

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	講義・実習
年 度	2024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：北出ゆり香(専任教員)・中山誠(専任教員)・柿添政可(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、日常生活や就職活動に向けての意識付けに役立つ授業を展開する。
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、何が必要かを考えさせる。また各科目の授業で、できない・不足している部分をカバーし、進路希望に近づける努力をする。
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	試験は実施せず、課題達成度(出席率、提出物やタスク活動、ワーク等)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	日本語1	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2024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：北出ゆり香(専任教員) 柿添政可(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(文字語彙)の定着を図り、読解力の強化を目指す。特に文字語彙については日常生活やビジネス場面で頻出のものを運用できるようにする。また、読解については新聞記事やインターネットなどの生教材や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する。
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・読解)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』(アスク出版)の漢字・語彙・読解、その他時事など読解教材
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5週、第6週) 29 復習(第7週、第8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定着を図る。 ・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	2024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:北出ゆり香(専任講師) 石井雅代(日本語非常勤講師) 2016年～2019年にミャンマー現地の日本語教室で常勤講師として勤務。N5～N2のJLPT対策や会話クラスを担当する。2017年に日本語教育能力検定試験合格。2019年より人材派遣会社の日本語教育チームで主に会話クラスを担当している。		

■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・聴解)の定着を図る。文法項目については場面導入を行い、日常生活やビジネス場面での運用を図る。聴解は演習だけでなくニュース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・学術的場面でのように使われているかを理解する。
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・読解)の定着を図り、また実際の場面での用法を理解し、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』(アスク出版)の文法・聴解、その他時事など聴解教材
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5週、第6週) 29 復習(第7週、第8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定着を図る。 ・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	2024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:廣光 恵 略歴:米国の森林保全研究所に勤務ののち、インドのNGOにて農村開発に携わる。帰国後、英語、日本語を大人と子供に指導。日本語学校、専門学校で外国人留学生にも両言語を指導。		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本語能力試験(JLPT)N2レベル相当の言語知識を使って、身近なトピックに関する意見交換や、就職試験(面接)を意識した言語活動を行う。自分自身の考え方を相手に丁寧に伝えられるように、正しい会話表現・文章表現を身につける。
到 達 目 標	日本語能力試験(JLPT)N2レベル相当の言語知識を用いて、身近なトピックについて日本語で意見交換やディスカッションができるようになる。また自己分析を通じて、就職試験(面接)における自己紹介や自己PRなどの文章を作成できる。
教 科 書	・『受かる! 自己分析シート』 他
年 間 授 業 計 画	1 「自分の国の良いところ・国自慢」作文 2 「自分の国の良いところ・国自慢」公開添削 3 「日本に来て、嬉しかったこと・悲しかったこと・悔しかったこと・残念だったこと」作文 4 「日本に来て、嬉しかったこと・悲しかったこと・悔しかったこと・残念だったこと」公開添削と会話 5 「今までにほめられたこと」作文と会話 6 「今までにほめられたこと」公開添削と会話 7 「アルバイトについて(担当業務に関する内容)ー自分自身のこと」会話 8 「アルバイトについて(店、会社情報に関する内容)ービジネス的視点で」会話 9 「憧れている人、尊敬している人」作文と会話 10 「今まで好きだったもの、熱中したものはありますか?」会話 11 「長所、短所について」会話 12 「あなたがしたい仕事とその理由」作文 13 「あなたがしたい仕事とその理由」公開添削 14 前期試験 15 前期試験FB 16 「日本(日本人)について思うこと」作文 17 日本(日本人)について思うこと 会話 18 「仕事に生かせるあなたの強みは何ですか」作文 19 「仕事に生かせるあなたの強みは何ですか」公開添削 20 「日本から母国に持って帰りたいもの」会話 21 「家族や友人が日本へ来たら案内したいところ」会話 22 「あなたのキャリアプランを教えてください」作文 23 「死ぬまでにしたいことは何ですか?」作文 24 「死ぬまでにしたいことは何ですか?」公開添削 25 「日本の生活(アルバイト以外の時間に行っていること)」会話 26 「興味があるニュースと自分の意見(日本)」作文 27 「興味があるニュースと自分の意見(日本)」会話 28 「1年間頑張ったこと」作文と会話 29 後期試験 30 後期試験FB
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。 ③出席率(20%) 課題提出(20%) 授業態度(10%) 試験結果(50%)で評価する。
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	日本語受験対策	授 業 方 法	実習
年 度	2024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: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を行う。7月、12月のJLPT終了後は、BJTを踏まえたビジネス日本語の定着、応用の強化をはかる。
到 達 目 標	日本語能力試験(JLPT)N2合格を目指す。
教 科 書	ドリル&ドリル日本語能力試験(文字語彙/文法/聴解・読解)、千駄ヶ谷日本語能力試験模擬テ
年 間 授 業 計 画	1 文字語彙① 2 文法① 3 聴解① 4 読解① 5 文字語彙② 6 文法② 7 聴解② 8 読解② 9 文字語彙③ 10 ベスト模試第1回 11 ベスト模試第1回FB 12 文法③ 13 期末試験前復習 14 前期期末試験 15 期末試験FB、BJT対策 16 聴解③ 17 読解③ 18 文字語彙④ 19 文法④ 20 聴解④ 21 読解④ 22 ベスト模試第2回 23 ベスト模試第2回FB 24 BJT対策 25 文字語彙⑤ 26 文法⑤ 27 読解⑤ 28 期末試験前復習 29 後期期末試験 30 期末試験FB、BJT対策
成 績 評 価 方 法	前期・後期ともに期末試験を行う。 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	1年
授 業 科 目 名	業界研究	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2024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: 北出ゆり香(専任教員)・中山 誠(専任教員)・柿添政可(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 ・『解いて学ぼう 留学生の就職活動』から一部抜粋 ・『旅館ホテル・観光の教科書』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	2024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(専任教員)		

