

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	2025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	2025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) 篠原美江(非常勤講師): 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。 宮下ジャネイ春香(非常勤講師): 令和6年中央大学卒業。AmazingTalker、Verbalplanet にてオンラインの日本語教師を務める。		

■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	出席30%・試験(前期)及び課題提出物(後期)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	日本語2	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2025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:石井雅代(日本語非常勤講師) 2017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。2018年に日本語教育能力検定試験合格。コロナで帰国後、派遣会社を通して日本語学校や個人宅での日本語家庭教師、オンラインレッスンなどを担当している。2024年度より専門学校デジタルアーツ東京国際情報ビジネス学科にて1年生の日本語授業(日本語2)を担当。		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本語能力試験(JLTP)N2レベル対策の教材を用いて、文法項目については場面導入を行い、日常生活にも役立てるようにする。聴解はJLPTテスト対策ができる過去問や模擬問題を扱う。書く・話す練習も取り入れ、就職活動のスキルを伸ばせるようにする。
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、その他時事などをテーマにした聴解・読解教
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	2025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』『必ずできる！ JLPT読解N2／N3』他
年 間 授 業 計 画	1「自分の国の良いところ」作文 2「自分の国の良いところ」作文 3「自分の国の良いところ」会話 4「自分の国と日本の違い」作文 5「自分の国と日本の違い」作文 6「自分の国と日本の違い」会話 7「アルバイトについて(担当業務に関する内容)」作文 8「アルバイトについて(担当業務に関する内容)」作文 9「アルバイトについて(担当業務に関する内容)」会話 10「将来やりたい仕事」作文 11「将来やりたい仕事」作文 12「将来やりたい仕事」会話 13「尊敬する人」作文 14「尊敬する人」作文 15「尊敬する人」会話 16「前期に頑張ったこと」作文 17「前期に頑張ったこと」作文 18「自分の長所、短所」作文 19「自分の長所、短所」作文 20 読解 21「家族や友人が日本へ来たら案内したいところ」作文 22「家族や友人が日本へ来たら案内したいところ」会話 23 読解 24「日本から母国に持って帰りたいもの」会話 25「日本から母国に持って帰りたいもの」会話 26 読解 27「後期に頑張ったこと」作文 28「後期に頑張ったこと」作文 29「後期に頑張ったこと」会話 30 読解
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	2025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	日本語能力試験対策「これ1冊」N2、ドリル&ドリル日本語能力試験(文字語彙/文法/聴解・読
年 間 授 業 計 画	1 オリエンテーション/言語知識(漢字読み)(表記) 2 読解(メールや掲示物) 3 言語知識(語形成)(文脈規定) 4 読解(評論・説明文) 5 言語知識(言い換え類義) 6 読解(統合理解) 7 言語知識(用法) 8 読解(情報検索)/JLPT前復習 9 模試 10 模試FB 11 BJT対策 12 BJT対策 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 言語知識(文法形式の判断)/聴解(課題理解) 17 言語知識(文法の組み立て)/聴解(ポイント理解) 18 言語知識(文章の完成)/聴解(概要理解) 19 聴解(即時応答)/読解※ 20 聴解(統合理解)/読解※ 21 JLPT前復習 22 模試 23 模試FB 24 BJT対策 25 BJT対策 26 N2総復習 27 N2総復習 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平常点 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	2025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)		

