

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
デュアル実習 I	選択	118
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科 販売サービスコース1年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各店舗の教育担当者（学内担当者：木了礼子）	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
各店舗での接客対応業務経験	

(3) 授業概要

企業での長期、有償のインターンシップを持って授業科目の一つとする。後期からの開始を目指し、序盤ではデュアル実習の概要説明、希望調査、企業とのマッチング、事前指導を行う。実習開始後は報告書をもとに進捗状況を把握する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

報酬が発生するという責任がある状況の中で実務経験を積む。就業の「体験」を目的とする短期（無報酬）のインターンシップとは異なり、長期的な戦力となれるようなスキルを身につけることが目標となる。

(5) 成績評価方法・基準

実習店舗担当者による評価（態度、技術面）

(6) 使用教材・教具

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

科目名 デュアル実習Ⅰ

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ファッションビジネス I	選択	90
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科 ファッションコース1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
関谷 友子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
アパレル業でパタンナー、商品企画経験7年。アパレル縫製業で生産管理、パタンナー経験11年。	

(3) 授業概要

テキストやファッション誌を使用し、ファッション用語やファッションアイテムの名称などの知識を学ぶ。ファッションアイテムや什器を使用し、扱い方やディスプレイ方法、ファッション販売について実習する。ミシンや手縫いなどファッション業界従事者として最低限必要な技術を身につける。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

ファッション業界で働くために必要な基礎知識や技術の習得

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、実習課題を総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

スタイリングブック

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネス I

W	時間	授業内容	授業方法
前期 16	1	ファッション・アパレル業界について	講義
	2		
	3		
	4	ファッショントレンドの仕組み	講義
	5		
	6		
前期 17	7	アパレル用語1	講義
	8		
	9		
	10	アパレル用語2	講義
	11		
	12		
前期 18	13	ファッションイメージ1(テイスト)	講義・ワークシート(ファッション誌使用)
	14		
	15		
	16	ファッションイメージ2(ターゲット)	講義・ワークシート(ファッション誌使用)
	17		
	18		
後期 1	19	ジャケット・ブレザー・スーツ p28～42	講義・ワークシート
	20		
	21		
	22	シャツ・ブラウス p43～47	講義・ワークシート
	23		
	24		
後期 2	25	ディテール p48～55	講義・ワークシート
	26		
	27		
	28	コート・ジャンパー p56～67	講義・ワークシート
	29		
	30		

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネス I

W	時間	授業内容	授業方法
後期 3	31	ニットウェア p68～75	講義・ワークシート
	32		
	33		
	34	スカート・パンツ p76～91	講義・ワークシート
	35		
	36		
後期 4	37	アパレル製品ができるまで	講義
	38		
	39		
	40	素材・糸・生地	講義
	41		
	42		
後期 5	43	まとめ	ワークシート(ファッション誌使用)
	44		
	45		
	46	ファッションアイテム1	講義・アパレルアイテムを使用した実習
	47		
	48		
後期 6	49	ファッションアイテム2	講義・アパレルアイテムを使用した実習
	50		
	51		
	52	ディスプレイ用品(トルソー・ボディ・マネキン)	実習
	53		コーディネート
	54		店舗リサーチ
後期 7	55	ディスプレイ(什器)	実習
	56		たたみかた
	57		
	58	ディスプレイ(ハンガー)	実習
	59		ハンギング
	60		店舗リサーチ

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネス I

W	時間	授業内容	授業方法
後期 8	61	洋服の手入れ方法 販売トークについて1	講義 実習
	62		
	63		
後期 9	64	アイロン使い方	講義 実習
	65		
	66		
後期 10	67	お直しについて 販売トークについて2	講義 実習
	68		
	69		
後期 11	70	基礎縫い(ボタンつけ、まつり縫い等)	実習
	71		
	72		
後期 12	73	ミシンの扱い方について 仕組み、糸の掛け方、縫い方	実習
	74		
	75		
後期 13	76	ミシン縫い練習とファッションアイテム、素材の理解1	実習(ミシンを使って簡単なアイテムを製作)
	77		
	78		
後期 14	79	ミシン縫い練習とファッションアイテム、素材の理解2	実習(ミシンを使って簡単なアイテムを製作)
	80		
	81		
後期 15	82	ミシン縫い練習とファッションアイテム、素材の理解3	実習(ミシンを使って簡単なアイテムを製作)
	83		
	84		
後期 16	85	VMD	講義 講義 実習
	86		
	87		
後期 17	88	VMD	店舗リサーチ 店舗リサーチ 実習
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ラッピング実習	必修	48
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年 / くすり・登録販売者学科/美容・スキンケアアドバイザー学科1年 / ビジネスライセンス学科1年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大沼 久子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
商品装飾展示技能士	

(3) 授業概要

見本をもとにラッピングをする→提出→採点(毎時間後)
 基本～応用～梱包までを学ぶ
 手早く完成度を上げるために、後半にタイム計測→結果貼り出す

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

ラッピングの基本～応用
 梱包～風呂敷
 手早く正確に包めるように、就業時の即戦力を養う

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、課題の提出状況、ラッピング技術を総合的に評価。

(6) 使用教材・教具

ラッピング練習用ボックス、包装紙、ラッピング用リボン等

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ラッピング実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 4	1	斜め掛け	基本の包み、基本の結び
	2	斜め掛け	〃
	3	斜め掛け	〃
前期 5	4	キャラメル①十文字 大・小	〃
	5	キャラメル①十文字 大・小	〃
	6	キャラメル②十文字 大・小	〃
前期 6	7	スクエア、リボン、カーリング	カーリング、応用包み、リボンバリエ
	8	スクエア、リボン、カーリング	〃
	9	スクエア、リボン、カーリング	〃
前期 7月	10	キャラメルカーリング	〃
	11	キャラメルカーリング	〃
	12	キャラメルカーリング	〃
前期 8	13	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
	14	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
	15	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
前期 9	16	ボウの種類と表現	〃
	17	ボウの種類と表現	〃
	18	ボウの種類と表現	〃
前期 10	19	キャラメル② ポンポンボウ	〃
	20	キャラメル② ポンポンボウ	〃
	21	キャラメル② ポンポンボウ	〃
前期 11	22	V字、タケノコ包み	〃
	23	V字、タケノコ包み	〃
	24	V字、タケノコ包み	〃
前期 12	25	円柱(筒)、ポンポン	〃
	26	円柱(筒)、ポンポン	〃
	27	円柱(筒)、ポンポン	〃
前期 13	28	2枚はぎ	〃
	29	2枚はぎ	〃
	30	2枚はぎ	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ラッピング実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 14	31	タオルでキャンディ包み(リボン、カーリング)	カーリング、応用包み、リボンバリエ
	32	タオルでキャンディ包み(リボン、カーリング)	〃
	33	タオルでキャンディ包み(リボン、カーリング)	〃
前期 15	34	4枚はぎ、あみこみ	〃
	35	5枚はぎ、あみこみ	〃
	36	6枚はぎ、あみこみ	〃
前期 16	37	方向のある包装紙	〃
	38	方向のある包装紙	〃
	39	方向のある包装紙	〃
前期 17	40	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
	41	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
	42	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
前期 18	43	ジャバラカーリング、紙袋2種	〃
	44	ジャバラカーリング、紙袋2種	〃
	45	ジャバラカーリング、紙袋2種	〃
	46	まとめテスト各種計測	〃
	47	まとめテスト各種計測	〃
	48	まとめテスト各種計測	〃
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
課外研修活動Ⅰ	必修	65
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年 / 医薬品・登録販売者学科1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科1年 / ビジネスライセンス学科1年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

1年次に学校内外で実施される各種研修、イベント等を包括的に一つの科目とみなし、単位認定する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学校運営理念である「誠実、明朗、進取の精神をもった、チャレンジ精神旺盛な社会人を育成する」ことを到達目標とし、実施される研修、イベントのすべてがその土台となるものとする。

(5) 成績評価方法・基準

出席を最も重要視し、各内容への貢献度、参加姿勢などを加味して評価する。

(6) 使用教材・教具

--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
オリテ週	1	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演
	2	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	3	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	4	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	5	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	6	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	7	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	8	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	9	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	10	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	11	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	12	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
前期4	13	避難訓練	避難経路、避難場所確認
前期 10	14	大運動会	トラック、フィールド競技
	15	大運動会	トラック、フィールド競技
	16	大運動会	トラック、フィールド競技
	17	大運動会	トラック、フィールド競技
	18	大運動会	トラック、フィールド競技
	19	大運動会	トラック、フィールド競技
	20	大運動会	トラック、フィールド競技
前期 12	21	新入生特別講演	視聴
	22	新入生特別講演	視聴
	23	新入生特別講演	視聴
	24	新入生特別講演	視聴
前期 13	25	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	26	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	27	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	28	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	29	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	30	妙高研修	妙高にてアウトドア研修

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 13	31	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	32	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	33	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	34	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	35	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	36	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	37	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	38	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	39	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	40	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
後期 2	41	スポーツ大会	室内、球技等
	42	スポーツ大会	室内、球技等
	43	スポーツ大会	室内、球技等
	44	スポーツ大会	室内、球技等
	45	スポーツ大会	室内、球技等
	46	スポーツ大会	室内、球技等
	47	スポーツ大会	室内、球技等
後期 9	48	大学園祭	県外施設にて研修
	49	大学園祭	県外施設にて研修
	50	大学園祭	県外施設にて研修
	51	大学園祭	県外施設にて研修
	52	大学園祭	県外施設にて研修
	53	大学園祭	県外施設にて研修
	54	大学園祭	県外施設にて研修
	55	大学園祭	県外施設にて研修
	56	大学園祭	県外施設にて研修
	57	大学園祭	県外施設にて研修
	58	大学園祭	県外施設にて研修
	59	大学園祭	県外施設にて研修
	60	大学園祭	県外施設にて研修

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動 I

W	時間	授業内容	授業方法
不定期	61	万代清掃	清掃ボランティア
	62	万代清掃	清掃ボランティア
	63	万代清掃	清掃ボランティア
	64	クラスボランティア	ボランティア
	65	クラスボランティア	ボランティア
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎英語 I	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年/くすり・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

株式会社リクルートマーケティングパートナーズが提供する「スタディサプリ」というアプリを活用して、eラーニング形式で進める。学生はスタディサプリをスマートフォンやタブレットにダウンロードし、各自で学習を進めていく。問題は基礎英語 I の範囲内では720レッスンあるが、どのレベルを選択するかは自由。1レッスン10～15分程度で終わるよう設計されている。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

グローバル社会という言葉が用いられてからしばらくが経過しているが日本人の英語力は世界水準よりも下回ったままである。そこで日常会話で用いられる、中学・高校で学んだ英語学習の定着、および基礎知識・技能と英語における知識量を増やすことを目的として実施する。第1段階としては一般的な日常表現や言い回しを理解し、自己紹介などのやりとりができるようになることを目標とする。次の段階では家族や仕事のことなど日常的に使われる表現を理解し、情報交換ができるようになることを目標とする。