■授業科目情報

授 業 内 容	近年、グローバル化の広がりにもない多文化共生の重要性が高まる中で、異なる文化ならびに価値観を持つ人々が、どのように共に生きていくかが大きな問題となっている。そのような時代状況をふまえて、日本に暮らす留学生が文化の違いを乗り越えて、たくましく生きていく方策を考えていこうと思う。
到 達 目 標	大半の留学生は我国での就職を望んでいる。彼らが自国と我国との文化の違いを柔軟に受け止めて対応できるよう、異文化理解の理論と実践の両面から学び、今後の人生の歩みに資するようにしたい。
教 科 書	レジュメ配布
年 間 授 業 計 画	1 コミュニケーションとは何か 2 文化とは何か 3 異文化コミュニケーションとは 4 異文化コミュニケーションの歴史 5 異文化コミュニケーションの内容 6 異文化コミュニケーションの問題点 7 言語コミュニケーションとは 8 言語とは 9 会話とは 10 非言語コミュニケーションとは 11 非言語コミュニケーションの種類 12 異文化ビジネスコミュニケーションとは 13 異文化ビジネスコミュニケーションの交渉 14 異文化ビジネスコミュニケーションの契約 15 前期試験 16 日本の基底文化について 17 日本の気候・自然環境 18 日本語の特徴 19 日本人の思考様式 20 日本人とアジア人との比較 21 日本人と欧米人との比較 22 日本の歴史 23 日本の歴史に根差したコミュニケーション 24 日本人と外国人のコミュニケーションその1 25 日本人と外国人のコミュニケーションその2 26 日本人と外国人のコミュニケーションその3 27 日本人と外国人のコミュニケーションその4 28 日本人と外国人のコミュニケーションその5 29 まとめ 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。なお、配布したレジュメの参照を認める。 ・本科目の認定基準は、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	実習
年 度	2024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: 松野仁貞 Yoshisada Matsuno 略歴: 国際情報誌World Review編集長。ジャーナリスト(元新聞記者)、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などを使って、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、多文化理解、国際紛争など多岐にわたる。
	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	
年 間 授 業 計 画	1 日本の環境(地理、気候) 2 日本の伝統文化と現代 3 日本の社会システム(就労、生活のルール) 4 アジア地域概説 5 アジアの政治システム 6 アジアの伝統文化と現代 7 多文化主義、異文化理解 8 国際問題概説 9 世界各地の紛争 10 一極覇権と多極化 11 国際機関概説 12 日本の現状と課題 13 アジアの現状と課題 14 前期まとめ 15 前期試験 16 地球環境(温暖化、気候変動) 17 エネルギー問題 18 世界の貿易システム 19 日本の経済システム 20 アジアの経済システム 21 EU概説 22 EUの経済システム 23 EUの現状と課題 24 BRICS概説 25 情報とメディア 26 SNSの現状と課題 27 日本の仕事と雇用システム1 28 日本の仕事と雇用システム2 29 後期まとめ 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	出席、授業への参加度などの授業関連、前期試験・後期試験の成績を総合的に評価する。 ・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	実習
年 度	2024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	小山美貴子(非常勤講師) これまで専門学校において簿記講師として約10年間勤務。 日商簿記及び全経簿記の受験指導を行うとともに、学生の就職支援にも携わる。		

