

## 授業シラバス

盛岡外語観光&ブライダル専門学校

科目名	企業実務 I (コンピュータ会計)	学科名	学年	総合ビジネス科1年
		講師名	(実務経験)	雨海 秀樹 (実務経験有 IT会社(営業職)勤務経験)
科目時間数:	30 時間	授業の種類:	(講義 · 演習 · 実習)	
必修・選択の別:	(必修)・選択	開講時期:	(前期 · 後期 · 集中)	

**【授業の目的・ねらい】**

会計の実務スキルであるコンピュータを使った会計処理の基本を身に付ける。

**【授業全体の目標】**

全経コンピュータ会計能力検定2級に合格する。

**【授業における達成課題】**

会計ソフト(弥生会計)を使って①証憑に基づく仕訳入力②決算整理入力③財務諸表の読み取りができる事。月次財務諸表のデータに基づいて資金繰り表の作成ができる。

使用教材	出版社
コンピュータ会計応用テキスト	実教出版
コンピュータ会計応用問題集	実教出版
最新過去問題集コンピュータ会計能力検定試験	全経

**【評価方法】**

- |         |         |                  |         |
|---------|---------|------------------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート | 3. 出席            | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他  | 全経コンピュータ会計能力検定2級 |         |

**【事前学習】**

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	・会計ソフトの使い方 ・証憑に基づく仕訳データの入力-①期中取引	【内容】●弥生会計の基本的な使い方。●証憑に基づく会計データ入力(証憑の種類:①納品書②給与集計表③口座振込依頼書④振込通知書⑤売上伝票⑥返済予定表⑦保険料納入通知書⑧小口現金出納帳⑨預金通帳)。●証憑以外の取引指示に従った会計データ入力(現金引き出し、旅費精算) 【目標】会計データの入力が100%正しく行える。
2	・証憑に基づく仕訳データの入力-①決算整理 ・会計ソフトによる会計データの読み方	【内容】●決算資料に従った会計データ入力(商品棚卸表、固定資産台帳、経過勘定関連情報、消費税精算、法人税等精算)●入力データに基づいて決算後の各勘定科目のデータ読み取り。 【目標】会計データの入力が100%正しくできる事。会計データの読み取りが100%正しく行える。
3	・資金繰り表 ・資金増減原因表	【内容】●1か月の実績貸借対照表・実績損益計算書に従って、資金繰り表と資金増減原因表を作成する。資金繰り表からデータを読み取る。●資金増減原因表より資金増減原因分析を分担する。 【目標】資金繰り表と資金増減原因表の作成を100%正しく行える事。データの読み取りと、原因分析を100%正しく行える。
4	・経営分析 ・損益分岐点分析 ・予算管理	【内容】●企業の収益性・安全性・成長性などの経営分析に係る指標(売上高利益率、資本回転率流動比率、自己資本比率、前年比売上高増加率など)。●企業の収益構造分析と利益計画のための損益分岐点分析。●目標利益計画に対する予算計画の計算。 【目標】該当項目の問題を70%以上正答。
5	・コンピュータ会計システムの関連知識	【内容】●会計ソフトの操作についての基本知識。●会計ソフト導入時の注意点。●会計ソフトでできる事(ソフトの機能)。●会計ソフトと企業システムの連携。 【目標】該当項目の問題を50%以上正答。
6	・過去問答練	【内容】過去問を使って、試験の解答手順を理解する。資料を参考にしながら解答練習を行う。 【目標】資料を参考にしながら70%以上正答。
7	・過去問答練	【内容】本試験制限時間(90分)以内で、過去間に取り組む。 【目標】85%以上の正答。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆ブライダル専門学校

科目名	企業実務 I (簿記)	学科名	学年	総合ビジネス科1年
		講師名(実務経験)		雨海 秀樹 (実務経験有 IT会社(会計職)勤務経験)
科目時間数:	150 時間	授業の種類:		講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:		前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

全ビジネスパーソンにとって必須スキルである簿記・会計についての基礎的な知識を身に付ける。

### 【授業全体の目標】

日商簿記検定3級に合格する。

### 【授業における達成課題】

検定試験範囲の各論点を理解する事。検定試験問題の出題形式に従った解答ができる。

使用教材	出版社
合格トレーニング（日商簿記3級）	TAC出版株
合格テキスト（日商簿記3級）	TAC出版株
合格ドリル（日商簿記3級、問題編）	TAC出版株
第152回をあてるTAC直前予想（日商簿記3級）	TAC出版株

### 【評価方法】

1. 筆記試験	2. レポート	3. 出席	4. 授業態度
5. 実技試験	6. その他	日商簿記3級検定試験	)

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	・簿記の基礎 ・商品売買取引	●内容：企業(事業者)における簿記の目的。簿記一巡の概要。簿記の5要素。仕訳のルール。転記の手順。商品売買に係る各取引の仕訳方法。商品売買取引に係る各帳簿の書き方。 ●目標：当該テーマのドリル・トレーニングにて70%以上の正答。
2	・帳簿の書き方 ・商品売買以外の取引 ・訂正仕訳	●内容：補助簿の種類と書き方。債権・債務に係る各取引仕訳。固定資産の取引仕訳。給料に係る取引仕訳。仮勘定に係る取引仕訳。訂正仕訳。 ●目標：当該テーマのドリル・トレーニングにて70%以上の正答。
3	・試算表の書き方 ・決算整理①	●内容：試算表。決算整理における仕訳とそれぞれの事項に関連する期中取引仕訳(現金過不足、貯蔵品、当座借越、売上原価)。 ●目標：当該テーマのドリル・トレーニングにて70%以上の正答。
4	・決算整理②	●内容：決算整理後残高試算表。決算整理における仕訳とそれぞれの事項に関連する期中取引仕訳(貸し倒れ、減価償却、経過勘定項目)。 ●目標：当該テーマのドリル・トレーニングにて70%以上の正答。
5	・帳簿締切 ・株式、配当、剰余金 ・証憑、伝票	●内容：精算表の書き方。帳簿締切の手順。損益計算書、貸借対照表の書き方。株式の発行について。剰余金の配当と処分。法人税と消費税の精算。証ひょうに基づく仕訳。伝票の書き方(三伝票制)。 ●目標：当該テーマのドリル・トレーニングにて70%以上の正答。
6	過去問答練	●内容：過去問・予想問題に取り組み、問題の出題傾向と解答の方法、手順を学ぶ。同時に各自の弱点、ミスポイントを把握してゆく。 ●目標：テキストなどを見ながら70%以上の正答。
7	過去問答練	●内容：本試験制限時間(2時間)以内で、過去問・予想問題に取り組み、解答能力の向上を図る。同時に各自の弱点、ミスポイントを分析し、弱点の対策・強化を図る。 ●目標：本番同様の時間内で85%以上の正答。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆ブライダル専門学校

科目名	IT活用実務 I (PCスキル)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名（実務経験）	工藤 恒人（実務経験無）
科目時間数：	30 時間	授業の種類：	講義・演習・実習
必修・選択の別：	必修・選択	開講時期：	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

様々なビジネス場面において必要となるMicrosoft社ソフトウェアの基礎を理解し、実活用できる。

### 【授業全体の目標】

ワープロソフト(Word)、表計算ソフト(Excel)、プレゼンテーションソフト(PowerPoint)を使用し、ビジネス場面に応じた文書や資料データを効率的に作成することができる。

### 【授業における達成課題】

学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。

	使用教材	出版社
	30時間でマスターWord2016（プリント）	実教出版
	30時間でマスターExcel2016（プリント）	実教出版
	30時間でマスターPowerPoint2016（プリント）	実教出版

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

- |         |         |       |         |
|---------|---------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート | 3. 出席 | ④. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他（ |       | ）       |

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集しておく

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	オリエンテーション	PCの起動や使用方法、インターネット使用の注意等を行い、安全に使用することについて理解できる。
2	PowerPoint2016①	「基本操作」「スライドの作成」「デザインの設定」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
3	PowerPoint2016②	「グラフや図形の挿入」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
4	PowerPoint2016③	「アニメーションの設定」「リハーサルの操作」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。

5	Excel2016①	「ファイル・グラフの作成」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
6	Excel2016②	「合計の計算（SUM関数）」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
7	Excel2016③	「行・列の削除・挿入・移動」「列幅・行の高さの変更」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
8	Excel2016④	「平均の計算（AVERAGE関数）」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
9	Excel2016⑤	「セル番地の絶対関数」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
10	Excel2016⑥	「最大・最少（MAX・MIN関数）」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
11	Excel2016⑦	「データのカウント（COUNT関数）」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
12	Excel2016⑧	「データの四捨五入（ROUND関数）」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
13	Excel2016⑨	「条件の判定（IF関数）」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
14	Excel2016⑩	「条件付き書式」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
15	Excel2016⑪	「さまざまなグラフの作成」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
16	Excel2016⑫	「応用的なグラフの作成」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。
17	Excel2016⑬	「さまざまな応用関数」の学習項目に関する基本操作ができ、プリント実習問題や作成課題を概ね完成することができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	ビジネス実務Ⅰ (サービス接遇)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名(実務経験)	高橋 千穂子 (実務経験有 倶行勤務経験)
科目時間数:	60 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	前期(後期・集中)

