

International Business Course

カリキュラム一覧

必修選択	授業科目名	内容		
必修科目	1年次必修	P C 検定対策 I	Microsoft Word(入力、表作成、画像のレイアウト)、Microsoft Excel(四則演算、関数、グラフ)の基本操作	
		基礎英語 I	日常的な会話力及び基礎レベルのビジネス英語	
		簿記 I	勘定科目の意味や簿記の仕組みについての基礎知識	
		経営学 I	企業を構成するいろいろな要素について分析し、企業の仕組みを研究	
		貿易概論	貿易に関する取引の流れから貿易書類の見方を習得	
		ビジネスマナー I	ビジネスで必要とされるマナーやメールでよく使われる言葉を身に付ける	
		時事研究	社会・政治・経済のニュースに触れながら、現代社会の問題点について考える	
		ビジネス総合演習 I	日常生活からビジネスでの現場まで必要とされる表現能力(読み、書き、プレゼン)を徹底的に身に付ける(基礎)	
		企業リサーチ演習 I	就職活動に役立てるために企業の特徴を調査	
	ホームルーム	生活指導、面接、進路相談		
	2年次必修	P C 検定対策 II	日本情報処理検定協会の各種 PC 検定での 2 級合格を目指す	
		基礎英語 II	日常的な会話力及び基礎レベルのビジネス英語	
		簿記 II	全国経理学校協会、日本商工会議所の簿記検定 3 級～ 2 級の合格を目指す	
		経営学 II	身近なビジネスシーンを題材として経営戦略、企業理念、意思決定、株主・取引先との関係などを考察	
		経済学	国際化と情報化が進む現代で、社会に生じる多様な問題を総合的に理解する幅広い経済に関する知識を身につける	
		ビジネスマナー II	メール・電話での就職活動時のマナー、採用面接の練習	
		企業リサーチ演習 II	企業研究、履歴書・志望動機などの作成	
		ビジネス総合演習 II	日常生活からビジネスでの現場まで必要とされる表現能力(読み、書き、プレゼン)を徹底的に身に付ける(応用)	
ホームルーム		生活指導、面接、進路相談		
教養・検定選択	選択科目	日越通訳翻訳	日本語・ベトナム語の通訳・翻訳	
		日中通訳翻訳	日本語・中国語の通訳・翻訳	
		Word&Excel 応用	Microsoft Word、Microsoft Excel の応用的な使い方	
		日本文化	日本特有の文化について体験を含めて楽しく学ぶ	
		漢検対策	社会生活に必要な日本語・漢字の能力を高め、検定取得を目指す	
		T O E I C 対策	TOEIC 高得点取得を目標に、文法・リスニングなどを高める	
		Physical Exercise	ヨガを中心に勉強で疲れた体をほぐし、健康とは何かについて考察	
		言語選択	ビジネス英語	海外留学で通用する実践的な英語力を集中的に学習
			ビジネス日本語	留学生が日本で就職するために最重要とされる JLPT の合格を目指す

※ 選択科目については教養・検定選択から 1 つ、言語選択から 1 つ選択します。

※ 日越通訳翻訳はベトナム語、日中通訳翻訳は中国語のネイティブスピーカーの方のみが選択可能です。