■授業科目情報

授 業 内 容	会社の経理では、日々電卓を使用して、取引を帳簿に記帳していく。 この帳簿には、総勘定元帳など様々なものがあるが、本授業では、「現金出納帳」「仕訳帳」「売上帳」「仕入帳」の記載方法を中心に学習する。
到 達 目 標	経理業務に必要な計算能力を身に着けて、会社組織を財務的観点から支える人材の育成を目標とする。 具体的には、全国経理学校協会主催の『計算実務検定試験』の4級及び3級の学習内容の習得を目指す。
教 科 書	計算実務テキスト<3級・4級編> 共栄出版株式会社 1 基礎編 電卓計算 電卓の各部の名称とその働き 2 基礎編 電卓計算 乗算 除算 3 基礎編 電卓計算 複合算 4 4級編 帳票計算 現金出納帳 5 4級編 帳票計算 代価計算 6 4級編 帳票計算 仕入帳 7 4級編 帳票計算 売上帳 8 4級編 商業計算 歩合算 9 4級編 商業計算 歩合算の公式と計算 10 4級模擬問題編 第1回 11 4級模擬問題編 第2回 12 4級模擬問題編 第3回 13 4級模擬問題編 第4回 14 4級模擬問題編 第5回 15 前期試験 16 3級編 帳票計算 仕訳帳① 17 3級編 帳票計算 仕訳帳② 18 3級編 帳票計算 総勘定元帳 残高式 19 3級編 帳票計算 総勘定元帳 標準式 20 3級編 帳票計算 仕入帳と売上帳 21 3級編 帳票計算 得意先元帳と仕入先元帳① 22 3級編 帳票計算 得意先元帳と仕入先元帳② 23 3級編 商業計算 売買に関する計算 仕入原価と利益率の計算など 24 3級編 商業計算 売買に関する計算 定価・売価の計算など 25 3級編 商業計算 売買に関する計算 損益計算 26 3級編 商業計算 利息(単利法)の計算 27 3級模擬問題編 第1回 28 3級模擬問題編 第2回 29 3級模擬問題編 第3回 30 後期試験
年 間 授 業 計 画	
成 績 評 価 方 法	出席30%、課題取組及び学期末試験70%の合計100点満点で評価する。 ・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	ビジネスマナー	授 業 方 法	実習
年 度	2024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(H検) ベーシック1級 特定技能(宿泊) アウトソーシング型 日本人社員新人研修 ホテル外国人社員研修 講師		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本での就職活動、就職を見据え、意識を育てる。きちんとした場面で使う日本語を軸とし、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く。
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 外国人実務能力検定 公式テキスト
年 間 授 業 計 画	1 自己紹介 応用 職場での紹介 マンダラチャート記入 2 ビジネスマナーの基本 日本人と働く心構え 3 時間厳守・終業時間 4 上司、同僚との付き合い方 チームワーク 5 レポート「自国の会社の特徴と日本の会社の特徴」 6 配慮のある話し方① 7 配慮のある話し方② 8 報告・連絡・相談 9 話を聞く時 指示を受ける時 10 謝罪の意味 注意を受ける時 ロールプレイ 11 ハラスメント 12 スピーチ「自分史」 13 スピーチ 発表「自分史」 14 総まとめ 15 前期期末試験 16 役職、部署の名前 ビジネス用語 17 ウチとソトの関係 18 電話対応① 19 電話対応② 伝言メモ作成 20 名刺の扱い方 席次 21 封筒、はがきの書き方 22 ビジネスメールの書き方① 23 ビジネスメールの書き方② 24 訪問のマナー 25 税金、社会保険について 26 外国人実務能力検定 プリント対応 27 外国人実務能力検定 プリント対応 28 総復習 29 期末テスト 30 面接練習(所作)
成 績 評 価 方 法	出席・平常点30%・試験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	ビジネス英語	授 業 方 法	実習
年 度	2024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: 国際基督教大学(ICU)卒業後、一橋大学大学院にて修士号取得。国連機関(ジュネーブ本部)、外務省、大使館等に勤務後、独立。現在は、政府機関、企業研修、大学、医師等の英語研修で教鞭を執る。		