### 【授業の目的・ねらい】

形のない金銭的価値のある行為として快適なサービスと接遇で応対し、満足を提供する行動を身に付ける。

### 【授業全体の目標】

会社の仕事、病院の仕事、官公庁の仕事など、どれを取ってもサービス業であり、どのビジネスにおいても相手に満足してもらえるサービス接遇を身に付ける。

### 【授業における達成課題】

具体的な考え方、行動の仕方、言葉遣いなど、ビジネスの場でのサービス接遇を身に付け、サービス接遇検定2級試験の合格を目指す。

	使用教材	出版社
	サービス接遇検定受験ガイド	実務技能検定協会
	サービス接遇検定1.2級実問題集	実務技能検定協会

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

1. 筆記試験	2. レポート	3. 出席	4. 授業態度
5. 実技試験	6. その他	サービス接遇2級検定試験	

### 【備 考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	ガイダンス	どのビジネスにおいてもサービス業であり、要件や知識、技能などを学び、実社会に出た際に活かしながら更なるサービス向上を図るために接遇実務授業であり、検定合格も目指すことを理解する。
2	必要とされる要件	明るさと誠実さを備え、適切な判断と表現、身だしなみについてを心得ることができ、「必要とされる要件」テストで65%以上正答できる。
3	従業要件	良識を持ち、素直な態度、適切で協調性、忍耐力ある行動をとり、清潔感について理解でき、「従業要件」テストで70%以上正答できる。
4	サービス知識	サービスの意義、機能、種類を理解でき、「サービス知識」テストで70%以上正答できる。
5	従業知識	商業・経済活動、商業・経済用語を理解でき、「従業知識」テスト70%以上正答できる。
6	社会常識	社会常識を身に付け、時事問題について理解でき、「社会常識」テスト70%以上正答できる。
7	人間関係	人間関係の対処について身に付け、「人間関係」テスト70%以上正答できる。
8	接遇知識	顧客心理を理解して、能力や一般的なマナー、接遇者としてのマナーを発揮することを身に付け、「接遇知識」テスト70%以上正答できる。
9	話し方	接遇用語を理解し、接遇者としての話し方、提示、説明の仕方を身に付け、「話し方」テストで70%以上正答できる。
10	服装	接遇者としての適切な服装を身に付け、「服装」テストで70%以上正答できる。
11	問題処理	問題処理についての対処を身に付け、「問題処理」テストで70%以上正答できる。
12	環境設備	環境設備についての対処を身に付け、「環境設備」テストで70%以上正答できる。
13	金品管理と搬送	金品管理能力、送金・運搬についての知識を身に付け、「金品管理と搬送」テスト70%以上正答できる。
14	社交業務	社交儀礼の業務について理解し、処理できる能力を身に付け、「社交業務」テスト70%以上正答できる。
15	総合①	サービス接遇2級の過去問題を解き、75%の正解率をとることができ。
16	総合②	サービス接遇2級の過去問題を解き、80%の正解率をとことができ。
17	総合③	サービス接遇2級の過去問題を解き、85%の正解率をとことができ。
18	総合④	サービス接遇2級の過去問題を解き、90%の正解率をとことができ。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	ビジネス実務Ⅰ (医療事務)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名 (実務経験)	吉田 美紀 (実務経験有 病院(事務職)勤務経験)
科目時間数 :	50 時間	授業の種類 :	(講義 · 演習 · 実習
必修・選択 の別 :	(必修・選択	開講時期 :	(前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

社会人基礎力を実活用し、各業界のビジネスにおいて活躍できる人材育成を目指す。

### 【授業全体の目標】

医療保険制度や診療報酬の仕組みを理解し、医療機関で求められる専門性あるスキルを身につける。

### 【授業における達成課題】

医科医療事務管理士技能認定試験において、制限時間内に解き終え、実技・学科試験ともに70%以上の正答ができる。

	使用教材	出版社
	医療事務講座（医科）テキスト1～4	株式会社ソラスト
	医療事務管理士技能試験問題集	株式会社ソラスト

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、テキストを使用した予習学習をしておく。

### 【評価方法】

1. 筆記試験      2. レポート      3. 出席      4. 授業態度  
 5. 実技試験      6. その他 ( )

### 【備 考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	医療保障制度	医療機関の概要・医療保険のしくみについて学ぶ。
2	医療事務の基礎知識	レセプト作成のための基本ルール、点数表の原則について学ぶ。
3	初・再診料	初・再診料の算定について学習し、正しく算定することができる。 第1回レポートにおいて80%以上の正答ができる。
4	医学管理等 在宅医療	医学管理・在宅医療の算定について学習し、正しく算定することができる。
5	投薬	投薬の算定について学習し、正しく算定することができる。 第2回レポートにおいて80%以上の正答ができる。
6	注射	注射の算定について学習し、正しく算定することができる。
7	処置 リハビリテーション	処置・リハビリテーションの算定について学習し、正しく算定することができる。 第3回レポートにおいて80%以上の正答ができる。
8	検査 病理診断	検査・病理診断の算定について学習し、正しく算定することができる。
9	手術 麻酔	手術・麻酔の算定について学習し、正しく算定することができる。 第4回レポートにおいて80%以上の正答ができる。
10	画像診断 その他	画像診断・その他の算定について学習し、正しく算定することができる。
11	入院料等 レセプトの点検	入院料・レセプト点検について学習し、正しく算定することができる。 第5回レポートにおいて80%以上の正答ができる。
12	レセプト作成	トレーニングブックのレセプト作成練習問題において、レセプトを作成することができる。
13	模擬試験	医科試験問題集の試験問題において、学科は70%以上の正答ができ、実技は制限時間内にレセプトを完成させることができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光&プライダル専門学校

科目名	ビジネス実務Ⅰ (電卓)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名(実務経験)	高橋 千穂子 (実務経験有 銀行勤務経験)
科目時間数:	30 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

計算の速さ・正確さなど電卓の操作能力を身に付ける。

### 【授業全体の目標】

ビジネスに欠かせない電卓のスキルを身に付ける。

### 【授業における達成課題】

乗算、除算、見取り算、複合算、伝票算の5種目について電卓操作でき、各受験級の電卓検定に合格することができる。

使用教材	出版社
全經電卓技能力検定練習問題集	全經協会

### 【事前学習】

実習を通して専門的なスキルと知識を身につけ、実践することができる。

### 【評価方法】

- |         |         |         |
|---------|---------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート | 3. 出席   |
| 5. 実技試験 | 6. その他  | 4. 授業態度 |
- 電卓検定(各級)

### 【備 考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	ガイダンス	経理や人事などの事務職には必須なスキルであり、電卓の種類や使い方を身に付けて、1つの目標として電卓検定に合格することを理解する。
2	電卓の使い方	電卓の操作を身に付ける。(ボタンの活用方法)
3	見取り算	電卓を使用し、各受験級の見取り算問題を70%以上正答できる。
4	乗算①	電卓で乗算を解くことを身に付け、各受験級の乗算問題60%以上正答できる。
5	乗算②	電卓を使用し、各受験級の乗算問題70%以上正答できる。
6	除算①	電卓で除算を解くことを身に付け、各受験級の除算問題60%以上正答できる。
7	除算②	電卓を使用し、各受験級の除算問題70%以上正答できる。
8	複合算①	電卓で複合算を解くことを身に付け、各受験級の複合算問題60%以上正答できる。
9	複合算②	電卓を使用し、各受験級の複合算問題70%以上正答できる。
10	伝票算①	電卓を使用し、伝票算を解くことを身に付け、各受験級の伝票算60%以上正答できる。
11	伝票算②	電卓を使用し、各受験級の伝票算70%以上正答できる。
12	総合①	各受験級の電卓過去問題を70%以上正答できる。
13	総合②	各受験級の電卓過去問題を80%以上正答できる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	ビジネス実務Ⅰ (日本語検定)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名(実務経験)	高橋 千穂子(実務経験無)
科目時間数:	40 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	(必修・選択)	開講時期:	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

日本語の基礎力と実践力を養い、総合的な運用能力を身に付ける。

### 【授業全体の目標】

「敬語」「文法」「語彙」「言葉の意味」「表記」「漢字」の6つの領域の総合的能力を身に付け、ビジネスで発揮することができる。

### 【授業における達成課題】

丁寧な日本語敬語、文法、語彙や表現を身に付けて、日常やビジネスで自然に使えるようになり、日本語検定3級の合格することができる。

使用教材	出版社
日本語中級公式テキスト・例題集	日本語検定委員会
日本語検定公式練習問題集	日本語検定委員会
日本語検定公式過去問題	日本語検定委員会
領域別問題集(敬語、文法、語彙、言葉の意味、表現、漢字)	日本語検定委員会

### 【評価方法】

- |         |         |         |         |
|---------|---------|---------|---------|
| 1. 答記試験 | 2. レポート | 3. 出席   | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他  | 日本語検定3級 |         |

