

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	実践学習	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当教諭： 柿添 政可 ・ 北出ゆり香 専任教員		

■授業科目情報

授 業 内 容	学校内での学習だけでなく、校外学習などの実施により、日本での生活やビジネスマナーなどを理解し、日常生活に役立つ授業を展開します。
到 達 目 標	2年間を通じての最大の目標は、卒業時に、本人たちが希望する進路(就職・進学)を達成していること。それには、何が必要か。授業で、できない・不足している部分をカバーし、希望に近づける努力をおこなう。
教 科 書	なし
年 間 授 業 計 画	1 各自の自己紹介 2 日本での生活マナー・ルールについて ① 3 日本での生活マナー・ルールについて ② 4 日本での生活マナー・ルールについて ③ 5 ビザ更新のための書類の書き方①／個人面談 6 ビザ更新のための書類の書き方②／個人面談 7 ビザ更新のための書類の書き方③／個人面談 8 日本語能力試験受験対策(プリント)／各個人の日本語能力判断 9 日本語能力試験受験対策(プリント)／各個人の日本語能力判断 10 日本語能力試験受験対策(プリント)／各個人の日本語能力判断 11 校外授業の実施① 12 校外授業の感想文 13 学園祭(DAT FESTA)について 14 日本企業の雇用形態 15 企業研究(就職できる分野について) 16 職種研究(就職できる分野について) 17 校外授業の実施② 18 校外授業の感想文 19 自己分析のやり方 20 自己PRの書き方① 21 自己PRの書き方② 22 志望動機の書き方① 23 志望動機の書き方② 24 履歴書の書き方① 25 履歴書の書き方② 26 メールのマナー(企業編) 27 面接練習① 28 面接練習② 29 校外授業の実施③ 30 校外授業の感想文
成 績 評 価 方 法	・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	日本語1	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 柿添政可(専任教員) 北出ゆり香(専任教員)		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本語能力試験(JLTP)N2レベルの言語知識(文法)の定着を図る。導入や文づくりのほか、新聞記事やインターネットなどの視聴覚教材やSNSなども利用し、学んだ言語知識が社会的・学術的場面でどのように使われているかを理解し、また実践的に応用できるように運用力の強化を目指す。
到 達 目 標	日本語能力試験(JLPT)N2レベル相当の言語知識(文字語彙・文法)の定着を図り、また実際の場面で正確に運用できることを目指す。
教 科 書	・『日本語総まとめN2 文法』(アスク出版)、『日本語総まとめN2 漢字』(アスク出版)、『日本語総まとめN2 語彙』(アスク出版)
年 間 授 業 計 画	1 第1週1, 2日 2 第1週3, 4日 3 第1週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 4 第2週1, 2日 5 第2週3, 4日 6 第2週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 7 第3週1, 2日 8 第3週3, 4日 9 第3週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 10 第4週1, 2日 11 第4週3, 4日 12 第4週5, 6日 13 復習(第1週、第2週) 14 復習(第3週、第4週) 15 前期試験 16 第5週1, 2日 17 第5週3, 4日 18 第5週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 19 第6週1, 2日 20 第6週3, 4日 21 第6週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 22 第7週1, 2日 23 第7週3, 4日 24 第7週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 25 第8週1, 2日 26 第8週3, 4日 27 第8週5, 6日 28 復習(第1週、第2週) 29 復習(第3週、第4週) 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	前期試験と後期試験を実施する。基本的には日本語能力試験(JLPT)対策として言語知識を問う選択問題を作成するが、日常の授業内でも提出物などを通してその言語知識を正確に運用できるようにプリント教材などを利用して定着を図る。 ・①出席率 30% ②試験 50% ③態度・提出物等 20% 3つの項目を合計し、100点満点の成績評価を算出する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	日本語2	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 柿添政可(専任教員) 北出ゆり香(専任教員)		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本語能力試験(JLTP)N2レベルの言語知識(読解・聴解)の定着を図る。単に問題演習に慣れるだけでなく、問題の中のトピックについて意見を述べるなど運用面の実践力も伸ばす。
到 達 目 標	日本語能力試験(JLPT)N2レベル相当の読解・聴解力の向上を目指す。本試験の問題形式や傾向と対策を理解させる。また、単に問題演習に慣れさせるだけでなく、取り扱うトピックについて背景となる知識を身につけさせたり、意見を述べるなど運用面も強化する。
教 科 書	・『日本語総まとめN2 聴解』(アスク出版)、『日本語総まとめN2 読解』(アスク出版)、他、新聞やインターネットなどの教材も適宜利用する。
年 間 授 業 計 画	1 第1週1, 2日 2 第1週3, 4日 3 第1週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 4 第2週1, 2日 5 第2週3, 4日 6 第2週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 7 第3週1, 2日 8 第3週3, 4日 9 第3週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 10 第4週1, 2日 11 第4週3, 4日 12 第4週5, 6日 13 復習(第1週、第2週) 14 復習(第3週、第4週) 15 前期試験 16 第5週1, 2日 17 第5週3, 4日 18 第5週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 19 第6週1, 2日 20 第6週3, 4日 21 第6週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 22 第7週1, 2日 23 第7週3, 4日 24 第7週5, 6日、7日まとめ問題(復習) 25 第8週1, 2日 26 第8週3, 4日 27 第8週5, 6日 28 復習(第1週、第2週) 29 復習(第3週、第4週) 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	・前期試験と後期試験を実施する。基本的には日本語能力試験(JLPT)対策として言語知識を問う選択問題を作成するが、日常の授業内でも提出物などを通してその言語知識を正確に運用できるようにプリント教材などを利用して定着を図る。 ・①出席率 30% ②試験 50% ③態度・提出物等 20% 3つの項目を合計し、100点満点の成績評価を算出する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	日本語3	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当:柿添政可(専任教員) 北出ゆり香(専任教員)		

■授業科目情報

授 業 内 容	教科書、視聴覚教材、日本語能力試験の問題集などの学習を通じて、読解・聴解・文法・語彙などを総合的に学習する。日本語の正しい会話表現・文章表現を身につけるほか、問題発見解決能力と異文化コミュニケーション能力を伸ばす学習を行う。
到 達 目 標	JF日本語教育スタンダードのB1レベル相当(身近で個人的にも関心がある話題について話ができる、身近な話題の文章の主要点を理解できる、日本を旅行している時に起こりそうな事態に対応できる)のコミュニケーションができるようになる。口語的表現や各種ストラテジーを伸ばすことなどを通じ、目的を達成する能力と、異文化を理解し尊重する姿勢を身につける。
教 科 書	『まるごと 日本のことばと文化 中級1』(国際交流基金編著、三修社、2020年)
年 間 授 業 計 画	1 TOPIC1 :初めてのひとまとまりのある自己紹介を聞いて、プロフィール、興味、希望や抱負などが理解できる。 2 自分のプロフィール、希望や抱負などの入ったまとまりのある自己紹介ができる。 3 SNS上に興味を持っていること、希望や抱負などについて自己紹介を書くことができる。 4 TOPIC2 :おすすめの料理 レストランなどの店の紹介を聞いて、味や値段などの大切な情報が理解できる。 5 自分の国の料理の特徴や作り方などをわかりやすく説明できる。 6 料理のレシピを読んで、材料、作り方、注意点などが理解できる。 7 TOPIC3:私の好きな音楽 音楽の話をして、その音楽の特徴や魅力が理解できる。 8 自分の好きな音楽について、好きな理由や魅力が説明できる。 9 コンサートの感想について書かれたブログを読んで、どんなコンサートで、どう感じたかが理解できる。 10 TOPIC4:温泉に行こう テレビの旅行番組の現地中継レポートを聞いて、温泉や旅館の特徴を理解できる。 11 食事や部屋などについて、ホテルや旅館に理由を言って変更してもらうことができる。 12 インターネットの旅行サイトに書かれたホテルや旅館の口コミを読んで、良い点や悪い点が理解できる。 13 TOPIC5:最近どう? 友人とお互いの最近の様子について聞いたり話したりできる。 14 自分の最近の様子や出来事について、ある程度詳しく話すことができる。 15 前期試験 16 知り合いからの手紙を読んで、最近の様子についてほとんどのことが理解できる。 17 知り合いに、最近の自分の様子を知らせるメールを書くことができる。 18 TOPIC6: マンガを読もう マンガについての紹介を聞いて、どんなストーリーか理解できる。 19 好きなマンガなどについて、内容を簡単に話したり。自分の考えを表現したりできる。 20 インターネットの相談サイトなどの投稿を読んで、相談の内容とそれに対するコメントが理解できる。 21 TOPIC7:武道に挑戦! 武道やスポーツの説明を聞いて、魅力や特徴などが理解できる。 22 自分の国のスポーツについて、特徴ややり方などをわかりやすく説明できる。 23 武道などのクラスに、受講方法などを問い合わせるメールを書くことができる。 24 TOPIC8:便利な道具 道具についての話を聞いて、使い方の違いやそれについてのコメントが理解できる。 25 自分が欲しいと思っている商品について、機能やデザインなどの希望や条件を詳しく言うこと 26 一番欲しいドラえものの道具についての記事を読んで、調査内容などが理解できる。 27 TOPIC9:伝統的な祭り テレビやインターネットの行事紹介番組を見て、内容が理解できる。 28 祭りや行事などの体験や感想について、ある程度詳しく話すことができる。 29 祭りや行事に参加した体験と感想をSNSで簡単に紹介することができる。 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	前期試験と後期試験を実施する。教科書巻末の「テストの問題例」を参照しながら問題を作成し、Can-do、ストラテジー、文法・文型、語彙などの定着度を測定する。教科書のほか、国際交流基金「まるごとサイト」が配付する音声ファイルや、日本語能力試験の問題集なども使用し、教科書のパートごとに設定されたCan-do目標の達成を図る。重要な部分については課題、宿題として提出させる。 ①出席率 30% ②試験 50% ③態度・提出物等 20% 3つの項目を合計し、100点満点の成績評価を算出する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス	年 次	1 年
授 業 科 目 名	日本語受験対策	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	山田桃子 17年にわたり技能研修生、技能実習生、日本語学校、専門学校にて留学生、生活者などを指導。		