■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	2025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） 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と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1 7 異文化コミュニケーションの問題点2 8 言語コミュニケーションとは 9 非言語コミュニケーションとは 10 非言語コミュニケーションの種類 11 対人コミュニケーション 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1 14 異文化ビジネスコミュニケーションの交渉2 15 前期試験 16 日本の基層文化について 17 日本の気候・自然環境 18 日本語の特徴 19 日本語会話の特徴 20 日本人の思考様式1 21 日本人の思考様式2 22 日本の年中行事1 23 日本の年中行事2 24 世界を魅了する日本の禅1 25 世界を魅了する日本の禅2 26 日本人と外国人のコミュニケーション1 27 日本人と外国人のコミュニケーション2 28 日本人と外国人のコミュニケーション3 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	2025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 日本概説(地理、気候) 2 日本概説(歴史、風土、文化) 3 日本の社会システム(雇用、就労、生活のルール) 4 日本の経済システム(マクロ、ミクロ) 5 アジアの環境(地理、気候) 6 アジアの政治システム 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 国際政治(一極覇権と多極化) 11 国際機関概説(現状と課題) 12 日本の現状と課題(日本は独立できるのか) 13 アジアの現状と課題 14 前期まとめ 15 前期試験 16 情報とメディア概説 17 情報とメディア(SNSの現状と課題) 18 情報とメディア(情報リテラシー) 19 国際社会概説(地理、気候) 20 国際社会概説(政治システム) 21 国際社会概説(経済システム) 22 EU(欧州連合)の現状と課題 23 グローバリズムの現状と課題 24 BRICS概説 25 気候変動の現状と課題 26 トランプのアメリカ(内政) 27 トランプのアメリカ(外交、防衛) 28 プーチンのロシアと習近平の中国 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態度、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	2025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、『計算実務検定試験』の網羅的な習得を目指す。
教 科 書	講師が学習資料を準備
年 間 授 業 計 画	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 前期試験 15 前期総括学習 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 後期試験 30 年間総括学習
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	2025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 ホテル、特定技能宿泊講師 企業ビジネスマナー新人研修(日本人)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
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 ビジネスマナー日本人とは 日本人と働く心構え 3 日本の会社の特徴 4 時間厳守・終業時間 チームワーク 5 上司、同僚との付き合い方 6 配慮のある話し方①クッション言葉 7 配慮のある話し方②「～させていただく」 8 報告・連絡・相談 9 ハラスメント 10 役職、部署の名前 11 情報管理、個人情報保護法 12 レポート「どうしてビジネスマナーが大切なのか」 13 スピーチ「自分について」話し方 クラス投票 14 総復習 15 前期期末試験 16 カタカナビジネス用語 17 話を聞く時 指示を受ける時 察する文化 18 謝罪の意味 注意を受ける時 ロールプレイ 19 ウチとソトの関係 20 電話応対① 21 電話応対② 伝言メモ作成 22 名刺の扱い方 席次 23 封筒、はがきの書き方 24 ビジネスメールの書き方① 25 ビジネスメールの書き方② 26 様々な雇用形態、福利厚生について 27 訪問のマナー 28 総復習 29 後期期末試験 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。 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)
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	2025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。国連難民高等弁務官事務所(ジュネーブ本部)、外務省、大使館等に勤務後、独立。現在は、通訳、バイリンガルMCの他、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	1年
授 業 科 目 名	販売士論	授 業 方 法	講義	
年 度	2025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：大曾根 辰夫 大手小売業にて店舗運営、仕入、MD、EC部門に約30年勤務。以降、国内上場企業と海外企業のスタートアップJV勤務。現在は流通コンサルタントとして企業支援、専門学校講師に従事。			

