

2025年度 商業実務専門課程 国際ビジネス本科尚学院国際ビジネスアカデミー

科目名	PC Excel 2級		教員名	城間 達之	配当年次	1
実務教員	○	実務教員の紹介	Excelの表計算（関数）・グラフ作成及び管理の実務経験があり、指導実績がある。			

1. 授業概要（授業方法： 実務 ）

Microsoft Excelを使用するための操作手順の習得を目的とし、主にExcelの基本操作、関数、グラフ、フィルター等を学習していく。2級取得を目指す。ビジネス社会における通常の表計算処理を行うことができる。同時に、パソコン、表計算、ビジネス図表に関する実践的な技能を有している。

2. 授業計画（1時限 50 分×授業回数 54回＝総授業時数 45時間(2,700 分)）

1	基礎演習	21	
2	基礎演習	22	
3	基礎演習	23	
4	基礎演習	24	
5	実技演習	25	
6	実技演習	26	
7	実技演習	27	
8	実技演習	28	
9	実技演習	29	
10	実技演習	30	
11	実技演習		
12	応用演習		
13	応用演習		
14	応用演習		
15	応用演習		
16	応用演習		
17	応用演習		
18	応用演習		
19			
20			

3. 評価方法

秀95%・優90%・良80%以上 秀検定取得

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

書名	著者名	出版社
「Excel 表計算処理技能認定試験2級問題集」、サーティファイ	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会	株式会社サーティファイ

5. その他・特記事項

--

科目名	小論文（講義）	教員名	照屋真	配当年次	2年
実務教員		実務教員の紹介			

1. 授業概要（授業方法： 対面授業 ）

自分の考えを、文章で論理的に正しく書けることを第一目標とする。四段落構成を基本として首尾一貫性のある記述力を目指す。また、現代社会の様々なテーマ（政治、経済、文化、社会、科学、民族、言語など）を毎回テーマについて分かりやすく解説し、そのテーマにそった小論文を書くという作業を毎回行う。その都度、小論文は提出させ添削指導を実施する。

2. 授業計画（1時限 50 分×授業回数 15回＝総授業時数 750 分）

1	小論文とは何か		
2	小論文の材料集め、メモ作り		
3	小論文の構成を考える		
4	小論文を書く前に注意すること		
5	小論文を書く		
6	日本の政治について考えてみる		
7	日本経済の衰退について考えてみる		
8	現代の日本社会について考えてみる		
9	世界の環境問題について考えてみる		
10	性的マイノリティーについて考えてみる		
11	多様性とは何かについて考えてみる		
12	ネット社会の弊害について考えてみる		
13	格差社会について考えてみる		
14	新聞記事からテーマを見つけて考えてみる		
15	総括（まとめ）		
16			
17			
18			
19			
20			

3. 評価方法

平常点と小論文の成績を総合して評価する。

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

書名	著者名	出版社
『落とされない小論文』	今道琢也	ダイヤモンド社
『プロが指導する実践的小論文講座』	島田久美子	遊友出版

5. その他・特記事項

--

科目名	小論文（演習）	教員名	照屋真	配当年次	2年
実務教員		実務教員の紹介			

1. 授業概要（授業方法： 対面授業）

小論文を書く力、実践力を養い身につけることを目指す。小論文（講義）で培い蓄えた小論文のテーマについての知識を使って、実際に書くことで「書く力」をつけていく。構成力や表現力も書くことによってスキルアップに繋がる。更に語彙力を増やすのも重要なテーマである。そして、何より様々なテーマを様々な視点から分析し、「自分なりの見方、考え方」を作っていく。

2. 授業計画（1時限50分×授業回数 15回＝総授業時数 750分）

1	小論文の種類（テーマ型）		
2	小論文の種類（課題文型）		
3	小論文の種類（グラフ型）		
4	小論文の種類（指標型）		
5	小論文演習①—政治分野		
6	小論文演習②—経済分野		
7	小論文演習③—社会分野		
8	小論文演習④—文化理解		
9	小論文演習⑤—科学技術分野		
10	小論文演習⑥—編入試験過去問題（1）		
11	小論文演習⑦—編入試験過去問題（2）		
12	小論文演習⑧—編入試験過去問題（3）		
13	小論文演習⑨—編入試験過去問題（4）		
14	小論文演習⑩—編入試験過去問題（5）		
15	総括（まとめ）		
16			
17			
18			
19			
20			

