

ビジネス総合コース

GENERAL BUSINESS COURSE

※1コマ90分の授業を週1回各期（15週）行うものを2単位とします。卒業に必要な単位数／114単位（1,710時間） ※カリキュラムは若干変更されることがあります。

区分	科目系統	科目名	1年次			2年次		内容		
			前期	夏季集中	後期	春季集中	前期		夏季集中	後期
共通科目	英語系科目	English for International Business Everyday English Proficiency Communication for Global Business	8		8		8	8	ビジネスの世界で経験を積んだ外国人教員から、実践的なビジネス英語を学びます。日本人学生とグループワークを通して英語での発信力を高めます。	
		English Usage (TOEIC®・英検対策)	2		2		2	2	企業の採用試験や大学編入学合格の基準となるTOEIC®ハイスコアをめざします。同時に、ビジネスの現場で使える英語力を向上させます。	
		バーチャル英語	2		2		2	2	ビジネスの現場で役立つ英会話表現や文化的背景を学び、インターネット上の仮想世界で外国人教員と英会話スキルを磨きます。	
	ビジネス系科目	キャリアデザイン	2						学生自身が今後のキャリア形成や人生設計を主体的・積極的に取り組む力を身につけ、社会人として必要なマインドを養成します。	
		企業研究					2	2	経営学の基礎を学び、ビジネスの視点で世の中の事象を捉える力を養います。マーケットの現状・企業の現状を分析できるスキルを身につけます。	
	コミュニケーション系科目	ビジネスコミュニケーション	2		2				ビジネスメールの書き方や電話の応対法など、ビジネスパーソンとして円滑なコミュニケーションを築くための基礎力を身につけます。	
	デジタルITスキル系科目	IT基礎 MOS対策 (Word/ PowerPoint)	2						日本の企業での就職するうえで役立つMicrosoft Office Specialist (Word/PowerPoint) の資格取得をめざし、基礎から学びます。	
		IT基礎 MOS対策 (Excel)				2			日本の企業での就職するうえで役立つMicrosoft Office Specialist (Excel) の資格取得をめざし、基礎から学びます。	
	コース専門科目	ビジネス系科目	ビジネス表現技法	2		2		2	2	ロールプレイを通して、日本国内および日本国外におけるビジネスシーンでの表現の違いを学びます。
			ケースで学ぶビジネスマネジメント	2		2				ロールプレイを通して、さまざまなビジネスシーンでの対応例やマネジメント方法を学びます。
オフィス実務演習			2		2		2	2	企業における報告書、企画書、依頼書など、ビジネスシーンに必要な文書の作成スキルを身につけます。	
ビジネスコミュニケーション演習							2	2	ロールプレイを通して、企業における業務上のコミュニケーションの在り方を実践的に学びます。	
ビジネスプレゼンテーション							2	2	ビジネスの現場において、多様なアイデアを構築できる力と、効果的な資料の作成方法を学びます。	
企業と経営							2	2	企業の組織や税金の仕組みを体系的に学びます。情報化が進む社会におけるオフィスでの実務を身につけます。	
コミュニケーション系科目	異文化コミュニケーション	2		2				グローバル企業や多民族共生社会において必要となる、異文化コミュニケーション力を身につけます。		
	ジャパン・スタディーズ					2	2	日本の地理・歴史・観光・政治・経済について英語で学び、ディスカッションを通して理解を深めます。		
学修系科目	学習戦略	2		2		2	2	将来のやりたい姿ややりたい自分を実現するために、自分の将来を主体的に設計し、実現することをめざします。		
選択科目	ビジネスインターンシップ							2	2	神田外語学院で提供する各種インターンシッププログラムの参加を通して、職業観・勤労観の醸成をはかります。
	選択科目								自分の目的やニーズに合わせて授業を選び、履修することができます。	