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	ガイダンス	日本語検定3級合格に向けて、出題項目「敬語」「文法」「語彙」「言葉の意味」「表記」「漢字」の6つの領域を学び、社会人教養として基礎及び実践力を身に付けることを理解する。
2	敬語①	尊敬語、謙譲語、丁寧語の使い分けや組み合わせの原則、美化語や名詞、形容詞、形容動詞の尊敬語、謙譲語、丁寧語の作り方、接頭語の種類、各語の取り違え、注意点を身に付け、「敬語」テストで70%以上正答できる。
3	敬語②	過剰な敬語、二重敬語、具体的な場面での敬語の使い方、「ウチ・ソト」の関係、尊敬語、謙譲語、丁寧語以外の敬意表現、忌み言葉や伝え方を身に付け、「敬語」テストで80%以上正答できる。
4	文法①	品詞や名詞、動詞の活用の種類の見分け方、動詞を可能の言い方に変える場合や使役の言い方に変える場合、動詞の補助的な使い方、形容詞や形容動詞、副詞、連体詞、接続詞、感動詞、助動詞、助詞を身に付けることができ、「文法」テストで70%以上正答できる。
5	文法②	文の文法、陳述の副詞、語句の誤用と文のねじれ、活用表について理解し、「文法」テストで80%以上正答できる。
6	語彙①	語と語の関係について、対義、類義、並列関係を学び、結び付きにおける語の性格や文法との関連を理解し、「語彙」テストで70%以上正答できる。
7	語彙②	慣用句、擬音語、擬態語、語種と文体、和語、漢語、外来語、日常語と文章語を理解した上で、語彙領域における気を付けたい言葉を身に付け、「語彙」テストで80%以上正答できる。
8	言葉の意味①	似た言葉の区別として、類義語、表記上の類似性、言葉の多義性を理解し、「言葉の意味」テストで70%以上正答できる。
9	言葉の意味②	ことわざ・慣用句・四字熟語・故事成语の意味を理解し、「言葉の意味」テストで80%以上正答できる。
10	表記①	現代仮名遣いのポイント、助詞「は」「を」「へ」を理解し、「表記」テストで70%以上正答できる。
11	表記②	送り仮名の付け方のポイント、基本原則のほか、「例外」「許容」を理解し、「表記」テストで80%以上正答できる。
12	漢字①	使い方を間違えやすい「異字同訓」の漢字、字形が似ている漢字の使い分けを理解し、「漢字」のテストで70%以上正答できる。
13	漢字②	常用漢字表を覚え、日常やビジネスで使えるように身に付け、「漢字」テストで80%以上正答できる。
14	総合①	日本語検定3級の過去問で70%の正解率をとることができる。
15	総合②	日本語検定3級の過去問で75%の正解率をとることができる。
16	総合③	日本語検定3級の過去問で80%の正解率をとることができる。
17	総合④	日本語検定3級の過去問で85%の正解率をとることができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	FP概論 I (ファイナンシャルプランニング)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名 (実務経験)	工藤 恭人、高橋 千穂子 柄澤 充、佐藤 勝太郎 (実務経験無)
科目時間数:	100 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

お金に関する「年金」「保険」「株式や預貯金などの金融資産」「税金」「不動産」「相続」の専門知識を身に付ける。

### 【授業全体の目標】

事務職や金融機関で働く以外でも社会人としてプライベートでも役に立つ必要な知識を身に付ける。

### 【授業における達成課題】

就職やキャリアアップに有効で生活する上で必要な知識を習得することができる。

	使用教材	出版社
	みんなが欲しかったFPの教科書3級	TAC出版
	みんなが欲しかったFPの過去問題集	TAC出版

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集しておく

### 【評価方法】

1. 筆記試験	2. レポート	3. 出席	4. 授業態度
5. 実技試験	6. その他	フライナンシャルプランニング3級	

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	FPの基本 ライフプランニングについて	FPの基本を理解し、ライフデザインに応じてライフプランを立てることができ、ライフイベント表、キャッシュフロー表、個人バランスシートを作成することができる。資金計画を立てる6つの係数を計算することができる。
2	ライフプラン策定上の資金計画	教育、住宅、老後資金のプランニングについて理解することができる。
3	社会保険	医療保険、介護保険、年金保険、労災保険、雇用保険について理解することができる。
4	公的年金の全体像	年金制度、国民年金、公的年金の給付、マクロ経済スライドについて理解することができる。
5	公的年金の給付	老齢基礎年金、老齢厚生年金、障害給付、遺族給付を理解し、計算することができる。
6	企業年金と年金と税金	企業年金、確定拠出年金、自営業者等のための年金制度、年金と税金を理解し、計算することができる。
7	生命保険	リスクや原則、契約者との保護など保険の基本を身に付け、生命保険、保険料、配当金のしくみ、契約の手続きポイントや保険料の払込み、必要保障額の計算や生命保険の種類を理解する。
8	損害保険 第三分野の保険	基本用語や損害保険料のしくみ、火災、地震、自動車、傷害、賠償責任保険、医療保険についてと損害保険の税金を理解することができる。

9	金融・経済セーフティネットと関連法規	経済・景気の指標、景気とその影響、金融の基本や預金保険制度、日本投資者保護基金、金融商品販売法、消費者契約法、金融商品取引法などのセーフティネットと関連法規を理解することができる。
10	貯蓄型金融商品債券	貯蓄型金融商品の基本や種類、債券の基本や利回り、リスクについて理解することができる。
11	株式と投資信託	株式の基本、取引、指標や投資信託の基本、しくみ、分類、上場している投資信託やトータルリターン通知制度を理解することができる。
12	外貨建て金融商品金融商品と税金	外貨建て金融商品の基本と主な外貨建て金融商品、預貯金と税金、債券、株式、投資信託と税金について理解することができる。
13	所得税の基本	税金の分類、所得税の基本を理解し、各所得の計算ができるようになる。
14	課税標準の計算所得控除	課税標準の計算の流れや損益通算、損失の繰越控除、所得控除の全体像、各控除のポイントについて理解できるようになる。
15	税額の計算と税額控除、所得税の申告と納付	税額の計算、税額控除、復興特別所得税、確定申告、源泉徴収、個人住民税、個人事業税について理解し、計算できるようになる。
16	不動産の基本	土地の価値、鑑定評価の方法、不動産登記、不動産取引、売買契約に関するポイントを理解することができる。
17	不動産に関する法令①	借地借家法、区分所有法、都市計画法について理解する。
18	不動産に関する法令②	建築基準法、農地法について理解する。
19	不動産に関する法令③	借地借家法、区分所有法、都市計画法の計算ができるようになる。
20	不動産に関する法令④	建築基準法、農地法の計算ができるようになる。
21	不動産の有効活動	土地の有効活用の形態、土地の有効活用の事業手法、不動産投資利回りについて理解する。
22	相続の基本	相続人、相続分、相続の承継と放棄、遺産分割、遺言と遺贈、遺留分、成年後見制度について理解することができる。
23	相続税	各人の課税価格、相続税、各人の納付税額を計算することができ、相続税の申告と納付について理解することができる。
24	贈与税	贈与税の計算ができ、特例や申告、納付について理解することができる。
25	財産の評価	宅地、小規模宅地等の評価減の特例、他の財産の評価について理解することができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	地域産業論 I (インターンシップ)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名(実務経験)	高橋千穂子(実務経験無)
科目時間数:	50 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

県内のビジネス現場での体験を通じて、自分の適性を確認できるようになる。働くことの意味と厳しさ、楽しさを体感し、自分の就職活動の幅を広げられるようになる。

### 【授業全体の目標】

県内就業体験を通じて、県内での仕事や企業、業界、社会への理解や自己分析を深めることができる。

### 【授業における達成課題】

県内にはどんな企業があって仕事内容なのか、日々どんな業務をして、働く人がどこにやりがいを感じているのか、企業の特徴や他社との違い、働いている人の雰囲気を知ることができる。

	使用教材	出版社

### 【事前学習】

インターンシップ先の企業研究、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

- |         |                       |       |         |
|---------|-----------------------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート               | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他(インターンシップ先の評価書) |       |         |

### 【備考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	ガイダンス	身だしなみ、挨拶や言葉遣い、姿勢などインターンシップをする上での心得と電話のかけ方、依頼の仕方、レポートの書き方、提出についてレクチャーし、インターンシップで何を学ぶのかを理解する。
2	インターンシップ先を決める	希望するインターンシップ先をピックアップし、インターンシップ受入れ依頼の電話を掛ける。実習先が決まったら履歴書作成、郵送する。
3	実習①	実習
4	実習②	実習
5	実習③	実習
6	実習④	実習
7	実習⑤	実習
8	インターンシップ振り返り	インターンシップによって得たこと、今後向上したいことなどを1人ずつみんなの前で発表する。インターンシップ先にお礼状を書く。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	インターンシップ	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名（実務経験）	高橋千穂子（実務経験無）
科目時間数：	150 時間	授業の種類：	講義・演習・実習
必修・選択の別：	必修・選択	開講時期：	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

県内のビジネス現場での体験を通じて、自分の適性を確認できるようになる。働くことの意味と厳しさ、楽しさを体感し、自分の就職活動の幅を広げられるようになる。

### 【授業全体の目標】

県内就業体験を通じて、県内での仕事や企業、業界、社会への理解や自己分析を深めることができる。

### 【授業における達成課題】

県内にはどんな企業があって仕事内容なのか、日々どんな業務をして、働く人がどこにやりがいを感じているのか、企業の特徴や他社との違い、働いている人の雰囲気を知ることができます。

	使用教材	出版社

### 【事前学習】

インターンシップ先の企業研究、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

- |         |   |  |         |
|---------|---|--|---------|
| 1. 筆記試験 | <input checked="" type="radio"/> 2. レポート                | <input checked="" type="radio"/> 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | <input checked="" type="radio"/> 6. その他 (インターンシップ先の評価書) |  |         |

