

国際ビジネスキャリア科

科目名			
ビジネス英語入門 1			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	4単位	2単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
<p>1年間を通じ、下記の3点を目標にする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネスの流れを理解する 2. 世の中のビジネスニュースを英語で説明できるようにする 3. 基本的な英文ビジネスメールを作成できるようにする <p>ビジネス英語入門では、ビジネスとは何かを学び、その基本的な流れを理解させることをめざす。また、国際ビジネスの場合では、日本国内で起きているビジネスの理解が非常に重要になるため、毎週ビジネス時事英語を学習する。また、ビジネスの流れに従った英文ビジネスメールの基本を学び、社会人として国際業務に関わった際に、基本的な英文ビジネスメールが作成できる能力の習得を目指す。</p>			
科目内容			
<ul style="list-style-type: none"> ・時事英語(1)、問い合わせ ・時事英語(2)、申し込み/売り込み ・時事英語(3)、製品の売り込み ・時事英語(4)、価格交渉 ・時事英語(5)、注文/受注 ・時事英語(6)、請求/支払い ・時事英語(7)、クレーム ・時事英語(8)、契約書 ・時事英語(9)、アポイントメント ・時事英語(10)、案内/お知らせ ・時事英語(11)、招待 ・時事英語(12)、依頼/許可 ・時事英語(13)、社内コミュニケーション 			
成績評価		テキスト	備考
出席50%、積極性20%、試験30%		『CD-ROMでそのまま使える英文メール5000』 立花久稔、河上源一著（中経出版）	

科目名			
基本簿記			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	8単位	4単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
<p>企業に関する情報は財務諸表によって公開される。財務諸表（有価証券報告書）から企業の実体を把握できるようにするため、簿記の基本的な仕組みと財務諸表作成までの一連の流れについて学習する。日商簿記3級以上取得を目指す。</p>			
科目内容			
<ul style="list-style-type: none"> ・勘定科目・財務諸表の表示科目の意味を大掴みにイメージできるようにする。 ・個別問題（仕訳・補助簿の記入など）に一つ一つ取り組み、個別問題が確実に解けるようにする。 ・期中の仕訳と残高試算表の作成まで実施できるようにする。 ・商簿記検定3級試験で合格ができるレベルに引き上げることを目的とする。 ・日商3級試験までに理解が十分でなかった箇所を取り上げ、簿記知識のフォローを行う。 ・日商2級レベルに近い発展的内容も取り上げ、知識のさらなる底上げを図る。 			
成績評価		テキスト	備考
出席20%、期末テスト50%、小テスト30%		『とおるゼミ』、『とおるテキスト』桑原友之著（ネットスクール）	

科目名			
財務管理とアカウンティング			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	2単位	2単位/学期×1学期	日本語
科目のねらい			
グローバル社会での企業会計変化を理解し、基礎的な財務知識を学び「数値」を読み取る力を養成し、会社経営の財源の仕組みを学ぶ。			
科目内容			
この授業の主な内容は以下の通り。			
1. 会社設立の目的（動機、目標、市場、規模、製品、競争相手、大・中・小企業、ベンチャー企業、成長）			
2. 会社経営の資金調達（直接金融と間接金融、株主、株銀行と企業上場）			
3. 企業の財務とアカウンティングとは（財務とは何かの基礎を学ぶ）			
4. ビックバン以降の企業会計（簿価会計と時価会計の違い）			
5. 財務戦略、投資戦略、資本戦略（資金をどのように戦略的に使うか、企業の成長、安定、推進の戦略）			
6. CEO、CFOの役割（経営者の専門性、財務、経営、人事、営業）			
7. 会社を設立する（事業計画作成、設立をしてみる、グループで企業プランを作成する）			
成績評価	テキスト	備考	
出席、定期試験、授業態度により総合的に評価する。	ハンドアウト		

科目名			
企業研究			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	5単位	1単位/学期×1学期 2単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
企業研究の入門編として株式会社制度を中心に企業について総合的に広く学ぶ。株式会社制度はビジネスを行うために考案された制度である。その内容を歴史、経営組織、株式制度、財務、企業統治、企業の社会的責任（CSR）、等々の面から学び理解する。また、会社法がどのような考え方で企業を規制しているかを理解する。グループで企業をリサーチし、報告プレゼンテーションを行う。さらには、株式ゲームを通じて、実際の株取引を体験し、経済の実態を学ぶ。			
科目内容			
(1) 企業についての総合的な基本知識			
(2) 株式制度を実際の株取引と関連について			
(3) 会社法の基本的理解			
(4) 企業財務会計の基本的な理解			
(5) 企業の社会的責任の理解			
(6) 経営組織の基本的知識の会得			
成績評価	テキスト	備考	
出席 50%、授業レポート 20%、中間レポート 10%、期末レポート 10%、プレゼンテーション 10%	ハンドアウト		