■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する。 用語の解説、理解に重点を置く。映像資料やPPTを活用、また座学偏重を避け、グループワーク、プレゼンテーション、実習など学生が主体的な場を設け、実践的な授業とする。
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 店舗形態別小売業の業種Ⅰ 専門店、百貨店、GMS、SM 6 店舗形態別小売業の業種Ⅱ HC、DgS、CVS、SuC 他 7 商品とは、商品の本体要素 8 マーチャンダイジングの基本 9 商品計画、販売計画、仕入計画 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 売価設定と利益の構造 13 在庫管理、販売管理 14 前期の復習「販促実習①」 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、「包装実習」 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 顧客満足経営、FSP 23 商圏の設定、分析 24 販売促進策、「POP実習」 25 接客マナー「販促実習②」 26 法規Ⅰ 小売業、販売活動 27 法規Ⅱ 販売活動、商品、販売促進 28 計数管理、衛生管理 29 後期の復習 30 後期試験
成 績 評 価 方 法	出席30%・試験(前期)及び課題提出物(後期)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	ワープロ実習	授 業 方 法	実習
年 度	2025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。 ・ひよこタイピング練習サイトを使用してタイピングのポジショニング練習から始め、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 Word365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(かたかな)の入力) 2 ひよこタイピングでポジション練習、入力モードと日本語IME、ひらがなの入力と漢字変換 3 ひよこタイピングでポジション練習、単語の入力練習、文章の入力→文書の保存 4 ひよこタイピング練習、Wordの基本、簡単な文書作成→保存 5 ひよこタイピング練習、文字書式の設定 6 ひよこタイピング練習、段落書式の設定 7 ひよこタイピング練習、文書の入力と書式設定練習問題 8 ひよこタイピング練習、表の作成 9 ひよこタイピング練習、表の作成 10 ひよこタイピング練習、グラフィック要素1 11 ひよこタイピング練習、グラフィック要素2 12 ひよこタイピング練習、グラフィック要素3 13 ひよこタイピング練習、練習問題 14 ひよこタイピング練習、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-Word365練習 26 P検タイピング練習、MOS-Word365練習 27 P検タイピング練習、MOS-Word365練習 28 試験実施(タイピング、MOS-Word365模擬試験実施) 29 ビジネス文書の作成と差し込み印刷 30 ビジネス文書の作成と差し込み印刷
成 績 評 価 方 法	①出席率＝30% ②平常点(課題の提出)＝前期20% ③試験＝前期50% 後期50% ・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	2025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い。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 Excel2024 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	講義・実習
年 度	2025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) 中山 誠(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 志望動機の手書き準備 6 自己PRの手書き方 7 自己PRの手書き準備 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 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1	授 業 方 法	講義・実習
年 度	2025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(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 廣光恵(非常勤講師)：米国の森林保全研究所、インドのNGOに勤務。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両言語を指導。		

■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② / 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② / 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	・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。

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	2025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) 半井麻里(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 オフラインの開催(1) 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	2025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)・柿添政可(専任講師) ・篠原美江(非常勤講師) 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。 ・宮下ジャネイ春香(非常勤講師) 令和6年中央大学卒業。Amazing Talker、Verbalplanetにてオンラインの日本語教師を務める。		

■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。かつ、読解、聴解教材も用いて試験対策を行う。
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。
教 科 書	『パワードリルN2文字語彙』、『パワードリルN2文法』アスク出版。その他N2教材より抜粋
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	2025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)		

■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	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	『改訂版 留学生のための就職内定ワークブック』(日本能率協会マネジメントセンター) その他、『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) や、『初心者にはやさしい旅館ホテル・観光の教科書』(キクロス出版) より抜粋
年 間 授 業 計 画	1 日本で就職するということ 2 キャリアを考えるー内的キャリアと外的キャリア 3 自己分析・自己PR① 4 自己分析・自己PR② 5 履歴書とエントリーシート① 6 履歴書とエントリーシート② 7 企業研究① 8 企業研究② 9 筆記試験対策① 10 筆記試験対策② 11 面接の手順とマナー・想定問答① 12 面接の手順とマナー・想定問答② 13 企業説明会 ホテル・旅行・観光① ※外部講師セ 14 企業説明会 ホテル・旅行・観光② ※外部講師セ 15 前期アンケート調査 16 面接の手順とマナー・想定問答① 17 面接の手順とマナー・想定問答② 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 企業研究の視点① 22 企業研究の視点② 23 企業説明会 業種未定 24 企業説明会 業種未定 25 入社後のビジネスマナー① 26 入社後のビジネスマナー② 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(レポートなど)、授業中のタスクなど)を中心に評価す ・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	2年
授 業 科 目 名	経営学	授 業 方 法	講義
年 度	2025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 ベンチャー企業の設立に参画後、大学、専門学校で非常勤講師として勤務。 専門は経営、起業、経営戦略、企業コミュニケーション、マーケティング、企業法務 など		

