健康維持を目標とする。また、メンタルヘルスマネジメント検定Ⅲ種の合格を目指す。 | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | |
| 1 | 概要 | 科目概要と前期概要・自己紹介ロール プレイ | 1 | 概要 | 後期概要 | | | | |
| 2 | メンタルヘルスクエアの意義 (1) | 世界の状況・日本の状況・メンタルヘルスク エアの重要性 | 2 | セルフケア(1) | 過重労働の影響 | | | | |
| 3 | メンタルヘルスクエアの意義 (2) | ケアの方針と計画・ミニテスト | 3 | セルフケア(2) | 自己保健義務 | | | | |
| 4 | メンタルヘルスクエアの意義 (3) | メンタルヘルスクエアと法律(1) | 4 | セルフケア(3) | 早期対応の重要性 | | | | |
| 5 | メンタルヘルスクエアの意義 (4) | 基本的な考え方と進め方 | 5 | セルフケア(4) | ストレスに気づく | | | | |
| 6 | メンタルヘルスクエアの意義 (5) | メンタルヘルスクエアと法律(2) | 6 | セルフケア(5) | 基本的な予防 | | | | |
| 7 | メンタルヘルスクエアの意義 (6) | ケアの方針と計画・ミニテスト | 7 | セルフケア(6) | ソーシャルサポート | | | | |
| 8 | 基礎知識(1) | ストレスとストレス反応・産業ストレス | 8 | セルフケア(7) | ストレスコーピング | | | | |
| 9 | 基礎知識(2) | ライフサイクルとストレス | 9 | セルフケア(8) | 周囲とのコミュニケーション・ミニテスト | | | | |
| 10 | 基礎知識(3) | メンタルヘルス不調とうつ | 10 | 社内外資源の活用 (1) | 社内資源 | | | | |
| 11 | 基礎知識(4) | うつ以外メンタルヘルス不調 | 11 | 社内外資源の活用 (2) | 社外資源 | | | | |
| 12 | 基礎知識(5) | 心身症と発達障害 | 12 | 社内外資源の活用 (3) | 医療機関や治療・薬・ミニテスト | | | | |
| 13 | 基礎知識(6) | 不調の現れ方と対処・ミニテスト | 13 | 模擬試験(1) | 第1回目前半 | | | | |
| 14 | 評価と改善(1) | 管理監督者の役割・職場環境のとらえ 方 | 14 | 模擬試験(2) | 第1回目後半 | | | | |
| 15 | 評価と改善(2) | ストレス要因と調査 | 15 | 部下からの相談(1) | 基本とコミュニケーション | | | | |
| 16 | 評価と改善(3) | 職場の改善方法と課題・ミニテスト | 16 | 部下からの相談(2) | 気づきと対応・ミニテスト | | | | |
| 17 | 従業員のメンタルヘルスク エア(1) | ストレス要因と気づき | 17 | 職場復帰支援 | 職場復帰支援とプライバシー | | | | |
| 18 | 従業員のメンタルヘルスク エア(2) | ストレスの予防 | 18 | 模擬試験(3) | 第2回目前半 | | | | |
| 19 | 従業員のメンタルヘルスク エア(3) | ストレスへの対処・ミニテスト | 19 | 模擬試験(4) | 第2回目後半 | | | | |
| 20 | 前期まとめ | 前期まとめ | 20 | 前後期まとめ | 総まとめ | | | | |
| 21 | 前期期末試験 | 課題評価 | 21 | 後期期末試験 | 課題評価 | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。 | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | |
| メンタルヘルス・マネジメント検定 テキスト&問題集 (翔泳社) | | | | | | | | | |
| | | | | | 担当講師 | 山寺 秀司 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------|----|---------|------------|---|-----------|------|-----------------|-------|
| 科目 | プログラミング | | | 必修 | 履修 学年 | 1 | 授業の 方法 | 実習 | 時間 数 (単位) | 84(4) |
| 【実務経験のある教員等による授業科目】 | | | | | | | | | | |
| 目 標 | 法人Webサイトの保守・改善の実績を持つ教員のもと、HTML5の基本からSEOを意識したWebサイトの構築まで、CSSを活用したWebデザインの作成実習を実施する。Webシステムの基本的な原理を習得したのち、顧客のイメージ戦略を意識したWebデザインを作成できるようにする。 | | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | | |
| 1 | 今期概要 html(1) | html5の基本 | 1 | Webデザイン | Webデザインの基本 | | | | | |
| 2 | html(2) | 見出しと段落 | 2 | Webデザイン | サイト共通のhtml | | | | | |
| 3 | html(3) | 文字の装飾 | 3 | Webデザイン | サイト共通のhtml | | | | | |
| 4 | html(4) | 画像の掲載 | 4 | Webデザイン | サイト共通のCSS | | | | | |
| 5 | html(5) | リンクの作成 | 5 | Webデザイン | サイト共通のCSS | | | | | |
| 6 | html(6) | リンクの作成 | 6 | Webデザイン | フルスクリーンページ | | | | | |
| 7 | html(7) | htmlの復習 | 7 | Webデザイン | フルスクリーンページ | | | | | |
| 8 | CSS | CSS3の基本 | 8 | Webデザイン | シングルカラムページ | | | | | |
| 9 | CSS | 文字書式のCSS | 9 | Webデザイン | シングルカラムページ | | | | | |
| 10 | CSS | 文字書式のCSS | 10 | Webデザイン | Webデザインの復習 | | | | | |
| 11 | CSS | CSSの色指定 | 11 | Webデザイン | 2カラムページ | | | | | |
| 12 | CSS | 背景のCSS | 12 | Webデザイン | 2カラムページ | | | | | |
| 13 | CSS | サイズと枠線のCSS | 13 | Webデザイン | グリッドレイアウト | | | | | |
| 14 | CSS | 余白のCSS | 14 | Webデザイン | グリッドレイアウト | | | | | |
| 15 | CSS | 角丸、影、半透明のCSS | 15 | Webデザイン | 問い合わせページ | | | | | |
| 16 | CSS | 回り込みのCSS | 16 | Webデザイン | 問い合わせページ | | | | | |
| 17 | CSS | フレックスボックス | 17 | Webデザイン | マルチデバイス対応 | | | | | |
| 18 | CSS | リンクのCSS | 18 | Webデザイン | マルチデバイス対応 | | | | | |
| 19 | CSS | CSSの復習 | 19 | Webデザイン | Webデザインの復習 | | | | | |
| 20 | 前期まとめ | 授業振り返り | 20 | 後期まとめ | 授業振り返り | | | | | |
| 21 | 前期期末試験 | 筆記試験 | 21 | 後期期末試験 | 筆記試験 | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。 知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。 評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。 | | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | | |
| 留学生のためのHTML5&CSS ワークブック | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 担当講師 | 山寺 秀司 | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------|----|------------|------------|------------|---|-------|----|-------------|-------|
| 科目 | コンピュータ演習 | | | | 必修 | 履修学年 | 1 | 授業の方法 | 実習 | 時間数 (単位) | 84(4) |
| 目標 | 多くの企業でマイクロソフトオフィスのアプリ(Excel)を効率的・効果的に使えることが仕事をする上で重要なスキルとなる。プログラマーの経験で得たコンピュータ操作のスキルを活かし、事務職に従事する上で必須となるスキルを習得させ、就職後の業務に生かすためMOS合格を目標とする。 | | | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | | | |
| 1 | 今期概要 | 今期概要 | 1 | 今期概要 | 今期概要 | | | | | | |
| 2 | 出題範囲1-1 | ワークシート作成 | 2 | 出題範囲5-2 | グラフ書式設定 | | | | | | |
| 3 | 出題範囲1-2 | ワークシート移動 | 3 | 出題範囲5-3 | オブジェクト挿入 | | | | | | |
| 4 | 出題範囲1-3 | ワークシート書式設定 | 4 | 出題範囲5 確認問題 | 確認問題 | | | | | | |