(5) 成績評価方法・基準

教職員は管理画面を確認することで進捗状況や学習状況の把握ができる。こうした積極性や主体性を成績評価の軸としながらも、成績評価テストにより学習の習熟度を評価する。

(6) 使用教材・教具

スタディサプリ(アプリ)、スマートフォンまたはタブレット、ノート、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

スタディサプリは自主的な学習を進めるeラーニングアプリであるため、日々の学習計画を定めて、これに基づいて計画的に学習を進めること。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 基礎英語 I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Week1 簡単なあいさつや呼びかけをしたり、それに答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	2	Week2 私やあなたについての簡単な紹介ができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	3	Week3 あるものの名前・色・形などを言ったり、たずねたり、答えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	4	Week4 喜びや歓迎の気持ちを表現することができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	5	Week5 様子をたずねたり、答えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	6	Week6 連絡先をたずねたり、教えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	7	Week7 4桁までの数字が数えられる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	8	Week8 いろいろな場面で別れのあいさつができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	9	Week9 相手の話に対して、共感したあいづちを打つことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	10	Week10 簡単なClassroom Englishを使える	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	11	Week11 好ききらいをたずねたり、答えたりできる 言語材料 一般動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	12	Week12 日本の年中行事について、簡単に説明することができる 言語材料 be動詞・一般動詞(現在形)の復習	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	13	Week13 相手を誘ったり、誘いに答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	14	Week14 簡単な計算式を言い表すことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	15	Week15 簡単な提案(命令形)をすることができる 言語材料 命令文	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	16	Week16 相手に聞き直すことができたり、相手の間違いを訂正したりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
社会人常識マナー	必修	47
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年/くすり・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
メーカーでの一般事務、医療機関にて医療事務、診療介助、リハビリ介助	

(3) 授業概要

社会人常識マナー検定テキストを使用。学習範囲を提示し、学習とテストを時間内に行う。章ごとにポイントを説明し理解したうえで、確認テストを実施し、解説を行う。全範囲が終了した後、過去問題による答案作成練習を実施していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ①社会人常識マナー検定3級の合格
- ②ビジネスマナー、コミュニケーション能力向上
- ③就職筆記試験対応

※①については、2026月年1月に行われる検定試験に向けて、出題頻度の高い問題を解く。
②については、テーマを設定したうえでの実技やディスカッションなどを盛り込んでいく。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、検定結果および習熟度:90% 日頃の授業態度:10%

(6) 使用教材・教具

テキスト(全経公式テキスト 社会人常識マナー 検定テキスト2・3級)

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 社会人常識マナー

W	時間	授業内容	授業方法	
前期	1	社会常識 第1章 社会と組織	講義形式、テキストと問題プリントを使用	
	12	2	社会常識 第2章 仕事と成果	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	13	3	社会常識 第3章 一般知識(社会常識、日本語)	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		4	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	14	5	社会常識 第3章 一般知識(基礎用語、計算)	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		6	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
15	7	コミュニケーション 第1章 ビジネスコミュニケ～ション	講義形式、テキストと問題プリントを使用	
	8	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用	
後期	9	コミュニケーション 第2章 社会人にふさわしい敬語	講義形式、テキストと問題プリントを使用	
		10	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	2	11	コミュニケーション 第2章 ビジネス文書の活用	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		12	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	3	13	ビジネスマナー 第1章 職場のマナー	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		14	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	4	15	ビジネスマナー 第1、2章 職場のマナー、来客対応	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		16	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	5	17	ビジネスマナー 第3、4章 電話対応、交際業務	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		18	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	6	19	ビジネスマナー 第5、6章 文書類の受取、会議	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		20	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	7	21	ビジネスマナー 第7章 ファイリング・他	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		22	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
		23	練習問題集実施	問題プリントを使用
	8	24	練習問題集実施	問題プリントを使用
		25	練習問題集実施	問題プリントを使用
26		練習問題集実施	問題プリントを使用	
9	27	練習問題集実施	問題プリントを使用	
	28	練習問題集実施	問題プリントを使用	
	29	練習問題集実施	問題プリントを使用	
10	30	過去問題①	答案練習	

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 社会人常識マナー

W	時間	授業内容	授業方法
後期 10	31	過去問題②	答案練習
	32	過去問題③	答案練習
11	33	過去問題④	答案練習
	34	過去問題⑤	答案練習
	35	過去問題⑥	答案練習
12	36	過去問題⑦	答案練習
	37	過去問題⑧	答案練習
	38	過去問題⑨	答案練習
13	39	過去問題⑩	答案練習
	40	過去問題⑪	答案練習
	41	過去問題⑫	答案練習
14	42	過去問題⑬	答案練習
	43	過去問題⑭	答案練習
	44	過去問題⑮	答案練習
15	45	過去問題⑯	答案練習
	46	過去問題⑰	答案練習
	47	過去問題⑱	答案練習
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
就職実務 I	必修	89
対象学科・学年		
販売ビジネス学科1年/医薬品・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
メーカーでの一般事務、医療機関にて医療事務、診療介助、リハビリ介助	

(3) 授業概要

社会人としての心構えから始まり、就職活動スタートに向けての準備をしていく。就職動画教材を中心として、アウトプットとしてのワークを活用して理解と体得を目指す。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

就職活動スタートまでに準備を整える。ディスカッションやワークを通して自己の考え方に他者目線を取り入れて成長を促し、求職登録合格を目指す。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、レポートとしてワークシートの提出と求職登録の可否により評価

(6) 使用教材・教具

テキストSUCCESS、筆記用具、ノートPC

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	実践行動学Part1	アイスブレイク マジックドア1
	2	実践行動学Part1	マジックドア2
	3	実践行動学Part1	マジックドア3
2	4	実践行動学Part1	マジックドア4
	5	実践行動学Part1	マジックドア5
	6	実践行動学Part1	まとめ
3	7	社会人としての心構え	テキストを使用しての講義
	8	学生との違いの理解	テキストを使用しての講義
	9	コミュニケーション能力の必要性理解	テキストを使用しての講義
4	10	企業が求める人材とは	テキストを使用しての講義
	11	就職活動の流れ	テキストを使用しての講義
	12	就職活動の流れ	テキストを使用しての講義
5	13	グループディスカッション	グループワーク
	14	グループディスカッション	グループワーク
	15	グループディスカッション	グループワーク
6	16	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
	17	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
	18	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
7	19	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	20	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	21	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
8	22	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	23	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	24	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
9	25	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
	26	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
	27	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
10	28	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
	29	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
	30	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
前期	31	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	11 32	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	33	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	12 34	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	35	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	36	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	13 37	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業
	38	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業
	39	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業
後期	40	自己PR作成	個人作業
	1 41	自己PR作成	個人作業
	42	自己PR作成	個人作業
	2 43	業界研究	講義・個人作業
	44	業界研究	講義・個人作業
	45	業界研究	講義・個人作業
	3 46	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業
	47	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業
	48	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業
	4 49	企業研究	講義・個人作業
	50	企業研究	講義・個人作業
	51	企業研究	講義・個人作業
	5 52	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	53	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	54	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	6 55	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	56	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	57	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	7 58	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	59	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	60	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
後期 10	61	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	62	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	63	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
11	64	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	65	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	66	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
12	67	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	68	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	69	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
13	70	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	71	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	72	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
14	73	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	74	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	75	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
15	76	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	77	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	78	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
16	79	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	80	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	81	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
17	82	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	83	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	84	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	85	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	86	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	87	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	88	求職登録面接練習⑤	時間に分けてのグループ面接練習
	89	求職登録面接練習⑤	時間に分けてのグループ面接練習
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
接客応対コンテスト	必修	57
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年 / ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
清野 和雄	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
新潟市内の商業施設で帽子専門道を複数経営する。現在も自ら売り場に立ち、スタッフのみならず商業施設内の他店スタッフの接客指導も行っている。	

(3) 授業概要

対面販売における接客技術向上を目的とした授業。アパレルのセレクトショップを想定した販売実習室を使用し、販売員役とお客様役に分かれた反復練習をロールプレイング形式で行う。効果を高めるため、学内でのコンテスト形式とし、本選では外部から接客経験者、接客業従事者を招聘し、専門的観点での審査を行う。授業の一環として、現役の販売員が参加する外部の接客ロールプレイング見学なども行う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

授業の集大成である「NBC接客応対コンテスト」出場のための学内予選通過、本選での上位入賞が履修学生にとっての目標となる。広義には、そのプロセスを通して販売スタッフとして必要なコミュニケーション能力や接客スキルの向上を目的とし、販売の現場で即戦力となるようなレベルを目指す。

(5) 成績評価方法・基準

コンテスト(予選、本選)の結果、日常の授業態度、担当教員から見た各学生のスキルなどを総合的に判断する。

(6) 使用教材・教具

筆記用具、科目担当教員作成のプリント等

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

接客応対コンテスト

科目名 接客応対コンテスト

W	時間	授業内容	授業方法
前期	1	授業内容説明	授業の目的、全工程の説明
	2	自己紹介	自己紹介カードに記入後発表
	3	接客の必要性	接客の必要性についての説明
後期	4	接客の基礎知識	接客の基礎知識を資料の穴埋めで解いていき知識を身につけるとともに深める
	5	接客の基礎知識	
	6	接客の基礎知識	
後期	7	プロの販売員から接客を受ける1	万代地区(伊勢丹・ビルボード・ラブラ等)を散策し
	8	プロの販売員から接客を受ける1	プロの販売員の接客を受ける
	9	プロの販売員から接客を受ける1(フィードバック)	フィードバック(整理、記入・発表)
後期	10	理想の接客	接客をするにあたって理想を思い描けていると目標を設定しやすい為、自分の理想とする接客を考える。フィードバック(整理、記入・発表)
	11	理想の接客	
	12	理想の接客(フィードバック)	
後期	13	DVD鑑賞	万代地区三館合同ロールプレイングコンテストのDVD鑑賞。イメージ作りのため。
	14	DVD鑑賞	
	15	DVD鑑賞(フィードバック)	
後期	16	ロールプレイングコンテスト練習	2人1グループに分かれて模擬接客を行う
	17	ロールプレイングコンテスト練習	1人がお客様役で1人がスタッフ役を行う
	18	ロールプレイングコンテスト練習(フィードバック)	1回終わったらフィードバックを行う
後期	19	ロールプレイングコンテスト練習	3人1グループに分かれて模擬接客を行う
	20	ロールプレイングコンテスト練習	1人がお客様役で1人がスタッフ役を行う
	21	ロールプレイングコンテスト練習(フィードバック)	1回終わったらフィードバックを行う
後期	22	DVD鑑賞予選	万代地区三館合同ロールプレイングコンテストのDVD鑑賞。イメージ作りのため。
	23	DVD鑑賞予選	
	24	DVD鑑賞予選(フィードバック)	
後期	25	プロの販売員から接客を受ける2	万代地区(伊勢丹・ビルボード・ラブラ等)を散策し
	26	プロの販売員から接客を受ける2	プロの販売員の接客を受ける
	27	プロの販売員から接客を受ける2(フィードバック)	フィードバック(整理、記入・発表)
後期	28	ロールプレイングコンテスト練習	4人1グループに分かれて模擬接客を行う
	29	ロールプレイングコンテスト練習	1人がお客様役で1人がスタッフ役を行う
	30	ロールプレイングコンテスト練習	1回終わったらフィードバックを行う