■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。また、通訳訓練法も取り入れた実践的な英語のトレーニングを行う。
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	"Business Venture 1"(Oxford University Press)を使用した学習を基本とし、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 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 Unit 1 First meetings (Business Venture Text) 3 Unit 1 First meetings 4 Unit 2 You and Your Company 5 Unit 2 You and Your Company 6 Unit 3 Visiting a Client 7 Unit 3 Visiting a Client 8 Unit 4 Business Activities 9 Unit 4 Business Activities 10 Unit 1-4の復習 11 Unit 5 Fixing an Appointment 12 Unit 5 Fixing an Appointment 13 Unit 6 Requests and Offers 14 Unit 6 Requests and Offers 15 期末試験 16 Unit 7 Company and Personal History 17 Unit 7 Company and Personal History 18 Unit 8 Making Plans 19 Unit 8 Making Plans 20 Unit 5-8の復習 21 Unit 9 Opinions and Preferences 22 Unit 9 Opinions and Preferences 23 Unit 10 Directions and Invitations 24 Unit 10 Directions and Invitations 25 Unit 11 Entertaining 26 Unit 11 Entertaining 27 Unit 12 Saying goodbye 28 Unit 12 Saying goodbye 29 Unit 9-12の復習 30 期末試験 ※ 上記のテキストに加え、各クラスの進捗度に応じて適宜補足資料を配布予定。
成 績 評 価 方 法	①評価は発表・授業参加の貢献度、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。 ・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	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 専任教員		

■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	2024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	国際情報ビジネス	1年
授 業 科 目 名	表計算実習	授 業 方 法	実習	
年 度	2024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れ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	講義・実習
年 度	2024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：北出ゆり香(専任教員) 柿添政可(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、何が必要かを考えさせる。また各科目の授業で、できない・不足している部分をカバーし、進路希望に近づける努力をする。
教 科 書	『伸ばす！就活能力・ビジネス日本語力』国書刊行会より抜粋
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 志望動機の手書き方 5 志望動機の準備 6 自己PRの手書き方 7 自己PRの準備 8 形式面接・グループディスカッションの対策 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 校外授業の実施① 14 校外授業の感想文 15 前期アンケート調査 16 学園祭(DAT FESTA)について 17 学園祭(DAT FESTA)について 18 面接練習／個人面談 19 面接練習／個人面談 20 面接練習／個人面談 21 校外授業の実施② 22 校外授業の感想文 23 企業説明会 24 企業説明会 25 企業説明会 26 企業説明会 27 就職活動の振り返り① 28 就職活動の振り返り② 29 卒業後の諸手続きについて 30 後期アンケート調査
成 績 評 価 方 法	期末試験は実施せず、課題達成度(出席率や提出物、タスクなど)を中心に評価する。 ・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	2年
授 業 科 目 名	日本語 I	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2024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: 北出ゆり香(専任教員) 柿添政可(専任教員) 半井 麻里(日本語非常勤講師:国内・海外(フランス)にて日本語学校講師・ガイドイベント通訳翻訳業に従事経験あり)		

■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(文字語彙)の定着を図り、読解力を強化する。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・学術の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も目指す。
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・読解)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	・『スピードマスターN2』(アスク出版)の漢字・読解、その他時事など読解教材
年 間 授 業 計 画	1 Unit1 衣食住① / 読解(短文) 2 Unit2 衣食住②/ 読解(短文) 3 Unit2 趣味・活動①/ 読解(中文) 4 Unit3 趣味・活動②/ 読解(中文) 5 Unit3 人・心・体①/ 読解(長文) 6 Unit3 人・心・体②/ 読解(長文) 7 Unit4 仕事・組織①/ 読解(情報検索) 8 Unit4 仕事・組織②/ 読解(情報検索) 9 Unit5 自然・環境① / 新聞記事 10 Unit5 自然・環境② / 新聞記事 11 実践問題① 12 実践問題② 13 復習 14 前期試験 15 前期試験のFB 16 Unit6 地域生活①/ 読解(短文) 17 Unit6 地域生活①/ 読解(短文) 18 Unit7 社会①/ 読解(中文) 19 Unit7 社会②/ 読解(中文) 20 Unit8 科学①/ 読解(長文) 21 Unit8 科学②/ 読解(長文) 22 Unit9 学問・研究①/ 読解(情報検索) 23 Unit10 学問・研究①/ 読解(情報検索) 24 Unit10 N3-N5レベルの漢字① / 新聞記事 25 Unit10 N3-N5レベルの漢字② / 新聞記事 26 実践問題① 27 実践問題② 28 復習 29 前期試験 30 前期試験のFB
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定着を図る。 ・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	2024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：北出ゆり香(専任教員) 柿添政可(専任教員) 半井麻里(日本語非常勤講師。国内・海外(フランス)にて日本語学校講師・ガイドイ ベント通訳翻訳業に従事経験あり)		