■授業科目情報

授 業 内 容	文法・聴解・読解・語彙をバランスよく指導していく。
到 達 目 標	当校の留学生全員が卒業までに一つでも多くの資格を取得できるよう、まずはJLPT N3の全員合格を前期の最終目的とする。それに続きN2の合格者を増やすべく指導を進めることを後期の目標とする。
教 科 書	前期「ロジカルトレーニング」後期「オールインワン」他

■授業科目情報

年 間 授 業 計 画	1 自己紹介、模試・答え合わせ・FB 2 文法・語彙・読解① 3 文法・語彙・読解② 4 文法・語彙・読解③ 5 文法・語彙・読解④ 6 読解① 7 読解② 8 読解・聴解① 9 読解・聴解② 10 模試 11 文法・読解① 12 文法・読解② 13 期末試験1 14 期末試験2 15 期末試験FB 16 文法・語彙・読解⑤ 17 文法・語彙・読解⑥ 18 文法・語彙・読解⑦ 19 文法・語彙・読解⑧ 20 読解③ 21 読解④ 22 読解・聴解③ 23 読解・聴解④ 24 模試 25 文法・読解③ 26 文法・読解④ 27 期末試験1 28 期末試験2 29 期末試験FB① 30 期末試験FB② 他
授 業 の 進 め 方	自ら本文を読み、答えます。また、Q Aをすることで、ポイントを確認し、文法の復習も同時にして内容理解を深めます。授業中は極力Q Aを心がけ、考えて発話する習慣をつけます。
成 績 評 価 方 法	①出席率 40% ② 試験 30% 態度・提出物等 30% ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	業界研究	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当:柿添政可(専任教員) 北出ゆり香(専任教員)		

■授業科目情報

授 業 内 容	①様々な業界の中から、特に留学生の採用の多いホテルフロント業や販売などの特徴、仕組、近年の動向を把握。(マーケットの規模とその推移、代表的な企業の顔ぶれやシェアなど) ②業界内の各企業の違いや、企業相互の資本関係・提携関係、業界内での業績推移、業界全体の成長の見込みなどをリサーチして、志望業界や志望企業を絞り込む。 ③教員や学生たちの情報収集のほか、外国人を積極採用している企業の方や、日本企業で働いている外国人(卒業生含む)、起業している外国人を外部講師として当校に招き、セミナーを実施する。
到 達 目 標	日本企業への就職を目指す外国人留学生たちに進路実現までのスケジュールを把握させ、各業界の動向や採用ニーズを理解させることによって、どのような業界に進みどのような職種につけるのか、考えを深めさせる。
教 科 書	・『伸ばす！就活能力・ビジネス日本語力』(学校法人 長沼スクール東京日本語学校編 国書刊行会)』から一部抜粋 ・新聞・インターネットの記事などを引用したハンドアウトも利用する。
年 間 授 業 計 画	1 日本で就職するためには 2 就職活動のための2年間のロードマップ作成 3 業界・業種・職種・業界研究の方法について 4 販売・小売業(百貨店・スーパー・専門店など)① 5 販売・小売業(百貨店・スーパー・専門店など)② 6 販売・小売業(百貨店・スーパー・専門店など)③ 7 ホテル・旅行・観光① ※外部講師セミナー(予定) 8 ホテル・旅行・観光② ※外部講師セミナー(予定) 9 ホテル・旅行・観光③ 10 ホテル・旅行・観光④ 11 ホテル・旅行・観光⑤ 12 物流/人材サービス・人材管理/一般事務① 13 物流/人材サービス・人材管理/一般事務② 14 物流/人材サービス・人材管理/一般事務③ 15 前期のまとめ・振り返り 16 メーカー・製造業① 17 メーカー・製造業② 18 情報・通信・マスコミ① 19 情報・通信・マスコミ② 20 情報・通信・マスコミ③ 21 不動産業① 22 不動産業② 23 商社① 24 商社② 25 起業について① ※外部講師セミナー(予定) 26 起業について② ※外部講師セミナー(予定) 27 日本企業研究① 28 日本企業研究② 29 日本企業研究③ 30 1年間のまとめ・振り返り
成 績 評 価 方 法	出席率、授業態度、授業中の課題・提出物、ワークなどを総合的に評価する。(試験実施なし) ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	異文化コミュニケーション	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当教諭: 中山 誠 ・洗足学園第二高等学校 非常勤講師 ・横浜高等学校 非常勤講師 ・東京実業高等学校 非常勤講師 ・湘南女子学園高等学校 非常勤講師 他		

■授業科目情報

授 業 内 容	異文化圏から来た各国の留学生にとっては、日本人のコミュニケーション方法が曖昧でわかりづらいことが多々ある。その理解のためにはまず、日本の文化を知ってもらい、自分の国との違いを理解し、日本での社会生活ができるコミュニケーションの取り方を理解してほしい
到 達 目 標	自国と日本を比較し、日本人のコミュニケーション方法を理解する。それにより、日本での就職・日本での社会人として、日本人とのコミュニケーションがうまくできるようになって欲しい
教 科 書	プリント配布
年 間 授 業 計 画	1 異文化とは、コミュニケーションとはなんであるか。(日本での常識の発見) 2 日本語の伝来・日常表現 3 日本での生活事情(1) 4 日本での生活事情(2) 5 身近な法律知識 6 日本の春夏秋冬(1) 7 日本の春夏秋冬(2) 8 日本の都道府県(1) 9 日本の8地方 10 日本の冠婚葬祭 11 京都の歴史 12 京都観光 13 京都のマナー 14 前期復習 15 前期試験 16 日本の祭り(1) 17 日本の祭り(2) 18 日本の名所(1) 19 日本の名所(2) 20 日本の芸道 21 日本の芸能(1) 22 日本の芸能(2) 23 日本の音楽(1) 24 日本の音楽(2) 25 日本のアニメーション・マンガ(1) 26 日本のアニメーション・マンガ(2) 27 日本のゲーム(1) 28 日本のゲーム(2) 29 後期復習 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	プリントを毎回くばるので、各自、分からない漢字、読み方を調べる。教員と共にプリントを読み進め、理解を深める。日本人のコミュニケーション方法(口語表現、表情、ジェスチャー、タッチング等)を学ぶために映像の視聴を取り入れる。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	時事経済	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	松野仁貞(Yoshisada MATSUNO)。ジャーナリスト。国際情報誌 World Review 編集長。全国紙OB。元法政大学大学院特任研究員。専門はインテリジェンス、外交・防衛、国際政治。早稲田大学卒。		