3. 評価方法

平常点と小論文の成績を総合して評価する。

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

書名	著者名	出版社

5. その他・特記事項

特にテキストは使用せず。ただし、適時プリントや資料を配布する。新聞記事も使用することもあり。

2025年度 商業実務専門課程 国際ビジネス本科尚学院国際ビジネスアカデミー

科目名	日商簿記	教員名	與世山 圓	配当年次	後期
実務教員		実務教員の紹介	日商簿記検定1級合格を取得し、税理士事務所、事業所に対して日々の帳簿作成の指導及び税務相談を行ってきた。		

1. 授業概要 (授業方法: 演習)

小規模企業に必要とされる基本的な仕訳、帳簿、決算手続き等の知識の習得を行い、検定取得に向けて学習を進めることで、企業会計における簿記の基礎知識の習得を目標とする。簿記に関する基礎知識をテキスト、練習問題を中心に進めていき、基本的な仕訳、帳簿、決算手続きを行えるようにする。

2. 授業計画 (1時限 50分 × 3コマ × 授業回数 20回 = 総授業時数 3000分)

1	簿記の基礎 商品売買 I		
2	商品売買 II 現金		
3	当座預金、当座借越		
4	小口現金 手形		
5	貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金		
6	債権債務 I		
7	債権債務 II		
8	債権債務 III 消耗品の処理		
9	貸倒れと貸倒引当金		
10	固定資産と減価償却 I		
11	固定資産と減価償却 II		
12	租税公課と資本金 費用・収益の繰延べと見越し、訂正仕訳 I		
13	費用・収益の繰延べと見越し、訂正仕訳 II		
14	帳簿への記入		
15	試算表 I		
16	試算表 II		
17	伝票と仕訳日計表		
18	精算表と財務諸表 I		
19	精算表と財務諸表 II		
20	帳簿の締め切り 小テスト		

3. 評価方法

授業態度及び出席状況 70%
小テスト 30%

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
スッキリわかる 商業簿記3級		TAC 出版

5. その他・特記事項

日本商工会議所主催 日商簿記検定試験 3級

2025年度 商業実務専門課程 国際ビジネス本科尚学院国際ビジネスアカデミー

科目名	特別活動	教員名	DANA・照屋 真	配当年次	1年
実務教員	○	実務教員の紹介			

1. 授業概要 (授業方法:)

校内行事、学級活動等を通して特別活動として学生の成長をはかる。

--

2. 授業計画 (1時限 50分×授業回数 30回＝総授業時数 30時間)

	前期	16	後期
1	オリエンテーション①	17	ゲストティチャー講義①
2	オリエンテーション②	18	ゲストティチャー講義②
3	オリエンテーション③	19	校外学習(リフレッシュタイム)①
4	入学式	20	校外学習(リフレッシュタイム)②
5	海洋研修①	21	校外学習(リフレッシュタイム)③
6	海洋研修②	22	全校クリスマス会①
7	海洋研修③	23	全校クリスマス会②
8	校外学習(リフレッシュタイム)	24	全校クリスマス会③
9	沖縄県専門学校体育大会参加①	25	全校クリスマス会④
10	沖縄県専門学校体育大会参加②	26	他コース制作発表会
11	沖縄県専門学校体育大会参加③	27	1・2年合同クラス会親睦会①
12	球技大会	28	1・2年合同クラス会親睦会②
13	校外学習	29	卒業制作発表会見学
14	大学訪問	30	修業式
15	クラス会親睦会(大阪にて実施)		

3. 評価方法

--

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社

5. その他・特記事項

--

2025年度 商業実務専門課程 国際ビジネス本科尚学院国際ビジネスアカデミー

科目名	特別活動 III・IV	教員名	DANA・照屋真	配当年次	2年
実務教員	○	実務教員の紹介			

1. 授業概要 (授業方法:)

校内行事、学生相互の交流を通して、学生の成長をはかる。

2. 授業計画 (1時限 50分×授業回数30回＝総授業時数 30時間)

