

カリキュラム 国際科1年

授業内容 区分	科目名	内容・目標	単位数		時間数	
			1年前期	1年後期	1年前期	1年後期
語学	ビジネス英語 I	国際的に活躍できる人材となるよう、英語力の向上を目指す。特に、「ホテル・観光業」で必要となる英語力を身に付ける。	2	2	32	32
	基礎英語	英語の基礎を固め、土台を作ることを目標とする。語彙を増やし、英文法の基本をしっかりと定着させ、より英語の構造に対する理解を深める。	1	1	16	16
社会 人 能 力 育 成	ビジネスマナー I	日本で、日本人と働く際に必要となる身だしなみ、挨拶、言葉遣いなどを学ぶ。社会人としての意識の形成、働く際に必要となるスキルを身に付けることを目標とする。	1	1	16	16
	異文化コミュニケーション I	世界の多様な文化、習慣に対する理解を深め、異なる文化の人と出会ったときに、問題なくスムーズにコミュニケーションがとれるようになることを目標とする。	1	1	16	16
	キャリアデザイン I	自分自身と向き合い、「どのような人生を送るのか」計画を立て、将来の方向性を明確にする。進路に応じた個別指導を行う。	1	1	16	16
	プレゼンテーション I	社会人として必要とされるプレゼン力を習得する。1年次ではプレゼンテーションのノウハウを学び、実践力を養う。	1	1	16	16
	PCスキル I	1年次では、基本的なコンピューターの使い方を学ぶ。まずは、日本語でコンピューターを入力することに慣れ、日本語を用いてWord、Excel、Power Point、メールなどの作業ができるようになることを目標とする。 ※情報処理検定対策を行う。	2	2	32	32
日本 語 力 向 上	総合日本語	四技能(読む、聞く、書く、話す)を総合的に学習し、さらなる日本語力の向上につなげる。四技能を全体的に向上させることを目標とする。	4	4	64	64
	日本語能力試験対策	日本語能力試験に関しては、就職活動を行う上でも日本語力を測る目安として用いられる。N2、N1に合格することを目標に、日本語能力試験の問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。	6	6	96	96
	ビジネス日本語 I	特に仕事をする上で役に立つ日本語表現を学ぶ。ロールプレイを通して敬語を正しく使えるようになるなど、実際に働く際に役に立つ日本語の知識を習得することを目標とする。	1	1	16	16
	日本事情 I	日本社会、日本文化、日本人に対して「日本」に関するあらゆる知識を深めることを目標とする。	1	1	16	16
	日本語レベルアップ	四技能中の「話す」、「書く」を中心に、自ら発信する力を伸ばす。日本語を運用できる力を習得する。	1	1	16	16
専 門 分 野	通訳入門	通訳を行う上で、大切になる「シャドーイング」、「要約」等の「基本」の練習を行い、通訳者としての基礎を作ることを目標とする。1年次に土台をしっかりと作っておくことで2年次への橋渡しができる。通訳者になるための初めの一歩を学ぶ。	2	2	32	32
	IT観光ビジネス I	観光に特化し、特定の国、地域の抱える様々な問題に目を向ける。また、その問題が「IT」の力でどのように解決できるのか解決策を考える。	1	1	16	16
	ホテル&ビジネス I	ホテル業務に必要な知識の習得を通じて、社会人として働く上で役に立つ能力を身に付けることを目標とする。	1	1	16	16
	企業研究	企業研究や実際に企業の方の話を聞くことで、「働く」ということを具体的にイメージする。また、インターンシップを経験することで、社会人としての自覚も芽生える。自分に合う仕事を見つけることができる。	1	1	16	16
			27	27	432	432
			1年次総時間数		1年次総時間数	
			54		864	