### 【備 考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	ガイダンス	身だしなみ、挨拶や言葉遣い、姿勢などインターンシップをする上での心得と電話のかけ方、依頼の仕方、レポートの書き方、提出についてレクチャーし、インターンシップで何を学ぶのかを理解する。
2	インターンシップ先を決める	希望するインターンシップ先をピックアップし、インターンシップ受入れ依頼の電話を掛ける。実習先が決まったら履歴書作成、郵送する。
3	実習①	実習
4	実習②	実習
5	実習③	実習
6	実習④	実習
7	実習⑤	実習
8	インターンシップ振り返り	インターンシップによって得たこと、今後向上したいことなどを1人ずつみんなの前で発表する。インターンシップ先にお礼状を書く。

## 授業シラバス

盛岡外語観光&プライダル専門学校

科目名	基礎教養 I (S P I)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名(実務経験)	高橋 千穂子(実務経験無)
科目時間数:	80 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

社会人基礎力を実活用し、各業界のビジネスにおいて活躍できる人材育成を目指す。

### 【授業全体の目標】

就職試験(筆記・S P I)レベルの問題において、おおよその問題に正答し確実に合格することができる。文書作成、読解、計算、推論、資料解析等の社会人基礎力を習得し、仕事で活用できる。

### 【授業における達成課題】

言語・非言語の各単元において、解法を理解し70%以上の正答ができる。中間・期末考査において、制限時間内に解き終え、70%以上の正答ができる。就職模擬試験において、希望業種へのAランク判定を得ることができる。

	使用教材	出版社
	S P I ベーシック問題集	実務教育出版
	S P I 対策問題集(プリント)	実務教育出版

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、テキストを使用した予習学習をしておく。

### 【評価方法】

① 筆記試験	2. レポート	3. 出席	④ 授業態度
5. 実技試験	6. その他( )		

### 【備 考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	オリエンテーション	SPI試験及び就職試験に関する説明と達成目標を確認する。学習・対策方法について理解し、学習計画を立てる。小テストを通して、現時点での自身の基礎学力を把握できる。
2	言語系分野①	テーマ1「対義語」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
3	言語系分野②	テーマ2「2語の関係」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
4	言語系分野③	テーマ3「漢字」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
5	言語系分野④	テーマ4「文章理解」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
6	非言語分野①	テーマ5「分数の計算」及びテーマ6「小数の計算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
7	非言語分野②	テーマ7「四則の混合算・パーセントの計算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
8	非言語分野③	テーマ8「十の位と一の位の数の計算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
9	非言語分野④	テーマ9「比の計算」及びテーマ10「割合の計算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
10	非言語分野⑤	テーマ11「推論①」及びテーマ12「推論②」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
11	非言語分野⑥	テーマ13「時間の範囲」及びテーマ14「電車の発車時刻」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
12	非言語分野⑦	テーマ15「料金計算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
13	非言語分野⑧	テーマ16「損益算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
14	問題演習	1~13週の学習項目に関する総合問題において、解法を理解し60%以上の正答ができる。
15	前期末考査	1~13週の学習項目に関する考査試験において、70%以上の正答ができる。

16	非言語分野⑨	テーマ17「平均の計算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
17	非言語分野⑩	テーマ18「速さ・時間・距離」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
18	非言語分野⑪	テーマ19「流水算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
19	非言語分野⑫	テーマ20「通過算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
20	非言語分野⑬	テーマ21「仕事算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
21	非言語分野⑭	テーマ22「年齢算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
22	非言語分野⑮	テーマ23「濃度算」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
23	非言語分野⑯	テーマ24「連立方程式」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
24	非言語分野⑰	テーマ25「集合」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
25	非言語分野⑱	テーマ26「表の読み取り」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
26	非言語分野⑲	テーマ27「順列・組合せ」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
27	非言語分野⑳	テーマ28「確率」において、解法を理解し練習問題で70%以上の正答ができる。
28	問題演習	16～27週の学習項目に関する総合問題において、解法を理解し60%以上の正答ができる。
29	後期末考査	16～27週の学習項目に関する考査試験において、70%以上の正答ができる。
30	就職模擬試験	就職模擬試験（SPI）において、希望業種へのAランク判定もしくは70%以上の正答を得ることができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	基礎教養 I (英会話)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名 (実務経験)	晴山 ジェームス (実務経験有 英会話塾経営経験)
科目時間数 :	60 時間	授業の種類 :	講義・演習・実習
必修・選択の別 :	必修・選択	開講時期 :	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

英会話は外国のお客様とのより良いコミュニケーションを得るために必要不可欠な知識であり能力である。その基礎的な英会話の知識・技術を習得する。

### 【授業全体の目標】

国外のお客様にサービスを提供する際に必要なコミュニケーションでツールの一つでもある英会話力の強化

### 【授業における達成課題】

部門ごとのシチュエーションに合わせた対応ができるようになる。

単元ごとのテストで7割以上正答できる。

	使用教材	出版社
	SIDE by SIDE	PEARSON

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

1. 筆記試験	2. レポート	3. 出席	4. 授業態度
5. 実技試験	6. その他 ( )		

### 【備考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	オリエンテーション	グローバル化に対応するため英会話の目的の確認。現状の英会話力の確認を行う。
2	Lesson1 Introduction	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
3	Lesson2 Location Subject Pronouns	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
4	Lesson3 Present Continuous Tense	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
5	Lesson4 Short Answers Possessive Nouns	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
6	Lesson5 Yes/No Questions	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
7	Lesson6 Review Present Continuous Tense	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
8	Lesson7 Prepositions	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。

16	Lesson8 Singular/Plural	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
17		
18	Lesson9 Simple Present Tense	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
19		
20	Lesson10 Habitual Actions	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
21		
22	Lesson11 Object Pronouns	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
23		
24	Lesson12 Simple Present and Present Continuous Tense	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
25		
26	Lesson13 Can Have to	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
27		
28	Lesson14 Future	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
29		
30	Lesson15 Regular Verbs	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
31		
32	Lesson16 Time Expressions	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
33		
34	Lesson17 To Be:Past Tense	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
35		

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	基礎教養Ⅰ (社会人教養)	学科・学年	総合ビジネス科1年
		講師	高橋 千穂子（実務経験無）
科目時間数：	30 時間	授業の種類：	講義・演習・実習
必修・選択の別：	必修・選択	開講時期：	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

社会人に必要なビジネスマナーやスキル、礼儀作法を身に付ける

### 【授業全体の目標】

就活に向けての立ち振る舞いや姿勢、身だしなみ、言葉遣いを徹底し、面接対策で活かすことができる。

### 【授業における達成課題】

自己分析と企業研究を徹底し、どんな面接質問にも答えられるようになる。礼儀や所作や丁寧な言葉遣いを身に付ける

使用教材	出版社

### 【評価方法】

- |         |           |       |         |
|---------|-----------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート   | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他（ ） |       |         |

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	就活状況を知る 企業の採用状況を知る	分野別に企業研究し、採用状況を知り、自分が応募したい分野や企業を調べてエントリーをする。
2	自己分析の強化	自己分析の再確認。書き出して纏め、自己PRを書けるようになる。
3	企業研究①	受験する企業の理念や概要を研究し、企業をよく知ることができる。新聞を読み、社会情勢や経済状況を理解することができる。
4	企業研究②	一般常識問題、Webテスト対策、クレペリン検査、面接練習
5	企業研究③	一般常識問題、Webテスト対策、クレペリン検査、面接練習
6	企業研究④	一般常識問題、Webテスト対策、クレペリン検査、面接練習
7	ビジネスマナー①	身だしなみや姿勢、立ち振る舞いなどを身に付ける。
8	ビジネスマナー②	客応対、席次、お茶の出し方、名刺の受け渡し方、お辞儀の仕方など社会人としての教養を身に付ける。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	基礎教養Ⅰ (新聞購読)	学科名・学年	総合ビジネス科 1年
		講師名(実務経験)	高橋 千穂子(実務経験無)
科目時間数:	30 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

社会や業界に対する情報収集力、課題発見力、課題解決力を養うため、新聞活用の姿勢を身につける。

### 【授業全体の目標】

新聞を活用し、日本の社会的課題や岩手県内の課題に対するレポート作成やスピーチを実施することができる。

### 【授業における達成課題】

新聞に目を通す習慣を身につけながら、記事の要約を200文字程度にまとめ、説明することができる。日本の社会的課題や岩手県内の課題に目を向け、課題項目を自ら設定し、記事から情報収集を行うことができる。

	使用教材	出版社
	岩手日報	岩手日報社

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

- |         |           |       |         |
|---------|-----------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート   | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他( ) |       |         |

