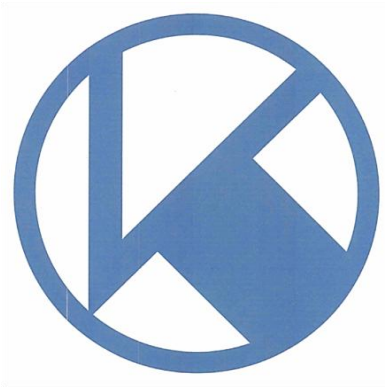
2026年度

郡山健康科学専門学校
講義概要



国際教養ビジネス学科
1年コース　1年生

学校法人こおりやま東都学園

国際教養ビジネス学科　2026年度生　履修一覧

1年コース

教育内容	科　目　名	前期	後期
基礎科目	国際文化		●
	職業の理解	●	●
	情報リテラシー概論Ⅰ		●
	情報リテラシー演習Ⅰ		●
	接遇マナー概論Ⅰ	●	
	接遇マナー演習Ⅰ	●	
	ﾋﾞｼﾞﾈｽ英語Ⅰ		●
専門科目（選択必修2）	日本語演習Ⅰ	●	●
	日本語演習Ⅱ	●	●
	日本語総合演習		●
	外国語演習Ⅰ(選択:英語・日本語・中国語	●	●
	介護演習	●	
	介護総合演習	●	●
	ビジネスプレゼンテーション概論	●	●
	ビジネスプレゼンテーション演習	●	●

日本語教師実践コース

教育内容	科　目　名	前期	後期
基礎科目	国際文化		●
	職業の理解	●	●
	情報リテラシー概論Ⅰ		●
	情報リテラシー演習Ⅰ		●
	接遇マナー概論Ⅰ	●	
	接遇マナー演習Ⅱ	●	
	ﾋﾞｼﾞﾈｽ英語Ⅰ		●
専門科目（選択必修1）	日本語教育学	●	●
	教育演習Ⅰ	●	●
	教育演習Ⅱ	●	●

※日本語教育学は、外部で通信及び対面教育にて履修します。

2年コース

	教育内容	科　目　名	1年	2年
1年コース	基礎科目	国際文化	●	
		職業の理解	●	●
		情報リテラシー概論Ⅰ	●	
		情報リテラシー演習Ⅰ	●	
		情報リテラシー概論Ⅱ		●
		情報リテラシー演習Ⅱ		●
		接遇マナー概論Ⅰ	●	
		接遇マナー演習Ⅰ	●	
		接遇マナー概論Ⅱ		●
		接遇マナー演習Ⅱ		●
		ﾋﾞｼﾞﾈｽ英語Ⅰ	●	
		ﾋﾞｼﾞﾈｽ英語Ⅱ		●
		リテールマーケティング概論(販売)		●
		リテールマーケティング演習(販売)		●
		キャリアデザイン概論		●
		キャリアデザイン演習		●

教育内容	科　目　名	1年	2年
専門科目（選択必修）	日本語演習Ⅰ	●	
	日本語演習Ⅱ	●	
	日本語総合演習	●	
	外国語演習Ⅰ(選択:英語・日本語・中国語	●	
	外国語演習Ⅱ(選択:英語・日本語・中国語)		●
	介護演習	●	
	介護総合演習	●	
	ビジネスプレゼンテーション概論	●	
	ビジネスプレゼンテーション演習	●	
専門科目	宴会概論		●
	宴会実技		●
	観光概論		●
	ホテル概論		●
	ホテル実技演習		●
	レストラン概論		●
	レストラン実技演習		●
	ホテルマネジメント論		●
	ホテル実習		●
	販売実践演習		●
	実習指導		●

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
国際文化	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	後期	8(15)	演習	1

【授業の概要・目的】

多様な仲間と学ぶために、互いの文化について知り、共感することで、協学する仲間として受け入れることができる。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
①国によって文化(衣・食・住など)に違いがあることがわかり、受け入れることができる。 ②日々の生活の中で、多様な文化について情況把握をし、主体的に行動することができる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	ガイダンス	文化・生活様式とはなにか、なぜ必要なのかが理解でき、国によって違いがあることが理解できる。	グループ
2	文化・生活様式について知ろう(アジア編)	アジアの文化・生活様式(衣・食・住など)についてまとめその情報について発信できる。	グループ
3	文化・生活様式について知ろう	アジア以外の文化・生活様式(衣・食・住など)についてまとめその情報について発信できる。	グループ
4	日本の文化・生活様式について体験しよう(食事編)	日本の文化・生活様式(衣・食・住など)について実践で受け入れられる。	郊外実習
5	日本の文化・生活様式について体験しよう(文化編)	日本の文化・生活様式(衣・食・住など)について実践で受け入れられる。	郊外実習
6	自分の国の文化についてを発表しよう	自分の国について発信することができ、発表する仲間の意見を傾聴することができる。	個人
7	多様な人々と生活するための条件	多様な文化について情況把握をし、主体的に行動することができる。	グループ
ース	まとめ	このコマで行った内容について、チームごとに振り返り、発表することができる。	グループ

期末試験	期末試験レポート	評価方法	課題の達成度 60%	受講態度 40%

【教科書】	資料等を配布する。
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】 各国についての特徴について生活の中で情報収集する。

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
職業理解(1/2) ※実務経験のある教員の授業科目	田中　絹代[1)] 1)作業療法士(JICA:独立行政法人国際協力機構)5年勤務	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	通年	30(60)	講義・演習	3

【授業の概要・目的】

自分が目指す将来の職業を考え、その職業になるための人生設計ができる。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
①職業とはなぜ必要なのかを理解することができる。 ②自分が目指す職業を見つけることができる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】　主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	ガイダンス	職業はなぜ必要なのか？自分の将来の夢とは何かを考えるきっかけができる。	個人
2	人生設計について	人生設計とはなにか理解し、自らの人生について考えることができる。	個人
3	キャリアについて	キャリアとはなにか理解し、自らの人生について考えることができる。	個人
4	様々な職業の理解①	様々な職業があり、その職業に必要な資格があることが理解できる。	個人
5	様々な職業の理解②	様々な職業があり、その職業に必要な資格があることが理解できる。	個人
6	対人援助職体験学習　①	その人を知る①　1日の生活のリズムをインタビューすることができる。	グループ
7	対人援助職体験学習　②	その人を知る②　1日の生活のリズムを詳しく聞くことができる。	グループ
ースト	対人援助職体験学習　③	その人を知る③　インタビューした人について発表することができる。	グループ
9	対人援助職体験学習　④	その人の目標についてインタビューすることができる。	グループ
10	対人援助職体験学習　⑤	その人の目標を達成するためのプログラムを考えることができる。	グループ
11	対人援助職体験学習　⑥	その人の目標を達成するためのプログラムを発表することができる。	グループ
12	対人援助職体験学習　⑦	なぜ、その人を知る、目標を達成するためのプログラムを考えるのか考えることができる。	グループ
13	対人援助体験学習まとめ①	OTとのコラボ授業で学んだことをまとめることができる。	個人
14	対人援助体験学習まとめ②	まとめた内容を発表資料として作ることができる。	個人
15	対人援助体験学習まとめ③	まとめた内容を発表することができる。	個人