前期		後期	
1	オリエンテーション①	16	ゲストティチャー講義①
2	オリエンテーション②	17	ゲストティチャー講義②
3	オリエンテーション③	18	ゲストティチャー講義②
4	始業式	19	校外学習 (リフレッシュタイム) ②
5	海洋研修①	20	校外学習 (リフレッシュタイム) ③
6	海洋研修②	21	全校クリスマス会①
7	海洋研修③	22	全校クリスマス会②
8	校外学習 (リフレッシュタイム)	23	全校クリスマス会③
9	沖縄県専門学校体育大会参加①	24	全校クリスマス会④
10	沖縄県専門学校体育大会参加②	25	他コース制作発表会
11	沖縄県専門学校体育大会参加③	26	1・2年合同クラス会親睦会①
12	球技大会	27	1・2年合同クラス会親睦会②
13	校外学習	28	卒業制作発表会見学①
14	大学訪問	29	卒業制作発表会見学②
15	クラス会親睦会 (大阪にて実施)	30	卒業式
17			
18			
19			
20			

3. 評価方法

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社

5. その他・特記事項

科目名	基礎小論文Ⅱ		教員名	照屋真	配当年次	1年
実務教員		実務教員の紹介				

1. 授業概要 (授業方法: 対面授業)

「基礎小論文Ⅰ」の授業において学んだ内容を十分に踏まえて、更に「書くこと」を重視した実践力をつけることを目標とする。書くために「何をすべきか」を準備する授業。基本的な構成方法から応用型まで。また、簡潔に意見をまとめ上げるテクニックも学ぶ。そのために要約を通して短くても意味が分かりやすい文章を書く力をつけさせる。「語彙力」を増やし、「漢字力」や「表現力」もレベルアップを図る。

2. 授業計画 (1時限 50分 × 授業回数 15回 = 総授業時数 750分)

1	小論文を書くことの意味		
2	小論文で何が評価されるか		
3	課題文の読み方のポイント		
4	テーマ型の攻略法		
5	資料、グラフ、表の攻略法		
6	構成力をつける		
7	表現力で変わる文章		
8	要約してみる(簡潔な文章をかくには)		
9	小論文を書く(演習①) テーマ型		
10	小論文を書く(演習②) 課題文型		
11	小論文を書く(演習③) テーマ型		
12	小論文を書く(演習④) 課題文型		
13	小論文を書く(演習⑤) テーマ型		
14	小論文を書く(演習⑥) 課題文型		
15	まとめ		
16			
17			
18			
19			
20			

3. 評価方法

平常点と小論文の成績を総合して評価する。

書名	著者名	出版社

5. その他・特記事項

特にテキストは必要としない。プリントや資料を随時、配布する。新聞記事やコラムも使用する。

科目名	基礎小論文I	教員名	照屋真	配当年次	1年
実務教員		実務教員の紹介			

1. 授業概要 (授業方法: 対面授業)

三段落構成を基本として、自分の考えを文章で伝える訓練を実際のテーマを使って行う。そこから文章を書く楽しさを体験し、文章力を身につけることを目標とする。様々なテーマを毎回取り上げて、文章にするまでの過程をメモ作りやグループ学習、時には討論も行い多岐にわたって学ぶ。また、提出課題は毎回添削指導し、返却する。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 15回＝総授業時数 750 分)

1	小論文と作文の違い		
2	小論文の書き方		
3	小論文の構成		
4	気になるニュースについて書いてみる		
5	人工知能について書いてみる		
6	LGBTQについて書いてみる		
7	多様性について書いてみる		
8	ルッキズムについて書いてみる		
9	ネット社会について書いてみる		
10	環境問題について書いてみる		
11	夫婦別姓について書いてみる		
12	現代の若者について書いてみる		
13	新聞記事について書いてみる		
14	コロナウイルスについて書いてみる		
15	まとめ		
16			
17			
18			
19			
20			

3. 評価方法

平常点と小論文の成績を総合して評価する。

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
『落とされない小論文』	今道琢也	ダイヤモンド社
『ブレない小論文の書き方』	樋口裕一	教学社