■授業科目情報

授 業 内 容	最新のニュース素材を使って、日本と世界が直面している諸問題への理解と洞察を深める。扱う分野は、政治、経済、社会、環境、文化など多岐にわたる。
到 達 目 標	日本での学生生活(学業、日常生活)を充実させ、卒業後の適切な進路(就職、進学)選択を行うことができる実力を養う。
教 科 書	なし
年 間 授 業 計 画	1 地球環境概説 2 地球環境～日本の地理、気候 3 地球環境～温暖化、気候変動 4 生活と社会概説 5 生活と社会～日本の就労、雇用 6 生活と社会～日本の社会システム(生活のルール) 7 文化概説 8 文化～日本の伝統文化と現代 9 文化～アジアの伝統文化と現代 10 文化～多文化主義、異文化理解 11 情報とメディア概説 12 情報とメディア～情報リテラシー 13 情報とメディア～SNSの現状と課題 14 前期まとめ 15 前期試験 16 政治概説 17 政治～日本とアジアの政治システム 18 政治～国際機関の現状 19 経済概説 20 経済～日本とアジアの経済システム 21 経済～貿易、国際機関の現状 22 国際問題概説 23 国際問題～世界各地の紛争 24 国際問題～一極支配と多極化 25 国際問題～アジアの現状と課題 26 日本概説 27 日本～歴史、風土 28 日本～言葉と文化 29 後期まとめ 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	出席30%、前期・後期試験の成績70%で評価する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	計算実務	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当教諭: 中山 誠 ・洗足学園第二高等学校 非常勤講師 ・横浜高等学校 非常勤講師 ・東京実業高等学校 非常勤講師 ・湘南女子学園高等学校 非常勤講師 他		

■授業科目情報

授 業 内 容	・数字になれてもらうこと。国によって「カンマ」「小数点」の区別がない、カンマの桁取りや記号の付け方が違うので、日本企業で通用する数字を使えるようにする ・商業計算の基本を覚えてもらう。複雑な計算や大量の計算はコンピュータがおこなうが接客時での計算も必要となるため、商業計算を覚えてもらう
到 達 目 標	・日本における「カンマ」「小数点」のつけ方を習得し、日本企業で通用する数字を使えるようにする ・簡単な商業計算・単利の利息計算を習得してもらう
教 科 書	計算実務テキスト〈3級・4級編〉
年 間 授 業 計 画	1 四則計算について 2 売買に関する計算の用語について 3 仕入原価と利益額の計算 4 仕入原価の計算 5 定価の計算 6 売買の計算 7 値引額の計算 8 合計高の求め方 9 合計高から元高の求め方 10 合計高からの歩合の求め方 11 残高から元高の求め方 12 残高からの歩合の求め方 13 損益の計算 14 前期の復習 15 前期試験 16 利息(単利法)の計算の用語について 17 期間の求め方(月・日) 18 利息の求め方(期間が年の場合)① 19 利息の求め方(期間が年の場合)② 20 利息の求め方(期間が月の場合)① 21 利息の求め方(期間が月の場合)② 22 利息の求め方(期間が日の場合)① 23 利息の求め方(期間が日の場合)② 24 貨幣制度と換算について 25 邦貨を外国貨幣にする 26 外国貨幣を邦貨にする 27 度量衡の計算(単名数を複名数に変換) 28 度量衡の計算(複名数を単名数に変換) 29 後期の復習 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	出席10%・試験(前期・後期)及び課題提出物70% ・上記2つの項目をそれぞれ合計し、100点満点の成績評価を算出します。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	ビジネスマナー	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 西山百子 ホテル、航空会社勤務有 ビジネス実務マナー検定1級 サービス接客検定1級 ホテル実務検定ベーシック1級 日本語教師		

■授業科目情報

授 業 内 容	きちんとした場面で使う日本語を軸とし、これからの就職活動、入社を見据えてビジネスマナーや接客サービスの知識を深める。加えて日本の習慣、文化についても取り入れ、なぜ日本ではそうするのかという観点から一緒に考えていく授業にしていこう。
到 達 目 標	就職に役立つビジネスマナーの基本をしっかりと身につけ、日常的に実践できるようになる。
教 科 書	留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール/おもてなしの日本語
年 間 授 業 計 画	1 自己紹介 応用 職場での紹介 2 敬語 尊敬語 謙譲語 3 接客やビジネスにふさわしい言葉 4 接客 ①お辞儀 身だしなみ おもてなしとは 5 ②所作・立ち振る舞い 6 ③応対 ロールプレイ(1) 7 ④応対 ロールプレイ(2) 8 ④応対 ロールプレイ(3) 9 ビジネスマナー①日本人と働く心構え 10 ②ウチとソトの関係 11 ③時間厳守・就業時間 12 ④報告・連絡・相談 13 ⑤クッション言葉 14 ⑥話を聞くととき、指示を受ける時 15 前期期末試験 16 さまざまな場所のカタカナ言葉 17 ビジネス用語 18 会社組織 部署名 役職名 19 ビジネスマナー演習 電話応対① 20 電話応対② 伝言メモ作成 21 名刺の扱い方 席次 22 封筒、はがきの書き方 23 ビジネスメールの書き方① 24 ビジネスメールの書き方② 25 日本の文化、風習 26 就職活動用 ノート作成 27 就職活動用 ノート作成 28 面接の心得 29 面接練習 30 後期期末試験
成 績 評 価 方 法	出席30%・試験及び平常点70% 上記2つの項目をそれぞれ合計し、100点満点の成績評価を算出します。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス	年 次	1年
授 業 科 目 名	ビジネス英語	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年 間 授 業 時 間 数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 櫻井沙織 略歴: ICU卒業後、一橋大学大学院にて修士号取得。 国連、外務省、大使館に勤務後、独立。現在は、官公庁、企業、大学、病院等の英語研修で英語講師を務める。		

■授業科目情報

授 業 内 容	英語の土台作りの4技能を磨く。 リスニングで耳を慣らし、基礎文法をおさらいし、スピーキングの練習をする。英語のコミュニケーション力を養い、異文化理解を促進する。生きた英語に触れ、楽しみながら英語学習をする。英語をより身近なものにする。
到 達 目 標	英語の4技能(聞く・読む、話す、書く)を向上させる。日常生活の話題を理解し、出来事を自分の言葉で表現できるようにする。実用的な文章から必要な情報を読み取り、文章にし、発表することができる。グループディスカッション、発表、質疑応答等を通し、相互理解を深めることができる。
教 科 書	『Fourth Edition Level 1 Student Book with Online Practice (Smart Choice)』 Oxford University Press, 『Second Edition Level 2 Student Book with Online Practice (Smart Choice)』 Oxford University Press, 「ネイティブにきちんと伝わる ビジネス英語 会話編」(松井こずえ著) その他、必要に応じて補足資料を適宜配布予定。
年 間 授 業 計 画	オリエンテーション 自己紹介、アンケート記入 1 テキスト内Useful Classroom Languageを学習し、日常生活及び仕事で便利な丁寧な依頼・質問表現を身に着ける 2 基本的な挨拶表現、職業や立場を説明する表現、be動詞・現在形を用いた会話表現、好き嫌いの表現、曜日・日付・月・年、季節の言い方 3 現在進行形を用いた会話表現、頻度を表す副詞表現 4 過去形を用いた会話表現、理由の述べ方、時刻の読み方 5 ビジネスで役立つ表現集 6 比較級・最上級を用いた会話表現 7 道案内の表現、グループプレゼンテーション準備 8 過去形の疑問文、未来形を用いた会話表現、グループプレゼンテーション 9 休暇をテーマとした出来事の時系列的な説明、ある事柄に対する意見の述べ方 (agree/disagree) 10 形容詞を用いた感情表現、自分の体験の説明 11 現在完了・最上級を用いた会話表現、特定の場所についての説明 12 提案、義務、助言の表現 13 関係代名詞、too/not enough/too much 等を用いた説明表現 14 過去進行形・助動詞 (may, might, could, must)を用いた会話表現 15 期末試験 16 テキスト2 クラス内のアクティビティをこなす上で便利なキーフレーズ学習 17 様々なアクティビティを題材に、自分の立場、意見の説明の仕方 18 体験や未来の述べ方、現在完了を用いた「経験」についての質問の仕方 19 18-21の総復習・総演習 20 最上級を用いた表現、様々な場所についての説明の仕方 21 Before, after, when 等の時系列的表現を用いた会話表現 22 日常生活を題材に、相手へ提案する表現 23 22-24の総復習・総演習 24 Complaintsのスマートな伝え方、買い物時の表現 25 関係代名詞を用いて趣向を説明 26 過去進行形を使った過去の出来事の説明、事故・ケガの説明の仕方 27 26-28の総復習・総演習 28 様々な災害についての語彙、災害の状況の表現 29 used to を使った過去の習慣の表現 30 期末試験
成 績 評 価 方 法	①評価は小テスト・発表・授業参加の学習、期末試験等を総合的に判断して行う ②成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ③出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	販売士論	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当教諭: 中山 誠 ・洗足学園第二高等学校 非常勤講師 ・横浜高等学校 非常勤講師 ・東京実業高等学校 非常勤講師 ・湘南女子学園高等学校 非常勤講師 他		