期末試験	期末試験レポート	評価方法	発表会の結果 課題の達成度　60%	受講態度　40%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	OS機器を活用した、プレゼンの事例の検索を行う

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
職業理解(2/2) ※実務経験のある教員の授業科目	渡辺 みどり　田中　絹代[1)] 1）作業療法士（JICA：独立行政法人国際協力機構）5年勤務	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数（時間）】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	通年	30(60)	講義・演習	3

【授業の概要・目的】

自分が目指す将来の職業を考え、その職業になるための人生設計ができる。

【学習目標（到達目標）】	【受講して得られる力】
①様々な職業を体験をすることで、なりたい職業とのミスマッチを防ぐことができる。 ②なりたい職業を実行できるように人生設計について具体的に示すことができる。 ③ミライを見据えた自分の人生設計に必要なことが理解できる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】　主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ（担当教員）	授業の内容・目標（使用教材等）	授業方法
16	ガイダンス	職業はなぜ必要なのか？自分の将来の夢の実現に向けて何が必要なのかを考えることができる。	個人
17	ミライの社会について①	2050年後などを踏まえ、社会がどうなっていくか理解できる。	グループ
18	ミライの社会について②	自分のなりたい職業がどうなるのか考えることができる。	個人
19	ミライの自分と社会について	ミライの自分と社会にはどのような課題があるのか考えることができる。	個人
20	ミライの仲間と社会について	ミライの仲間と社会にはどのような課題があるのが考えることができる。	グループ
21	職業の理解①	VRTカードを利用し、自らの職業の方向や自信の程度を理解することができる。	個人
22	職業の理解②	再度、目指したい・興味がある職業について調べることができる。	個人
ース 1	人生設計について①	自分の人生設計について具体的に示すことができる。	グループ
24	人生設計について②	自らの人生について実行できるよう計画を立てることができる。	個人
25	日本で学ぶための心構えについて	日本で学ぶ際に必要な心構えを理解し実践することができる。	グループ
26	自己セルフケアについて	セルフケアとは何かを理解して、自らのセルフケアを行うことができる。	個人
27	他者のセルフケアについて	他者セルフケアとは何かを理解して、自らできることを考えることができる。	グループ
28	総合課題演習 Ⅰ	グループでミライを見据えた人生設計について必要なことはにかについてまとめことができる。	グループ
29	総合課題演習 Ⅱ	グループで発表資料を作成する。	グループ
30	総合課題演習 Ⅲ	グループごとに発表を行い、ミライを見据えた人生設計について深めることができる。	グループ

期末試験	期末試験レポート	評価方法	発表会の結果　60%	受講態度　40%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	OS機器を活用した、プレゼンの事例の検索を行う		
【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
情報リテラシー概論Ⅰ	清野 晃紀	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	後期	15(30)	講義	1

【授業の概要・目的】

基本的なOS機能を活用して、資料作成・グラフ等を使ってプレゼンができるようになる。

【学習目標(到達目標)】

①Wordについて基本的な利用方法について理解し実践できる。
②Excelについての基本的な利用方法について理解し実践できる。
③PowerPointについての基本的な利用方法について理解し実践できる。

【受講して得られる力】

発信力
傾聴力
柔軟性
情況把握力
規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	ガイダンス	情報処理能力がなぜ必要性・活用性を理解する。	個人
2	OS機器の操作方法②	OS機器の操作方法を理解し実践できる。	個人
3	文字入力の基本操作	OS機器の文字入力(長音、撥音、拗音、促音)が実践できる。	個人
4	Wordの基本操作	Wordについて基本的な利用方法について理解し実践できる。	個人
5	Wordの基本操作	Wordの表作成、文書の編集、挿入操作が実践できる。	個人
6	Excelの基本操作	Excelについて基本的な利用方法について理解し実践できる。	個人
7	Excelの基本操作	Excelの表の編集、数式、関数の基本となる手順・操作が実践できる。	個人
ース	PowerPointの基本操作	PowerPointの操作に必要な利用方法について理解し実践できる。	個人
9	PowerPointの基本操作	PowerPointの操作に必要な利用方法について理解し実践できる。	個人
10	動画・ビデオ・写真の撮影方法と編集について	ビジネスで活用する動画・ビデオ・写真について、テーマにあった素材を作成することが理解できる。	個人
11	動画・ビデオ・写真の撮影方法と編集について	ビジネスで活用する動画・ビデオ・写真について、テーマにあった素材を作成することが理解できる。	個人
12	ビジネスシーンで活用する資料や文章について ①	ビジネスで活用する社公文書の種類がわかり、必要に応じた社外文書の違いを理解することができる。	個人
13	ビジネスシーンで活用する資料や文章について ②	ビジネスで活用する社公文書の種類がわかり、必要に応じた社外文書の違いを理解することができる。	個人
14	ビジネスシーンで活用する資料や文章について ③	ビジネスで活用する社公外文書の種類がわかり、必要に応じた社外文書の違いを理解することができる。	個人
15	まとめ	講義のまとめと評価をする。	個人

期末試験	筆記試験	評価方法	小テスト 60%	受講態度 40%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	2020年最新改訂版！ ワード/エクセル/パワーポイント 基本の使い方がぜんぶわかる本 Kindle版

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】 OS機器を活用した、プレゼンの事例の検索を行う

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
情報リテラシー演習 I	清野 晃紀	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際日本語学科	1	後期	15(30)	演習	1