科目名			
キャリア研究（ビジネスキャリアデザイン）			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
1年次	4単位	2単位/学期x2学期	日本語
科目のねらい			
<p>1年間を通じ、下記の4点を目標にする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自分自身を知り自分のキャリアビジョンを持つ 2. より良い人間関係の構築方法を身につける 3. ストレスや悩みを克服する方法を身につける 4. 人前で自分の考えを堂々と述べる能力を身につける <p>講義は講師の一方的な授業ではなく、グループワークや発表を通じての学生参加型とする。最終的に、学生が就職活動における企業面接で自分の考えを堂々と述べるができる能力をつけさせることと、企業人となってから直面するであろう人間関係の問題や、ストレスなどの基本的な対処方法を身につけさせることを目指す。</p>			
科目内容			
<p>自分に自信をつける、「話の公式」を学ぶ（自分の失敗談） 自分の目標設定 より良い人間関係を作る（グループ討論） 10のルールを学ぶ より良い人間関係を作る（「人を動かす」読書） 親切な人間になる 自分の家族に感謝する ストレスや悩みの解消 グループ討論（「道は開ける」読書） 自分のストレス解消方法発表 チームワークについて学ぶ 熱意の重要性 人間関係を良くする5つのルールを作る（グループワーク） 自分の生活を振り返り、夏休みの目標を設定する 入学から現在までの振り返り いま、自分が解決すべき問題とは？ 「人を動かす」を読んで良かったと思った考え方を発表 自分の長所と短所 自分の「興味」「価値観」「能力」のチェック 自分の尊敬する人 「道は開ける」を読んで良かったと思った考え方を発表 人間関係を良くするルールの実践報告 人から積極的な協力を得る 相手を正當に評価する</p>			
成績評価	テキスト	備考	
本講義は、繰り返しの実践が必要なため、評価は出席を最も重視する	『人を動かす』、『道は開ける』D.カーネギー（創元社）		

科目名			
ビジネスリサーチ			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	4単位	2単位/学期x2学期	日本語
科目のねらい			
<p>マーケティングの基礎を学んだ後に、市場調査や企業訪問などのフィールドワークを中心とした授業を行う。グループプロジェクトでのプレゼンテーションを行いながら、実践的なマーケティングスキルを身につけ、将来企業で働いたり、企業をしたりする上で重要な役割を担う人材を目指す。</p>			
科目内容			
未定			
成績評価	テキスト	備考	
期末テスト 50%、出席 20%、授業態度・小テスト 30%	ハンドアウト		

科目名			
企業英語			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	4単位	2単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
1年次の「ビジネス英語入門」で学んだ基礎的なビジネス英語を発展させた内容にて、企業英語を実践的に学ぶ上級クラス。専門的な内容の英語語彙、イディオム、使い回しなど、企業で働くことに特化した内容にて学習し、企業英語の知識を取得する。			
科目内容			
未定			
成績評価	テキスト		備考
出席 30%、小テスト 30%、期末テスト 40%	未定		

7

科目名			
ビジネス研究演習（ゼミ）			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	4単位	2単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
今までに学んできたことや、企業インターンシップで実際に経験したことなどを踏まえて、ビジネスの実態や仕組みにおいて自分が本当に解明したいことは何なのかを探ります。最終的にはポートフォリオとしてまとめ、今後の自己のキャリア形成に役に立つように指導します。少人数ゼミ形式と講義形式のクラスに選抜をし、個々のレベルに合わせた指導を行う。			
科目内容			
未定			
成績評価	テキスト		備考
出欠席・授業参加 60%、レポート・ポートフォリオ 40%	ハンドアウト		

科目名			
中国語講座			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	4単位	2単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
発展が著しいアジア諸国のうち、日本と特にかかわりが深く、市場からのニーズが非常に高くなっている中国語を第二外国語として学びます。日常会話から、ビジネスに必要な基本的会話力・読解力を養います。企業に就職した際に、基本的なコミュニケーションやEメールの交換ができるような人材を目指す			
科目内容			
<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスでのコミュニケーション ・Eメール作成（社内・社外文書、礼状） ・文書読解 			
成績評価	テキスト		備考
出席 30%、授業参加 30%、期末テスト 30% 小テスト 10%	未定		

科目名			
English for Business Career			
履修年次	単位数	単位構成	使用言語
2年次	4単位	2単位/学期×2学期	日本語
科目のねらい			
ビジネス英語会話表現やビジネス文書の書き方を学び、国際ビジネスにおいて海外と取引を行っていく上で求められる実践的な英語力を身につけます。質問にすぐに答える英語力、与えられた情報を把握し、顧客に即座に回答する英語力を学ぶ。			
科目内容			
未定			
成績評価	テキスト		備考
出席、定期試験、授業態度により総合的に評価する。	未定		