■授業科目情報

授 業 内 容	販売に必要な商品知識や販売技術、仕入や在庫管理、マーケティングなど、基本知識から高度な専門知識まで身につけられるように学習
到 達 目 標	就職のメインとなる業種が、販売・営業となるため、商品知識や販売技術、仕入や在庫管理、マーケティングなどの知識を身につけ、販売士3級のレベルを目指す
教 科 書	販売士3級一発合格テキスト&問題集 販売士検定試験学習書
年 間 授 業 計 画	1 小売業とは 2 チェーンストアの基本的役割 3 販売形態の種類と特徴 4 インターネット社会と小売業 5 スーパーマーケットとは 6 さまざまな小売・卸売店舗形態 7 商品とは 8 マーチャンダイジングの基本 9 商品計画の基本知識 10 仕入先企業の種類と仕入方法 11 価格の設定要因と価格政策 12 売価決定計算法 13 販売管理の基本知識 14 前期の復習 15 前期試験 16 ストアオペレーションの基本 17 売り場チェックの基本知識とミーティング 18 包装技術の基本知識 19 ディスプレイの基本パターン 20 ファッション衣料業界のディスプレイ技術 21 小売業のマーケティング 22 商圏の設定と分析 23 販売送信策の種類 24 売り場の改善と改革 25 接客マナー 26 小売業に関する主な法規 27 商品に関する主な法律 28 販売促進に関する主な法規 29 後期の復習 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	1年
授 業 科 目 名	ワープロ実習	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 安楽 尚美 1980年～1984年 松下電器産業 入社 官公庁関連営業所にて企画課勤務 2000年～現在 パソコンoffice系講師として自衛隊、自治体、大学、専門学校、企業等にて基本・応用・資格対策講習に従事		

■授業科目情報

授 業 内 容	主に以下の内容を実習形式で学習します。 ・P検タイピング練習のサイトを使用して日本語の入力練習。 ・文字の入力から表や画像、図形、Smartartの文書への挿入等編集を行い文書を作成。
到 達 目 標	パソコンの基本操作・日本語の文字入力や変換をしっかりと身に着けた後、世界各国の企業、学校で標準的に使用されているワープロソフト「Word」で、今後に必要な不可欠な文書の作成、また日本語ビジネス文書の作成操作をしっかりと学んでいきます。 さらに、MOS Word2016資格取得の練習もします。
教 科 書	留学生のためのかんたんWord入門 MOS Word2016対策テキスト&問題集
年 間 授 業 計 画	1 オリエンテーション、パソコン操作と日本語入力の基本(学籍番号と名前(カタカナ)の入力) 2 MIKATYPEでローマ字入力練習、入力モードと日本語IME、ひらがなの入力と漢字変換 3 MIKATYPEでローマ字入力練習、単語の入力練習、文章の入力→文書の保存 4 P検タイピング練習、Wordの基本、簡単な文書作成→保存 5 P検タイピング練習、文字書式の設定 6 P検タイピング練習、段落書式の設定 7 P検タイピング練習、文書の入力と書式設定練習問題 8 P検タイピング練習、表の作成 9 P検タイピング練習、表の作成 10 P検タイピング練習、グラフィック要素1 11 P検タイピング練習、グラフィック要素2 12 P検タイピング練習、グラフィック要素3 13 P検タイピング練習、練習問題 14 P検タイピング練習、練習問題 15 試験実施 16 P検タイピング練習、前期の総復習→練習問題 17 P検タイピング練習、Smartart 18 P検タイピング練習、Smartart 19 P検タイピング練習、レイアウトの工夫(ページ区切り、段組み、段区切り、セクション切り) 20 P検タイピング練習、レイアウトの工夫(ページ区切り、段組み、段区切り、セクション切り) 21 P検タイピング練習、レイアウトの工夫(ページ区切り、段組み、段区切り、セクション切り) 22 P検タイピング練習、長文の作成に便利な機能 23 P検タイピング練習、長文の作成に便利な機能 24 P検タイピング練習、長文の作成に便利な機能 25 P検タイピング練習、MOS-Word2016練習 26 P検タイピング練習、MOS-Word2016練習 27 P検タイピング練習、MOS-Word2016練習 28 試験実施(タイピング、MOS-Word2016模擬試験実施) 29 P検タイピング練習、ビジネス文書の作成 30 P検タイピング練習、ビジネス文書の作成
成 績 評 価 方 法	①出席率＝30% ②平常点(課題の提出)＝前期30% 後期10% ③試験＝前期40% 後期60% ・上記3つの項目をそれぞれ合計し、100点満点の成績評価を算出します。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス	年 次	1年
授 業 科 目 名	表計算実習	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当:浅川 順子 Microsoft office講師として自治体、専門学校で基礎から応用、資格取得授業を担当		

授業科目情報

授 業 内 容	Excelでどんなことができるのかを知り、その後画面の構成、基本操作を学ぶ。基本操作を習得した上で、仕事を効率よく行うための表やグラフの操作も行い、関数も学習する。シートに分かれている特性を理解し、連携させた操作の仕方・印刷テクニック・データベースの操作も学習する。
到 達 目 標	Excelの概要を理解し、Excelでできること、また使いこなす楽しさを知ってもらう。基本的な操作を習得することはもちろんのこと、表の作成、関数を使った数式入力、グラフの挿入と編集、データベースを操作できるようになること。さらにこれらをスムーズに行えるようになることを目指します。
教 科 書	よくわかる Excel2016 基礎

授業科目情報

年 間 授 業 計 画	1 パソコンの基本操作 入力練習 第2章 データの編集(データの修正 長い文字列の入力) 2 第2章 データの編集(コピー・切り取り・オートフィル機能) 3 第2章練習問題 4 第3章 表の作成(関数の入力:SUM.AVERAGE・罫線・塗りつぶし・表示形式の設定) 5 第3章 表の作成(配置・フォント設定)(列や行の設定・編集) 6 第3章 書式の設定 計算練習問題 7 ドリルの練習問題を使って1章～3章までの総復習 小テスト 8 第4章 関数の入力方法を確認する (SUM.AVERAGE関数の復習) 9 第4章 関数の入力方法を確認する (MAX,MIN,COUNT,COUNTA) 10 第4章 関数の練習問題 11 第4章 相対参照と絶対参照を使い分ける 12 第4章 練習問題 小テスト 13 前期テスト用 練習問題 14 前期テスト用 練習問題 15 前期試験 16 前期試験の復習 17 第5章 複数シート間での操作(シート名の変更・作業グループの設定) 18 第5章 複数シート間での操作(シートを移動・コピー)(シート間で集計する) 19 第5章 練習問題 20 第6章 表の印刷 練習問題 21 第6章 練習問題 22 第5章6章の復習 小テスト 23 第7章 グラフの作成(円グラフ)(縦棒グラフ) 24 第7章 グラフの作成(グラフの種類の変更・書式設定) 25 第7章 練習問題 26 第8章 データベースの利用(並べ替え・抽出) 27 第8章 練習問題 小テスト 28 後期試験に向けての練習問題 29 後期試験に向けての練習問題 30 後期試験
授 業 の 進 め 方	その日の授業の目的を明確にし、テキストに沿って授業を進めます。日本語が苦手な生徒にも視覚で補助できるようモニターを使用し、ふりがなをつけた資料を作成し、分かりやすい言葉で伝えます。Excelを初めて学ぶ生徒が大多数なので、基本操作を体で覚えらるよう繰り返し操作を行います。
成 績 評 価 方 法	①出席率 30% ②平常点 30% ③試験及び課題作成 40% ・上記3項目の合計を100点満点とし、成績評価を算出します。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:51点以上 D:50点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	実践学習	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当教諭: 柿添 政可 ・ 北出ゆり香 専任教員		