【授業の概要・目的】

基本的なOS機能を活用して、資料作成・グラフ等を使ってプレゼンができるようになる。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
①OS機器を活用し、作成する資料の構想を考えることができる。 ②それに伴い必要なグラフや・動画・写真等などを、OS機器を活用して作成できる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	ガイダンス	情報処理能力がなぜ必要性・活用性を理解する。	個人
2	ワードで文章を作成する	長文の文書を作成することができる。	個人
3	ワードで文章を作成する	ワードの機能を理解して、見やすい文書・文字体を活用して文書を見やすく作成できる。	個人
4	ワードで文章を作成する書類を作る	ワードの機能を理解して、見やす書類が作成できる。	個人
5	ワードによる資料作成	ワードで文章や写真、イラスト、表を挿入した資料を作成することができる。	個人
6	Excelによる集計表の作成	色々な数式を活用し、集計表を作成することができる。	個人
7	Excelによるグラフの作成とデータ操作	グラフと図形、データベースの利用の手順・操作を理解し、実践できる。	個人
ース	PPTで動画を作成する	PPTの機能を理解して、見やすグラフ・写真の取り込み 作成したグラフや写真を使って動画を作成できる。	個人
9	PPTで動画を作成し発表する	作成したグラフや写真を使って動画を作成でき、発表できる。	個人
10	プレゼンテーマの資料作成計画を経てる	プレゼン資料を作成するための作成計画をグループで検討、実践できるまで準備できる。	グループ
11	プレゼンテーマの資料作成計画を経てる	プレゼン資料を作成するための作成計画をグループで検討、実践できるまで準備できる。	グループ
12	資料作成	プレゼン資料を作成するための作成計画をグループで検討、実践できるまで準備できる。	グループ
13	プレゼンの準備	伝わりやすいプレゼンを考え、チームで実践することができる。	グループ
14	プレゼン大会	外部にむけて、資料を活用してプレゼンができる。	グループ
15	まとめ		

期末試験	期末試験レポート	評価方法	課題の達成度 40% 発表会の結果 40%	受講態度 20%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	OS機器を活用した、プレゼンの事例の検索を行う

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
接遇マナー概論Ⅰ ※実務経験のある教員の授業科目	窪木　守 特別養護老人ホーム（介護福祉士）14年勤務	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数（時間）】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	前期	15(30)	講義	2

【授業の概要・目的】

ビジネス実務マナー検定2・3級取得するための知識や技術を習得する。

【学習目標（到達目標）】	【受講して得られる力】
①社会人として就業に必須なビジネス知識や技能を習得し、組織の一員としての役割・責任を遂行できる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】　主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ（担当教員）	授業の内容・目標（使用教材等）	授業方法
1	ガイダンス、求められる行動力	社会人として求められる礼儀作法（ビジネスマナー）とは何か理解することができる。	個人
2	明るさ・誠実さ、身だしなみ、自己管理、仕事の実行力	企業が求められる資質（スキル）とは何かが理解でき実践できる。	個人
3	求められる態度と振る舞い、協調性	企業が求められる資質（スキル）とは何かが理解でき実践できる。	個人
4	職場での心掛け、出社時退社時の心得	企業が求められる資質（スキル）とは何かが理解でき実践できる。	個人
5	仕事に対する積極性、処理能力	企業が求められる資質（スキル）とは何かが理解でき実践できる。	個人
6	会社組織の知識、機能	組織の一員としての、企業の仕組み・機能・役割などが理解でき、自己の役割や責任が何かが理解できる。	個人
7	会社組織の役割、業務形態の理解	組織の一員としての、企業の仕組み・機能・役割などが理解でき、自己の役割や責任が何かが理解できる。	個人
8	会社組織の職位、職制、社会的責任	組織の一員としての、企業の仕組み・機能・役割などが理解でき、自己の役割や責任が何かが理解できる。	個人
9	人間関係の基本知識、対処	企業に関係する人との良質なコミュニケーションを理解し、スムーズなコミュニケーションが図ることができる。	個人
10	ビジネス実務者の服装の知識、基本マナー	基本となる服装のマナー、会社のルールのマナーについて理解できる。	個人
11	敬語と状況に応じた言葉遣いと話し方、聞き方	上下関係を意識した話し方や適切な敬語の使い方を理解できる。	個人
12	慶事、弔事に関する知識	慶事・弔辞の知識を学び、理解できる。	個人
13	病気見舞いと接待、食事のマナー	病気見舞いと接待マナー、食事のマナーの知識を学び理解できる。	個人
14	総合演習	第1章～3章で取得した知識・技術を活用してビジネスシーンに合わせた実践ができる。	個人
15	まとめ	講義のまとめと評価	個人

期末試験	筆記試験	評価方法	筆記試験　60%	受講態度　40%

【教科書】	ビジネスマナー教科書　ビジネス実務マナー検定2・3級らくらく合格テキスト＆問題集
【参考書】	ビジネスマナー教科書　ビジネス実務マナー検定2・3級らくらく合格テキスト＆問題集
【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	予習を行い、授業と関連づけ1問1答で正解できる。

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
接遇マナー演習Ⅰ	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	前期	15(30)	演習	1

【授業の概要・目的】

ビジネス実務マナー検定2・3級取得するための知識や技術を習得する。

【学習目標(到達目標)】

①実践したことを振り返り、自己の課題を抽出し解決策を考えることができる。
②ビジネス実務マナー検定2.3級いずれかに合格することができる。

【受講して得られる力】

発信力
傾聴力
柔軟性
情況把握力
規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	第1章 必要とされる資質(実践)	企業が求められる資質(スキル)について、自己実践し自己課題を抽出することができる。	個人
2	第2章 必要とされる資質(応用)	企業が求められる資質(スキル)について、自己実践し自己課題を抽出することができる。	個人
3	第2章 企業実務(実践)	企業の実務について、自己実践し自己の役割を抽出することができる。	個人
4	第3章 対人関係(実践)	対人関係について、自己実践し自己課題を抽出することができる。	個人
5	第4章 対人関係(応用)	対人関係について、自己実践し自己課題を抽出することができる。	個人
6	第4章 電話実務(実践)	電話実務について、自己実践し自己課題を抽出することができる。	個人
7	第5章 電話実務(応用)	電話実務について、自己実践し自己課題を抽出することができる。	個人
ース	第5章 技能(実践)	技能について、自己実践し自己課題を抽出することができる。	個人
9	第5章 技能(応用)	技能について、自己実践し自己課題を抽出することができる。	個人
10	ビジネス実務マナー検定3級 試験対策①	ビジネス実務マナー検定3級出題範囲を理解し、自己採点で不正解だった問題について明確に理解できるようになる。	個人
11	ビジネス実務マナー検定3級 試験対策②	ビジネス実務マナー検定3級出題範囲を理解し、自己採点で不正解だった問題について明確に理解できるようになる。	個人
12	ビジネス実務マナー検定2級 試験対策①	ビジネス実務マナー検定2級出題範囲を理解し、自己採点で不正解だった問題について明確に理解できるようになる。	個人
13	ビジネス実務マナー検定2級 試験対策②	ビジネス実務マナー検定2級出題範囲を理解し、自己採点で不正解だった問題について明確に理解できるようになる。	個人
14	模擬試験①	模擬試験を行い、、自己採点で不正解だった問題について明確に理解できるようになる。	個人
15	模擬試験②	模擬試験を行い、、自己採点で不正解だった問題について明確に理解できるようになる。	個人