5. その他・特記事項

--

科目名	英検準2級		教員名	平安山 雅矢	配当年次	1～2
実務教員	○	実務教員の紹介	学習塾、専門学校等での豊富な指導経験あり			

1. 授業概要 (授業方法: 演習)

英検準2級合格を目指して、主に英文法、長文読解、英作文を学ぶ授業です。合格に欠かせない語彙力を伸ばしつつ、リーディング、リスニング、ライティング対策を行います。

英検は幅広い分野での就職で有利になるだけでなく、4技能（リーディング、リスニング、ライティング、スピーキング）を図る試験なので、英語運用能力も身につきます。また、近年では英語能力を証明する検定として知名度も高くなってきており、留学でも活用できる検定となっています。

2. 授業計画 (1時限 50分 × 授業回数 90回 = 総授業時数 75時間(4,500分))

1	2021年度 第1回 過去問 (筆記)	21	2023年度 第2回 過去問 (リスニング)
2	2021年度 第1回 過去問 (リスニング)	22	2023年度 第3回 過去問 (筆記)
3	2021年度 第2回 過去問 (筆記)	23	2023年度 第3回 過去問 (リスニング)
4	2021年度 第2回 過去問 (リスニング)	24	2021年度 第1回 過去問 (筆記)
5	2021年度 第3回 過去問 (筆記)	25	2021年度 第1回 過去問 (リスニング)
6	2021年度 第3回 過去問 (リスニング)	26	2021年度 第2回 過去問 (筆記)
7	2022年度 第1回 過去問 (筆記)	27	2021年度 第2回 過去問 (リスニング)
8	2022年度 第1回 過去問 (リスニング)	28	2021年度 第3回 過去問 (筆記)
9	2022年度 第2回 過去問 (筆記)	29	2021年度 第3回 過去問 (リスニング)
10	2022年度 第2回 過去問 (リスニング)	30	2022年度 第1回 過去問 (筆記)
11	2022年度 第3回 過去問 (筆記)		
12	2022年度 第3回 過去問 (リスニング)		
13	二次試験対策		
14	二次試験対策		
15	二次試験対策		
16	二次試験対策		
17	二次試験対策		
18	2023年度 第1回 過去問 (筆記)		
19	2023年度 第1回 過去問 (リスニング)		
20	2023年度 第2回 過去問 (筆記)		

3. 評価方法

秀95%・優90%・良80%以上 秀検定取得

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
2024年度 英検準2級過去6回全問題集	糸川秀樹	旺文社

5. その他・特記事項

--

科目名	英検準1級		教員名	宮城 香里	配当年次	1~2
実務教員	○	実務教員の紹介	15年間の英語指導経験（学習塾・専門学校）の実務経験あり			

1. 授業概要（授業方法： 演習）

全コース・全学年を対象とした英検準1級対策講座。過去問題に取り組むことにより出題の傾向を把握し実践的な英語力を身につけて、全員合格を目指す。

2. 授業計画（1時限 50分×授業回数 90回＝総授業時数 75時間(4,500分)）

1	模擬試験①（2020年度第3回過去問）	21	2次試験対策
2	模擬試験①（2020年度第3回過去問）	22	2次試験対策
3	語彙力強化対策1	23	模擬試験③（2021年第1回 過去問）
4	語彙力強化対策2	24	模擬試験③（2021年第1回 過去問）
5	語彙力強化対策3	25	語彙力強化対策4
6	英作文強化対策1	26	語彙力強化対策5
7	長文強化対策1（単語）	27	語彙力強化対策6
8	長文強化対策2（長文）	28	英作文強化対策2
9	長文強化対策3（問題解き方）	29	長文強化対策4
10	模擬試験②（2023年度第1回過去問）	30	前期期末テスト
11	模擬試験②（2023年度第1回過去問）		
12	直前対策1		
13	2次試験対策		
14	2次試験対策		
15	2次試験対策		
16	2次試験対策		
17	2次試験対策		
18	2次試験対策		
19	2次試験対策		
20	前期中間テスト		