■授業科目情報

授 業 内 容	進路希望が決まった学生に対し、「進路希望を決定」に変えさせるための授業を、臨機応変におこなう。 企業紹介・面接練習・作文練習など、卒業までに進路決定のために必要な授業をおこなう。
到 達 目 標	2年間を通じての最大の目標は、卒業時に、本人たちが希望する進路(就職・進学)を達成していること。 それには、何が必要か。授業で、できない・不足している部分をカバーし、希望に近づける努力をおこなう。
教 科 書	なし
年 間 授 業 計 画	1 面接練習／個人面談 2 面接練習／個人面談 3 面接練習／個人面談 4 志望動機の書き方 5 志望動機の準備 6 自己PRの書き方 7 自己PRの準備 8 就職試験時の服装のマナー 9 面接の手順とマナー・想定問答① 10 面接の手順とマナー・想定問答② 11 企業説明会 12 企業説明会 13 学園祭(DAT FESTA)について 14 校外授業の実施① 15 校外授業の感想文 16 前期アンケート調査 17 前期試験 18 学園祭(DAT FESTA)について 19 面接練習／個人面談 20 面接練習／個人面談 21 面接練習／個人面談 22 校外授業の実施② 23 校外授業の感想文 24 企業説明会 25 企業説明会 26 企業説明会 27 企業説明会 28 作文練習(大学受験用) 29 作文練習(大学受験用) 30 作文練習(大学受験用) 31 校外授業の実施③ 32 校外授業の感想文 33 後期アンケート調査 34 後期試験
成 績 評 価 方 法	・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	日本語1	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2023年度	年 間 授 業 時 間 数	60時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 15コマ 後期 15コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 柿添政可(専任教員) 北出ゆり香(専任教員)		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本語能力試験(JLTP)N2レベルの言語知識(文法)の定着を図る。導入や文づくりのほか、教科書で取り扱うビジネス的な場面や就職活動において文法項目がどのように使われているかを理解する。また、学んだ言語知識を実践的に応用できるように読む・聞く・話す・書く活動も通じて運用力の強化を目指す。
到 達 目 標	日本語能力試験(JLPT)N2レベル相当の言語知識(文字語彙)の定着を目指す。特に就職活動や会社の業務など実践的かつビジネス的な場面で取り扱う語彙や表現を理解して正確に運用させる。
教 科 書	・『Try!日本語能力試験N2 文法から伸ばす日本語』(アスク出版) ・その他抜粋としてJLPTN2教材『日本語総まとめN2 漢字』(アスク出版)
年 間 授 業 計 画	1 1 スタッフ募集のお知らせ 2 2 転任のあいさつ(1) 3 2 転任のあいさつ(2) 4 3 ホテルの仕事 5 4 台風情報 6 5 就職活動(1) 7 5 就職活動(2) 8 6 苦労した5年間(1) 9 6 苦労した5年間(2) 10 7 オオカミと生態系(1) 11 7 オオカミと生態系(2) 12 8 取引先で 13 復習 14 復習 15 前期試験 16 試験のフィードバック 17 前期のまとめ 18 9 食べ放題(1) 19 9 食べ放題(2) 20 10 満員電車(1) 21 10 満員電車(2) 22 11 ラーメンの紹介 23 12 ウォーキングシューズの開発(1) 24 12 ウォーキングシューズの開発(2) 25 13 人生の転機(1) 26 13 人生の転機(2) 27 14 オリンピックの開催について 28 まとめの問題1-5 29 まとめの問題6-10 30 まとめの問題11-14 31 総復習 32 後期試験 33 試験のフィードバック 34 1年間のまとめ
成 績 評 価 方 法	前期試験と後期試験を実施する。基本的には日本語能力試験(JLPT)対策として言語知識を問う選択問題を作成するが、日常の授業内でも提出物などを通してその言語知識を正確に運用できるようにプリント教材などを利用して定着を図る。 ・①出席率 30% ②試験 50% ③態度・提出物等 20% 3つの項目を合計し、100点満点の成績評価を算出する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	日本語2	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 柿添政可(専任教員) 北出ゆり香(専任教員)		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本語能力試験(JLTP)N2レベル相当の言語知識(読解・聴解)の定着を図る。単に問題演習に慣れるだけでなく、問題の中のトピックについて意見を述べるなど運用面の実践力も伸ばす。
到 達 目 標	日本語能力試験(JLPT)N2レベル相当の読解・聴解力の向上を目指す。本試験の問題形式や傾向と対策を理解させる。また、単に問題演習に慣れさせるだけでなく、取り扱うトピックについて背景となる知識を身に付けさせたり、意見を述べるなど運用面も強化する。
教 科 書	・『新完全マスター読解 日本語能力試験N2』 ・『新完全マスター聴解 日本語能力試験N2』 上記より抜粋
年 間 授 業 計 画	1 読解内容理解(短文)①・聴解課題理解① 2 読解内容理解(短文)②・聴解課題理解② 3 読解内容理解(短文)③・聴解課題理解③ 4 読解内容理解(中文)①・聴解ポイント理解① 5 読解内容理解(中文)②・聴解ポイント理解② 6 読解内容理解(中文)③・聴解ポイント理解③ 7 読解統合理解①・聴解概要理解① 8 読解統合理解②・聴解概要理解② 9 読解統合理解③・聴解概要理解③ 10 読解内容理解(長文)①・聴解即時応答① 11 読解内容理解(長文)②・聴解即時応答② 12 読解内容理解(長文)③・聴解即時応答③ 13 読解情報検索①・聴解統合理解① 14 読解情報検索②・聴解統合理解② 15 読解情報検索③・聴解統合理解③ 16 前期試験 17 試験のフィードバック・前期のまとめ 18 読解内容理解(短文)④・聴解課題理解④ 19 読解内容理解(短文)⑤・聴解課題理解⑤ 20 読解内容理解(短文)⑥・聴解課題理解⑥ 21 読解内容理解(中文)④・聴解ポイント理解④ 22 読解内容理解(中文)⑤・聴解ポイント理解⑤ 23 読解内容理解(中文)⑥・聴解ポイント理解⑥ 24 読解統合理解④・聴解概要理解④ 25 読解統合理解⑤・聴解概要理解⑤ 26 読解統合理解⑥・聴解概要理解⑥ 27 読解内容理解(長文)④・聴解即時応答④ 28 読解内容理解(長文)⑤・聴解即時応答⑤ 29 読解内容理解(長文)⑥・聴解即時応答⑥ 30 読解情報検索④・聴解統合理解④ 31 読解情報検索⑤・聴解統合理解⑤ 32 読解情報検索⑥・聴解統合理解⑥ 33 後期試験 34 試験のフィードバック・1年間のまとめ
成 績 評 価 方 法	前期試験と後期試験を実施する。基本的には日本語能力試験(JLPT)対策として同じ形式の選択問題を作成するが、日常の授業内でも提出物などを通してその言語知識を正確に運用できるようにプリント教材などを利用して定着を図る。 ・①出席率 30% ②試験 50% ③態度・提出物等 20% 3つの項目を合計し、100点満点の成績評価を算出する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	日本語受験対策	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 篠原美江 1999年より情報・通信系企業にて編集・ライター職に従事、並行して日本語学校・専門学校にて日本語教育に携わる。千駄ヶ谷日本語教育研究所・日本語教師養成講座420時間総合課程修了。2022年度文化庁「就労者に対する日本語教師【初任】研修」修了。		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本語能力試験(JLPT)N2レベルに合格するための演習、「文字語彙」を中心に行う。
到 達 目 標	日本語能力試験(JLPT)N2合格を目指す。
教 科 書	『日本語パワードリル文字語彙(N2)』『日本語パワードリル文法(N2)』『日本語能力試験ベスト総
年 間 授 業 計 画	1 第1週1日、文字語彙1回・2回 2 第1週2日、文字語彙3日・4日 3 第1週3日、文法1回・2回 4 第1週4日、文法3回・4回 5 第1週5日、文字語彙5回・6回 6 第2週1日、文字語彙7回・8回 7 第2週2日、文法5回・6回 8 第2週3日、文法7回・8回 9 ベスト模試第1回 10 ベスト模試第2回 11 第2週4日、文字語彙9回・10回 12 第2週5日、文字語彙11回・12回 13 第3週1日、文法9回・10回 14 第3週2日、文法11回・12回 15 復習 16 前期期末試験 17 BJTビジネス日本語能力テスト公式模試テスト 18 第3週3日、文字語彙13回・14回 19 第3週4日、文字語彙15回・16回 20 第3週5日、文法13回・14回 21 第4週1日、文法15回・16回 22 第4週2日、文字語彙17回・18回 23 千駄ヶ谷模試(3) 24 千駄ヶ谷模試(4) 25 ベスト模試第3回 26 JLPT直前復習 27 第4週3日、文字語彙19回・20回 28 第4週4日、文法17回・18回 29 第4週5日、文法19回・20回 30 第5週1日、文字語彙21回・22回 31 第5週2日、文字語彙23回・24回 32 復習 33 後期期末試験 34 BJTビジネス日本語能力テスト公式模試テスト
成 績 評 価 方 法	前期・後期ともに期末試験を、7月・12月には模擬テストを行う。 ①出席率 30% ②試験 40% ③授業態度 30% 以上3項目を合計し、100点満点の成績評価を算出する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	貿易実務	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年 間 授 業 時 間 数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当教諭：中山 誠 ・洗足学園第二高等学校 非常勤講師 ・横浜高等学校 非常勤講師 ・東京実業高等学校 非常勤講師 ・湘南女子学園高等学校 非常勤講師 他		