期末試験	筆記試験	評価方法	筆記試験 80%	受講態度 20%

【教科書】	ビジネスマナー教科書 ビジネス実務マナー検定2・3級らくらく合格テキスト＆問題集
【参考書】	ビジネスマナー教科書 ビジネス実務マナー検定2・3級らくらく合格テキスト＆問題集 ビジネス実務マナー検定 実問題集2・3級
【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	予習を行い、授業と関連づけ1問1答で正解できる。

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
ビジネス英語Ⅰ ※実務経験のある教員の授業科目	Robert Holt 公務員（4年）、ビジネス英語インストラクター（5年）	田中

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数（時間）】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	後期	15(30)	講義	2

【授業の概要・目的】

The purpose of this course is to teach students "Beginner" level Business English and to give them the confidence to use this English in real situations. The course will focus on developing core skills for communication.

【学習目標（到達目標）】

Students will be expected to use English in class (i.e. in greeting the teacher or other students). Over the course students will experience English in a number of formats (reading, listening, music etc) and will be expected to communicate in English.

【受講して得られる力】

考え抜く力
知識・理解
コミュンケーションスキル
統合的学習体験
態度・志向性

回数	授業のテーマ（担当教員）	授業の内容・目標（使用教材等）	授業方法
1	1A – Hello	Verb be (singular): I and you. Numbers 0–10; days of the week.	Robert Holt
2	1B – Where are you from?	Verb be (singular): He, she and it. Countries.	Robert Holt
3	Practical English: How do you spell it?	The alphabet and spelling. Spelling practice.	Robert Holt
4	2A – We aren't English. We're American.	Verb be (plural): We, you, they. Nationalities.	Robert Holt
5	2B – What's your phone number?	Wh– and How questions with be. Phone numbers; numbers 11–100.	Robert Holt
6	3A – What's in your bag?	Singular and plural nouns; a / an. Vocabulary – small things.	Robert Holt
7	3B – Is that a hat?	This / That / These / Those. Vocabulary – Souvenirs.	Robert Holt
8	Practical English: Can I have an orange juice, please?	Saying and understanding prices. The use of money and numbers.	Robert Holt
9	4A – Family and friends.	Possessive adjectives; possessive 's. Vocabulary – people and family.	Robert Holt
10	4B – Big cars or small cars?	Adjectives. Colours and common adjectives.	Robert Holt
11	5A – Breakfast around the world.	Present simple (+ / –): I, you, we and they. Food and drink vocabulary.	Robert Holt
12	5B – A very long flight.	Present simple (?): I, you, we and they. Common verb phrases 1.	Robert Holt
13	Practical English: What time is it?	Telling the time. Saying how you feel.	Robert Holt
14	6A – She works for Armani.	Present simple: He, she and it. Jobs and places of work.	Robert Holt
15	6B – A day in my life.	Adverbs of Frequency. A typical day.	Robert Holt
16	Course Review	Final review of all course material.	Robert Holt
期末試験		評価方法	筆記試験 100%

【教科書】	English File – Beginner Student's Book. Christina Latham-Koenig & Clive Oxenden.
【参考書】	なし
【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	スペリング小テストの準備のための学習（数回）
【本講義に関しての質問先】	担当教員
【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
ビジネスプレゼンテーション概論(1/2)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	通年	30(60)	講義	2

【授業の概要・目的】

日本で進路を決める際、進め方のポイントを学習し、自分で進路を決めることが出来る。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
自分で希望する進路を選択することが出来る。 進路について計画を立てることが出来る。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	オリエンテーション	なぜ進路は自分で決めなければならないのか。	クループ
2	進路の決め方	自分の得意なこと、好きなことより興味のある職業を見つけることが出来る。	個人
3	自己分析①自分を知る	進路を決めるに当たり、自分自身の長所・短所を知ることが出来る。	個人
4	自己分析②自分にあった職業を知る	どのような職業が自分に合っているか知ることが出来る。	個人
5	日本就業する条件	日本で働く際の条件・スキルが理解できる。	個人
6	進路計画を立てる	1年間の進路準備に向けて自分で計画が立てられる。	個人
7	求人・進学の見つけ方	学校検索、求人等の見方に付いて理解できる。	グループ
ｰｽ 1	自分の進路を人に伝えよう	自分が希望する進路について自分の意見を発表できる。。	グループ
9	就職した先輩の声 ①	日本で就職した外国国籍の方と意見交換ができる。	グループ
10	就職した先輩の声 ②	日本で進学した外国国籍の方と意見交換ができる。	グループ
11	就職紹介会社との座談会	日本の企業との意見交換ができる(ホテル業界)	グループ
12	就職受け入れ先との座談会	日本の企業との意見交換ができる(清掃業界)	グループ
13	進路計画の見直し	決めた進路がミスマッチではないか、計画はきちんと実行できるか確認ができる。	個人
14	これから必要なこと	計画の実施に当たって必要なことが理解できる。	グループ
15	まとめ	進路進め方、自分で進路を決めた進路についてどのように進めるかわかる。	グループ
期末試験	期末試験レポートの提出	評価方法	課題の達成度 60%	受講態度 40%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
ビジネスプレゼンテーション概論(2/2)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	通年	30(60)	講義	2