■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)の定着を図り、聴解力を強化する。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も目指す。
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)
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 前期試験 15 試験のFB 16 前期のまとめ 17 9 食べ放題(1) 18 9 食べ放題(2) 19 10 満員電車(1) 20 10 満員電車(2) 21 11ラーメンの紹介 22 12 ウォーキングシューズの開発(1) 23 12 ウォーキングシューズの開発(2) 24 13 人生の転機(1) 25 13 人生の転機(2) 26 14 オンラインの活用 27 復習 28 復習 29 後期試験 30 試験のFB
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。 ・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
年 度	2024年度	年間授業時間数	40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	半井麻里 国内・海外(フランス)にて日本語学校講師・ガイドイベント通訳翻訳業に従事経験あり		

■授業科目情報

授 業 内 容	言語知識(JLPTN2レベルの文字語彙・文法)の理解と定着を図り、回数を重ねる毎にスピードを意識しつつ、応用力の強化をする。
到 達 目 標	日本語能力試験N2(JLPT)の合格を目指すにあたり、文字語彙・文法を的確自然に運用出来ることを目指す。かつ、楽しく活気ある時間を共有出来るようにする。
教 科 書	
年 間 授 業 計 画	1 第1回 2 第2回 3 第3回 4 第4回 5 第5回 集中トレーニング動詞・助詞 6 第6回 7 第7回 8 第8回 9 第9回 10 第10回 集中トレーニングカタカナ 11 第11回 12 第12回 13 第13回 14 復習 15 前期試験 16 前期試験のFB 第14回 17 第15回 集中トレーニング接続語・文末表現 18 第16回 19 第17回 20 第18回 21 第19回 22 第20回 集中トレーニング副詞・似ている文型 23 第21回 24 第22回 25 第23回 26 第24回 27 第25回 集中トレーニング慣用句・敬語 28 復習 29 後期試験 30 後期試験のFB
成 績 評 価 方 法	出席率30%、試験50%、授業貢献度30%、合計100点満点で成績評価をします。 ・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	キャリアデザイン	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2024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：北出ゆり香(専任教員) 柿添政可(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
到 達 目 標	現状では日本の就職活動は世界的に見ても特異なものであり、順応することが困難な留学生が多い。 そこで、日本の就職活動を理解し、円滑に進め、夢や目標を達成できる実力を身に付ける。
教 科 書	『日本で働くための本ー就活生から社会人までー』(アスク出版) 抜粋 『初心者にやさしい旅館ホテル・観光の教科書』(キクロス出版) 抜粋
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 面接の準備 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 ホテル・旅行・観光① ※外部講師セミナー(予定) 12 企業説明会 ホテル・旅行・観光② ※外部講師セミナー(予定) 13 校外授業の実施① 14 校外授業の感想文 15 前期アンケート調査 16 学園祭(DAT FESTA)について 17 学園祭(DAT FESTA)について 18 面接練習／個人面談 19 面接練習／個人面談 20 面接練習／個人面談 21 校外授業の実施② 22 校外授業の感想文 23 企業説明会 業種未定 24 企業説明会 業種未定 25 企業説明会 業種未定 26 企業説明会 業種未定 27 就職活動の振り返り① 28 就職活動の振り返り② 29 卒業後の諸手続きについて 30 後期アンケート調査
成 績 評 価 方 法	期末試験は実施せず、課題達成度(出席率や提出物、タスクなど)を中心に評価する。 ・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	年 次	2年
授 業 科 目 名	経営学	授 業 方 法	講義
年 度	2024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: 伊藤頌太郎 大学在学中、広告代理店で企画営業・法務などに携わり、その後、スタートアップ企業の設立に参加し管理業務を中心に活動する。現在、独立し広告・管理領域で起業支援などを実施する。		