| 5 | 出題範囲1-4 | ワークシートカスタマイズ | 5 | 第1回模擬試験(1) | 第1回模擬試験(1) | | | | | | |
| 6 | 出題範囲1-5 | ブック | 6 | 第1回模擬試験(2) | 第1回模擬試験(2) | | | | | | |
| 7 | 出題範囲1 確認問題 | 確認問題 | 7 | 第1回模擬試験(3) | 第1回模擬試験(3) | | | | | | |
| 8 | 出題範囲2-1 | データ挿入 | 8 | 第2回模擬試験(1) | 第2回模擬試験(1) | | | | | | |
| 9 | 出題範囲2-2 | セル書式設定 | 9 | 第2回模擬試験(2) | 第2回模擬試験(2) | | | | | | |
| 10 | 出題範囲2-3 | データ整理 | 10 | 第2回模擬試験(3) | 第2回模擬試験(3) | | | | | | |
| 11 | 出題範囲2 確認問題 | 確認問題 | 11 | 第3回模擬試験(1) | 第3回模擬試験(1) | | | | | | |
| 12 | 出題範囲3-1 | テーブル作成 | 12 | 第3回模擬試験(2) | 第3回模擬試験(2) | | | | | | |
| 13 | 出題範囲3-2 | テーブル設定 | 13 | 第3回模擬試験(3) | 第3回模擬試験(3) | | | | | | |
| 14 | 出題範囲3-3 | レコード抽出 | 14 | 第4回模擬試験(1) | 第4回模擬試験(1) | | | | | | |
| 15 | 出題範囲3 確認問題 | 確認問題 | 15 | 第4回模擬試験(2) | 第4回模擬試験(2) | | | | | | |
| 16 | 出題範囲4-1 | 関数・データ集計 | 16 | 第4回模擬試験(3) | 第4回模擬試験(3) | | | | | | |
| 17 | 出題範囲4-2 | 関数・条件付き計算 | 17 | 第5回模擬試験(1) | 第5回模擬試験(1) | | | | | | |
| 18 | 出題範囲4-3 | 関数・書式設定 | 18 | 第5回模擬試験(2) | 第5回模擬試験(2) | | | | | | |
| 19 | 出題範囲4 確認問題 | 確認問題 | 19 | 第5回模擬試験(3) | 第5回模擬試験(3) | | | | | | |
| 20 | 出題範囲5-1 | グラフ作成 | 20 | ランダム試験 | ランダム試験 | | | | | | |
| 21 | 期末試験 | 総まとめ | 21 | 期末試験 | 総まとめ | | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。 | | | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | | | |
| 「よくわかるマスター MOS Excel 365&2019 対策テキスト&問題集」(FOM出版) | | | | | | | | | | | |
| 担当講師 | | | | | | 貝沼 智史・上内範男 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|----|--------|----------|----|-----------|------|---------------------|--------|------|
| 科目 | コンピュータ演習 | | | 必修 | 履修 学年 | 1 | 授業の 方法 | 実習 | 時 間 数 (単位) | 84(4) | |
| 目 標 | <p>実社会のあらゆる場面における記録の主流が、ペンと紙によるものからコンピュータによるものへと変化して久しい。しかしスマートフォンなど便利になりすぎたデバイスを使う青少年層の中には、ビジネスの現場で必須のキーボード入力によるコンピュータ操作に苦手意識を持つ者も少なくない。本授業では、SE経験のある教員のもと、マイクロソフトWordを使っての文書作成を通じ、コンピュータ操作の熟達と、Microsoft Office Specialist(MOS) 検定の合格を目指す。</p> | | | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | | | |
| 1 | 前期概要 | 前期概要 | 1 | 後期概要 | 後期概要 | 2 | MOS対策 | 模擬試験 | 2 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 2 | 文書の管理 | 文書内の移動 | 3 | MOS対策 | 模擬試験 | 3 | MOS対策 | 模擬試験 | 4 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 3 | 文書の管理 | ページ設定 | 4 | MOS対策 | 模擬試験 | 4 | MOS対策 | 模擬試験 | 5 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 4 | 文書の管理 | 