【授業の概要・目的】

日本で進路を決める際、進め方のポイントを学習し、自分で進路を決めることが出来る。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
自分で希望する進路を選択することが出来る。 進路について計画を立てることが出来る。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
16	オリエンテーション	前期で行った学習の振り返りが出来る。	グループ
17	進路の計画の進捗について	計画した進路についての進捗が説明できる。	個人
18	入試・就職時に備えて①	志望動機を文字で説明することが出来る①	個人
19	入試・就職時に備えて②	願書および就職エントリーシートの書き方①	個人
20	入試・就職時に備えて③	身だしなみ、礼儀マナーが出来る①	グループ
21	入試・就職時に備えて④	面接の応答の仕方①	個人
22	入試・就職時に備えての心構え①	日本で就職した外国国籍の方と意見交換ができる。	個人
ース 1	入試・就職時に備えての心構え②	日本で進学した外国国籍の方と意見交換ができる。	グループ
24	後輩に入試・就職時に備えてのハンドブックを作ろう	ハンドブックの企画をする。(目的・記載する概要について)	グループ
25	後輩に入試・就職時に備えてのハンドブックを作ろう	各項目ごとにグループを決め、項目ごとに記載する内容を考える。①	グループ
26	後輩に入試・就職時に備えてのハンドブックを作ろう	各項目ごとにグループを決め、項目ごとに記載する内容を考える。②	グループ
27	後輩に入試・就職時に備えてのハンドブックを作ろう	各項目ごとにグループを決め、項目ごとに記載する内容を考える。③	グループ
28	後輩に入試・就職時に備えてのハンドブックを作ろう	ハンドブックの構成をする。	グループ
29	後輩に入試・就職時に備えてのハンドブックを作ろう	ハンドブックの最終構成をする。	グループ
30	JL学科の2年生に向けての発表	入試・就職時に備えてのハンドブック	グループ

期末試験	期末試験レポートの提出	評価方法	課題の達成度 60%	受講態度 40%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
ビジネスプレゼンテーション演習(1/2)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	通年	30(60)	講義	2

【授業の概要・目的】

ビジネス場面で効果的なプレゼンテーションができるスキルを身につけることができる。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
・プレゼンテーションの意義を理解し、効果的なプレゼンテーションの準備ができる。 ・プレゼンテーションの構成要素を理解し、スキルと伝え方、表現ができる。 ・目的に応じたプレゼンテーションの資料を作成することができる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	オリエンテーション	プレゼンテーションとは何かについて理解出来る。	個人
2	プレゼンテーションの基本	プレゼンテーションの目的、基礎知識について理解できる。	個人
3	プレゼンテーションの企画①	プレゼンテーションの聞き手を分析し、情報収集できる。	グループ
4	プレゼンテーションの企画②	プレゼンテーションの聞き手に対してよく伝えるために必要なことをまとめ、グループで発表できる。	グループ
5	主張の明確化①	プレゼンテーションのプロセスを明確にするために必要なことをまとめる。	グループ
6	主張の明確化②	プレゼンテーションのプロセスを明確化して、グループでまとめ発表できる。	グループ
7	自己紹介とプレゼンテーションスキル①	自己紹介の場面で分かりやすく伝えるプレゼンテーションを考察できる。	個人
ース 1	自己紹介とプレゼンテーションスキル②	自己紹介を聴き手を意識してプレゼンテーション発表ができる。	個人
9	面接のプレゼンテーションスキル①	面接の場面での自分のセールスポイントを効果的に伝えるスキルを考察することができる。	グループ
10	面接のプレゼンテーションスキル②	面接で効果的に伝えるプレゼンテーションスキルについてグループでまとめ、発表できる。	グループ
11	面接のプレゼンテーションスキル③	各グループの発表をまとめ、効果的に伝えることができるスキルを明確化する。	グループ
12	プレゼンテーション資料の作成①	PowerPointoを使ってプレゼンテーションを作成する基本操作ができる。	グループ
13	プレゼンテーション資料の作成②	グループでテーマを決めてPowerPointoを使ってプレゼンテーション資料を作成する。	グループ
14	プレゼンテーション資料の作成③	テーマに沿ったプレゼンテーションを発表する。	グループ
15	まとめ	プレゼンテーションの意義と効果的な表現について説明できる。	グループ
期末試験	期末試験レポートの提出	評価方法 課題の達成度 60%	受講態度 40%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
ビジネスプレゼンテーション演習(2/2)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	通年	30(60)	講義	2

【授業の概要・目的】

ビジネス場面で効果的なプレゼンテーションができるスキルを身につけることができる。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
・プレゼンテーションの意義を理解し、効果的なプレゼンテーションの準備ができる。 ・プレゼンテーションの構成要素を理解し、スキルと伝え方、表現ができる。 ・目的に応じたプレゼンテーションの資料を作成することができる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	社内でのプレゼンテーション①	グループごとに「会社」を想定し、効果的なプレゼンテーションに必要な項目をまとめる。	グループ
2	社内でのプレゼンテーション②	プレゼンをするテーマや内容についてグループでまとめる。	グループ
3	社内でのプレゼンテーション③	プレゼンテーション資料を作成する。	グループ
4	社内でのプレゼンテーション④	プレゼンテーションをまとめ、グループで発表できる。	グループ
5	プレゼンテーションの設計①	プレゼンテーションのストーリーを展開するための、設計シートを作成する。	個人
6	プレゼンテーションの設計②	訴求力のプレゼンテーション資料作成に必要な表現方法について理解することができる。	個人
7	プレゼンテーション技術の向上①	プレゼンテーションを実施するうえで必要なシナリオを作成することができる。	個人
8	プレゼンテーション技術の向上②	プレゼンテーションの情報伝達のテクニックについて活用できる。	個人
9	プレゼンテーション技術の向上③	プレゼンテーションを実施する際の準備や発表中の注意点について理解できる。	個人
10	プレゼンテーションの資料作成	学んだ知識を活用して、ここにプレゼンテーション資料を作成する。	個人
11	プレゼンテーションの資料作成	学んだ知識を活用して、ここにプレゼンテーション資料を作成する。	個人
12	本番に向けたプレゼンテーションリハーサル	作成したプレゼンテーションのリハーサルを行い、修正や改善を行う。	個人
13	プレゼンテーション発表①	自信をもって本番のプレゼンテーションの実演を実施する。	個人
14	プレゼンテーション発表②	自信をもって本番のプレゼンテーションの実演を実施する。	個人
15	まとめ	プレゼンテーションの意義と効果的な表現について説明できる。	個人
期末試験	期末試験レポートの提出	評価方法	課題の達成度 60%	受講態度 40%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
介護福祉演習(1/4)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	前期	60(120)	演習・講義	4