●単位は50分授業を週1回1学期(半期)行うものを1単位とする。1単位の授業時数は16とする。

カリキュラム 国際科2年

授業内容区分	科目名	内容・目標	単位数		時間数	
			2年前期	2年後期	2年前期	2年後期
語学	ビジネス英語Ⅱ	1年次同様「ホテル・観光業」で必要となる英語力を身に付ける。2年次ではより実践的に学び、英語力の向上につなげる。	1	1	16	16
	基礎英語	1年次では、英語の基礎を固め、土台を作ること为目标とした。2年次ではその土台をさらに強固なものにし、きちんと英語の構造を理解した上で、さらなる高いレベルの問題に挑む。	1	1	16	16
社会人能力育成	ビジネスマナーⅡ	1年次に身に付けた知識を活かし、社会人になるという意識をさらに強いものにし、話し方、接客対応など実践的に練習を行っていく。	1	1	16	16
	異文化コミュニケーションⅡ	世界の多様な文化、習慣に対する理解を深め、異なる文化の人と出会ったときに、問題なくスムーズにコミュニケーションがとれるようになることを目標とする。2年次ではインタビューや調査などを通じて、より「違い」を体感できるような機会を設ける。	1	1	16	16
	キャリアデザインⅡ	個別指導によりそれぞれの将来像の実現を目指す。 ※2年次前期のみ	1	-	16	-
	プレゼンテーションⅡ	1年次に身に付けたプレゼンテーションのノウハウを活かし、さらなるプレゼン力の向上を図る。	1	1	16	16
	PCスキルⅡ	2年次では、1年次に習得した基本的なコンピューターの知識を用いて、さらに高度なことができるようになる。メールの書き方、WordやExcelを用いたビジネス文書の書き方、Powerpointが使えるようになる。働く際に役立つコンピューターの知識を身に付ける。 ※情報処理検定対策を行う。	2	2	32	32
	実践コミュニケーション	働く上で人間関係を構築することは必要不可欠であり、とても重要である。人どのように接するべきか、人との距離の取り方などを学び、上手くコミュニケーションができるようになることを目標とする。 ※フィールドワークを含む。	1	1	16	16
日本語力向上	総合日本語	四技能（読む、聞く、書く、話す）を総合的に学習し、さらなる日本語力の向上につなげる。四技能を全体的に向上させることを目標とする。	4	4	64	64
	日本語能力試験対策	日本語能力試験のN2、N1に合格することを目標に、問題の形式に慣れ、コツをつかむための練習を行う。	4	4	64	64
	ビジネス日本語Ⅱ	1年次で学んだことを活かし、1年次よりも実践的な練習を取り入れ、働く際に必要となる日本語の知識をより深める。	1	1	16	16
	日本事情Ⅱ	2年次では日本人と関係を作る上で、何が大切なのかを実践的に学ぶ。	1	1	16	16
	日本語レベルアップ	「話す」、「書く」などを中心に学ぶ。自ら発信する力を身に付けることで、日本語を「知っている」から「使える」に変え、日本語を運用できる力を習得する。ニュース、新聞記事等の「生教材」を用い、そこから自分の考えを述べる活動を行う。	1	1	16	16
専門分野	通訳講座	基本的な練習を続けながら、通訳者にとって大切なメモ取りの練習や言い換え練習などより高度な練習を行う。さらに、実際に逐次通訳から通訳の練習などを取り入れていく。	2	2	32	32
	IT観光ビジネスⅡ	1年次に考えた解決策をもとに実際に行動に移し、問題の解決や改善を行う。観光プランニングにつなげる。	1	1	16	16
	ホテル&ビジネスⅡ	1年次に身に付けたホテル業務に関する知識をもとに実践力を鍛える。社会人としての意識をさらに高める。	2	2	32	32
	翻訳の日本語	翻訳に関する知識、必要となるスキルを身に付ける。繰り返し練習を行うことで、翻訳技術の向上を目指す。	2	2	32	32
			27	26	432	416
			2年次総単位数		2年次総時間数	
			53		848	

●単位は50分授業を週1回1学期(半期)行うものを1単位とする。1単位の授業時数は16とする。