【別紙】

接客応対コンテスト

科目名 接客応対コンテスト

W	時間	授業内容	授業方法
後期 10	31	接客コンテスト練習	4人1グループに分かれて模擬接客を行う
	32	接客コンテスト練習	1人がお客様役で1人がスタッフ役を行う
	33	接客コンテスト練習	終了後、観覧者は意見を述べる
後期 11	34	ロールプレイングコンテスト練習	4人1グループに分かれて模擬接客を行う
	35	ロールプレイングコンテスト練習	1人がお客様役で1人がスタッフ役を行う
	36	ロールプレイングコンテスト練習	1回終わったらフィードバックを行う
	37	ロールプレイングコンテスト練習	
	38	ロールプレイングコンテスト練習	
	39	ロールプレイングコンテスト練習	
後期 12	40	接客コンテスト予選	接客ロールプレイングコンテストの校内予選を行う
	41	接客コンテスト予選	競技時間は1人4分
	42	接客コンテスト予選	お客様役は上級生に行ってもらう
	43	接客コンテスト予選	
	44	接客コンテスト予選	
	45	接客コンテスト予選	
後期 13	46	ロールプレイングコンテスト練習	4人1グループに分かれて模擬接客を行う
	47	ロールプレイングコンテスト練習	1人がお客様役で1人がスタッフ役を行う
	48	ロールプレイングコンテスト練習	1回終わったらフィードバックを行う
	49	接客コンテスト本選	接客ロールプレイングコンテスト本選を行う
	50	接客コンテスト本選	審査・表彰・フィードバック・感想
	51	接客コンテスト本選	
	52	接客コンテスト本選	
	53	接客コンテスト本選	
	54	接客コンテスト本選	
後期 14	55	接客コンテスト本選フィードバック	接客ロールプレイングコンテスト本選の
	56	接客コンテスト本選フィードバック	DVD鑑賞をし、フィードバックを行う
	57	接客コンテスト本選フィードバック	この授業のフィードバックを行う
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
宅建士対策Ⅰ	選択	165
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科 不動産・宅建士コース1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
成田 千里	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
自動車業界で販売・営業経験および宅地建物取引士経験	

(3) 授業概要

宅地建物取引士試験合格のために確実に正解することが求められる「第2編 宅建業法」「第3編 法令上の制限」を中心に講義と問題演習を行う。受験は2026年10月の受験を想定する。合格のためには授業以外の自主的な学習が不可欠となるため、一人でもできる勉強方法やツールを紹介するとともに、課題を与えて進捗のチェックを実施する。
--

(4) 到達目標

国家資格「宅地建物取引士」の合格。2026年10月の受験を予定。

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、課題の提出状況、確認テストの点数などを総合的に判断する。

(6) 使用教材・教具

TAC出版発行の基本テキスト、動画教材、過去問題掲載のサイト

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策 I

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	宅建業法(宅建業、免許)	講義、問題演習
	2	〃	〃
	3	〃	〃
前期 2	4	宅建業法(宅地建物取引士)	〃
	5	〃	〃
	6	〃	〃
前期 3	7	宅建業法(営業保証金)	〃
	8	〃	〃
	9	〃	〃
前期 4	10	宅建業法(保証協会)	〃
	11	〃	〃
	12	〃	〃
前期 5	13	宅建業法(業務上の規制)	〃
	14	〃	〃
	15	〃	〃
前期 6	16	宅建業法(媒介契約)	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
前期 7	19	宅建業法(35条書面)	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
前期 8	22	〃	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
前期 9	25	宅建業法(37条書面)	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
前期 10	28	〃	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策 I

W	時間	授業内容	授業方法
前期 11	31	宅建業法(8種規制)	講義、問題演習
	32	〃	〃
	33	〃	〃
前期 12	34	〃	〃
	35	〃	〃
	36	〃	〃
前期 13	37	宅建業法(報酬関連)	〃
	38	〃	〃
	39	〃	〃
後期 14	40	宅建業法(報酬関連)	〃
	41	〃	〃
	42	〃	〃
前期 15	43	宅建業法(監督処分)	〃
	44	〃	〃
	45	〃	〃
前期 16	46	宅建業法(住宅瑕疵担保責任履行法)	〃
	47	〃	〃
	48	〃	〃
前期 17	49	宅建業法復習、確認テスト	〃
	50	〃	〃
	51	〃	〃
前期 18	52	法令上の制限(都市計画法)	〃
	53	〃	〃
	54	〃	〃
調整	55	法令上の制限(都市計画法)	〃
	56	〃	〃
	57	〃	〃
後期 1	58	法令上の制限(建築基準法)	〃
	59	〃	〃
	60	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策 I

W	時間	授業内容	授業方法
後期 1	61	法令上の制限(建築基準法)	講義、問題演習
	62	〃	〃
	63	〃	〃
後期 2	64	法令上の制限(国土利用計画法)	〃
	65	〃	〃
	66	〃	〃
	67	法令上の制限(農地法)	〃
	68	〃	〃
	69	〃	〃
後期 3	70	法令上の制限(土地区画整理法)	〃
	71	〃	〃
	72	〃	〃
	73	法令上の制限(盛土規制法)	〃
	74	〃	〃
	75	〃	〃
後期 4	76	法令上の制限(その他の法令)	〃
	77	〃	〃
	78	〃	〃
	79	法令上の制限、確認テスト	〃
	80	〃	〃
	81	〃	〃
後期 5	82	法令上の制限、確認テスト	〃
	83	〃	〃
	84	〃	〃
	85	宅建業法、法令上の制限 総復習	〃
	86	〃	〃
	87	〃	〃
後期 6	88	〃	〃
	89	〃	〃
	90	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策 I

W	時間	授業内容	授業方法
後期 6	91	その他関連知識(不動産取得税)	講義、問題演習
	92	〃	〃
	93	〃	〃
後期 7	94	その他関連知識(固定資産税)	〃
	95	〃	〃
	96	〃	〃
	97	その他関連知識(所得税)	〃
	98	〃	〃
	99	〃	〃
後期 8	100	その他関連知識(印紙税、登録免許税、贈与税)	〃
	101	〃	〃
	102	〃	〃
	103	その他関連知識(地価公示法)	〃
	104	〃	〃
	105	〃	〃
後期 9	106	その他関連知識(不動産鑑定評価基準)	〃
	107	〃	〃
	108	〃	〃
	109	その他関連知識(住宅金融支援機構法)	〃
	110	〃	〃
	111	〃	〃
後期 10	112	その他関連知識(不当景品類及び不当表示防止法)	〃
	113	〃	〃
	114	〃	〃
	115	その他関連知識(土地の形質・地積・地目及び種別)	〃
	116	〃	〃
	117	〃	〃
後期 11	118	その他関連知識(建物の形質・構造及び種別)	〃
	119	〃	〃
	120	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策 I

W	時間	授業内容	授業方法
後期 11	121	その他関連知識、確認テスト	講義、問題演習
	122	〃	〃
	123	〃	〃
後期 12	124	その他関連知識、確認テスト	〃
	125	〃	〃
	126	〃	〃
	127	「宅建業法」「法令上の制限」「その他関連知識」	〃
	128	の総合演習(再講義、弱点補強、問題演習、	〃
	129	確認テスト等)	〃
後期 13	130	※学生の理解度が低い範囲を中心に選択する。	〃
	131	〃	〃
	132	〃	〃
	133	〃	〃
	134	〃	〃
	135	〃	〃
後期 15	136	〃	〃
	137	〃	〃
	138	〃	〃
	139	〃	〃
	140	〃	〃
	141	〃	〃
後期 16	142	〃	〃
	143	〃	〃
	144	〃	〃
	145	〃	〃
	146	〃	〃
	147	〃	〃
後期 17	148	民法等(制限行為能力者)	〃
	149	〃	〃
	150	〃	〃

科目名 宅建士対策Ⅰ

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
店舗実習 I	選択	54
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科ファッションコース1年、宅建士・不動産コース1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各店舗の教育担当者（学内担当者：木了礼子）	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
各店舗での接客対応業務経験	

(3) 授業概要

職業理解のため、興味ある業界を経験する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

販売実習先で求められるスキルを身に付ける。

(5) 成績評価方法・基準

授業態度、実習先からの評価

(6) 使用教材・教具

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 店舗実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
前期	1	販売実習の概要説明	講義
	12	2	販売実習先の選択
前期	3	社会で求められる言動	講義/演習
	14	4	講義/演習
前期	5	社会で求められるマナー	講義/演習
	16	6	講義/演習
前期	7	社会で求められる思考	講義/演習
	18	8	講義/演習
後期	9	ルールの必要性	講義/演習
	1	10	講義/演習
後期	11	目標・目的	講義/演習
	10	12	講義/演習
後期	13	総復習	講義/演習
	13	14	総復習
冬休み	15	企業実習	インターンシップ
	16	〃	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
	19	〃	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
	22	〃	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	〃	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
	28	〃	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

科目名 店舗実習Ⅰ

W	時間	授業内容	授業方法
冬休み	31	企業実習	インターンシップ
	32	"	"
	33	"	"
	34	"	"
	35	"	"
	36	"	"
	37	"	"
	38	"	"
	39	"	"
	40	"	"
	41	"	"
	42	"	"
	43	"	"
	44	"	"
	45	"	"
	46	"	"
	47	"	"
	48	"	"
	49	"	"
	50	"	"
	51	"	"
	52	"	"
	53	"	"
	54	"	"

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
PC実習 I	必修・選択	84
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科・1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科・1年 / くすり・登録販売者学科・1年/ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
原田 勝利	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

基本的な編集機能、図形描画機能、グラフ作成機能を中心にPowerPointの操作技術を学習するとともに、ビジネスにおいて必要とされるプレゼンテーションの知識を学習する。タイピングやショートカットといった基本的な操作技術も同時に教示する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