【授業の概要・目的】

介護職員初任者研修課程のカリキュラムを通し、介護従事者として必要な知識・技術を学ぶ。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
①介護職がどのような環境で、どのような形で、どのような仕事を行うのか、具体的イメージできる。	前に踏み出す力
②利用者の尊厳のある暮らしを支える専門職であることを自覚し、基本的視点及びやってはいけない行動例を理解できる	考え抜く力
③介護職の専門性と職業倫理の必要性に気づき、職務におけるリスクとその対応策を理解できる。	チームで働く力
④介護を必要としている人の個別性を理解し、その人の生活を支える視点から支援を捉える事ができる。	生活援助技術
⑤のコミュニケーション能力は一人ひとり異なることを認識し、専門職に求められていることを認識できる。	心身機能と構造の理解

【履修上の注意】

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	職務の理解①	・多彩なサービスの理解 ・介護職の仕事内容や働く現場の理解	個人
2	職務の理解②	・多彩なサービスの理解 ・介護職の仕事内容や働く現場の理解	個人
3	介護における尊厳の保持・自立支援①	・人権と尊厳を支える介護 ・自立に向けた介護	個人
4	介護における尊厳の保持・自立支援②	・人権と尊厳を支える介護 ・自立に向けた介護	個人
5	介護における尊厳の保持・自立支援③	・人権と尊厳を支える介護 ・自立に向けた介護	個人
6	介護の基本①	・介護職の役割、専門性と他職種との連携 ・介護職の職業倫理	個人
7	介護の基本②	・介護における安全の確保とリスクマネジメント ・介護職の安全	個人
8	介護・福祉サービスの理解と医療との連携①	・介護保険制度	個人
9	介護・福祉サービスの理解と医療との連携②	・医療との連携とリハビリテーション	個人
10	介護・福祉サービスの理解と医療との連携③	・介護職の安全	個人
11	老化の理解①	・老化に伴うこころとからだの変化と日常	個人
12	老化の理解②	・高齢者の健康	個人
13	認知症の理解①	・認知症を取り巻く状況 ・医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理	個人
14	認知症の理解②	・認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 ・家族への支援	個人
15	障がいの理解	・障がいの基礎的理解　・家族の心理、かかわり支援の理解 ・障がいの医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識	個人

期末試験	期末試験60点以上で合格	評価方法	筆記試験 60%	受講態度 40%

【教科書】	【介護福祉士初任者研修テキスト】第1巻 介護のしごとの基礎 第3版（中央法規出版） 【介護福祉士初任者研修テキスト】第2巻 自立に向けた介護の実際 第2版（中央法規出版）
【参考書】	なし

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	予習:次回授業内容分のテキスト黙読　復習:授業内容の復習、疑問点の整理

【本講義に関しての質問先】	学科教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
介護福祉演習(2/4)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際日本語学科	1	通年	60(120)	講義・演習	4

【授業の概要・目的】

介護職員初任者研修課程のカリキュラムを通し、介護従事者として必要な知識・技術を学ぶ。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
①認知症を理解することの必要性に気づき、認知症の利用者を介護する時の判断の基準となる原則を理解できる。	前に踏み出す力
②障がいの概念とICF、障がい福祉の基本的な考え方について理解し、介護における基本的な考え方について理解できる。	考え抜く力
③介護技術の根拠となる人体の構造や機能に関する知識を習得し、安全な介護サービスの提供方法等を理解し、基礎的な一部または全介助等の介護が実施できる。	チームで働く力 生活援助技術
④尊厳を保持し、自立及び自律を尊重し、持てる力を発揮してもらいながら生活を支える介護を理解できる。	心身機能と構造の理解

【履修上の注意】

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	介護におけるコミュニケーション技術①	・介護におけるコミュニケーション	個人
2	介護におけるコミュニケーション技術②	・介護におけるチームのコミュニケーション	個人
3	こころとからだのしくみと生活支援技術(基礎知識の学習①)	・介護の基本的な考え方 ・介護に関するこころのしくみの基礎的理解	個人
4	こころとからだのしくみと生活支援技術(基礎知識の学習②)	・介護の基本的な考え方 ・介護に関するこころのしくみの基礎的理解	個人
5	こころとからだのしくみと生活支援技術(基礎知識の学習③)	・介護の基本的な考え方 ・介護に関するからだのしくみの基礎的理解	個人
6	こころとからだのしくみと生活支援技術(基礎知識の学習④)	・介護の基本的な考え方 ・介護に関するからだのしくみの基礎的理解	個人
7	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習①)	・生活と家事①	個人
8	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習②)	・生活と家事②	個人
9	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習③)	・快適な居住環境整備と介護①	個人
10	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習④)	・快適な居住環境整備と介護②	個人
11	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑤)	・整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護①	個人
12	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑥)	・整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護②	個人
13	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑦)	・移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護①	個人
14	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑧)	・移動・移乗に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護②	個人
15	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑨)	・食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護①	個人

期末試験	期末試験60点以上で合格	評価方法	筆記試験 60%	受講態度 40%

【教科書】	【介護福祉士初任者研修テキスト】第1巻 介護のしごとの基礎 第3版(中央法規出版) 【介護福祉士初任者研修テキスト】第2巻 自立に向けた介護の実際 第2版(中央法規出版)
【参考書】	なし

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	予習:次回授業内容分のテキスト黙読　復習:授業内容の復習、疑問点の整理

【本講義に関しての質問先】	学科教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
介護総合演習(3/4)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
介護職員初任者研修科通信課程	1	通年	60(120)	演習・実習	4

【授業の概要・目的】

介護職員初任者研修課程のカリキュラムを通し、介護従事者として必要な知識・技術を学ぶ。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
①介護技術の根拠となる人体の構造や機能に関する知識を習得し、安全な介護サービスの提供方法等を理解し、基礎的な一部または全介助等の介護が実施できる。	前に踏み出す力
②尊厳を保持し、その人の自立及び自律を尊重し、持てる力を発揮してもらいながらその人の在宅・地域等での生活を支える介護を理解できる。	考え抜く力
	チームで働く力
	生活援助技術
③研修全体を振り返り、学んだことの再確認と、就業後も継続して学習・研鑽する姿勢の形成、学習課題が認識できる。	心身機能と構造の理解