3. 評価方法

秀95%・優90%・良80%以上 秀検定取得

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

書名	著者名	出版社
2023年度版 英検準1級過去6回全問題集	糸川秀樹	旺文社

5. その他・特記事項

--

2025年度 商業実務専門課程 国際ビジネス本科尚学院国際ビジネスアカデミー

科目名	英検演習	教員名	上地	配当年次	1～2
実務教員	○	実務教員の紹介	ハーバード大学PHD、インディアナ大学、名桜大学、メリーランド大学働き		

1. 授業概要 (授業方法: 演習)

2020年の大学入試改革で「英語外部入試」の一環として英検やTOEFLやTOEICの点数を入試応募用紙に記載させる大学が多くなった。また、教員採用や公務員試験に既に導入している県もある。このような状況下、各大学編入試験でも、英検(準2級、2級、準1級)取得がほぼ必須になってきている。この授業では、各々の志望する大学に応じた点数取得を目標に、点数源の“Writing”と“Speaking”を主体に勉強する。また、英検CBTに対応した“Strategy”(問題の解き方や時間配分など)を実際にCBTを受験しながら修得する。各自のレベルに合わせた英検(準2級、2級、準1級)取得を目標に、必要なWriting ScoreとSpeaking Scoreを取得するようにする。特にWritingは、Reading, Listeningと同じ配点がなされているため、書き方さえ習得すれば、得点源になりやすい。6月に実施される通常筆記の英検に焦点を合わせて合格を目指す。その後、CBTに挑戦して、次の筆記試験の10月には一級上の級に合格するよう合格した後も続けて勉強し、より高い英語力を目指す。

2. 授業計画 (1時限 50分×3コマ×授業回数 20回=総授業時数 3000分=60時間)

1	英検と実近の試験の傾向と		
2	対策 レベルテスト 授業の進め方と実践		
3	Writing & Speaking 演習		
4	Writing & Speaking 演習		
5	Writing & Speaking 演習		
6	Writing & Speaking 演習		
7	Writing & Speaking 演習		
8	Practice Test #1 (英検模試) 6月実施英検対策		
9	Writing & Speaking 演習		
10	Writing & Speaking 演習		
11	Writing & Speaking 演習		
12	Writing & Speaking 演習		
13	Writing & Speaking 演習		
14	Practice Test #2 (英検模試) 10月実施英検対		
15	Writing & Speaking 演習		
16	Writing & Speaking 演習		
17	Writing & Speaking 演習		
18	Writing & Speaking 演習		
19	Writing & Speaking 演習		
20	Practice Test #3 (英検模試) 1月実施英検対策		

3. 評価方法

Practical Test 0点 (100 ints
 Writing Test 0点(100 points)
 Speaking Test 0点(100 points)
 授業参加と活動状況(Attendance and Participation) 300点 (100 points) 合計(TOTAL) 1000点(points)
 各々のレベルによる異なった単語試験と模擬試験を受験するため、クラス全体での相対評価より、個人の成績向上と努力に

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
である順パス単2級、準1級； 英検 S-CBT専用予想問題ドリル2級準1級； ティンク問題2級、準1級； 二次試験。面接完全予想問題 2級、準1級	旺文社	旺文社

5. その他・特記事項

科目名	英検3級		教員名	城間 達之	配当年次	1～2
実務教員	○	実務教員の紹介	19年間の英語指導経験（学習塾・予備校・専門学校）の実務経験あり			

1. 授業概要（授業方法： 演習 ）

全コース・全学年を対象とした英検3級対策講座。過去問題に取り組むことにより出題の傾向を把握し英語の基礎を理解し、全員合格を目指す。英語の基礎である3級を取得することにより、上級クラスへ進級することで、より高度な英語を習得し、就職や進学を有利にするものとする。

2. 授業計画（1時限 50分×授業回数 90回＝総授業時数 75時間(4,500分)）

1	2020年度 第1回 過去問	21	2020年度 第1回 過去問
2	2020年度 第2回 過去問	22	2020年度 第2回 過去問
3	2020年度 第3回 過去問	23	2020年度 第3回 過去問
4	2021年度 第1回 過去問	24	2021年度 第1回 過去問
5	2021年度 第2回 過去問	25	2021年度 第2回 過去問
6	2021年度 第3回 過去問	26	2021年度 第3回 過去問
7	2019年度 第1回 過去問	27	2019年度 第1回 過去問
8	2019年度 第2回 過去問	28	2019年度 第2回 過去問
9	2019年度 第3回 過去問	29	2019年度 第3回 過去問
10	2018年度 第1回 過去問	30	2018年度 第1回 過去問
11	文法 解説		
12	文法 解説		
13	リスニング		
14	リスニング		
15	2次試験対策		
16	2次試験対策		
17	2次試験対策		
18	2次試験対策		
19	2次試験対策		
20	2次試験対策		