### 【備考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	オリエンテーション	新聞の種類や読み方について確認し、新聞記事に目を通すことができる。
2	新聞記事の要約①	新聞記事の中から任意のテーマを選定し、要約を5W1Hでまとめ、説明することができる。
3	新聞記事の要約②	新聞記事の中から任意のテーマを選定し、要約を5W2Hでまとめ、説明することができる。
4	新聞記事の要約③	新聞記事の中から任意のテーマを選定し、200文字程度の要約をまとめ、説明することができる。
5	新聞記事の要約④	新聞記事の中から任意のテーマを選定し、200文字程度の要約をまとめ、説明することができる。
6	社会的課題・観光業界課題の調査①	社会的課題「少子高齢化」「医療」「福祉」「地域課題」「外交」「環境」等のテーマもしくは業界課題に基づき、調査を行うことができる。
7	社会的課題・観光業界課題の調査②	社会的課題「少子高齢化」「医療」「福祉」「地域課題」「外交」「環境」等のテーマもしくは業界課題に基づき、調査を行うことができる。
8	社会的課題・観光業界課題の調査③	社会的課題「少子高齢化」「医療」「福祉」「地域課題」「外交」「環境」等のテーマもしくは業界課題に基づき、調査を行うことができる。
9	社会的課題・観光業界課題のレポート作成①	社会的課題「少子高齢化」「医療」「福祉」「地域課題」「外交」「環境」等のテーマもしくは業界課題に基づき、レポートとしてまとめることができます。
10	社会的課題・観光業界課題のレポート作成②	社会的課題「少子高齢化」「医療」「福祉」「地域課題」「外交」「環境」等のテーマもしくは業界課題に基づき、レポートとしてまとめることができます。
11	社会的課題・観光業界課題のレポート作成③	社会的課題「少子高齢化」「医療」「福祉」「地域課題」「外交」「環境」等のテーマもしくは業界課題に基づき、レポートとしてまとめることができます。
12	社会的課題・観光業界課題のレポート作成④	社会的課題「少子高齢化」「医療」「福祉」「地域課題」「外交」「環境」等のテーマもしくは業界課題に基づき、レポートとしてまとめることができます。
13	時事問題スピーチ①	任意の社会的もしくは業界時事ニュースについて、要点や感想、今後の展望等について、2分間程度で分かりやすくまとめ、スピーチすることができます。
14	時事問題スピーチ②	任意の社会的もしくは業界時事ニュースについて、要点や感想、今後の展望等について、2分間程度で分かりやすくまとめ、スピーチすることができます。
15	振り返り	本授業を通して学び得たことや今後の活用について確認し、説明することができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光&ブライダル専門学校

科目名	企業実務II (企業概論)	学科名・学年	総合ビジネス科 2年		
		講師名 (実務経験)	高橋 千穂子 (実務経験無)		
科目時間数 :	100 時間	授業の種類 :	講義 ・ 演習 ・ 実習		
必修・選択 の別 :	必修・選択	開講時期 :	前期・後期・集中		
<b>【授業の目的・ねらい】</b>					
経営の効率を上げるために、仕事の専門性やクオリティをアップするために、たくさんの部門・部署が存在することを理解する。					
<b>【授業全体の目標】</b>					
職業や必要資格について知ることが出来る。					
<b>【授業における達成課題】</b>					
自己分析し、希望企業や職種、部門、部署について知ることが出来る。					
	使用教材	出版社			
<b>【事前学習】</b>					
学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。					
<b>【評価方法】</b>					
1. 筆記試験	2. レポート	3. 出席	4. 授業態度		
5. 実技試験	6. その他 ( )				
<b>【備 考】</b>					
週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標			
1	オリエンテーション	経営の効率を上げるために、仕事の専門性やクオリティをアップするために、実際にたくさんの部門・部署が存在することや、各部門・部署の仕事内容について理解し、自己分析を身に付ける。			
2	一般事務	決算業務や経費精算などを行う経理部など、人事部、庶務部についての仕事を理解する。			
3	営業事務	書類作成やデータ入力、電話・来客応対といったオフィスワークを通して、営業部門・営業職の人たちが自分の会社の商品・サービスをより多く売ることができるようサポート・バックアップする仕事を理解する。			
4	企画	商品の企画や開発を担当する企画部について理解する。			
5	営業	商品やサービス、継続的な関係を通して、お客様が以下を実現するきっかけやサポートを提供することを理解する。			
6	不動産	不動産業界の営業及び事務について理解する。			
7	医療事務	病院の医療事務、薬局事務について理解する。			
8	販売	商品を直接消費者に販売する職業であり、商品の知識を蓄え、更に説明することが求められる重要な役割をもつことを理解する。			
9	金融機関	金融機関の種類、県内の金融機関について理解する。			
10	自己分析	希望する業界、職種を分析することができる。			
11	県内企業について	県内の就職状況を理解することができる。			
12	就職活動	希望する企業の就職状況や募集職種を把握し、企業理念や概念、歴史や求める人材等を説明することができる。			

## 授業シラバス

盛岡外語観光&ブライダル専門学校

科目名	IT活用実務Ⅱ (デジタルデザイン)	学科名・学年	総合ビジネス科 2年
		講師名 (実務経験)	千葉 洋喜 (実務経験有 商業デザイン会社勤務経験)
科目時間数:	40 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

実践授業においてオリジナルの商品開発からデザインまで編集ソフトを使用してできるようになる

### 【授業全体の目標】

画像配置ソフトイラストレーターを使用しオリジナルのペーパーアイテムのデザインや編集ができるようになる

### 【授業における達成課題】

実践授業において必要となるペーパーアイテムのデザイン作成が出来、オリジナルの作品が出来るようになり、illustrator検定に合格できる。

	使用教材	出版社
	イラストレータークリックマスター	サーティファイ
	イラストレータークリエイター能力認定試験問題集	サーティファイ

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

- |         |         |       |         |
|---------|---------|-------|---------|
| 1. 答記試験 | 2. レポート | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他  | 作品提出  | )       |

### 【備 考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	イラストレーター起動と作業エリア	イラストレーターの基本操作と機能がある場所を理解し作業を進めることが出来る
2	アートワークの表示とプリント	アートワークの操作方法を学び、作業に合わせて縮小拡大ができ選択ツールを使うことが出来る
3	イラストレーター環境設定	イラストレータのデータの仕組みを理解し、作品に合ったサイズや設定をすることが出来るようになる
4	オブジェクトの基本操作	実際に塗りと線やポイントツール、カラー設定など作品に合わせて設定し操作することが出来る。
5	基本的な編集操作	カットやペースト、コピーなどの基本操作を理解し、作品に反映することが出来る
6	カラー設定の基本操作	カラーパネルによるカラー設定を理解しCMYKとRGBを使い分けることが出来る
7	オブジェクト編集基本操作	レイヤーについて理解し、レイヤーごとの編集ができるようになる
8	オブジェクト編集組み合わせ編集	クリッピングマスクを理解し、画像をトリミングしたり編集したりできる
9	文字編集の基本操作	文字ツールと文字エリアの仕組みを理解し作品の中に文字を組み込むことが出来るようになる
10	パスの基本操作	パスを理解し、基本的な描画を描くことが出来るようになる
11	作品制作	
12	作品制作	これまで学んだことを活かし結婚式におけるオリジナル席次表をデザインすることができる
13	作品制作	
14	プレゼンテーション	自分の作品について用語を使いながら他者にプレゼンテーションができる。
15	振り返り修正	自分の作品について振り返り修正し、完成することが出来る。

**授業シラバス**

盛岡外語観光&プライダル専門学校

<b>科目名</b>	ビジネス実務II (茶道)	学科名学年	総合ビジネス科2年		
		講師名(実務経験有無)	平栗 美和子 (実務経験有 茶道教室経営経験)		
<b>科目時間数:</b>	50 時間	<b>授業の種類:</b>	講義・演習・実習		
<b>必修・選択の別:</b>	(必修・選択)	<b>開講時期:</b>	(前期・後期・集中)		
<b>【授業の目的・ねらい】</b>					
茶道の点前、知識、精神を学び、ビジネスマークでの所作を身に付けることができる。					
<b>【授業全体の目標】</b>					
茶会に於いて作法通りに和菓子(十菓子、玉菓子)、薄茶を頂くことができるようになる。 抹茶を美味しく点て、お客様に作法に従いお出しできるようになる。 盆略点前、濃茶の点前をスムーズに行うことができるようになる。					
<b>【授業における達成課題】</b>					
礼儀作法やマナーを社会人教養として身につけ、実践的場面において適切な対応することができる。					
使用教材		出版社			
<b>【評価方法】</b>					
1. 筆記試験	2. レポート	<3. 出席>	(4. 授業態度)		
5. 実技試験	<6. その他>	実習			
<b>【事前学習】</b>					
学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。					
週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標			
1	ガイダンス	茶道の基本、茶道具やお茶室に飾る美術品、茶室や庭などの住まいに関する空間や、お茶会ごとに出てくる会席料理や和菓子、流派についての講義、学習する裏千家についての歴史を理解する。			
2	オリエンテーション	作法室の使用方法、道具の手入れや名称、掛け軸についてを学び、説明することができる。			
3	茶道のマナー	玄関にお邪魔するときや茶室に入る際の動作、畳の間の歩き方など茶道のマナーを身に付け、実践することができる。			
4	割稽古①	割稽古(帛紗のたたみ方)、薄茶の喫み方、千菓子の頂き方、呈茶の仕方を理解し、実践することができる。			
5	割稽古②	割稽古(帛紗捌き)、主菓子の頂き方を理解し、実践することができる。			
6	割稽古③	割稽古(棊、茶杓の清め方)を理解し、実践することができる。			
7	割稽古④	割稽古(茶巾のたたみ方、茶碗の仕組み方、茶筅通し)を理解し、実践することができる。			
8	割稽古⑤	割稽古(茶碗の拭き方)を理解し、実践することができる。			
9	割稽古復習①	第4から第8週の割稽古を一通り実践することができる。			
10	割稽古復習②	第4から第9週の割稽古を一通り実践することができる。			
11	盆略点前のガイダンス	直径30cmほどの丸盆の上に必要な道具を乗せて行なうお点前手順や点前にかかる準備についての講義。			
12	盆略点前①	茶碗の仕組み方、山道盆の上に仕組んだ茶碗と棊を置き方を学び、説明することができる。			
13	盆略点前②	裏千家の薄茶点前、濃茶点前、盆略点前を学び、説明することができる。			
14					
15					
16	盆略点前	点前にかかる前の準備、茶道具の名称、お茶のたて方、掛け軸と茶花の鑑賞、礼儀作法としてあいさつ・歩き方・座札や立札、お茶の飲み方、お菓子の運び方・食べ方について説明ができる、実践することができる。			
17					
18					
19	実技①	盆略点前(茶会について)について一通り実践することができる。			
20	実技②	盆略点前(亭主について)とお客様の招き方について一通り実践することができる。			
21	実技③	盆略点前(客について)と立居振る舞い(畳の歩き方)について一通り実践することができる。			