■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、経営者でなくても店長、シフトリーダー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 経営学とは 2 企業論① 3 企業論② 4 経営管理① 5 経営管理② 6 組織① 7 組織② 8 テスト 9 人的資源管理論 10 モチベーション論 11 リーダーシップ論 12 経営戦略論① 13 経営戦略論② 14 テスト 15 フィードバック 16 前期の復習 17 企業と経営の歴史 18 生産管理論 19 財務管理論① 20 財務管理論② 21 中小企業(ベンチャー企業)論 22 イノベーション 23 サービス経営 24 日本的経営 25 国際経営 26 サステナブル経営 27 ITとデジタル経営① 28 ITとデジタル経営② 29 テスト 30 フィードバック
成 績 評 価 方 法	出席20%・授業態度(単元テスト等)30%・期末試験60% ・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	2025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	「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
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
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	2025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 ホテル、特定技能宿泊講師 企業ビジネスマナー新人研修(日本人)講師		

■授業科目情報

授 業 内 容	実技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	接客サービス基本テキスト おもてなしの日本語
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 2 接客の基本と「お客様満足」 3 サービスとは レポート提出「自分が思うサービスとは」 4 接客者として働くということ、接客者の心得 5 就業時のマナー、接客時のマナー 6 よい印象をつくるには 所作 振る舞い 7 接客の言葉づかい ①場面に応じた接客用語 適切な言葉 8 接客の言葉づかい ②感じのよい言葉づかい 9 接客の言葉づかい ③お客様の話の聞き方、質問のしかた 10 ホテル実務 ①チャックイン 案内 誘導 11 ②滞在中の接客からチャックアウトまで 12 ③傾聴 意見を聞く 13 実技 チェックインロールプレイ 14 総復習 15 前期期末試験 16 グループワーク「評価が高いホテルとは」 17 グループワーク発表 18 レストラン実務 ①出迎え 19 ②配膳のマナー 20 ③ミスを詫げる 21 実技 お客様を出迎えるロールプレイ 22 さまざまなお客様への対応 23 電話対応の基本①感じのよい電話のかけ方 受け方 24 電話対応の基本②様々な場面での対応 25 ユニバーサルサービスとは 26 クレームへの対応 プロセス 27 個人発表準備「日本の接客の特徴 気が付いた点」 28 総復習 29 後期期末試験 30 個人発表「日本の接客の特徴 気が付いた点」
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。 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)
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	2025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付けて、会計業務を担えるようになることを目標とする。
教 科 書	講師作成資料(簿記検定3級の内容)
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 前期試験 15 前期総括学習 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 後期試験 30 年間総括学習
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	2年
授 業 科 目 名	マーケティング概論	授 業 方 法	講義
年 度	2025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:専任教諭 柿添 政可		

■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	企業人にとっ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、ビジネスの実務に活かせるようにしたい。
教 科 書	レジュメ配布
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 マーケティングの基本はSTP分析 4 マーケティング活動の4P-製品 5 マーケティング活動の4P-価格 6 マーケティング活動の4P-流通 7 マーケティング活動の4P-プロモーション 8 マーケティングのCSM(顧客ライフタイムバリュー)の活用 9 マーケティングとブランディング 10 事例紹介サントリー 11 事例紹介スノーピーク 12 事例紹介タニタ 13 事例紹介マツダ 14 事例紹介キットカット 15 前期期末試験 16 ブランドマネジメント 17 企業の社会責任 18 マーケティングの実践 どうすれば売れるか? 19 マーケティングリサーチ 20 ターゲットとセールスポイント 21 定性調査と定量調査 22 ヒット商品開発リサーチ 23 戦略リサーチと3C分析 24 ロングセラーリサーチ 25 市場分析 26 顧客分析 27 ターゲットプロファイリング 28 ペルソナ分析 29 競合分析 30 後期期末試験
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。 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	ビジネス実務法務	授 業 方 法	講義
年 度	2025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:長島 達也(非常勤) 国内外の生命保険会社やリゾート・ホテル運営企業などで経営管理、マーケティング、人材育成部門に携わりキャリアを積んだ後、経営コンサルタントとして独立。申請取次行政書士。キャリアコンサルタント。		