■授業科目情報

授 業 内 容	「貿易」とは、何かを指導。輸出入取引のおこない方、そこから発生するメリット、デメリット、法律などの学習
到 達 目 標	貿易とは何かを、理解してほしい。その知識を持って就職先(商社・運輸・国際部門など)で活躍できる範囲を広げて欲しい
教 科 書	syousyano
年 間 授 業 計 画	1 貿易とは何か / 貿易の種類 2 貿易に関わる仕事 / 貿易に関する規制 3 コンテナ輸送 / 貿易に関する国際ルール 4 外国為替のしくみ / 決済の種類 5 輸入の流れ / 商品の選び方 6 取引先の発掘(国内編) / 取引先の発掘(海外編) 7 信用調査とは / 取引の申込 8 サンプル請求 / オファーおよび輸入条件の交渉 9 貿易条件の理解 / 契約書の作成 10 契約書の作成 11 信用状の開設 / 保険の種類 12 保険のかけ方 / 到着案内書をうけとる 13 代金決済 / 船荷書類をうけとる 14 輸入申告 / 貨物の引き取り 15 国内販売の準備 16 前期分(貿易の基礎と輸入に関する内容)の復習 17 前期期末試験 18 輸出の流れ / 市場調査をおこなう 19 輸出に関する法律・規則を調べる 20 取引先の発掘(海外編) / サンプルを送る 21 輸出条件の交渉をする / 契約を結ぶ 22 信用状を入手する 23 船複を手配する 24 保険の契約をする 25 船積書類の作成をする 26 通関業務の依頼 / 貨物の出荷 27 船荷証券の取得・発送 28 船荷証券の取得・発送 29 輸出代金を回収する 30 為替予約と通貨オプション 31 運賃の算出方法 32 クレーム処理 33 後期分(輸出に関する内容)の復習 34 後期期末試験
成 績 評 価 方 法	①評価は小テスト・発表・授業参加の学習、期末試験等を総合的に判断して算出する。 ②成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ③出席率が75%以上に満たない場合は、原則として科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	ビジネスマナー	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当:青田美穂 専任教員		

■授業科目情報

授 業 内 容	ビジネス常識および基本的なコミュニケーションや将来職業人として適応するため身につけておくべき知識を習得する。
到 達 目 標	就職活動ならびにアルバイト先での勤務に直結できるよう実践力を身につける事を目標とする。日本の文化や風習についても習得する。
教 科 書	なし
年 間 授 業 計 画	1 ビジネスマナーとは何か、自己紹介など 2 感じの良い挨拶、お辞儀練習 3 社会で求められる身だしなみ 4 言葉遣い① 5 言葉遣い② 6 言葉遣い③ 7 言葉遣い④ 8 ビジネスとコミュニケーションの基本① 9 ビジネスとコミュニケーションの基本② 10 話し方と聞き方のポイント① 11 話し方と聞き方のポイント② 12 話し方と聞き方のポイント③ 13 電話対応① 14 電話対応② 15 電話対応③ 16 名刺交換 17 前期末テストおよび総評 18 来客対応と訪問の基本マナー 19 指示の受け方と報連相 20 働く意識、取り組み方 21 顧客意識、時間意識など8つの意識について 22 スケジュール管理 23 ビジネス文書①社内 24 ビジネス文書②社外 25 ビジネス文書③メール 26 食事のマナー 27 冠婚葬祭 28 日本の文化・風習① 29 日本の文化・風習② 30 ビジネス用語① 31 ビジネス用語② 32 全体総括① 33 全体総括② 34 後期テストおよび総評
成 績 評 価 方 法	出席20%、提出物30%、試験50% 上記2つの項目を合計し、100点満点の成績評価を算出します。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	計算実務	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当教諭: 中山 誠 ・洗足学園第二高等学校 非常勤講師 ・横浜高等学校 非常勤講師 ・東京実業高等学校 非常勤講師 ・湘南女子学園高等学校 非常勤講師 他		

■授業科目情報

授 業 内 容	商業計算の方法を例題・練習問題を通し実践できるよう指導する。2年次範囲は1年次に履修した基礎も必要となるため、新たな課題では基礎部分も復習し、上級問題に段差なく取り組めるよう工夫するとともに各単元終了時には練習問題を作成し多くの問題を解くことにより理解の熟成を図る。
到 達 目 標	換算・複利計算・年金・度量衡などの計算方法を身に着け、就職先で活躍できる人材になって欲しい
教 科 書	計算実務
年 間 授 業 計 画	1 1年次の復習 2 貨幣制度と換算比率および外国為替相場 3 度量衡の換算 通法の計算 4 度量衡の換算 命法の計算 5 貨幣換算・度量衡練習問題 6 純量代価の計算 7 商品売買の計算① 8 商品売買の計算② 9 商品売買の計算練習問題 10 委託販売手数料の計算 11 委託買付手数料の計算 12 仲立人手数料の計算 13 手数料の計算練習問題 14 利息計算(期日の決め方・期間の計算) 15 前期範囲復習問題 16 前期範囲復習問題 17 前期期末試験 18 割引料の計算(割引日数・割引料の計算) 19 割引料の計算(手取金の計算 額面金額・割引率の計算)① 20 割引料の計算(手取金の計算 額面金額・割引率の計算)② 21 割引料の計算練習問題 22 複利の計算(単利法の復習および複利法の仕組みと用語) 23 複利の計算(複利終価と複利利息の計算 複利現価の計算) 24 複利の計算(計算期間端数の計算) 25 複利の計算(一定金額未満に利息をつけない計算) 26 複利の計算練習問題 27 年金の計算(複利年金終価の計算) 28 年金の計算(複利年金現価の計算) 29 年金の計算(年賦金の計算) 30 年金の計算(積立金の計算) 31 年金の計算練習問題 32 前期範囲復習問題 33 後期期末試験実施 34 後期期末試験解答解説
試 験 の 実 施 方 法	出席率＝20% 平常点(提出物・単元確認小テスト含む)＝30% 期末試験＝50% 上記3つの項目を合計し、100点満点の成績評価を算出します。
成 績 評 価 方 法	・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	日本語ライティング	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2023年度	年 間 授 業 時 間 数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当:柿添政可(専任教員) 北出ゆり香(専任教員)		