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	ビジネス実務Ⅱ (手話)	学科名・学年	総合ビジネス科2年
		講師名 (実務経験)	我妻 信子 (実務経験有 手話通訳経験)
科目時間数 :	60 時間	授業の種類 :	講義 · 演習 · 察習
必修・選択 の別 :	必修 選択	開講時期 :	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

社会や仕事におけるコミュニケーション手法である基本的な手話を習得する。

### 【授業全体の目標】

手話を用いて、基本的な挨拶や自己紹介、場面を想定した手話表現やコミュニケーションができる。

### 【授業における達成課題】

各授業単元のテーマに基づき、実際に手話表現できる。

	使用教材	出版社
	「聴さんと学ぼう」	全日本ろうあ連盟

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

- |         |            |       |         |
|---------|------------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート    | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他 ( ) |       |         |

### 【備 考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	オリエンテーション	オリエンテーション及び自己紹介で基本的な手話表現や学習意義を理解する。
2	はじめまして	自己紹介で基本的な手話表現や学習意義を理解する。
3	お隣さんへのあいさつ	初めて会った人へのあいさつや、質問の手話を学び、実践することができる。ろう者への伝え方には手話や、手話以外の方法があることを学ぶ。
4	こんな時どうする？	手話が分からなかった時の聞き返し方を学び、実践することができる。
5	聴さんの職場で	数字や時間の手話を学び、1日のことを話すことができる。
6	聴さんの趣味は？	趣味の手話を学んで、趣味や好きなことを話すことができる。
7	聴さんとおでかけ	場所の手話を学び、行きたいところの話ができるようになる。
8	こんな時どうする？②	急病の場面を例に、ろう者が何か困ったときに何ができるか考え、行動することができる。
9	明日、サッカーの試合だね	お天気や目的地への生き方について手話で話すことができる。
10	この傘いいね	ろう者からお店の商品について聞かれた際の手話を学び、表現することができる。
11	聴さんの経験談	手話での質問の仕方を練習し、ろう者の生活について理解することができる。
12	台風が来たら	災害に関する手話を学び、ろう者と防災について理解することができる。
13	地域のろう者と交流してみよう	これまでに学んだ手話を使ってろう者と話をすることができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	ビジネス実務Ⅱ (華道)	学科名学年	総合ビジネス科2年
		講師名	猪子 滋苑 (実務経験有 華道教室経営経験)
科目時間数 :	30 時間	授業の種類 :	講義・演習・実習
必修・選択の別 :	(必修)・選択	開講時期 :	(前期・後期・集中)

### 【授業の目的・ねらい】

自ら草木に触れ実習していく中で、伝統文化華道の精神・歴史・技術を身に付くことができる。

### 【授業全体の目標】

生け花を通して、豊かな心を養い、「和の精神」を学び、創造力を広げる力を身につくことができる。

### 【授業における達成課題】

礼儀作法やマナーを社会人教養として身につけ、実践的場面において適切な対応することができる。

使用教材	出版社
草月のいけばな	一般財団法人草月会

### 【評価方法】

- |         |           |       |         |
|---------|-----------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート   | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他( ) |       |         |

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	いけばなの起源や歴史、流派を伝え、道具の名称、使い方のガイダンス	初めて生け花をする人でも比較的簡単に美しく生けられる、基本の型を学ぶことを理解できる。
2	草木の扱い方	花の生命を愛でる、生ける、生かす、もてなすを学び、理解できる。
3	四季折々の花を知る①	「花に対する接し方」「華道に対する考え方」を学びながら、草木を生けて楽しむことができる。
4	四季折々の花を知る②	四季の花を覚え、ノートに描くことができる。
5	花を生ける①	2種類の花を使って基本の型で生けることができる。
6	花を生ける②	基本の型を構成する不等辺三角形の配置について器と花のバランスを考え、生けることができる。
7	花を生ける③	花を長持ちさせる管理方法を学びながら生けることができる。
8	花を生ける④	シンプルな構成美、配色美、季節美、花の形象美を知り、それを組み合わせて生けることができる。
9	花を生ける⑤	剣山を使わずに瓶に生ける方法を学び、生けることができる。
10	花を生ける⑥	横に伸びる草花や枝の美しさを表現し、生けることができる。
11	花を生ける⑦	樹枝・草木などを切って花器に挿し、美しさや命の尊さを表現し、生けることができる。
12	花を生ける⑧	花と空間を魅力的に見せる生け方を学び、生けることができる。
13	花を生ける⑨	シーンによって生ける方法を学び、生けることができる。
14	花を生ける⑩	花の美しさを表現するアイデア方法を学び、生けることができる。
15	花を生ける⑪	花の力で人を癒すを目的に、どのように生けるかで自分の「心の内面」を知り、生けることができる。
16	花を生ける⑫	「型」にとらわれない自由な表現で生けることができる。
17	花を生ける⑬	個性やセンスを引き出し、生けることができる。
18	花を生ける⑭	人を魅了する花・美しい所作のまとめとして、剣山・花瓶を使用した花を生けることができる。
19	花を生ける⑮	(グループワーク) クラスでコンセプトを決め、1つの作品を作ることができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	ビジネス実務Ⅱ (ビジネスマナー)	学科名	総合ビジネス科2年
		講師名	高橋 千穂子（実務経験無）
科目時間数：	30 時間	授業の種類：	講義・演習・実習
必修・選択の別：	必修・選択	開講時期：	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

様々な人と気持ちよく円滑に仕事を進めるための礼儀作法を身につけ、実践することができる。

### 【授業全体の目標】

仕事で関わる人たちに対する思いやりを大切にすることを心掛け、自然とビジネスマナーが身につけ、実践することができる。

### 【授業における達成課題】

言葉遣い、身だしなみ、名刺交換、電話応対の4つは最低限身につけ、実践することができる。

使用教材	出版社

### 【評価方法】

- |         |            |       |         |
|---------|------------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート    | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他 ( ) |       |         |

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	ビジネスマナーの必要性について	ビジネスマナーを重視することで、色々な人と信頼関係を築き、社会で信用を得るためにも必要であることを理解することができる。
2	言葉遣い①	挨拶や報連相、電話応対など、言葉遣いはあらゆる仕事の基礎であり、言葉遣いがあやふやで未熟な印象にならないよう相手に安心と信頼を与え、円滑にコミュニケーションをとれる正しい言葉遣いを身につけることができる。
3	言葉遣い②	丁寧語の「です」「ます」を徹底し、状況に応じながら尊敬語と謙譲語を使い分けて、上司や取引先の方との会話を身に付けることができる。
4	身だしなみ	身だしなみを整えておきたい箇所を把握し、ビジネスシーンで発揮できる。
5	名刺交換	名刺交換の手順や注意点を身に付け、スムーズに名刺交換することができる。
6	電話応対	電話応対のポイントをおさえ、重点的に覚えて実践することができる。
7	お茶出し、飲み方	お茶の出し方、訪問先でのお茶の受け方を身に付け、実践することができる。
8	総復習①	電話応対を実践することができる。（模擬）
9	総復習②	名刺を作成し、名刺交換することができる。（模擬）
10	総復習③	お茶の作り方、出し方、呼ばれた際の受け方を実践することができる。（模擬）

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	ビジネス実務Ⅱ (ビジネスメール)	学科名学年	総合ビジネス科2年
		講師（実務経験）	嶋田 佳子 (実務経験有 社会人マナー講師経験)
科目時間数：	30 時間	授業の種類：	講義・演習・実習
必修・選択の別：	必修・選択	開講時期：	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

仕事で使うメールのルールやマナーを身に付けることができる。

### 【授業全体の目標】

社内外の関係者と文字を使って交わすビジネスに関するコミュニケーションであり、報告連絡相談など、ビジネス関連の全てのやり取りがその対象であるビジネスメールを理解し、身に付けることができる。

### 【授業における達成課題】

メールの特徴や種類にあわせた使い分けの方法、一般的な構成にあわせたテンプレートの重要性、添付資料、一度にたくさん送れること、必要なときに読めること、資料データを添付ができる。

使用教材	出版社

### 【評価方法】

- |         |            |       |         |
|---------|------------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート    | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他 ( ) |       |         |