■授業科目情報

授 業 内 容	経営学はヒト・モノ・カネ・情報など重要な要素があるといわれています。その中でもヒトに着目し、その中でも経営学の祖とも言われている「組織」について重点的に学習します。経営学というと高度なイメージですが、経営者でなくてもシフトリーダー、課長でも知っておくとメリットがある内容を多く扱います。
到 達 目 標	大きい組織でも小さい組織でもヒトとの関わりからは逃れられません。「組織」と言うと固いイメージですが職種・業種問わず関係しうる領域ですので活かし方を考えながら学習します。
教 科 書	なし
年 間 授 業 計 画	1 ガイダンス 2 科学的管理法 3 管理過程論 4 人間関係論 5 組織論 6 人間の欲求理論 7 意思決定理論 8 経営の目的 9 ブルームの分類 10 組織と技術 11 動機付け・衛生理論 12 X理論、Y理論 13 組織開発 14 コンティンジェンシー理論 15 前期期末試験 16 組織のメカニズムと有機性 17 戦略と構造 18 リーダーシップ理論 19 環境と組織 20 指導性理論 21 マトリクス組織 22 内発的動機付け 23 取引コスト理論 24 個体群生態学 25 資源依存理論 26 組織構造の理論 27 制度理論 28 文化次元理論 29 Z理論 30 後期期末試験
成 績 評 価 方 法	出席20%・授業毎の単元テスト30%・期末試験50% ・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	2024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 (専任教員)		

■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	なし (参考資料: あさ出版貿易実務)
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 前期期末試験 16 輸出の流れ / 市場調査をおこなう 17 輸出に関する法律・規則を調べる 18 取引先の発掘(海外編) / サンプルを送る 19 輸出条件の交渉をする / 契約を結ぶ 20 信用状を入手する 21 船複を手配する 22 保険の契約をする 23 船積書類の作成をする 24 通関業務の依頼 / 貨物の出荷 25 船荷証券の取得・発送 26 船荷証券の取得・発送 27 輸出代金を回収する 28 為替予約と通貨オプション 29 運賃の算出方法 30 後期期末試験 31 32 33 34
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	年 次	2年
授 業 科 目 名	接客サービス論	授 業 方 法	実習
年 度	2024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(H検)ベーシック1級 特定技能(宿泊) アウトソーシング型 日本人社員新人研修 ホテル外国人社員研修 講師		

■授業科目情報

授 業 内 容	ワークなどを通じ接客業を身近に捉えられるようにする。また他の分野に進む学生にも日本の接客マナー、接客コミュニケーションについて興味を持ってもらえるようにする。
到 達 目 標	接客業への就職活動、就職を見据え、必要な意識づけを図る。 また基礎的な知識と技術も取り入れ、場面に応じた接客コミュニケーションができるようになる。
教 科 書	サービス接客検定合格テキスト&問題集 ホテル・旅館学習テキスト
年 間 授 業 計 画	1 サービス業界について知る それぞれの魅力について調べる 2 私が体験した「日本のおもてなし」スピーチ 3 場面に応じた接客表現 4 クッション言葉 どんな時使いますか 5 身だしなみ、接客業にふさわしい所作(日常とは異なる振る舞い) 6 ホテル実務 ①チェックイン 案内 誘導 7 ②滞在中の接客からチェックアウトまで 8 ③ロールプレイ「チェックイン」「問い合わせに答える」 9 レストラン実務 ①料飲提供 10 ②配膳のマナー 11 ③ロールプレイ「座席まで案内する」「注文を取る」 12 グループワーク「評価が高いレホテル、レストランとは」 13 サービス接客問題集 応用問題 14 総復習 15 前期期末試験 16 販売実務 ①レジ業務 17 ②一歩踏み込んだサービス 18 ③店長への報連相 19 ④日本の年中行事と食文化 20 安全と衛生 コンプライアンス 21 様々な謝罪 日本的な謝罪方法 22 接客業 電話応対 23 接客業 メール返信 24 自国の接客サービスと日本の接客サービスの違い レポート 25 サービス接客問題集 応用問題 26 サービス接客問題集 応用問題 27 グループワーク「こんなサービスがあったらいい」 28 総復習 29 後期期末試験 30 日本で働くために
成 績 評 価 方 法	出席・平常点30%、試験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	2年
授 業 科 目 名	簿記会計	授 業 方 法	実習
年 度	2024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	小山美貴子(非常勤講師) これまで、専門学校において簿記講師として約10年間勤務。 日商簿記及び全経簿記の受験指導を行うとともに、学生の就職支援にも携わる。		