プレゼンテーションの場において、表現したいポイントを聞き手に分かりやすく伝える資料が作成できるようになる。

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

パソコン 筆記用具 テキスト

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	オリエンテーション	講義
	2	オリエンテーション	講義
	3	オリエンテーション	講義
	4	PowerPointの基本操作	講義+演習
	5	PowerPointの基本操作	講義+演習
	6	PowerPointの基本操作	講義+演習
	7	PowerPointの基本操作	講義+演習
	8	PowerPointの基本操作	講義+演習
	9	PowerPointの基本操作	講義+演習
	10	PowerPointの基本操作	講義+演習
	11	PowerPointの基本操作	講義+演習
	12	PowerPointの基本操作	講義+演習
	13	PowerPointの基本操作	講義+演習
	14	PowerPointの基本操作	講義+演習
	15	PowerPointの基本操作	講義+演習
	16	PowerPointの基本操作	講義+演習
	17	PowerPointの基本操作	講義+演習
	18	PowerPointの基本操作	講義+演習
	19	PowerPointの基本操作	講義+演習
	20	PowerPointの基本操作	講義+演習
	21	PowerPointの基本操作	講義+演習
	22	PowerPointの基本操作	講義+演習
	23	PowerPointの基本操作	講義+演習
	24	PowerPointの基本操作	講義+演習
	25	PowerPointの基本操作	講義+演習
	26	PowerPointの基本操作	講義+演習
	27	PowerPointの基本操作	講義+演習
	28	PowerPointの基本操作	講義+演習
	29	PowerPointの基本操作	講義+演習
	30	PowerPointの基本操作	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
	31	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	32	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	33	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	34	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	35	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	36	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	37	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	38	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	39	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	40	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	41	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	42	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	43	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	44	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	45	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	46	文字やスライドの編集	講義+演習
	47	文字やスライドの編集	講義+演習
	48	文字やスライドの編集	講義+演習
	49	文字やスライドの編集	講義+演習
	50	文字やスライドの編集	講義+演習
	51	文字やスライドの編集	講義+演習
	52	オブジェクトの編集	講義+演習
	53	オブジェクトの編集	講義+演習
	54	オブジェクトの編集	講義+演習
	55	オブジェクトの編集	講義+演習
	56	オブジェクトの編集	講義+演習
	57	オブジェクトの編集	講義+演習
	58	表やグラフの作成	講義+演習
	59	表やグラフの作成	講義+演習
	60	表やグラフの作成	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
	61	表やグラフの作成	講義+演習
	62	表やグラフの作成	講義+演習
	63	表やグラフの作成	講義+演習
	64	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	65	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	66	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	67	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	68	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	69	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	70	スライドショーの実行	講義+演習
	71	スライドショーの実行	講義+演習
	72	スライドショーの実行	講義+演習
	73	カスタマイズ	講義+演習
	74	カスタマイズ	講義+演習
	75	カスタマイズ	講義+演習
	76	カスタマイズ	講義+演習
	77	カスタマイズ	講義+演習
	78	カスタマイズ	講義+演習
	79	SmartArtの利用	講義+演習
	80	オブジェクトや表、グラフの活用	講義+演習
	81	オブジェクトや表、グラフの活用	講義+演習
	82	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	83	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	84	総括	講義
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Word実習	必修	69
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科 / くすり・登録販売者学科 / 美容・スキンケアアドバイザー学科 / ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
小竹 咲良	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
映像制作会社での企画書作成や台本作成など	

(3) 授業概要

Wordは、先進の日本語処理機能、自由度の高い表現力、豊かな編集能力、ワークグループやインターネットでの共同作業を支援するコラボレーション能力などを持ち、思考を妨げない操作性を備えた和文・英文ワープロソフトです。基本的な編集機能、罫線機能、図形機能を中心に詳細な操作方法を学んでいきます。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

サーティファイ主催 Word文書処理技能認定試験3級 合格
基本的なWord処理能力を身に付ける

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上、授業態度、貢献意欲、出席状況、検定取得状況を総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

各自のノートパソコン テキスト

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Wordの基本	テキストに沿って、パソコンで実習
	2	画面の操作	〃
	3	画面の表示モード	〃
	4	文字の入力と編集の基本操作	〃
	5	文字の入力と変換	〃
	6	文字列の編集とコピー	〃
	7	文書の編集	〃
	8	ページの書式編集	〃
	9	禁則処理、罫線と網掛けの設定	〃
	10	改ページの挿入	〃
	11	ヘッダーフッターの処理	〃
	12	印刷設定	〃
	13	文書の作成	〃
	14	入力オートフォーマット/あいさつ文/段落番号	〃
	15	ビジネス文書の作成例	〃
	16	表を使った文書の作成	〃
	17	表の作成	〃
	18	表の編集	〃
	19	図形や画像を使った文書の作成	〃
	20	ワードアートの挿入	〃
	21	図形の形成と編集	〃
	22	総合学習(総まとめ)	〃
	23	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	24	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	25	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	26	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	27	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	28	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	29	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	30	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	テキストに沿って、パソコンで実習
	32	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	33	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	34	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	35	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	36	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	37	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	38	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	39	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	40	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	41	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	42	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	43	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	44	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	45	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	46	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	47	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	48	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	49	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	50	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	51	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	52	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	53	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	54	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	55	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	56	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	57	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	58	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	59	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	60	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

科目名 Word実習

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
リテールマーケティングⅠ	必修・選択	108
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科販売サービスコース、ファッションコース1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/くすり・登録販売者学科2年/ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大滝 勇一(非常勤)	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
中小企業診断士 一級販売士 JGAP指導員	

(3) 授業概要

テキストに沿って授業を進める。流通構造、チェーンストアの仕組み、マーチャンダイジング、店舗運営、マーケティング、販売に関する法規等、小売業従事者として必要な知識を総合的に身につける。講義と問題演習を交互に行い、暗記よりも理解に重点を置く。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

リテールマーケティング(販売士)検定3級合格 12月受験

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

販売士ハンドブック(基礎編)、過去問題、担当教員作成のパワーポイント資料、補助プリント等
--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	①小売業の種類(第1章)流通における小売業の基本	講義、問題演習
	2	〃	〃
	3	〃	〃
	4	①小売業の種類(第2章)組織形態別小売業の基本	〃
	5	〃	〃
	6	〃	〃
	7	①小売業の種類(第3章)店舗形態別小売業の基本的役割	〃
	8	〃	〃
	9	〃	〃
	10	①小売業の種類(第4章)商業集積の基本	〃
	11	〃	〃
	12	〃	〃
	13	②マーチャндаイジング(第1章)商品の基本	講義、問題演習
	14	〃	〃
	15	〃	〃
	16	②マーチャндаイジング(第2章)マーチャндаイジングの基本	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
	19	②マーチャндаイジング(第3章)商品計画の基本	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
	22	②マーチャндаイジング(第4章)販売計画および仕入計画などの基本	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	②マーチャндаイジング(第5章)在庫管理の基本	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
	28	②マーチャндаイジング(第6章)価格設定の基本	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	31	②マーチャンダイジング(第7章)販売管理の基本	講義、問題演習
	32	〃	〃
	33	〃	〃
	34	③ストアオペレーション(第1章)ストアオペレーションの基本	講義、問題演習
	35	〃	〃
	36	〃	〃
	37	③ストアオペレーション(第2章)包装技術の基本	講義、問題演習
	38	〃	〃
	39	〃	〃
	40	③ストアオペレーション(第3章)ディスプレイの基本	講義、問題演習
	41	〃	〃
	42	〃	〃
	43	③ストアオペレーション(第4章)包装技術の基本	講義、問題演習
	44	〃	〃
	45	〃	〃
	46	④マーケティング(第1章)小売業のマーケティングの基本	講義、問題演習
	47	〃	〃
	48	〃	〃
	49	④マーケティング(第2章)顧客満足経営の基本	〃
	50	〃	〃
	51	〃	〃
	52	④マーケティング(第3章)商圈の設定と出店の基本	講義、問題演習
	53	〃	〃
	54	〃	〃
	55	④マーケティング(第4章)リージョナルプロモーションの基本	〃
	56	〃	〃
	57	〃	〃
	58	④マーケティング(第5章)顧客志向の売場づくりの基本	〃
	59	〃	〃
	60	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	61	⑤販売・経営管理(第1章)販売員の役割の基本	講義、問題演習
	62	〃	〃
	63	〃	〃
	64	⑤販売・経営管理(第2章)販売員の法令知識	講義、問題演習
	65	〃	〃
	66	〃	〃
	67	⑤販売・経営管理(第3章)小売業の計数管理	〃
	68	〃	〃
	69	〃	〃
	70	⑤販売・経営管理(第4章)店舗管理の基本	〃
	71	〃	〃
	72	〃	〃
	73	①小売業の類型 復習	問題演習、確認テスト
	74	〃	〃
	75	〃	〃
	76	②マーチャンダイジング 復習	問題演習、確認テスト
	77	〃	〃
	78	〃	〃
	79	③ストアオペレーション 復習	問題演習、確認テスト
	80	〃	〃
	81	〃	〃
	82	④マーケティング 復習	問題演習、確認テスト
	83	〃	〃
	84	〃	〃
	85	⑤販売・経営管理 復習	問題演習、確認テスト
	86	〃	〃
	87	〃	〃
	88	検定対策	答案練習
	89	〃	〃
	90	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	91	検定対策	答案練習
	92	〃	〃
	93	〃	〃
	94	〃	〃
	95	〃	〃
	96	〃	〃
	97	〃	〃
	98	〃	〃
	99	〃	〃
	100	〃	〃
	101	〃	〃
	102	〃	〃
	103	〃	〃
	104	〃	〃
	105	〃	〃
	106	検定	
	107	検定	
	108	検定	
	109		
	110		
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
異文化研究	必修	57
対象学科・学年	授業形態	
全学科・1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各海外研修コースの引率担当者	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

該当コースの中から学生が選択した都市への訪問が主目的となる。訪問する国や都市に関して事前に情報収集を行い、滞在中の行動計画もグループ単位で作成する。また、所属する学科と関連するテーマをグループごとに設定し、事前研究や現地でのリサーチを行う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

当校の運営理念である「世界的視野を持った学生の輩出」が目標となる。
--

(5) 成績評価方法・基準

出席率、授業態度(現地滞在中の行動も含む)、グループワークへの貢献度、提出課題や発表の内容などを総合的に判断する。
--

(6) 使用教材・教具

NBC作成の独自教材、業者から配布される資料等

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
前期4	1	海外研修説明会	業者によるプレゼンテーション(zoom)
	2	海外研修説明会	業者によるプレゼンテーション(zoom)
	3	海外研修説明会	業者によるプレゼンテーション(zoom)
	4	海外研修説明会	業者によるプレゼンテーション(zoom)
後期1	5	異文化研究、海外研修の目的、概要など	グループワーク
後期2	6	国の概要調べ	グループワーク
後期3	7	名所調べ、学科別テーマ検討	グループワーク
後期4	8	名所調べ、学科別テーマ検討	グループワーク
後期5	9	行動計画作成	グループワーク
後期6	10	行動計画作成	グループワーク
後期7	11	行動計画作成	グループワーク
後期8	12	行動計画作成	グループワーク
後期9	13	レンタル品、保険に関して	レンタル業者、保険代理店によるプレゼン
後期10	14	会話の基礎	グループワーク
後期11	15	留学生交流会	ゲスト(留学生)との会話
後期12	16	旅行会社担当者あいさつ・注意事項確認	旅行会社の添乗担当者による説明
後期13	17	行動計画最終詰め、出発前最終確認	講義(引率担当者による説明)
海外研修週	18	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	19	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	20	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	21	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	22	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	23	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	24	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	25	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	26	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	27	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	28	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	29	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	30	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
海外 研 修 週	31	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	32	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	33	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	34	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	35	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	36	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	37	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	38	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	39	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	40	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	41	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	42	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	43	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	44	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	45	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	46	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	47	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	48	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	49	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	50	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	51	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	52	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	53	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	54	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	55	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	56	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	57	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計	必修	78
対象学科・学年		
販売ビジネス学科1年／くすり・登録販売者学科1年／美容・スキンケアアドバイザー学科1年		対面授業と遠隔授業の併用実施