文書の保存・共有・検査 | 5 | MOS対策 | 模擬試験 | 5 | MOS対策 | 模擬試験 | 6 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 5 | 文書の管理 | 問題演習 | 6 | MOS対策 | 模擬試験 | 6 | MOS対策 | 模擬試験 | 7 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 6 | 書式設定 | 文字列・段落・セレクション | 7 | MOS対策 | 模擬試験 | 7 | MOS対策 | 模擬試験 | 8 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 7 | 書式設定 | 問題演習 | 8 | MOS対策 | 模擬試験 | 8 | MOS対策 | 模擬試験 | 9 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 8 | 表・リストの管理 | 表の作成・変更 | 9 | MOS対策 | 模擬試験 | 9 | MOS対策 | 模擬試験 | 10 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 9 | 表・リストの管理 | リストの作成・変更 | 10 | MOS対策 | 模擬試験 | 10 | MOS対策 | 模擬試験 | 11 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 10 | 表・リストの管理 | 問題演習 | 11 | MOS対策 | 模擬試験 | 11 | MOS対策 | 模擬試験 | 12 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 11 | 参考資料 | 参考資料の作成・管理 | 12 | MOS対策 | 模擬試験 | 12 | MOS対策 | 模擬試験 | 13 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 12 | 参考資料 | 問題演習 | 13 | MOS対策 | 模擬試験 | 13 | MOS対策 | 模擬試験 | 14 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 13 | グラフィック要素 | 図などの挿入 | 14 | MOS対策 | 模擬試験 | 14 | MOS対策 | 模擬試験 | 15 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 14 | グラフィック要素 | 図などの書式設定 | 15 | MOS対策 | 模擬試験 | 15 | MOS対策 | 模擬試験 | 16 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 15 | グラフィック要素 | 図とテキスト、図の変更 | 16 | MOS対策 | 模擬試験 | 16 | MOS対策 | 模擬試験 | 17 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 16 | グラフィック要素 | 問題演習 | 17 | MOS対策 | 模擬試験 | 17 | MOS対策 | 模擬試験 | 18 | MOS対策 | 模擬試験 |
| 17 | 共同作業の管理 | コメント、変更履歴 | 18 | MOS対策 | 模擬試験 | 18 | MOS対策 | 模擬試験 | 19 | 後期復習 | 後期復習 |
| 18 | 共同作業の管理 | 問題演習 | 19 | 後期復習 | 後期復習 | 19 | 後期復習 | 後期復習 | 20 | 後期復習 | 後期復習 |
| 19 | 前期復習 | 前期復習 | 20 | 後期復習 | 後期復習 | 20 | 後期復習 | 後期復習 | 21 | 後期期末試験 | 後期総合 |
| 20 | 前期復習 | 前期復習 | 21 | 後期期末試験 | 後期総合 | 21 | 後期期末試験 | 後期総合 | | | |
| 21 | 前期期末試験 | 前期総合 | | | | | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | | | |
| <p>出席率が規定率を満たしていること。知識・技能の評価試験を定期的に複数回行うなかで合計評価52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。</p> | | | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | | | |
| よくわかるマスター MOSWord365&2019 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 担当講師 | 松田 亮 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|----|---------------|------------------|------|---|-------|----|-------------|-------|