■授業科目情報

授 業 内 容	経営者ほか利害関係者においても、財務諸表を意思決定の最も重要な資料としている。この財務諸表の基になるのは、日々の取引を簿記のルールに則って記帳した帳簿である。 本授業では、留学生のために出版されたテキストを用いて、簿記初級の内容を網羅的に学習していく。
到 達 目 標	企業の取引を正確に記帳できるようになるほか、財務諸表に記載された内容を理解し、企業の収益性や経営状況を評価する力を身に着けて、会計業務を担えるようになることを目標とする。
教 科 書	留学生のための簿記初級ワークブック 株式会社カットシステム
年 間 授 業 計 画	1 簿記の基礎概念 貸借対照表 2 簿記の基礎概念 損益計算書 3 簿記の基礎概念 貸借対照表と損益計算書の関係 4 取引・勘定 取引の8要素 5 取引・勘定 勘定記入と仕訳① 6 取引・勘定 勘定記入と仕訳② 7 証憑と帳簿 8 現金出納帳 9 当座預金出納帳 10 売買取引1 三文法による売買取引 11 売買取引1 売掛金・買掛金 12 売買取引2 返品処理ほか 13 売買取引2 前払金・前受金ほか 14 練習問題 15 前期試験 16 手形① 17 手形②、その他の債権・債務① 18 その他の債権・債務② 19 有形固定資産 有形固定資産の取得 20 有形固定資産 減価償却 21 総資産 22 税金 所得税ほか 23 税金 消費税ほか 24 試算表① 25 試算表② 26 伝票 入金伝票ほか 27 伝票 一部現金取引ほか 28 総合練習 29 総合練習 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	出席30%、課題取組及び学期末試験70%の合計100点満点で評価する。 ・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	年 次	2年
授 業 科 目 名	マーケティング概論	授 業 方 法	講義
年 度	2024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: 伊藤頌太郎 大学在学中、広告代理店で企画営業・法務などに携わり、その後、スタートアップ企業の設立に参加し管理業務を中心に活動する。現在、独立し広告・管理領域で起業支援などを実施する。		

■授業科目情報

授 業 内 容	マーケティングとはモノやサービスを提供する上での効率的な仕組みです。しかし、絶対的な正解はありませんし、時代は変わっていきます。マーケティングの基本事項とその活かし方、また最近のトレンドであるEC、ブランド、SDGsに関連したマーケティングについても学習します。
到 達 目 標	社会で活躍するために必要不可欠なマーケティングの知識を最近のトレンドに適合するように考え、実行・議論できるようになる。
教 科 書	なし
年 間 授 業 計 画	1 ガイダンス 2 マーケティングの基礎 3 市場調査 4 消費者行動 5 セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング 6 製品戦略 7 価格戦略 8 流通チャネル 9 プロモーションとコミュニケーション戦略 10 顧客関係管理 11 ホスピタリティにおけるデジタルマーケティング 12 サービス業界におけるブランドマネジメント 13 倫理的マーケティングと社会的責任 14 グローバルマーケティング 15 前期期末試験 16 統合マーケティングコミュニケーション 17 サービスマーケティング 18 イベントとエクスペリエンスマーケティング 19 パブリックリレーションズとメディア戦略 20 営業管理 21 市場分析と競争戦略 22 Eマーケティングとソーシャルメディア 23 サステナブルマーケティング 24 イノベーションと製品開発 25 危機管理とコミュニケーション 26 マーケティングアナリティクスと意思決定 27 ロイヤルティプログラムとリテンション戦略 28 ラグジュアリーマーケティング 29 復習とケーススタディ 30 後期期末試験
成 績 評 価 方 法	出席20%・授業毎の単元テスト30%・期末試験50% ・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	ビジネス実務	授 業 方 法	講義
年 度	2024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 (専任教員)		