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	ビジネスメールの定義	ビジネスメールとは、社内外の関係者と文字を使って交わすビジネスに関するコミュニケーション、報告連絡相談など、ビジネス関連の全てのやり取りがその対象であることを理解することができる。
2	実技①	社内の人に対してのメール文章のマナー、発信元が自分の場合とメールに対して返信する文章の書き方を身に付けることができる。
3	実技②	社外の人に対してのメール文章のマナー、発信元が自分の場合とメールに対して返信する文章の書き方を身に付けることができる。
4	実技③	宛名、挨拶、名乗り、用件、結び、署名の形式に従ってビジネスメールを作成することができる。
5	実技④	メール送信方法、複数に対しての一斉送信する方法を身に付けることができる。
6	実技⑤	メールに添付された資料の開き方、資料添付する場合のメール内容と送信方法を身に付けることができる。
7	実技⑥	例題に合わせた社内ビジネスメールを作成・送信することができる。
8	実技⑦	例題に合わせた社外ビジネスメールを作成・送信することができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光&プライダル専門学校

科目名	F P 概論Ⅱ (社会学)	学科名・学年	総合ビジネス科2年
		講師名 (実務経験有無)	尾治司 (実務経験者 ファイナンスアドバイス 技能士業務経験)
科目時間数:	30 時間	授業の種類:	<input checked="" type="radio"/> 講義 <input type="radio"/> 演習 <input type="radio"/> 実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	<input checked="" type="radio"/> 前期・後期・集中
<b>【授業の目的・ねらい】</b>			
ファイナンスを中心に行政、都市、地域、経済などを社会実習をしながら仕組みを理解する			
<b>【授業全体の目標】</b>			
現在自分が知っている常識から予測し、様々なメディアの記事を読み解き、実習を交え調査研究していく中で、自分がどのようなバイアスの影響を受けているかなどを分析し確認できるようになりメディア・リテラシー・会計リテラシー・金融リテラシーなどを高める			
<b>【授業における達成課題】</b>			
身近な社会を調査研究し、様々な情報を読み解き論述できるようになる			
使用教材		出版社	
日本経済新聞 会社四季報 簿記・FPの独自資料 金融、不動産、財務・税務に関する国や各団体資料		日本経済新聞社 東洋経済新報社	
<b>【評価方法】</b>			
1. 筆記試験	<input checked="" type="radio"/> レポート	<input type="radio"/> 出席	<input type="radio"/> 授業態度
5. 実技試験	6. その他 ( )		
<b>【事前学習】</b>			
学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集しておく			
週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標	
1	社会学の基礎	ファイナンスを通じてライフ、リスク、金融、税、不動産、親族、相続など社会学の基礎を家族などの基本的社会から学ぶ	
2	産業社会学	企業と雇用の関係を会社四季報や企業の採用情報、IR情報などを調査研究し、岩手県商工会連合会で県内の商工業の現状を知る	
3	応用経済学	経済を中心に国内総生産に与える影響を三面等価の原則から生産や分配、消費について調査研究する	
4	都市社会学	不動産の基礎を知り、自分たちが住み、消費な活動など日常の営みをしている都市などを調査研究する	
5	行政社会学	国や都道府県、市町村などの行政と社会の関係を県庁や議会などを訪問したり、県庁食堂で社員食堂実習を経験したりホームページなどでその仕組みを探る	
6	財政学	財政という観点から国や都道府県、市町村と自分たちの社会がどのような仕組みで動いているかを調査研究する	
7	歴史社会学	経済や都市の歴史を知ることで今後の社会の変化を予測できるようなることを目指し、金融の歴史を知るために実習をする	
8	情報社会学	様々な媒体の情報を研究し、情報を読み解き論述できるようになる	
9	メディアリテラシー	新聞などの紙媒体、ネットなどの情報を取捨選択し、分析研究し、理解し論述することを目指す	
10	会計リテラシー	企業のIR情報などを貸借対照表、損益計算書など財務諸表を読み解き、社会の変化にどのような影響を与えるかを調査研究する	
11	金融リテラシー	日銀や投資信託会社の社長など日本のトップを走る方々の話を聞くことで金融の知識などを習得することを目指す	
12	ファイナンス理論	社会を理解するうえで欠かせない貨幣などの仕組みをファイナンスという分野を通して研究する	
13	企業調査	会社四季報から企業の顔を知り、実習することで、社会の仕組みの基礎を形成する会社と呼ばれる集団を理解する	
14	家族	家系図など作成することで社会を構成する最も基礎となる家族の成り立ちや今後の家族や社会の仕組みの変化を調査研究する	
15	消費	経済の基礎となる生産、分配、支出によりGDPが大きくなるためには消費活動が欠かせない消費を増やすための方法論などを探る	
16	バイアス	人の行動や社会の仕組みは、様々なバイアスの影響を受けていることを経済とともに学ぶ	
17	校外学習	県庁、県議会、レンガ館、岩手県商工会連合会、盛岡信用金庫、近隣企業、不動産会社	
18	社長講話	投資信託会社、不動産会社などの社長の話を聞いて働き方などを考える	

## 授業シラバス

盛岡外語観光&ブライダル専門学校

科目名	FP概論Ⅱ (経済学)	学科名学年 総合ビジネス科 2年								
講師名 (実務経験) <small>(実務経験有 高等学校(商業科)勤務歴)</small>										
科目時間数 : 20 時間	授業の種類 : <input checked="" type="checkbox"/> 講義 · 演習 · 実習									
必修・選択の別 : 必修・選択	開講時期 : ( 前期・後期・集中 )									
<b>【授業の目的・ねらい】</b> 国民経済における経済活動の基本を理解し、経済学を通して基礎的な知識を修得することができる。										
<b>【授業全体の目標】</b> 経済学における知識の習得に加え、グローバル社会に対応した能力を身に付けることができる。										
<b>【授業における達成課題】</b> 授業の実践を通じてあらゆる経済活動を正確に読み解き、経済学を通して企業活動や社会生活に貢献できる知識や能力を身に付けることができる。										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>使用教材</th> <th>出版社</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入門「経済学」</td> <td>日本評論社</td> </tr> <tr> <td>理論と実践の「経済学」</td> <td>ダイヤモンド社</td> </tr> <tr> <td>日本経済新聞</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			使用教材	出版社	入門「経済学」	日本評論社	理論と実践の「経済学」	ダイヤモンド社	日本経済新聞	
使用教材	出版社									
入門「経済学」	日本評論社									
理論と実践の「経済学」	ダイヤモンド社									
日本経済新聞										
<b>【評価方法】</b>										
1. 筆記試験	<2. レポート>	<3. 出席>								
5. 実技試験	6. その他 ( )	<4. 授業態度>								
<b>【事前学習】</b> 学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集しておく										
週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標								
1	ガイダンス	日本だけではなく、世界の経済を把握することによって、多角的な教養を身に付け、社会人としてさらなる資質の向上を目指せることが理解できる。								
2	目標	目標を確認し、経済学を通して一般的な知識を習得し、グローバル化社会に対応できる合理的な判断力を身につけ、日経の一般知識テストに60%以上正答できる。								
2	会社の経済学	会社の組織、社会的役割について理解し、「会社組織」テストで80%以上正答できる。								
3	雇用の経済学	契約、雇用形態について理解し、「雇用」テストで80%以上正答できる。								
4	社会人の経済学①	企業選択の視点、日本の経営の転換について理解し、「日本の経営」テストで80%以上正答できる。								
5	社会人の経済学②	成果主義と終身雇用の見直し、企業の社会的責任について理解し、「企業の社会的責任」テストで80%以上正答できる。								
6	経済概論①	問題意識を背景に経営管理の諸概念について説明、理解し、「経営管理、概念について」テストで80%以上正答できる。								
7	経済概論②	近代経済学の基礎的な理論が理解し、「近代経営」テストで80%以上正答できる。								
8	企業ミッションと企業戦略①	経済のメカニズムを理解し、「企業戦略」テストで80%以上正答できる。								
9	企業ミッションと企業戦略②	消費者観点からの経済を知り、消費者としての経済を理解し、「消費者観点の経済」テストで80%以上正答できる。								
10	新聞購読	日本経済新聞を読み、現在の経済状況を理解し、日経の時事問題70%以上正答できる。								
11	株価・為替	東証株価指數や日経平均株価、為替について理解し、見方を身につけ、1週間の株価指數や平均株価、為替を説明できる。								
12	景気①	現在の日本の景気と今後の景気予想について調査して見解を発表、説明できる。								
13	景気②	景気がよくなるための経済事情や状況について理解を深めることができ、今後の経済事情や状況を説明、発表できる。								
14	メリットデメリット	東京オリンピックパラリンピックにおいて潤う企業の有無やメリットデメリットを考えた上で経済状況を説明、発表できる。								
15	高齢化社会	女性や高齢者の活躍が進んでも、それだけで労働力の低下をカバーすることは困難であり、今後の高齢化の異常な速さがこれからの日本の社会と経済が直面する様々に困難な問題の根源であることを理解し、説明、見解を発表できる。								
16	人口減少	生産年齢人口と高齢者人口の割合を理解し、人口減少から見る日本経済を理解し、人口減少と経済についての見解を説明、発表できる。								
17	世界情勢	各国間の動きや各国の政策、首脳会議の争点などから経済事情を理解し、説明できる。								
18	TPP	TPPのメリットデメリットについて理解し、説明できる。								
19	関税	各国間の関税問題について、関税引き上げの影響について理解し、説明できる。								
20	まとめ	平成の日本経済の変動と令和時代の日本経済について深く理解し、見解を説明、発表できる。								