| 科目 | 進路研究 | | | | 必修 | 履修学年 | 1 | 授業の方法 | 講義 | 時(単位) 間数 | 84(4) |
| 目標 | 豊かな自立生活の第一歩を踏み出すために、「人生100年」といわれる時代にどのような生き方があるのか、豊かなライフキャリアをどのように築いてゆくのか、を自ら考えることができる人材の育成を目標とする。 | | | | | | | | | | |
| 内 容 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Intoroduction | 前期授業の進め方 | 1 | Intoroduction | 後期授業の進め方 | | | | | | |
| 2 | ライフキャリア | ライフキャリアって何だろう？ | 2 | 課題対応 | イラストを見て考えよう | | | | | | |
| 3 | キャリアプランニング | 「働く」という役割 | 3 | 課題対応 | おかしなことに気づくために | | | | | | |
| 4 | キャリアプランニング | 働くこと以外にも役割がある | 4 | 課題対応 | こんな表示に気をつけよう | | | | | | |
| 5 | キャリアプランニング | 人生には様々な役割がある | 5 | 自己と社会 | 人間関係形成・社会形成を考える | | | | | | |
| 6 | キャリアプランニング | いつか仕事をやめる時がくる | 6 | 自己実現 | 1年後の自分 | | | | | | |
| 7 | キャリアプランニング | 働いても自由な時間は沢山ある | 7 | 自己実現 | なりたい自分を書いてみよう | | | | | | |
| 8 | キャリアプランニング | 自由な時間に何をやる？ | 8 | 社会のマナー | 乗り物のマナー（電車の車内） | | | | | | |
| 9 | キャリアプランニング | やりたいことができると、幸せが増える | 9 | 社会のマナー | 乗り物のマナー（駅のホーム） | | | | | | |
| 10 | キャリアプランニング | やりたいことには、お金が必要なこともある | 10 | 社会のマナー | 悪いことはしてないけど… | | | | | | |
| 11 | キャリアプランニング | 運転免許証、車の購入 | 11 | 困難への向き合い方 | 面接の日に忘れ物をしてしまった！ | | | | | | |
| 12 | キャリアプランニング | 一人暮らし | 12 | 困難への向き合い方 | 友達が万引きをしているのを見た | | | | | | |
| 13 | 自己理解・自己管理 | 今やってみたいことはある？ | 13 | 困難への向き合い方 | 自転車でぶつかり、人の物を壊した | | | | | | |
| 14 | 自己理解・自己管理 | やってみたいことって何だろう？ | 14 | 将来に向けて | どんな大人になりたい？ | | | | | | |
| 15 | 自己理解・自己管理 | どうしたらできるか書いてみよう | 15 | 将来に向けて | 10年後の私へ | | | | | | |
| 16 | 自己理解・自己管理 | 今やってみたいことを書いてみよう | 16 | 将来に向けて | 未来の年表を書いてみよう | | | | | | |
| 17 | 自己理解・自己管理 | 人生100年時代 | 17 | 将来に向けて | 限界突破に向けた4つのステップ | | | | | | |
| 18 | 自己理解・自己管理 | キャリアを襲う4つの不安 | 18 | 将来に向けて | キャリアの目的を育てる | | | | | | |
| 19 | 自己理解・自己管理 | これまでのキャリアデザインが通用しない理由 | 19 | 将来に向けて | 体質改善に取り組む | | | | | | |
| 20 | 前期復習 | 総まとめ | 20 | 後期復習 | 総まとめ | | | | | | |
| 21 | 前期期末試験 | 前期期末試験 | 21 | 後期期末試験 | 後期期末試験 | | | | | | |
| 評 価 | | | | | | | | | | | |
| 出席率が規定率を満たしていること。規定率を満たしているものに期末試験を実施する。52点以上を合格とし、単位を認める。評価点数に満たないものは再試験・追試験を行うことがある。授業への積極的参加や問題意識の深さなども考慮し、総合的に評価する。 | | | | | | | | | | | |
| 教 材 | | | | | | | | | | | |
| 日本教育研究出版「ひとりだちするためのライフキャリア教育 豊かな自立生活への第一歩」 日本経済新聞出版「目標が持てない時代」のキャリアデザイン 株式会社ジェイフィール（片岡裕司/阿由葉隆/北村祐三） | | | | | | | | | | | |
| 担当講師 | | | | | | 太田 敦 | | | | | |