授業科目情報

授 業 内 容	就職活動に必要な自己分析、業界研究とともに履歴書の志望動機や自己PRなどの文章を作成し、就職活動の準備をする。また、ビジネスメールなど入社後に必要な表現も学ぶ。
到 達 目 標	日本語能力試験(JLPT)N2レベル～ビジネスレベル相当の言語知識の定着を図りつつ、就職活動から入社後に必要な日本語力を身につける。履歴書や就職試験・面接など実際の場面で正確に運用できることを目指す。
教 科 書	『伸ばす！就活能力・ビジネス日本語力』(学校法人 長沼スクール東京日本語学校編 国書刊行会) 『しごとの日本語 メール編』 『日本で働くための本一就活生から社会人まで一』
年 間 授 業 計 画	1 学習の前に 目標設定 2 就活能力 1 自己紹介① 3 自己紹介② 4 自己分析①② 5 自己分析③④ 6 自己分析⑤ 7 自己PR① 8 自己PR② 9 志望動機① 10 志望動機② 11 自己PR① 12 自己PR② 13 業界・業種・職種①② 14 業界・業種・職種③④⑤ 15 勤務の条件①② 16 勤務の条件③④⑤ 17 前期試験 18 8 面接の受け方① 19 8 面接の受け方② 20 8 面接の受け方③ 21 8 面接の受け方④ 22 8 面接の受け方⑤ 23 8 面接の受け方⑥ 24 ビジネスメールの基本 25 ビジネスメールでよく使う表現 26 ビジネスメールの基本例 27 ビジネスメール課題① 28 ビジネスメール課題② 29 ビジネスメール課題③ 30 ビジネスメール課題④ 31 復習① 32 復習② 33 後期試験 34 1年間のまとめ
成 績 評 価 方 法	前期試験と後期試験を実施する。その他、授業内で作文などの課題を出し、総合的に評価する。 ・①出席率 30% ② 試験 50% ③態度・提出物等 20% 3つの項目を合計し、100点満点の成績評価を算出する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス	年 次	2年
授 業 科 目 名	表計算実習	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年 間 授 業 時 間 数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 浅川 順子 Microsoft office講師として自治体、専門学校で基礎から応用、資格取得授業を担当		

授業科目情報

授 業 内 容	1年生の初級で学習した内容をさらに発展させ関数を増やし、複合グラフを学習します。さらにデータベース・表作成の活用、ピボットテーブルやマクロの作成も学び仕事に就いた後を想定しながら学習を進めます。後期にはMOSの問題集を活用しながら模擬試験にも取り組んでいきます。
到 達 目 標	いろいろな関数を使った計算や、複合グラフやピボットテーブルの利用など、初心者から一歩進んだ使い方を練習問題を繰り返し取り組むことで確実に習得し、就職後も自信を持ってエクセルに取り組めるようになることを目標とする。MOSの試験も練習問題に取り組むことで技術に加え試験の用語も習得する。
教 科 書	よくわかる Excel2016基礎 MOS Excel2016

授業科目情報

年 間 授 業 計 画	1 第1章 関数の利用(ROUND、RANK関数) 2 第1章 関数の利用(IF、TODAY、VLOOKUP関数) 3 第1章 関数の練習問題 4 第1章 関数の練習問題 5 第2章 表作成の活用(条件付き書式、ユーザー定義) 6 第2章 表作成の活用(ユーザー定義、入力規制、コメント挿入、シートの保護) 7 第2章 練習問題 8 第3章 グラフの活用 9 第3章 練習問題 10 第1章から3章までの復習 小テスト 11 第4章 グラフィックの活用 12 第4章 練習問題 13 第5章データベースの活用 14 第5章練習問題 小テスト 15 試験に向けての練習問題 16 試験に向けての練習問題 17 前期試験 18 テストの復習 19 第6章 ピボットテーブルとピボットグラフの作成 20 第6章 練習問題 21 第7章 マクロの作成 22 第7章 練習問題 23 第6章7章の復習 小テスト 24 MOS第1回模擬試験 解説 25 MOS第1回模擬試験 26 MOS第2回模擬試験 解説 27 MOS第2回模擬試験 28 MOS第3回模擬試験 解説 29 MOS第3回模擬試験 30 MOS第4回模擬試験 解説 31 MOS第4回模擬試験 32 後期試験に向けての練習問題 33 後期試験に向けての練習問題 34 後期試験
授 業 の 進 め 方	まず基礎を発展させた内容を学習するため、基礎の内容を確認しながら進めます。発展の内容を習得するのはもちろん、MOS試験に挑戦し合格できるよう模擬試験に取り組めます。そのためにタイピング、音読を通して試験に必要な問題文を読み理解する力をつけます。
成 績 評 価 方 法	①出席率 30% ②平常点 30% ③試験及び課題作成 40% ・上記3項目の合計を100点満点とし、成績評価を算出します。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:51点以上 D:50点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	プレゼンテーション実習	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 小山田 和枝 民間企業のプログラマーとして就職。電子部品の商社勤務。大学の非常勤講師、アプリケーションテキスト作成業務、東京都障害者就職支援学校 非常勤講師。MOS資格取得授業、コンピュータサービス技能評価試験指導などを担当。		

授業科目情報

授 業 内 容	プレゼンテーションの概念を認識させ、企画作成のための基本的知識や、グラフやチャートの効果的な使い方をはじめ、商品説明や企画会議等のプレゼンテーション技法の体得する。 PowerPointにて、わかりやすいプレゼンテーションを作成する技法について学ぶ。 MOS資格合格に向けて模擬問題テストプログラムを使用して学習する。
到 達 目 標	プレゼンテーションの作成から、リハーサル、発表までの流れを習得する。 「MOS攻略問題集PowerPoint 2016」を使ってMOS資格合格に向けて、実際のMOS検定と同じ環境でのシミュレーションテストにて就職に結びつく技能を習得する。
教 科 書	「よくわかるPowerPoint2016テキスト」 「PowerPointマスター演習問題集」
年 間 授 業 計 画	1 プレゼンテーションとは PowerPointの概要 (Excel・Wordの基礎知識確認) 2 PowerPointによる新規プレゼンテーションの作成 3 プレースホルダーの操作・箇条書きの概念 4 文字や段落単位の書式の設定 5 プレゼンテーションの構成を変更する 6 演習問題集にて理解度の確認 (Lesson1～Lesson5) 7 PowerPointでの表の作成 8 PowerPointでの表の修正、更新作業 9 PowerPointでの表の書式変更、テンプレートの利用 10 演習問題集にて理解度の確認 (Lesson6～Lesson10) 11 PowerPointでのグラフの作成方法 12 PowerPointでのグラフのレイアウトの変更・書式の変更 13 PowerPointでのグラフの元データの修正・グラフの詳細設定 14 演習問題集にて理解度の確認 (Lesson11～Lesson15) 15 前期課題作成① 16 前期課題作成② 17 前期試験・前期課題提出 18 図形やSmartArt グラフィックの作成① 19 図形やSmartArt グラフィックの作成② 20 図形やSmartArt グラフィックの作成③ 箇条書きテキストをSmartArt グラフィックに変換 21 演習問題集にて理解度の確認 (Lesson16～Lesson20) 22 演習問題集にて理解度の確認 (Lesson20～Lesson27) 23 画像やワードアートの挿入 24 オンライン画像の挿入・編集(トリミング、効果、反転、画質操作など) 25 特殊効果の設定(アニメーション、画面の切り替え効果) 26 プレゼンテーションをサポートする機能の説明(発表者ビュー・リハーサル実行) 27 課題プレゼンテーションの発表 28 MOS資格対策 攻略問題集模擬テストプログラムにて(練習モードにて説明①) 29 MOS資格対策 攻略問題集模擬テストプログラムにて(練習モードにて説明②) 30 MOS資格対策 攻略問題集模擬テストプログラムにて(本番モードにて 模試第1回) 31 MOS資格対策 攻略問題集模擬テストプログラムにて(本番モードにて 模試第2回) 32 後期卒業課題作成① 33 後期卒業課題作成② 後期試験対策 34 後期試験・後期卒業課題提出
成 績 評 価 方 法	①出席率 30% ②試験及び課題提出 70% 上記2項目の合計を100点満点とし、成績評価を算出します。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	インターネットホームページ制作	授 業 方 法	実習
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当:小山田 和枝 民間企業のプログラマーとして就職。電子部品の商社勤務。大学の非常勤講師、アプリケーションテキスト作成業務、東京都障害者就職支援学校 非常勤講師。MOS資格取得授業、コンピュータサービス技能評価試験指導などを担当。		