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	地域産業論Ⅱ (地域実践)	学科学年	総合ビジネス科2年
		講師名	高橋 千穂子（実務経験無）
科目時間数：	180 時間	授業の種類：	講義・演習・実習
必修・選択の別：	必修・選択	開講時期：	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

プロジェクトのプランを立て、期限までに実行・完成・広報活動をすることができる。

### 【授業全体の目標】

地域の方との交流や情報交換、企画・プレゼン・広報活動について、自主性と積極性、協調性を身につけ、実践することができる。

### 【授業における達成課題】

地域の活性化プロジェクトを完成させることができる。

使用教材	出版社

### 【評価方法】

1. 筆記試験	2. レポート	3. 出席	4. 授業態度
5. 実技試験	6. その他( )		

### 【事前学習】

これまでの収集をグループでまとめる

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	確認・提案	これまで収集した資料や進み具合を共有し、プランを立てる。
2	提案・計画	パンフレットの構想、プランの確認、担当の振り分けをする。
3	計画・纏め	構想・計画案を纏める。
4	計画・企画実行①	計画・企画を進める。現地訪問等をする場合、店によって忙しい時間を避けたり、訪問の意図説明を上手く伝え、アポ取りすることができる。
5		
6		
7	計画・企画実行②	計画・企画を進める。地域や商店街の人に対して、丁寧な挨拶や立ち振る舞いができる、地域の方とのコミュニケーションを取りながら、プロジェクトの説明をすることができる。
8		
9		
10	計画・企画実行③	計画・企画の確認を共有し、中間情報交換をする。
11		
12	計画・企画実行④	これまでの計画・企画をグループ内で進めながら、進捗の確認や悩みや課題、解決状況などの意見を交わすことで、お互いに状況を理解しチームワークも良くし、今回のプロジェクト完成に対する意識を高めることができる。
13		
14		
15	プレゼン準備	パンフレットの仮印刷、校正チェックをする。特定地域の方へのパンフレット（仮）プレゼンの準備をする。
16	プレゼン披露	特定地域の方に、パンフレット（仮）のプレゼンをすることができる。地域の方からの意見を纏め、校正・修正をする。
17	プレゼン披露・完成	地域の方からの意見を校正・修正し、再度パンフレット（仮）のプレゼンをする。パンフレットを完成する。
18	パンフレット配布・広報活動	地域の知名度を上げたり利用をしてもらうための行動を地域の方とコミュニケーションを取りながらすることができる。
19	パンフレット配布・広報活動	外部連携や地域交流に対し自主性と積極性を持ち、地域活性化に貢献することができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	基礎教養Ⅱ (就職研究)	学科名・学年	総合ビジネス科 2年
		講師名(実務経験)	高橋 千穂子 (実務経験有 銀行勤務経験)
科目時間数:	80 時間	授業の種類:	講義・演習・実習
必修・選択の別:	必修・選択	開講時期:	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

就職活動の準備や対策を通して、適切な就業観を養いながら、就職等の進路を決定する。

### 【授業全体の目標】

自己分析や企業研究を段階的に行い、応募書類の作成や就職試験で成果を出すことができる。

### 【授業における達成課題】

就職活動に必要な履歴書やエントリーシートを計画的に作成することができる。

就職活動で重要な面接試験において、分かりやすく説明や受応えをすることができる。

	使用教材	出版社
	「就職成功へのステップ」(プリント)	実教出版

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

- |         |                       |       |         |
|---------|-----------------------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | <u>2. レポート</u>        | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | <u>6. その他(グループ発表)</u> |       |         |

### 【備考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	オリエンテーション	就職の意義や職業観について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
2	自己分析①	自分の行動や考え方の長所・短所について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
3	自己分析②	他者から見た自分の期待値と評価について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
4	自己分析③	自分の頑張ったところや学び得たことについて、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
5	将来ビジョンの組み立て①	アイドマ理論に基づいた人生の振り返りについて、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
6	将来ビジョンの組み立て②	将来ビジョン(夢)の立て方について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
7	企業研究①	業界の研究や分析手法について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
8	企業研究②	企業の研究や他者比較について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
9	企業研究③	自分の学科・保有資格・能力と関連する仕事について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
10	就職活動計画	就職スケジュールの立て方や企業選択について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
11	応募書類作成	応募書類の書き方やポイントについて、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。実際に就職活動に必要な履歴書やエントリーシートを計画的に作成することができる。
12	会社説明会やOB訪問	会社説明会参加時のポイントやOB訪問のポイントについて、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。
13	作文・筆記試験対策	作文試験のポイントや筆記試験の概要及びポイントについて、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。実際の試験問題を収集し、就職試験の対策として取り組むことができる。
14	面接試験対策①	面接試験の分類やポイント及び対策方法について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。実際の面接練習では、分かりやすく説明や受応えをすることができる。
15	面接試験対策②	面接試験の分類やポイント及び対策方法について、情報収集や講義を通して理解し、説明できる。実際の面接練習では、分かりやすく説明や受応えをすることができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光&プライダル専門学校

科目名	基礎教養Ⅱ (英会話)	学科名・学年	総合ビジネス科 2年
		講師名 (実務経験)	晴山 ジェームス (実務経験有 英会話塾経営経験)
科目時間数 :	50 時間	授業の種類 :	講義・演習・実習
必修・選択の別 :	必修・選択	開講時期 :	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

英会話は外国のお客様とのより良いコミュニケーションを得るために必要不可欠な知識であり能力である。その基礎的な英会話の知識・技術を習得する。

### 【授業全体の目標】

国外のお客様にサービスを提供する際に必要なコミュニケーションでツールの一つでもある英会話力の強化

### 【授業における達成課題】

部門ごとのシチュエーションに合わせた対応ができるようになる。

単元ごとのテストで7割以上正答できる。

	使用教材	出版社
	Essential Grammar in Use	CAMBRIDGE

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

1. 筆記試験	2. レポート	3. 出席	4. 授業態度
5. 実技試験	6. その他 ( )		

### 【備考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	オリエンテーション	グローバル化に対応するため英会話の目的の確認。現状の英会話力の確認を行う。
2	Lesson1 Present	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
3	Lesson2 Past	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
4	Lesson3 Present Perfect	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
5	Lesson4 Passive	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
6	Lesson5 Verb forms	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
7	Lesson6 Future	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
8	Lesson7 Modals, imperative	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
9	Lesson8 There and it	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary, Conversation, Listening, Reading, Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。

18	Lesson9 Auxiliary verbs	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
19		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
20	Lesson10 Questions	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
21		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
22	Lesson11 Reported speech	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
23		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
24	Lesson12 -ing and to..	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
25		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
26	Lesson13 Go, get, do, make and have	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
27		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
28	Lesson14 Pronouns and possessives	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
29		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
30	Lesson15 A and the	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
31		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
32	Lesson16 Determiners and pronouns	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
33		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
34	Lesson17 Adjectives and adverbs	場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。
35		場面を想定した学習単元 (Unit) において、Vocabulary、Conversation、Listening、Reading、Writing問題において、内容理解や60%以上の穴埋め問題正答ができる。

## 授業シラバス

盛岡外語観光＆プライダル専門学校

科目名	基礎教養Ⅱ (卒業研究)	学科名・学年	総合ビジネス科 2年
		講師名 (実務経験)	高橋 千穂子 (実務経験無し)
科目時間数 :	150 時間	授業の種類 :	講義・演習・実習
必修・選択の別 :	必修・選択	開講時期 :	前期・後期・集中

### 【授業の目的・ねらい】

卒業研究の調査・研究・発表等の取組みを通して、学習成果の振り返りを行ながら、就業先でも活躍することができる。

### 【授業全体の目標】

設定した卒業研究テーマや分野について、自発的に調査・研究に取組み、最終的には考察や企画提案の成果を効果的に発表することができる。

### 【授業における達成課題】

任意の卒業研究テーマを設け、主体的に調べ、レポートへまとめることができる。

任意の卒業研究テーマに基づき、アクションプランを設定しながら、成果発表ができる。

	使用教材	出版社

### 【事前学習】

学習予定事項・テーマを予め確認し、情報収集をしておく。

### 【評価方法】

- |         |                |       |         |
|---------|----------------|-------|---------|
| 1. 筆記試験 | 2. レポート        | 3. 出席 | 4. 授業態度 |
| 5. 実技試験 | 6. その他(グループ発表) |       |         |

### 【備考】

週	教育に含むべき事項・テーマ	主な学習内容と到達目標
1	オリエンテーション	授業の目的について理解し、これまでの学習成果の振り返りを行い、まとめや説明をしながら、卒業研究テーマを設定することができる。
2	卒業研究分析・調査	任意の卒業研究テーマに基づき、主体的に情報収集や分析・調査を行い、レポートとしてまとめることができる。データ資料や具体例を含め、10000文字以上のレポートを作成することができる。考察や企画提案内容を検討し、レポートのまとめとして完成させることができる。
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12	研究成果発表会準備	任意の卒業研究テーマや作成したレポート内容を元にして、研究背景や目的、経緯や工夫、考察や企画提案紹介等を含めた発表を行う準備に取り組むことができる。制限時間内に分かりやすいプレゼンデータを使用し、効果的に説明・発表ができる。
13		
14		
15	研究成果発表会	任意の卒業研究内容の成果発表会