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

企業会計における基本的な財務知識となる簿記を学ぶことで企業経営につなげていく。また、計算能力を高めることにより、経営力につなげていく。検定試験合格を目指していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

全国経理教育協会主催 簿記能力検定試験3級 合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%を前提として、①検定試験の結果、②模擬試験結果を踏まえて総合的に評価していく。

(6) 使用教材・教具

全経簿記能力検定試験公式テキスト・問題集(ネットスクール出版)、電卓

(7) 授業にあたっての留意点

なし

(8) その他

なし

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 **簿記会計**

W	時間	授業内容	授業方法
	1	学習・検定動機付け	担当講師の自己紹介、運営方針、目標設定
	2	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	3	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	4	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	5	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	6	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	7	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	8	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	9	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	10	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	11	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	12	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	13	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	14	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	15	その他の費用と収益	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	16	決算の手続き(1)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	17	決算の手続き(1)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	18	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	19	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	20	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	21	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	22	一時的な処理	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	23	一時的な処理	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	24	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	25	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	26	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	27	株式の発行	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	28	株式の発行	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	29	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	30	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	31	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	32	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	33	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	34	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	35	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	36	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	37	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	38	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	39	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	40	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	41	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	42	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	43	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	44	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	45	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	46	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	47	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	48	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	49	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	50	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	51	解説	過去問題を使用して解説
	52	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	53	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	54	解説	過去問題を使用して解説
	55	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	56	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	57	解説	過去問題を使用して解説
	58	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	59	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	60	解説	過去問題を使用して解説

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	62	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	63	解説	過去問題を使用して解説
	64	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	65	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	66	解説	過去問題を使用して解説
	67	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	68	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	69	解説	過去問題を使用して解説
	70	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	71	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	72	解説	過去問題を使用して解説
	73	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	74	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	75	解説	過去問題を使用して解説
	76	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	77	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	78	解説	過去問題を使用して解説
	79		
	80		
	81		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
データマーケティング	選択	66
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年/医薬品・登録販売者学科2年/美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
加藤 誠	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
販売及び営業の実務。経営コンサルティング。	

(3) 授業概要

マーケティングの基礎から販売に関するマーケティングを学び、実践で活用できる知識を身に着ける。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

マーケティングの基礎を学び、分析や戦略を考える知識を身に付ける。また実際の店舗現場やインターネットからデータ収集を行い、更にデータ分析を行う。最終的には本科目で学んだマーケティングの知識を活かした店舗での販売促進企画及びマーケティング戦略の計画を立案できるようになる。
--

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、課題の取り組み、レポート提出、テストの点数を総合的に判断する。

(6) 使用教材・教具

テキスト「販売士ハンドブック3級」および「はじめてのマーケティング1年生」

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 データマーケティング

W	時間	授業内容	授業方法
前16	1	オリエンテーション	講義
	2	オリエンテーション	講義
	3	オリエンテーション	講義
前17	4	マーケティングとは	講義
	5	マーケティングとは	講義
	6	マーケティングとは	講義
前18	7	STP	講義
	8	STP	講義
	9	STP	講義
後1	10	マーケティングミックス	講義
	11	マーケティングミックス	講義
	12	マーケティングミックス	講義
後2	13	マーケティングミックス(プレイス)	講義
	14	マーケティングミックス(プレイス)	講義
	15	マーケティングミックス(プレイス)	講義
後3	16	マーケティングミックス(プロダクト)	講義
	17	マーケティングミックス(プロダクト)	講義
	18	マーケティングミックス(プロダクト)	講義
後4	19	マーケティングミックス(プライス)	講義
	20	マーケティングミックス(プライス)	講義
	21	マーケティングミックス(プライス)	講義
後5	22	マーケットリサーチ	講義
	23	マーケットリサーチ	講義
	24	マーケットリサーチ	講義
後6	25	マーケットリサーチ演習	講義、演習、ディスカッション
	26	マーケットリサーチ演習	講義、演習、ディスカッション
	27	マーケットリサーチ演習	講義、演習、ディスカッション
後7	28	マーケティングミックス(プロモーション)	講義
	29	マーケティングミックス(プロモーション)	講義
	30	マーケティングミックス(プロモーション)	講義

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 データマーケティング

W	時間	授業内容	授業方法
後8	31	イノベーション	講義、演習
	32	イノベーション	講義、演習
	33	イノベーション	講義、演習
後9	34	ブランド	講義、演習
	35	ブランド	講義、演習
	36	ブランド	講義、演習
後10	37	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
	38	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
	39	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
後11	40	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
	41	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
	42	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
後12	43	総合演習	講義
	44	総合演習	講義
	45	総合演習	講義
後13	46	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	47	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	48	総合演習	講義、演習、ディスカッション
後14	49	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	50	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	51	総合演習	講義、演習、ディスカッション
後15	52	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	53	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	54	総合演習	講義、演習、ディスカッション
後16	55	演習発表	発表
	56	演習発表	発表
	57	演習発表	発表
後17	58	試験	試験
	59	試験	試験
	60	試験	試験

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 データマーケティング

W	時間	授業内容	授業方法
後18	61	振り返り	講義、ディスカッション
	62	振り返り	講義、ディスカッション
	63	振り返り	講義、ディスカッション
	64		
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
デュアル実習Ⅱ	選択	153
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科 デュアルコース2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各実習先での教育担当者（学内担当者：木了礼子）	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
各店舗での接客対応業務経験	

(3) 授業概要

デュアル実習（長期、有償型インターンシップ）

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

接客スキル、店舗運営スキルを販売現場での実習を通して高める。

(5) 成績評価方法・基準

企業からの評価、出勤時間、報告状況などから判断

(6) 使用教材・教具

無し

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ファッションビジネスⅡ	選択	123
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科ファッションコース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
関谷 友子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
アパレル業でパタンナー、商品企画経験7年。アパレル縫製業で生産管理、パタンナー経験11年。	

(3) 授業概要

ファッショントレンド、ショップやアイテムのディスプレイ、コーディネート、素材の組合せ、季節に合った素材等、ファッション販売に必要な知識や技術を学ぶ。また、ファッション販売能力検定3級合格のための受験対策を行う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

アパレル販売員に必要なコーディネートスキルなど必要な知識の習得。ファッション販売能力検定3級の合格。

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、実習課題、検定試験結果を総合的に判断する。

(6) 使用教材・教具

ファッション販売3・ファッション販売能力検定問題集3級、ファッション雑誌等。

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネスⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	ファッショントレンドについて	講義
	2		リサーチ
	3		レポート
前期 2	4	ショップコンセプト	講義
	5	ショップアイデンティティ	リサーチ
	6		ワークシート
前期 3	7	VMD	ワークシート
	8		実習
	9		
前期 4	10	コーディネート	リサーチ
	11		実習
	12		
前期 5	13	服のつくりについて	講義
	14		
	15		
前期 6	16	リメイク(立案)	実習
	17	リメイク(材料・素材の選択)	
	18		
前期 7	19	リメイク(製作)1	実習
	20		
	21		
前期 8	22	リメイク(製作)2	実習
	23		
	24		
前期 9	25	リメイク(レポート)	ワークシート
	26		レポート
	27		
前期 10	28	コーディネート(リメイク作品を用いる)	実習
	29		
	30		

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネスⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 11	31	仮想ショップのコンセプト、アイデンティティ立案1	ワークシート
	32		
	33		
前期 12	34	仮想ショップのコンセプト、アイデンティティ立案2	ワークシート
	35		
	36		
前期 13	37	ショーウィンドウのディスプレイ(販売実習室) まとめ	実習 レポート
	38		
	39		
前期 14	40	ファッション販売能力検定概要 ファッションとは	講義
	41		
	42		
前期 15	43	商品知識(アイテム1)	講義・ワークシート
	44		
	45		
前期 16	46	商品知識(アイテム2)	講義・ワークシート
	47		
	48		
	49	素材	講義・ワークシート
	50		
	51		
前期 17	52	シルエット・ディテール	講義・ワークシート
	53		
	54		
	55	柄・サイズ	講義・ワークシート
	56		
	57		
前期 18	58	商品管理	講義
	59		
	60		

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネスⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 18	61	売り場づくり	講義
	62		
	63		
後期 1	64	マーケティング・スタッフの業務	講義
	65		
	66		
	67	確認問題1	テスト 解答 解説
	68		
	69		
後期 2	70	ファッション販売技術	講義
	71		
	72		
	73	ファッション販売知識	講義
	74		
	75		
後期 3	76	確認問題2	テスト 解答 解説
	77		
	78		
	79	項目別問題1、2	テスト 解答 解説
	80		
	81		
後期 4	82	項目別問題3、4	テスト 解答 解説
	83		
	84		
後期 5	85	項目別問題5、6	テスト 解答 解説
	86		
	87		
後期 6	88	A問題模擬テスト1	テスト 解答 解説
	89		
	90		

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネスⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
後期 7	91	B問題模擬テスト1	テスト
	92		解答
	93		解説
後期 8	94	過去問題	テスト
	95		解答
	96		解説
	97	過去問題	テスト
	98		解答
	99		解説
後期 9	100	過去問題	テスト
	101		解答
	102		解説
	103	過去問題	テスト
	104		解答
	105		解説
後期 10	106	過去問題	テスト
	107		解答
	108		解説
	109	過去問題	テスト
	110		解答
	111		解説
後期 11	112	過去問題	テスト
	113		解答
	114		解説
	115	過去問題	テスト
	116		解答
	117		解説
後期 12	118	過去問題	テスト
	119		解答
	120		解説

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ファッションビジネスⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
後期 12	121	過去問題	テスト
	122		解答
	123		解説
	124		
	125		
	126		
	127		
	128		
	129		
	130		
	131		
	132		
	133		
	134		
	135		
	136		
	137		
	138		
	139		
	140		
	141		
	142		
	143		
	144		
	145		
	146		
	147		
	148		
	149		
	150		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
課外研修活動Ⅱ	必修	51
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年／医薬品・登録販売者学科2年／美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