授業科目情報

授 業 内 容	HTMLタグを中心とした、ホームページ作成の基礎知識やコンテンツの作成までの流れを習得し、理解する。(コンテンツの内容については、学生の進捗状況による) 画像データの加工処理、デザイン関連の課題を作成予定。 WIXサイトを利用したノーコードのWebサイト作成し、公開まで行う。		
到 達 目 標	HTMLの基礎を理解した上で、実際のWebサイトの運営までを目標としたい。 ITパスポート試験における過去問題をベースにした模擬試験にて、試験合格を目指してインターネットの仕組みについて学ぶ。 Webサイトの作成と公開・モバイルサイトの設定までを目標とする		
教 科 書	HTML ワークブック ステップ30		
年 間 授 業 計 画	1 HTMLタグの理解 (サンプルページ、ソースの理解) 2 コンテンツの設計、作業の基本的な流れ 3 ファイル名と拡張子の理解 画像、イラストなどの素材利用時の説明 4 タグの基本と改行 5 見出しと段落 文字の装飾 6 文字の書式と行揃え 7 HTMLにおける色指定 8 画像の利用 9 画像のサイズと文字の配置 10 リンクの作成とパスの記述 11 特殊なリンクの作成 12 BODYタグに指定できる属性 13 TABLEの作成 14 TABLEのグループ化とセルの結合 15 前期課題作成① 16 前期課題作成② 17 前期試験・課題提出 18 TABLEタグに指定できる属性 19 Dタグに指定できる属性 20 WEBサイトを利用した高度なTABLEの作成 21 TABLEをレイアウトに利用する・TABLEをページレイアウトに利用する 22 フォームの作成・フレームの利用 23 CSSを利用する 24 文字書式のCSS・背景のCSS・サイズと余白のCSS 25 枠線のCSS・CSSを利用したデザイン 26 CSSでレイヤーを作成する・課題作成 27 WIXサイトによるノーコードWebサイトの作成 登録と使い方・テンプレートデザイン 28 WIXサイトによるノーコードWebサイトの作成 ページの構造と部品の追加 29 WIXサイトによるノーコードWebサイトの作成 コンテンツの追加と編集 30 WIXサイトによるノーコードWebサイトの作成 コンテンツの追加(HTMLコード) 31 WIXサイトによるノーコードWebサイトの作成 コンテンツの追加(3Dペイントによる画像) 32 WIXサイトによるノーコードWebサイトの作成 公開・SEOツール 33 WIXサイトによるノーコードWebサイトの作成 モバイルサイトのデザインへの設定変更 34 後期試験・課題提出		
成 績 評 価 方 法	①出席率 30% ②試験及び課題提出 70% 上記2項目の合計を100点満点とし、成績評価を算出します。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。		
備 考			

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	マーケティング	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	担当: 柿添政可 専任教員		

■授業科目情報

授 業 内 容	すべての業種においてマーケティングの良し悪しが会社の業績を左右する。授業では、前期に、基本的なマーケティング手法の解説と著名企業のマーケティングの実例に触れ理解を深め、後期では、マーケティングの要となる各種リサーチの方法と結果の分析法について学習する。
到 達 目 標	企業人として必要不可欠なマーケティングの概念と基本的な手法を理解し、実際にビジネスで活かせるようにしたい。
教 科 書	なし
年間授業計画	1 マーケティングとは何か 2 マーケティングの誕生と歴史 3 なぜマーケティングが必要なのか 4 マーケティングの基本はSTP分析 5 マーケティング活動の4P 6 4P-製品 7 4P-価格 8 4P-流通 9 4P-プロモーション(販促) 10 マーケティングとSCM(サプライチェーンマネジメント) 11 事例紹介サントリー 12 事例紹介スノーピーク 13 事例紹介タニタ 14 事例紹介マツダ 15 マーケティングとブランディング 16 事例紹介キットカット 17 前期期末試験 18 ブランドマネジメント 19 企業の社会責任 20 マーケティングの実践 どうすれば売れるか？ 21 マーケティングリサーチ 22 ターゲットとセールスポイント 23 定性調査と定量調査 24 ヒット商品開発リサーチ 25 戦略リサーチと3C分析 26 ロングセラーリサーチ 27 市場分析 28 顧客分析 29 ターゲットプロファイリング 30 ペルソナ分析 31 競合分析 32 自社分析 33 リサーチ結果分析 34 後期期末試験
成績評価方法	①評価は出席・発表・授業参加の学習、期末試験等を総合的に判断して算出する。 ②成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ③出席率が75%以上に満たない場合は、原則として科目の認定をしない。
備 考	

授業概要(シラバス)

専門学校デジタルアーツ東京

■科目基本情報

学 科 名	国際情報ビジネス学科	年 次	2年
授 業 科 目 名	時事経済	授 業 方 法	講義
年 度	2023年度	年間授業時間数	68時間
開 講 学 期	前期・後期	授 業 コ マ 数	前期 17コマ 後期 17コマ
単 位 数	4.0	週 間 授 業 数	前期 1回 後期 1回
担 当 教 員 ・ 略 歴	松野仁貞(Yoshisada MATSUNO)。ジャーナリスト。国際情報誌 World Review 編集長。全国紙OB。元法政大学大学院特任研究員。専門はインテリジェンス、外交・防衛、国際政治。早稲田大学卒。		

■授業科目情報

授 業 内 容	最新のニュース素材を使って、日本と世界が直面している諸問題への理解と洞察を深める。扱う分野は、政治、経済、社会、環境、文化など多岐にわたる。
到 達 目 標	日本での学生生活(学業、日常生活)を充実させ、卒業後の適切な進路(就職、進学)選択を行うことができる実力を養う。
教 科 書	なし
年 間 授 業 計 画	1 地球環境概説 2 地球環境～日本の地理、気候 3 地球環境～温暖化、気候変動 4 生活と社会概説 5 生活と社会～日本の就労、雇用 6 生活と社会～日本の社会システム(生活のルール) 7 文化概説 8 文化～日本の伝統文化と現代 9 文化～アジアの伝統文化と現代 10 文化～多文化主義、異文化理解 11 情報とメディア概説 12 情報とメディア～情報リテラシー 13 情報とメディア～SNSの現状と課題 14 前期まとめ 15 前期試験 16 政治概説 17 政治～日本とアジアの政治システム 18 政治～国際機関の現状 19 経済概説 20 経済～日本とアジアの経済システム 21 経済～貿易、国際機関の現状 22 国際問題概説 23 国際問題～世界各地の紛争 24 国際問題～一極支配と多極化 25 国際問題～アジアの現状と課題 26 日本概説 27 日本～歴史、風土 28 日本～言葉と文化 29 後期まとめ 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	出席30%、前期・後期試験の成績70%で評価する。 ・各科目の認定基準は、成績評価及び出席率を持って認定する。 ①成績評価は次の4段階とし、C以上を合格とする。(A:80点以上 B:65点以上 C:50点以上 D:49点以下) ②出席率が75%以上に満たない場合は、原則としてその教科目の認定をしない。
備 考	