■授業科目情報

授 業 内 容	日本で「はたらく」ために必要な基本的な法律やルールを学びます。ここでいう「はたらく」とは、「技術・人文知識・国際業務」や「特定技能」の在留資格を持って働くことです。授業では、先生が言葉や知識を説明するだけでなく、学生同士で話したり、小テストをしたりして、学んだことをしっかり覚えられるようにします。
到 達 目 標	日本で働くために必要な法律の知識を学び、仕事や生活でのリスクを避けることができるようになります。これにより、会社や自分自身を守れるようになることが目標です。
教 科 書	『ビジネス実務法務検定試験3級 テキスト&問題集』
年 間 授 業 計 画	1 日本の法律と基礎的な知識 2 ビジネスにおける法とリスク、契約の概念 3 契約の種類とトラブル 4 債権と債務 5 会社のしくみ 6 ビジネスにおける責任 7 知的財産権 8 労働法①(雇用契約) 9 労働法②(労働時間と休み) 10 労働法③(ハラスメントと解雇) 11 消費者保護と取引ルール 12 お金と法律(税金・社会保険) 13 ビジネスと犯罪(詐欺・贈収賄) 14 前期試験 15 前期の総括 16 契約のトラブルと裁判 17 企業の責任とリスク管理 18 個人情報保護法 19 インターネットと法規制 20 外国人のビジネス法務(在留資格と就労) 21 外国人の生活と法務(契約・保険・税金) 22 消費者契約法と特商法 23 その他の労働法(残業・解雇・ハラスメント) 24 企業の社会的責任(CSR)とコンプライアンス 25 M&Aと企業再編 26 国際ビジネス法務(貿易・契約) 27 企業の持続可能性と法務 28 後期の総括 29 後期試験 30 一年の総括
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	2025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 Excel2024応用 MOS Excel365