■授業科目情報

授 業 内 容	営業、販売、総務、人事などあらゆる職種で必要とされる法律知識を身につける
到 達 目 標	日本で仕事をする留学生(外国人)に、正しい法律知識を身につけ、業務上のリスクを回避し、会社へのダメージ、自分の身を守れるようになる
教 科 書	
年 間 授 業 計 画	1 ビジネスにおけるリスクと法律 2 企業活動における法理念 3 法律に関する基礎的な知識 4 権利義務の主体 ① 5 権利義務の主体 ② 6 ビジネスにまつわる法律 ① 7 ビジネスにまつわる法律 ② 8 契約によらない債務・債務の発生 ① 9 契約によらない債務・債務の発生 ② 10 通常の債務の管理 ① 11 通常の債務の管理 ② 12 手形・小切手による取引の決済 ① 13 手形・小切手による取引の決済 ② 14 債務の担保について 15 前期期末試験 16 法人の財産取得に関する法律 ① 17 法人の財産取得に関する法律 ② 18 知的財産について ① 19 知的財産について ② 20 取引に関する各種規定 ① 21 取引に関する各種規定 ② 22 ビジネスにまつわる犯罪 ① 23 ビジネスにまつわる犯罪 ② 24 会社のしくみと基本知識 ① 25 会社のしくみと基本知識 ② 26 労働・雇用関係 ① 27 労働・雇用関係 ② 28 派遣労働の関係 ① 29 派遣労働の関係 ② 30 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	年 次	国際情報ビジネス 2年
授 業 科 目 名	表計算実習	授 業 方 法	実習
年 度	2024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	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 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	2024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: 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キル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 プレゼンテーションの構成を変更する 5 演習問題集にて理解度の確認(Lesson1～Lesson5) 6 PowerPointでの表の作成 表の修正 更新作業 7 PowerPointでの表の書式変更、テンプレートの利用 8 演習問題集にて理解度の確認(Lesson6～Lesson10) 9 PowerPointでのグラフの作成方法 10 PowerPointでのグラフのレイアウトの変更・書式の変更 11 PowerPointでのグラフの元データの修正・グラフの詳細設定 12 演習問題集にて理解度の確認(Lesson11～Lesson15) 13 前期課題作成① 14 前期課題作成② 15 前期試験・前期課題提出 16 図形やSmartArt グラフィックの作成① 17 演習問題集にて理解度の確認(Lesson16～Lesson20) 18 演習問題集にて理解度の確認(Lesson20～Lesson27) 19 画像やワードアートの挿入 20 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) 21 特殊効果の設定(アニメーション、画面の切り替え効果) 22 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) 23 課題プレゼンテーションの発表 24 MOS資格対策 攻略問題集模擬テストプログラム(練習モード①) 25 MOS資格対策 攻略問題集模擬テストプログラム(練習モード②) 26 MOS資格対策 攻略問題集模擬テストプログラム(練習モード③) 27 MOS資格対策 攻略問題集模擬テストプログラム(本番モード) 28 後期卒業課題作成① 29 後期卒業課題作成② 後期試験対策 30 後期試験・後期卒業課題提出 ※MOS資格対策は毎回の授業に5問ずつ説明と練習を実施する
成 績 評 価 方 法	①出席率 30% ②試験及び授業の課題提出 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	2024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: 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キ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、CSSの利用や実際のWebサイトの運営までを目標としたい。 後期はノーコードのWIXを使用し、個人の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	- HTMLタグの理解 (サンプルページ、ソースの理解) - コンテンツの設計、作業の基本的な流れ - 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 - タグの基本と改行 - 見出しと段落 文字の装飾 - 文字の書式と行揃え - HTMLにおける色指定 - 画像の利用 - 画像のサイズと文字の配置 - リンクの作成とパスの記述 - 特殊なリンクの作成 - BODYタグに指定できる属性 - TABLEの作成基礎 - 前期課題作成 - 前期試験・課題提出 - TABLEタグに指定できる属性 - Dタグに指定できる属性 - TABLEのグループ化とセルの結合・WEBサイトを利用したTABLE作成 - 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 - フォームの作成・フレームの利用 - CSSを利用する - 文字書式のCSS・背景のCSS・サイズと余白のCSS - 枠線のCSS・CSSを利用したデザイン - CSSでレイヤーを作成する・課題作成 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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			