2年次に学校内外で実施される各種研修、イベント等を包括的に一つの科目とみなし、単位認定する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学校運営理念である「誠実、明朗、進取の精神をもった、チャレンジ精神旺盛な社会人を育成する」ことを到達目標とし、実施される研修、イベントのすべてがその土台となるものとする。

(5) 成績評価方法・基準

出席を最も重要視し、各内容への貢献度、参加姿勢などを加味して評価する。

(6) 使用教材・教具

--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演
	2	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	3	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	4	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	5	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	6	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	7	避難訓練	避難経路、避難場所確認
	8	大運動会	トラック、フィールド競技
	9	大運動会	トラック、フィールド競技
	10	大運動会	トラック、フィールド競技
	11	大運動会	トラック、フィールド競技
	12	大運動会	トラック、フィールド競技
	13	大運動会	トラック、フィールド競技
	14	大運動会	トラック、フィールド競技
	15	国内研修旅行	東京、イベント視察
	16	国内研修旅行	東京、イベント視察
	17	国内研修旅行	東京、イベント視察
	18	国内研修旅行	東京、イベント視察
	19	国内研修旅行	東京、イベント視察
	20	国内研修旅行	東京、イベント視察
	21	国内研修旅行	東京、イベント視察
	22	国内研修旅行	東京、イベント視察
	23	国内研修旅行	東京、イベント視察
	24	国内研修旅行	東京、イベント視察
	25	国内研修旅行	東京、イベント視察
	26	国内研修旅行	東京、イベント視察
	27	国内研修旅行	東京、イベント視察
	28	国内研修旅行	東京、イベント視察
	29	スポーツ大会	室内、球技等
	30	スポーツ大会	室内、球技等

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	スポーツ大会	室内、球技等
	32	スポーツ大会	室内、球技等
	33	スポーツ大会	室内、球技等
	34	スポーツ大会	室内、球技等
	35	スポーツ大会	室内、球技等
	36	大学園祭	県外施設にて研修
	37	大学園祭	県外施設にて研修
	38	大学園祭	県外施設にて研修
	39	大学園祭	県外施設にて研修
	40	大学園祭	県外施設にて研修
	41	大学園祭	県外施設にて研修
	42	大学園祭	県外施設にて研修
	43	万代清掃	清掃ボランティア
	44	万代清掃	清掃ボランティア
	45	万代清掃	清掃ボランティア
	46	クラスボランティア	ボランティア
	47	クラスボランティア	ボランティア
	48	クラスボランティア	ボランティア
	49	クラスボランティア	ボランティア
	50	クラスボランティア	ボランティア
	51	クラスボランティア	ボランティア
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
宅建士対策Ⅱ	選択	144
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科 宅建士コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
成田 千里	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
自動車業界で販売・営業経験および宅地建物取引士経験	

(3) 授業概要

宅建士Ⅰで履修した「第2編 宅建業法」以外の範囲の講義と検定までの仕上げを行う。受験は2025年10月の受験を想定する。前半は講義が中心となり後半は過去問題の答案練習と弱点補強を行う。

(4) 到達目標

国家資格「宅地建物取引士」の合格。

(5) 成績評価方法・基準

プロセスよりも結果を重視する。試験が合格であれば最高評価、不合格の場合は本番の点数と模試の安定度で評価する。

(6) 使用教材・教具

TAC出版発行の基本テキスト、動画教材、過去問題掲載サイト

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	民法等(制限行為能力者制度)	講義、問題演習
	2	〃	〃
	3	〃	〃
前期 2	4	民法等(意思表示)	〃
	5	〃	〃
	6	〃	〃
前期 3	7	民法等(条件・期間・時効)	〃
	8	〃	〃
	9	〃	〃
前期 4	10	民法等(所有権・共有・占有権)	〃
	11	〃	〃
	12	〃	〃
	13	民法等(担保物件(抵当権など))	〃
	14	〃	〃
	15	〃	〃
前期 5	16	民法等(債権総則(保証、連帯債務など))	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
	19	民法等(売買契約)	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
前期 6	22	民法等(賃貸借契約)	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	民法等(その他の契約)	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
前期 7	28	民法等(不法行為・事務管理)	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 7	31	民法等(家族法(親族・相続))	講義、問題演習
	32	〃	〃
	33	〃	〃
前期 8	34	民法等(借地借家法(土地))	〃
	35	〃	〃
	36	〃	〃
	37	民法等(借地借家法(建物))	〃
	38	〃	〃
	39	〃	〃
前期 9	40	民法等(区分所有法)	〃
	41	〃	〃
	42	〃	〃
	43	民法等(不動産登記法)	〃
	44	〃	〃
	45	〃	〃
前期 10	46	法令上の制限(都市計画法)	〃
	47	〃	〃
	48	〃	〃
	49	法令上の制限(建築基準法)	〃
	50	〃	〃
	51	〃	〃
前期 11	52	法令上の制限(国土利用計画法)	〃
	53	〃	〃
	54	〃	〃
	55	法令上の制限(農地法)	〃
	56	〃	〃
	57	〃	〃
前期 12	58	法令上の制限(土地区画整理法)	〃
	59	〃	〃
	60	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12	61	法令上の制限(盛土規制法)	講義、問題演習
	62	〃	〃
	63	〃	〃
前期 13	64	法令上の制限(その他の法令)	〃
	65	〃	〃
	66	〃	〃
	67	法令上の制限(税に関する法令)	〃
	68	〃	〃
	69	〃	〃
前期 14	70	法令上の制限(不動産価格の評定)	〃
	71	〃	〃
	72	〃	〃
	73	法令上の制限(土地と建物およびその需給)	〃
	74	〃	〃
	75	〃	〃
前期 15	76	その他関連知識(不動産取得税)	講義、問題演習
	77	〃	〃
	78	〃	〃
	79	その他関連知識(固定資産税)	〃
	80	〃	〃
	81	〃	〃
前期 16	82	その他関連知識(所得税)	〃
	83	〃	〃
	84	〃	〃
	85	その他関連知識(印紙税、登録免許税、贈与税)	〃
	86	〃	〃
	87	〃	〃
前期 17	88	その他関連知識(地価公示法)	〃
	89	〃	〃
	90	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 宅建士対策Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
前期 17	91	その他関連知識(不動産鑑定評価基準)	〃
	92	〃	〃
	93	〃	〃
前期 18	94	その他関連知識(住宅金融支援機構法)	〃
	95	〃	〃
	96	〃	〃
	97	その他関連知識(不当景品類及び不当表示防止法)	〃
	98	〃	〃
	99	〃	〃
調整	100	その他関連知識(土地の形質・地積・地目及び種別)	〃
	101	〃	〃
	102	〃	〃
	103	その他関連知識(建物の形質・構造及び種別)	〃
	104	〃	〃
	105	〃	〃
後期 1	106	総まとめ、弱点補強、試験対策	答案練習、確認テスト
	107	〃	〃
	108	〃	〃
	109	〃	〃
	110	〃	〃
	111	〃	〃
	112	〃	〃
	113	〃	〃
	114	〃	〃
後期 2	115	〃	〃
	116	〃	〃
	117	〃	〃
後期 3	118	〃	〃
	119	〃	〃
	120	〃	〃

科目名 宅建士対策Ⅱ

[illegible]

シラバス

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
PC実習Ⅱ	必修・選択	105
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科・2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科・2年 / 医薬品・登録販売者学科・2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
原田 勝利	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

オンライングラフィックソフトCanvaを使用し、平面をメインとしたグラフィックデザインやモーションデザインの制作を行う。また、PowerPointの基本的な編集機能、図形描画機能、グラフ作成機能を中心に操作技術を学習するとともに、ビジネスにおいて必要とされるプレゼンテーションの知識を学習する。タイピングやショートカットといった基本的な操作技術も同時に教示する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

プレゼンテーションの場において、表現したいポイントを聞き手に分かりやすく伝える資料が作成できるようになる。

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

パソコン 筆記用具 テキスト

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	オリエンテーション	講義
	2	オリエンテーション	講義
	3	オリエンテーション	講義
	4	PowerPointの基本操作	講義+演習
	5	PowerPointの基本操作	講義+演習
	6	PowerPointの基本操作	講義+演習
	7	PowerPointの基本操作	講義+演習
	8	PowerPointの基本操作	講義+演習
	9	PowerPointの基本操作	講義+演習
	10	PowerPointの基本操作	講義+演習
	11	PowerPointの基本操作	講義+演習
	12	PowerPointの基本操作	講義+演習
	13	PowerPointの基本操作	講義+演習
	14	PowerPointの基本操作	講義+演習
	15	PowerPointの基本操作	講義+演習
	16	PowerPointの基本操作	講義+演習
	17	PowerPointの基本操作	講義+演習
	18	PowerPointの基本操作	講義+演習
	19	PowerPointの基本操作	講義+演習
	20	PowerPointの基本操作	講義+演習
	21	PowerPointの基本操作	講義+演習
	22	PowerPointの基本操作	講義+演習
	23	PowerPointの基本操作	講義+演習
	24	PowerPointの基本操作	講義+演習
	25	PowerPointの基本操作	講義+演習
	26	PowerPointの基本操作	講義+演習
	27	PowerPointの基本操作	講義+演習
	28	PowerPointの基本操作	講義+演習
	29	PowerPointの基本操作	講義+演習
	30	PowerPointの基本操作	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	32	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	33	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	34	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	35	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	36	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	37	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	38	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	39	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	40	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	41	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	42	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	43	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	44	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	45	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	46	文字やスライドの編集	講義+演習
	47	文字やスライドの編集	講義+演習
	48	文字やスライドの編集	講義+演習
	49	文字やスライドの編集	講義+演習
	50	文字やスライドの編集	講義+演習
	51	文字やスライドの編集	講義+演習
	52	オブジェクトの編集	講義+演習
	53	オブジェクトの編集	講義+演習
	54	オブジェクトの編集	講義+演習
	55	オブジェクトの編集	講義+演習
	56	オブジェクトの編集	講義+演習
	57	オブジェクトの編集	講義+演習
	58	表やグラフの作成	講義+演習
	59	表やグラフの作成	講義+演習
	60	表やグラフの作成	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	表やグラフの作成	講義+演習
	62	表やグラフの作成	講義+演習
	63	表やグラフの作成	講義+演習
	64	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	65	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	66	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	67	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	68	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	69	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	70	スライドショーの実行	講義+演習
	71	スライドショーの実行	講義+演習
	72	スライドショーの実行	講義+演習
	73	カスタマイズ	講義+演習
	74	カスタマイズ	講義+演習
	75	カスタマイズ	講義+演習
	76	カスタマイズ	講義+演習
	77	カスタマイズ	講義+演習
	78	カスタマイズ	講義+演習
	79	SmartArtの利用	講義+演習
	80	オブジェクトや表、グラフの活用	講義+演習
	81	オブジェクトや表、グラフの活用	講義+演習
	82	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	83	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	84	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	85	Canvaについての説明	講義
	86	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	87	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	88	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	89	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	90	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	91	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	92	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	93	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	94	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	95	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	96	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	97	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	98	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	99	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	100	プレゼンテーション	作品発表+批評
	101	プレゼンテーション	作品発表+批評
	102	プレゼンテーション	作品発表+批評
	103	プレゼンテーション	作品発表+批評
	104	プレゼンテーション	作品発表+批評
	105	プレゼンテーション	作品発表+批評
	106		
	107		
	108		
	109		
	110		
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Word実習	必修	69
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科/医薬品・登録販売者学科/美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
小竹 咲良	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
映像制作会社での企画書作成や台本作成など	