【履修上の注意】

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
16	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑩)	・食事に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護②	個人
17	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑪)	・入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護①	個人
18	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑫)	・入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護②	個人
19	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑬)	・排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護①	個人
20	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑭)	・排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護②	個人
21	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑮)	・睡眠に関したこころとからだのしくみと自立に向けた介護①	個人
22	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑯)	・睡眠に関したこころとからだのしくみと自立に向けた介護②	個人
ース	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術の学習⑰)	・死ぬ行く人に関したこころとからだのしくみと終末期介護	個人
24	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術演習①)	・介護過程の基礎的理解 ・総合生活支援技術演習	個人
25	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術演習②)	・介護過程の基礎的理解 ・総合生活支援技術演習	個人
26	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術演習③)	・介護過程の基礎的理解 ・総合生活支援技術演習	個人
27	こころとからだのしくみと生活支援技術(生活支援技術演習④)	・介護過程の基礎的理解 ・総合生活支援技術演習	個人
28	振り返り①	・振り返り	個人
29	振り返り②	・就業への備えと研修修了後における継続的な研修	個人
30	修了評価	・修了評価	個人

期末試験	期末試験60点以上で合格	評価方法	筆記試験 60%	受講態度 40%

【教科書】	【介護福祉士初任者研修テキスト】第1巻 介護のしごとの基礎 第3版(中央法規出版) 【介護福祉士初任者研修テキスト】第2巻 自立に向けた介護の実際 第2版(中央法規出版)
【参考書】	なし

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	予習:次回授業内容分のテキスト黙読　復習:授業内容の復習、疑問点の整理

【本講義に関しての質問先】	学科教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
介護総合演習(4/4)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際日本語学科	1	通年	60(120)	演習	4

【授業の概要・目的】

現場で活用する福祉のテクノロジーについて、介護従事者として必要な知識・技術を習得する。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
・福祉職として基本的な知識・実技が実践でき、対象者別に対応ができる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
31	介護におけるコミュニケーション復習	介護におけるコミュニケーションの重要性を理解した上で、介護職として対象者に応じた対応が実践できる。	個人
32	実技演習①	利用者と家族へのかかわり方を理解し、介護職としての対応方法が実践できる。	個人
33	実技演習②	自分自身の心のを自己分析することで、成長するための気づきを理解することができる。	個人
34	予防介護について復習	予防介護とはどのようなことを支援するのかが理解できる。	グループ
35	実技演習①	予防介護をしている施設見学。	グループ
36	実技演習②	予防介護をしている施設見学。	グループ
37	障害の理解復習	障害に応じ、適切な支援方法が実践できる。	グループ
ース	実技演習①	視覚障害者への身支度準備・外出介助が実践できる。	グループ
39	実技演習②	聴覚障害者への身支度準備・外出介助が実践できる。	グループ
40	終末期についての復習	死にゆく人、家族に対し、介護職としての支援方法が理解できる。	グループ
41	実技演習①	事例をもとに、介護と医療の終末期のケアが違うことを理解し、介護職として行うべき役割が理解できる。	グループ
42	実技演習②	事例をもとに、介護職として行うべき支援方法を考えることができる	グループ
43	介護総合演習課題①	老人ホームで働く介護従事者との座談会を開催	グループ
44	介護総合演習課題②	デイサービスの介護従事者との座談会を開催	グループ
45	まとめ	このコマで行った内容について、チームごとに振り返り、発表することができる。	グループ

期末試験	筆記試験	評価方法	課題の達成度 60%	受講態度 40%

【教科書】	資料等を配布する
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】 OS機器を活用した、プレゼンの事例の検索を行う

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
介護総合演習(1/2)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	通年	30(60)	講義	2

【授業の概要・目的】

介護に関心が持て、介護職としての基本的な知識や技術を学び、介護従事者としての心構えができる。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
①介護とは何か福祉とは何かが理解でき、介護職としての役割や日本国の福祉制度について理解できる。 ②介護職の役割を理解し、介護に必要な専門性についての知識や技術を習得し実践することができる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	介護を取り巻く環境	なぜ介護が必要なのかについて理解し、介護に関心や興味を持つことができる。	グループ
2	介護とはなにか 尊厳を支える・自立支援を支える介護とは	「介護」・「福祉」とはなにか、なぜ必要なのかが理解でき、国によって違いがあることが理解できる。	グループ
3	介護保険制度とその他のサービス	介護保険制度や対象ととなる利用者が理解できる。	グループ
4	介護職の役割と多職種の連携について	介護職はチームで支援を行うということが理解でき、介護職としてのチームでの連携について理解できる。	グループ
5	コミュニケーションの方法	介護におけるコミュニケーションとは何かを理解し、介護職としての対応方法が理解できる。	グループ
6	介護を必要とする人の理解	老化とは何かを理解し、障害によって支援の方法が異なることが理解できる。	グループ
7	障がい・認知症の理解	障害や認知症に関する知識が理解でき、認知症に対する支援方法を考え実践できる。	グループ
ース 1	心身に応じた介護	介護職として支援していくうえで必要な心構えが理解でき実践できる。	グループ
9	介護技術入門	介護に必要な環境や用具の取り扱いが理解でき実践できる。	グループ
10	移動介助のリスク	移動・移乗の違いや必要性が分かり、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
11	身じたくのリスク	身じたくについての必要性が分かり、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
12	食事の介護のリスク	食事についての必要性や、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
13	入浴の介護のリスク	入浴についての必要性や、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
14	排泄の介助のリスク	排泄についての必要性や、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
15	まとめ	介護職の役割を理解した、支援を考えチームで実践できる。	グループ

期末試験	筆記・実技試験	評価方法	筆記試験 40%	受講態度 20%
			実技試験 40%	

【教科書】	はじめての介護入門研修テキスト第2版
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】 各国についての特徴について生活の中で情報収集する。

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
介護総合演習(2/2)	渡邉みどり	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	通年	30(60)	演習	2

【授業の概要・目的】

介護に関心が持て、介護職としての基本的な知識や技術を学び、介護従事者としての心構えができる。

【学習目標(到達目標)】	【受講して得られる力】
①介護職としての役割や介護に関する制度が理解できる。 ②介護の専門性についての知識や技術を習得し実践することができる。	発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性