授業科目情報

年 間 授 業 計 画	1 MOS第2回模擬試験 解説 2 MOS第2回模擬試験 解説 3 MOS第2回模擬試験 4 MOS第2回模擬試験 5 MOS第2回模擬試験 テスト 6 MOS第3回模擬試験 解説 7 MOS第3回模擬試験 解説 8 MOS第3回模擬試験 9 MOS第3回模擬試験 10 MOS第3回模擬試験 テスト 11 MOS第4回模擬試験 解説 12 MOS第4回模擬試験 解説 13 MOS第4回模擬試験 14 MOS第4回模擬試験 15 MOS第4回模擬試験 テスト 16 MOS第5回模擬試験 解説 17 MOS第5回模擬試験 解説 18 MOS第5回模擬試験 19 MOS第5回模擬試験 20 MOS第5回模擬試験 テスト 21 第1章 関数の利用(ROUND、RANK関数、IF、TODAY、VLOOKUP関数) 22 第1章 練習問題 第2章 表作成の活用(条件付き書式、ユーザー定義、入力規制、コメント挿入) 23 第2章 練習問題 第3章 グラフの活用 24 第3章 練習問題 第4章 グラフィックスの活用 25 第4章 練習問題 第5章 データベースの活用 26 第5章 練習問題 第6章 ピボットテーブルとピボットグラフの作成 27 第6章 練習問題 第7章 マクロの作成 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	基礎の内容を確認しながら進め、応用の内容を学習します。応用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	2025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資格取得指導、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検定 PowerPoint 365対策テキスト&問題集」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PowerPoint2024テキスト」 「MOS検定 PowerPoint 365対策テキスト&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 第1章 PowerPointの基礎知識 3 第2章 基本的なプレゼンテーションの作成 4 第3章 表の作成 表の修正 更新作業 5 第4章 グラフの作成 グラフのレイアウトの変更・書式の変更 6 第5章 図形やSmartartグラフィックの作成 7 第6章 画像やワードアートの挿入・編集(トリミング、効果、反転、画質操作など) 8 第7章 特殊効果の設定 (アニメーション、画面の切り替え効果) 9 第8章 プレゼンテーションをサポートする機能 10 総合問題練習1～2 11 総合問題練習3～4 12 総合問題5にて理解度の確認 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 パワーポイント実践問題① 17 パワーポイント実践問題② 18 プレゼンテーション発表のテクニック 19 発表用プレゼンテーションの作成、及発表リハーサル 20 課題プレゼンテーションの発表① 21 課題プレゼンテーションの発表② 22 MOS検定 PowerPoint 365対策テキスト&問題集 出題範囲①～③ 23 MOS検定 PowerPoint 365対策テキスト&問題集 出題範囲③～⑤ 24 MOS検定 模擬試験① 25 MOS検定 模擬試験② 26 MOS検定 模擬試験③ 27 MOS検定 模擬試験④ ⑤ 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
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	2025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: 折茂美帆子 - 実務(Panasonic HP企画運用/デジタルマーケティングなど) ・大学(情報科学/Data Science/AIなど) ・新入社員SE研修(富士通/SoftBank/東京三菱UFJなど) ・キャリア(税務大学/大原DX研修/企業研修Digital Marketing)		

■授業科目情報

授業内容	HTML/CSSの基礎を身につけ、WebサイトとLPをWordPress(Figmaについては、学生の進捗状況による)で制作します。企画・設計から実践的な制作運用までを学び、ポートフォリオを完成させます。 WordPressサイトを利用したノーコードのWebサイト作成を行う。
到達目標	①HTML/CSSの基本を理解し、自分で簡単なWebサイトを制作できる ②WordPressを使ってLP制作・サイト運用ができる ③ポートフォリオサイトを制作し、発表できる
教科書	HTML ワークブック ステップ30
年間授業計画	1 制作 HTMLとは ファイルの構成と表示の仕組み 2 制作 HTML-タグと見出し 3 制作 HTML-文字の書式 4 制作 HTML-画像の掲載 5 制作 HTML-リンクの作成 6 制作 CSS-基礎-文字と背景 7 制作 CSS-サイズ枠線余白と装飾 8 制作 HTML-div要素とspan要素 9 制作 CSS-回り込み 10 制作 CSS-リンクのCSS 11 制作 CSS-フレックスボックスのCSS 12 制作 HTML-表とリスト 13 制作 HTML-レイアウト/フォルダ/フォームの作成 14 制作 ポートフォリオの作成 15 前期試験・課題提出 16 制作 WordPress(LP)の導入と基本設定 17 制作 WordPress(LP)テーマ選定・カスタマイズ方法 18 制作 固定ページ・投稿ページ作成とコンテンツ運用 19 制作 ポートフォリオの作成 20 制作 WordPress(LP)基礎 プレゼンテーション 21 運用 運用設計 22 運用 フレームワーク(figma / Excel) 23 運用 制作スケジュールとタスク管理 24 運用 UIデザイン設計 25 運用 WordPress連携コンテンツ制作 26 運用 デザインレビューと改善ポイント抽出 27 運用 サイト最適化とユーザビリティ向上 28 運用 公開前チェックとトラブルシューティング 29 運用 ポートフォリオの作成 30 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・受講姿勢 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	