(3) 授業概要

Wordは、先進の日本語処理機能、自由度の高い表現力、豊かな編集能力、ワークグループやインターネットでの共同作業を支援するコラボレーション能力などを持ち、思考を妨げない操作性を備えた和文・英文ワープロソフトです。基本的な編集機能、罫線機能、図形機能を中心に詳細な操作方法を学んでいきます。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

サーティファイ主催 Word文書処理技能認定試験3級 合格
基本的なWord処理能力を身に付ける

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上、授業態度、貢献意欲、出席状況、検定取得状況を総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

各自のノートパソコン テキスト

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Wordの基本	テキストに沿って、パソコンで実習
	2	画面の操作	〃
	3	画面の表示モード	〃
	4	文字の入力と編集の基本操作	〃
	5	文字の入力と変換	〃
	6	文字列の編集とコピー	〃
	7	文書の編集	〃
	8	ページの書式編集	〃
	9	禁則処理、罫線と網掛けの設定	〃
	10	改ページの挿入	〃
	11	ヘッダーフッターの処理	〃
	12	印刷設定	〃
	13	文書の作成	〃
	14	入力オートフォーマット/あいさつ文/段落番号	〃
	15	ビジネス文書の作成例	〃
	16	表を使った文書の作成	〃
	17	表の作成	〃
	18	表の編集	〃
	19	図形や画像を使った文書の作成	〃
	20	ワードアートの挿入	〃
	21	図形の形成と編集	〃
	22	総合学習(総まとめ)	〃
	23	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	24	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	25	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	26	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	27	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	28	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	29	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	30	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	テキストに沿って、パソコンで実習
	32	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	33	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	34	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	35	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	36	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	37	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	38	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	39	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	40	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	41	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	42	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	43	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	44	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	45	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	46	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	47	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	48	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	49	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	50	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	51	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	52	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	53	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	54	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	55	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	56	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	57	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	58	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	59	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	60	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

科目名 Word実習

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
カスタム授業(選択授業)	必修	33
対象学科・学年	授業形態	
全学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各科目担当者	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

学生自身の在籍学科に関係なく、自身が学びたい講義を選択し受講する。
学校特徴を活かし、医療分野、マネジメント分野、オフィス事務分野、秘書分野、販売サービス分野等より選択する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

選択した分野の基礎知識をつけることが目標となる。

(5) 成績評価方法・基準

出席率、授業態度、グループワークへの貢献度、実習の参加姿勢などを総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

NBC作成の独自教材

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 カスタム授業(選択授業)

W	時間	授業内容	授業方法
後期12	1	動機付け	講義、演習
	2	各分野における基礎知識	講義、演習
	3	各分野における基礎知識	講義、演習
後期13	4	各分野における基礎知識	講義、演習
	5	各分野における基礎知識	講義、演習
	6	各分野における基礎知識	講義、演習
後期14	7	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	8	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	9	基礎知識の復習、演習	講義、演習
後期15	10	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	11	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	12	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	13	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	14	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	15	基礎知識の復習、演習	講義、演習
後期16	16	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	17	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	18	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	19	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	20	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	21	実践的知識の講義、演習	講義、演習
後期17	22	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	23	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	24	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	25	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	26	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	27	実践的知識の講義、演習	講義、演習
後期18	28	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	29	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	30	実践的知識の講義、演習	講義、演習

科目名 カスタム授業(選択授業)

[illegible]

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
プレゼンテーション実習	必修	177
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年／美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

本授業は、プレゼンテーション能力を高めるために、テキストを用いての講義および、発表や発声練習などの実技、グループワークや動画の視聴からの気づきの促しなど、様々な教具と手法を用いて授業を展開していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

本授業は、ビジネスにおいて重要視されるコミュニケーション能力の中にあつて、協働するために必要不可欠となるプレゼンテーション能力を高めることを目的としている。そのために、自らのメッセージが相手に伝わるための論理的な流れ、話題作りの仕方、表現手段の一つとなるPowerPointの活用方法、発表者としてあるべき姿勢と発声などを身につける。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、平素の授業態度、出席状況、課題の提出状況を総合的に評価する。なかでも中間期発表と期末発表の成績を重視(配分は30%)して評価を行う。

(6) 使用教材・教具

テキスト、パソコン、筆記用具（パソコンについては必要な場合、担当者から事前連絡がある）

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	プレゼンテーションとは	補助プリントを使用しての講義
	2	二つの理解、伝達ゲーム、意図と解釈	ワークショップ(実技)を実施
	3	自分自身の魅力度について	補助プリントを使用して自己分析をおこなう。
	4	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	5	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	6	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	7	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	8	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	9	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	10	よい話し方とは	補助プリント
	11	よい話し方とは	補助プリント
	12	よい話し方とは	補助プリント
	13	よい話し方とは	補助プリント
	14	よい話し方とは	補助プリント
	15	よい話し方とは	補助プリント
	16	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	17	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	18	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	19	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	20	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	21	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	22	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	23	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	24	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	25	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	26	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	27	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	28	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	29	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	30	PowerPoint実習	資料作成ワーク

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	自己PRを使って話の構成を考える(主-話-主)	補助プリント
	32	自己PRを使って話の構成を考える(主-話-主)	補助プリント
	33	自己PRを使って話の構成を考える(主-話-主)	補助プリント
	34	何を話すのか(話の構成)	補助プリントを使ってのワーク
	35	何を話すのか(話の構成)	補助プリントを使ってのワーク
	36	何を話すのか(話の構成)	補助プリントを使ってのワーク
	37	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	38	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	39	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	40	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	41	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	42	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	43	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	44	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	45	総評	総評
	46	振り返りシート	シート作成
	47	前期発表動機づけ	
	48	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	49	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	50	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	51	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	52	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	53	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	54	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	55	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	56	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	57	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	58	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	59	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	60	プレゼンテーション資料作成	各自作成

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	プレゼンテーション資料作成	個別チェック、見直し
	62	プレゼンテーション資料作成	個別チェック、見直し
	63	プレゼンテーション資料作成	個別チェック、見直し
	64	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	65	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	66	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	67	前期発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	68	前期発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	69	前期発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	70	前期振り返り	振り返りシート記入
	71	前期振り返り	発表
	72	前期振り返り	総評
	73	後期発表動機づけ	クリエイティブファイナル説明
	74	発表テーマ作成	ワークシート記入
	75	発表テーマ作成	ワークシート記入
	76	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	77	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	78	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	79	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	80	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	81	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	82	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	83	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	84	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	85	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	86	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	87	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	88	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	89	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	90	総評	総評

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	91	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	92	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	93	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	94	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	95	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	96	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	97	中間発表①	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	98	中間発表①	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	99	中間発表①	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	100	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	101	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	102	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	103	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	104	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	105	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	106	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	107	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	108	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	109	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	110	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	111	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	112	中間発表②	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	113	中間発表②	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	114	中間発表②	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	115	中間発表②総評	総評
	116	振り返りシート	シート作成
	117	クリエイティブファイナル動機づけ	
	118	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	119	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	120	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	121	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	122	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	123	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	124	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	125	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	126	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	127	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	128	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	129	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	130	クリエイティブファイナル③	外部講師による特別講義
	131	クリエイティブファイナル③	外部講師による特別講義
	132	クリエイティブファイナル③	外部講師による特別講義
	133	クリエイティブファイナル③	最終テーマ、研究、資料作成
	134	クリエイティブファイナル③	最終テーマ、研究、資料作成
	135	クリエイティブファイナル③	最終テーマ、研究、資料作成
	136	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	137	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	138	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	139	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	140	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	141	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	142	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	143	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	144	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	145	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	146	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	147	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	148	クリエイティブファイナル⑥	個別での発表、チェック
	149	クリエイティブファイナル⑥	個別での発表、チェック
	150	クリエイティブファイナル⑥	個別での発表、チェック

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	151	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	152	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	153	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	154	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	155	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	156	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	157	クラス内発表	選抜チーム選出
	158	クラス内発表	選抜チーム選出
	159	クラス内発表	選抜チーム選出
	160	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	161	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	162	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	163	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	164	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	165	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	166	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	167	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	168	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	169	ゲネプロ	発表前の最終チェック
	170	ゲネプロ	発表前の最終チェック
	171	ゲネプロ	発表前の最終チェック
	172	クリエイティブファイナル	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	173	クリエイティブファイナル	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	174	クリエイティブファイナル	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	175	後期振り返り	振り返りシート記入
	176	後期振り返り	発表
	177	後期振り返り	総評
	178		
	179		
	180		

シラバス

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
リテールマーケティングⅡ	必修・選択	54
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科・2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
原田 勝利	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

テキストに沿って授業を進める。流通構造、チェーンストアの仕組み、マーチャンダイジング、店舗運営、マーケティング、販売に関する法規等、小売業従事者として必要な知識を総合的に身につける。講義と問題演習を交互に行い、暗記よりも理解に重点を置く。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

リテールマーケティング(販売士)検定3級合格 7月受験

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

販売士ハンドブック(基礎編)、過去問題、担当教員作成のパワーポイント資料、補助プリント等
--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	①小売業の種類(第1章)流通における小売業の基本	講義、問題演習
	2	①小売業の種類(第2章)組織形態別小売業の基本	〃
	3	①小売業の種類(第3章)店舗形態別小売業の基本的役割	〃
	4	①小売業の種類(第4章)商業集積の基本	〃
	5	②マーチャンダイジング(第1章)商品の基本	〃
	6	②マーチャンダイジング(第2章)マーチャンダイジングの基本	〃
	7	②マーチャンダイジング(第3章)商品計画の基本	〃
	8	②マーチャンダイジング(第4章)販売計画および仕入計画などの基本	〃
	9	②マーチャンダイジング(第5章)在庫管理の基本	〃
	10	②マーチャンダイジング(第6章)価格設定の基本	〃
	11	②マーチャンダイジング(第7章)販売管理の基本	〃
	12	③ストアオペレーション(第1章)ストアオペレーションの基本	〃
	13	③ストアオペレーション(第2章)包装技術の基本	〃
	14	③ストアオペレーション(第3章)ディスプレイの基本	〃
	15	③ストアオペレーション(第4章)包装技術の基本	〃
	16	④マーケティング(第1章)小売業のマーケティングの基本	〃
	17	④マーケティング(第2章)顧客満足経営の基本	〃
	18	④マーケティング(第3章)商圈の設定と出店の基本	〃
	19	④マーケティング(第4章)リージョナルプロモーションの基本	〃
	20	④マーケティング(第5章)顧客志向の売場づくりの基本	〃
	21	⑤販売・経営管理(第1章)販売員の役割の基本	〃
	22	⑤販売・経営管理(第2章)販売員の法令知識	〃
	23	⑤販売・経営管理(第3章)小売業の計数管理	〃
	24	⑤販売・経営管理(第4章)店舗管理の基本	〃
	25	検定対策(小売業の種類)	答案練習
	26	〃	〃
	27	検定対策(マーチャンダイジング)	〃
	28	〃	〃
	29	検定対策(ストアオペレーション)	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティングⅡ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	検定対策(マーケティング)	答案練習
	32	〃	〃
	33	検定対策(販売・経営管理)	〃
	34	〃	〃
	35	検定対策(5科目)	答案練習
	36	〃	〃
	37	〃	〃
	38	〃	〃
	39	〃	〃
	40	〃	〃
	41	〃	〃
	42	〃	〃
	43	〃	〃
	44	〃	〃
	45	〃	〃
	46	〃	〃
	47	〃	〃
	48	〃	〃
	49	〃	〃
	50	〃	〃
	51	〃	〃
	52	検定	試験
	53	検定	〃
	54	検定	〃
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎英語Ⅱ	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年／医薬品・登録販売者学科2年／美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