【履修上の注意】 主体的に授業に参加しましょう

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
16	前期の復習① 講義	前期で何を学んだのかを理解し、介護職としての職務を理解し実践できる。	グループ
17	前期の復習② 実技	前期で何を学んだのかを理解し、介護職としての職務を理解し実践できる。	グループ
18	心身に応じた介護	介護職として支援していくうえで必要な心構えが理解でき実践できる。	グループ
19	介護技術入門	介護に必要な環境や用具の取り扱いが理解でき実践できる。	グループ
20	移動介助の方法	移動・移乗の違いや必要性が分かり、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
21	移動介助の方法	移動・移乗の違いや必要性が分かり、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
22	身じたくの介護の方法	身じたくについての必要性が分かり、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
ース 1	食事の介護の方法	食事についての必要性や、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
24	入浴の介護方法について	入浴についての必要性や、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
25	移動介助の方法	移動・移乗の違いや必要性が分かり、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
26	排泄の介助方法について	排泄についての必要性や、介助をするうえでのリスクがあることを理解し実践ができる。	グループ
27	介護の応用編①	片麻痺の人への支援方法を考え、実践できる。	グループ
28	介護の応用編②	認知証の人への支援方法を考え、実践できる。	グループ
29	介護の応用編③	寝たきりの人の支援方法を考え、実践できる。	グループ
30	まとめ	その人に寄り添う介護とは何かを考え、介護職として支援することができる。	グループ

期末試験	筆記・実技試験	評価方法	筆記試験 40%	受講態度 20%
			実技試験 40%	

【教科書】	はじめての介護入門研修テキスト第2版
【参考書】	必要に応じて教員から指示します。

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】 各国についての特徴について生活の中で情報収集する。

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
外国語(英語)	Robert Holt	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数(時間)】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	前期(選択科目)	15(30)	講義	1

【授業の概要・目的】

The purpose of this course is to teach students Business English and to give them the confidence to use this English in real situations. The course will focus on developing core skills for communication.

【学習目標(到達目標)】

Students will be expected to use English in class (i.e. in greeting the teacher or other students). Over the course students will experience English in a number of formats (reading, listening, music etc) and will be expected to communicate in English.

【受講して得られる力】

考え抜く力
知識・理解
コミュニケーションスキル
統合的学習体験
態度・志向性

回数	授業のテーマ(担当教員)	授業の内容・目標(使用教材等)	授業方法
1	1A Food: Fuel or pleasure?	Present simple and continuous, action and non-action words. Food and restaurants.	Robert Holt
2	1B If you really want to win, cheat.	Past tenses: simple, continuous, perfect. Sport.	Robert Holt
3	1C We are family.	Future forms: going to, present continuous, will / shall. Family, personality.	Robert Holt
4	Practical English.	Meeting People.	Robert Holt
5	2A Ka-ching!	Present perfect and past simple. Money, phrasal verbs.	Robert Holt
6	2B Changing your life.	Present perfect continuous. Strong adjectives: Exhausted, amazed, etc.	Robert Holt
7	2C Race to the sun.	Comparatives and superlatives. Transport and travel.	Robert Holt
8	Practical English.	Renting A Flat (Apartment).	Robert Holt
9	3A Modern manners.	Must, have to, should (obligation). Mobile phones.	Robert Holt
10	3B Judging by appearances.	Must, may, might, can't (deduction). Describing people. Look or look like?	Robert Holt
11	3C If at first you don't succeed	Can, could, be able to (ability and possibility). ed / ing adjectives. So	Robert Holt
12	Practical English.	A visit from a pop star.	Robert Holt
13	4A Back to school, aged 35.	First conditional and future time clauses + when, until etc. Education.	Robert Holt
14	4B In an ideal world…	Second conditional. Houses.	Robert Holt
15	4C Still friends?	Usually and used to. Friendship. Get.	Robert Holt
16	Course Review	Course Review.	Robert Holt
期末試験		評価方法	筆記試験 100%

【教科書】	New English File – Intermediate Student's Book. Christina Latham-Koenig & Clive Oxenden.
【参考書】	なし
【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	スペリング小テストの準備のための学習(数回)

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて

【科目名】	【担当教員】	【科目責任者】
外国語演習Ⅱ（英語）	Robert Holt	渡邉

【対象学科】	【学年】	【開講時期】	【回数（時間）】	【授業形態】	【単位】
国際教養ビジネス学科	1	後期「選択科目」	15(30)	講義	1

【授業の概要・目的】

The purpose of this course is to teach students Business English and to give them the confidence to use this English in real situations. The course will focus on developing core skills for communication.

【学習目標（到達目標）】

Students will be expected to use English in class (i.e. in greeting the teacher or other students). Over the course students will experience English in a number of formats (reading, listening, music etc) and will be expected to communicate in English.

【受講して得られる力】

考え抜く力
知識・理解
コミュニケーションスキル
統合的学習体験
態度・志向性

回数	授業のテーマ（担当教員）	授業の内容・目標（使用教材等）	授業方法
1	5A Slow down, you move too fast.	Quantifiers. Noun formation.	Robert Holt
2	5B Same planet, different worlds.	Articles: a/an, the, no article. Verbs and adjectives + prepositions.	Robert Holt
3	5C Job Swap.	Gerunds and Infinitives. Work.	Robert Holt
4	Practical English.	Meetings.	Robert Holt
5	What I ate yesterday. English File Ele, P68–69.	Atricles 2. Count/Uncount nouns. Food.	Robert Holt
6	6A Love in the supermarket.	Reported speech: statements, questions and commands.　Shopping.	Robert Holt
7	6B See the film… get on a plane.	Passive: be + past participle. Cinema (movies).	Robert Holt
8	6C I need a hero.	Relative clauses: defining and non–defining.　What people do.	Robert Holt
9	Practical English.	Breaking news.	Robert Holt
10	Does it hurt? Passport Chapter 9.	Going to the doctor's. Body.	Robert Holt
11	7A Can we make our own luck?	Third conditional. Making adjectives and adverbs. What or which?	Robert Holt
12	7B Murder mysteries.	Tag questions, indirect questions. Compound nouns.	Robert Holt
13	7C Switch it off.	Phrasal verbs. Television, phrasal verbs.	Robert Holt
14	Practical English.	Everything in the open.	Robert Holt
15	Practical English. English File Ele, P26–27.	Coffee to take away.	Robert Holt
16	Course Review.	Course Review.	Robert Holt

期末試験		評価方法	筆記試験　100%	

【教科書】	New English File – Intermediate Student's Book. Christina Latham–Koenig & Clive Oxenden.
【参考書】	なし

【授業時間外に必要な学習の具体的内容】	スペリング小テストの準備のための学習（数回）

【本講義に関しての質問先】	担当教員	【質問方法】	教員室にて