株式会社リクルートマーケティングパートナーズが提供する「スタディサプリ」というアプリを活用して、eラーニング形式で進める。学生はスタディサプリをスマートフォンやタブレットにダウンロードし、各自で学習を進めていく。問題は基礎英語Ⅰの範囲内では720レッスンある。1レッスン10～15分程度で終わるよう設計されている。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

グローバル社会という言葉が用いられてからしばらくが経過しているが日本人の英語力は世界水準よりも下回ったままである。そこで日常会話で用いられる、中学・高校で学んだ英語学習の定着、および基礎知識・技能と英語における知識量を増やすことを目的として実施する。第1段階としては一般的な日常表現や言い回しを理解し、自己紹介などのやりとりができるようになることを目標とする。次の段階では家族や仕事のことなど日常的に使われる表現を理解し、情報交換ができるようになることを目標とする。

(5) 成績評価方法・基準

教職員は管理画面を確認することで進捗状況や学習状況の把握ができる。こうした積極性や主体性を成績評価の軸としながらも、成績評価テストにより学習の習熟度を評価する。

(6) 使用教材・教具

スタディサプリ(アプリ)、スマートフォンまたはタブレット、ノート、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

スタディサプリは自主的な学習を進めるeラーニングアプリであるため、日々の学習計画を定めて、これに基づいて計画的に学習を進めること。

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 基礎英語Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Week17 Lesson81~85 住んでいる街についてたずねたり、説明したりできる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	2	Week18 Lesson86~90 色やサイズについてたずねたり、答えたりできる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	3	Week19 Lesson91~95 人やものの場所をたずねたり、答えたりできる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	4	Week20 Lesson96~100 Can-do	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	5	Week21 Lesson101~105 会話の中であいづちを打つことができる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	6	Week22 Lesson106~110 体調・身長・年齢をたずねたり、それに答えたりできる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	7	Week23 Lesson111~115 数や値段をたずねたり、答えたりできる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	8	Week24 Lesson116~120 感想や考え方をたずねたり、答えたりできる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	9	Week25 Lesson121~125 交通手段をたずねたり、答えたりできる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	10	Week26 Lesson126~130 相手の行動や考えについて、理由を尋ねたり答え	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	11	Week27 Lesson131~135 誰のものか／どちらかを説明できる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	12	Week28 Lesson136~140 基本的な慣用表現を使って友人と電話でやりとりができる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	13	Week29 Lesson141~145 相手の話にいろいろな表現で反応できる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	14	Week30 Lesson146~150 相手が電話に出ない場合に、簡単な表現で対応	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	15	Week31 Lesson151~155 イラストや写真を描写したり、自分や他人の状況や行動を説明したりすることができる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	16	Week32 Lesson156~160 人や物の現在の動作について尋ねることができる	スタディサブリを用いてのeラーニング学習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
就職実務Ⅱ	必修	106
対象学科・学年		
販売・マーケティング学科2年／医薬品・登録販売者学科2年／美容・スキンケアアドバイザー学科2年		対面授業と遠隔授業の併用実施

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

就職活動を中心に内定獲得のための試験対策を行う。
また、社会人としての心構えや人生設計などを含めて、卒業後の準備を行う。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

就職内定、あるいは進路確定。
企業着任後にスムーズな社会人生活を送ることができるように準備をする。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、①各種成果物 ②意欲、授業態度 を総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

教材サクセス、各自のノートPC、プロジェクター

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	実践行動学Part3	アイスブレイク、マジックドア1
	2	実践行動学Part3	マジックドア2
	3	実践行動学Part3	マジックドア3
	4	実践行動学Part3	マジックドア4
	5	実践行動学Part3	マジックドア5
	6	実践行動学Part3	まとめ
	7	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	8	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	9	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	10	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	11	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	12	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	13	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	14	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	15	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	16	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	17	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	18	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	19	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	20	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	21	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	22	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	23	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	24	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	25	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	26	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	27	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	28	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	29	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	30	採用試験準備:面接練習	模擬面接

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	32	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	33	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	34	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	35	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	36	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	37	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	38	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	39	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	40	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	41	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	42	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	43	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	44	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	45	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	46	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	47	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	48	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	49	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	50	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	51	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	52	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	53	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	54	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	55	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	56	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	57	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	58	前期振り返り	振り返りワークシート作成
	59	前期振り返り	発表
	60	前期振り返り	総評

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	社会人になるとは	講演会視聴
	62	社会人になるとは	講演会視聴
	63	社会人になるとは	講演会視聴
	64	社会人になるとは	講演会視聴
	65	社会人になるとは	講演会視聴
	66	社会人になるとは	講演会視聴
	67	社会人になるとは	進行説明
	68	社会人になるとは	働くイメージを言語化
	69	社会人になるとは	卒業後の生活シミュレーション
	70	社会人マナー基礎	挨拶・敬語・身だしなみ
	71	社会人マナー基礎	第一印象と立ち振る舞い
	72	社会人マナー基礎	ケーススタディ
	73	電話・メール対応	社内外のやりとり
	74	電話・メール対応	メール文面演習
	75	電話・メール対応	電話対応ロールプレイ
	76	報連相(報告・連絡・相談)	目的と効果
	77	報連相(報告・連絡・相談)	伝え方のコツ
	78	報連相(報告・連絡・相談)	グループ演習
	79	書類作成	社内文書
	80	書類作成	報告書
	81	書類作成	議事録作成演習
	82	スケジュール・時間管理	タイムマネジメント
	83	スケジュール・時間管理	自分の生活を可視化
	84	スケジュール・時間管理	ToDo管理ツール演習
	85	お金と社会(給与・税金・保険)	急所明細の見方
	86	お金と社会(給与・税金・保険)	社会保険
	87	お金と社会(給与・税金・保険)	源泉徴収などの基礎
	88	チームで働く力	指示の受け方、出し方
	89	チームで働く力	チームビルディング演習
	90	チームで働く力	チームビルディング演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	91	問題解決・PDCAサイクル	日常業務での問題発見
	92	問題解決・PDCAサイクル	ケーススタディ
	93	問題解決・PDCAサイクル	ケーススタディ
	94	ビジネスコミュニケーション総合演習	社内外との会話演習
	95	ビジネスコミュニケーション総合演習	ロールプレイング
	96	ビジネスコミュニケーション総合演習	ロールプレイング
	97	社会人としてのSNS・情報モラル	社会人と情報発信
	98	社会人としてのSNS・情報モラル	トラブル事例
	99	社会人としてのSNS・情報モラル	情報リテラシー
	100	卒業前自己分析・目標設定	社会人1年目の目標設定
	101	卒業前自己分析・目標設定	今の自分とこれからの自分を可視化
	102	卒業前自己分析・目標設定	総評
	103	後期振り返り	卒業後の自分 ワーク
	104	後期振り返り	卒業後の自分 発表
	105	後期振り返り	総評
	106	卒業前LHR	
	107		
	108		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
色彩学	必修	78
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科2年/美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
平馬 みどり	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
美容業界・販売・営業・インストラクター	

(3) 授業概要

色のはたらきを始め光、色の表示、色の心理、調和を学び 実践としての活用方法を学ぶ 24名 検定日6月22日(日)
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

色彩能力検定3級取得

(5) 成績評価方法・基準

課題、小テスト、授業態度

(6) 使用教材・教具

色彩検定公式テスト、色彩検定本試験対策問題

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法
1W	1	テキスト 6-18	解説
	2		解説
	3		解説
	4	前回復習 テキスト 18-32	解説
	5		解説
	6		解説
2W	7	前回復習 テキスト 39-61 明度・彩度小テスト トーンの概念図小テスト	解説
	8		解説
	9		解説
	10		解説
	11		解説
	12		解説
3W	13	前回復習 テキスト 61-73 明度・彩度小テスト トーンの概念図小テスト	解説
	14		解説
	15		解説
	16		解説
	17		解説
	18		解説
4W	19	テキスト 73-89	解説・切り貼り
	20		
	21		
	22	課題切り貼り	講義・演習
	23		
	24		
5W	25	課題切り貼り	講義・演習
	26		
	27		
	28	課題切り貼り	講義・演習
	29		
	30		

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法
6W	31	課題切り貼り	講義・演習
	32		
	33		
	34	課題切り貼り	講義・演習
	35		
	36		
7W	37	テキスト 118-125	講義
	38	テキスト 118-125	講義
	39	テキスト 118-125	講義
	40	テキスト 118-125	講義
	41	テキスト 118-125	講義
	42	試験対策問題	答案練習
	43	試験対策問題	答案練習
	44	試験対策問題	答案練習
	45	試験対策問題	答案練習
	46	試験対策問題	答案練習
	47	試験対策問題	答案練習
	48	試験対策問題	答案練習
8W	49	配色カード切り貼り	答案練習
	50		答案練習
	51		答案練習
	52	小テスト トーンイメージ等	答案練習
	53		答案練習
	54		答案練習
	55	小テスト 分光・混色	答案練習
	56		答案練習
	57		答案練習
	58	過去問＋小テスト	答案練習
	59		答案練習
	60		答案練習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法
9w	61	過去問＋小テスト	答案練習
	62		答案練習
	63		答案練習
	64	過去問＋小テスト	答案練習
	65		答案練習
	66		答案練習
10w	67	過去問＋小テスト	答案練習
	68		答案練習
	69		答案練習
	70	過去問＋小テスト	答案練習
	71		答案練習
	72		答案練習
	73	過去問＋小テスト	答案練習
	74		答案練習
	75		答案練習
	76	過去問＋小テスト	答案練習
	77		答案練習
	78		答案練習
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		