3. 評価方法

秀95%・優90%・良80%以上 秀検定取得

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

書名	著者名	出版社
英検3級過去6回全問題集	糸川秀樹	旺文社

5. その他・特記事項

--

科目名	英検2級		教員名	上原 勇汰	配当年次	1~2
実務教員	○	実務教員の紹介	7年間の英語指導経験（学習塾・専門学校）の実務経験あり			

1. 授業概要（授業方法： 演習 ）

英検2級に合格するために必要な読解力、リスニング力、ライティング力を鍛え、過去問題を通して実際の問題と傾向に慣れることを目的とする。この授業は全コース、1~2年生を対象に英検2級合格することを目標とする。

2. 授業計画（1時限 50 分×授業回数 90回＝総授業時数 75時間(4,500 分)）

1	2021年度 第1回 過去問（筆記）	21	2023年度 第2回 過去問（リスニング）
2	2021年度 第1回 過去問（リスニング）	22	2023年度 第3回 過去問（筆記）
3	2021年度 第2回 過去問（筆記）	23	2023年度 第3回 過去問（リスニング）
4	2021年度 第2回 過去問（リスニング）	24	2021年度 第1回 過去問（筆記）
5	2021年度 第3回 過去問（筆記）	25	2021年度 第1回 過去問（リスニング）
6	2021年度 第3回 過去問（リスニング）	26	2021年度 第2回 過去問（筆記）
7	2022年度 第1回 過去問（筆記）	27	2021年度 第2回 過去問（リスニング）
8	2022年度 第1回 過去問（リスニング）	28	2021年度 第3回 過去問（筆記）
9	2022年度 第2回 過去問（筆記）	29	2021年度 第3回 過去問（リスニング）
10	2022年度 第2回 過去問（リスニング）	30	2022年度 第1回 過去問（筆記）
11	2022年度 第3回 過去問（筆記）		
12	2022年度 第3回 過去問（リスニング）		
13	二次試験対策		
14	二次試験対策		
15	二次試験対策		
16	二次試験対策		
17	二次試験対策		
18	2023年度 第1回 過去問（筆記）		
19	2023年度 第1回 過去問（リスニング）		
20	2023年度 第2回 過去問（筆記）		

3. 評価方法

授業出席率及び合否結果

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

書名	著者名	出版社
2024年度 英検2級過去6回全問題集	糸川秀樹	旺文社

5. その他・特記事項

2025年度 商業実務専門課程 国際ビジネス本科尚学院国際ビジネスアカデミー

科目名	PC Power Point 上級	教員名	城間 達之	配当年次	1
実務教員	○	実務教員の紹介	スライドの作成及びプレゼンテーションの実務経験があり、指導実績がある。		

1. 授業概要 (授業方法: 実務)

Microsoft PowerPointに関する基礎的な技能を有し、ビジネスシーンを想定した仕様に従った標準的なプレゼンテーションを作成することができる。

2. 授業計画 (1時限 50 分×授業回数 54回＝総授業時数 45時間(2,700分))

1	基礎演習	21	
2	基礎演習	22	
3	基礎演習	23	
4	基礎演習	24	
5	実技演習	25	
6	実技演習	26	
7	実技演習	27	
8	実技演習	28	
9	実技演習	29	
10	実技演習	30	
11	実技演習		
12	応用演習		
13	応用演習		
14	応用演習		
15	応用演習		
16	応用演習		
17	応用演習		
18	応用演習		
19			
20			

3. 評価方法

秀95%・優90%・良80%以上 秀検定取得

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書 名	著 者 名	出 版 社
「PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集」、サーティファイ	サーティファイ コミュニケーション能力認定委員会	株式会社サーティファイ

5. その他・特記事項

--

2025年度 商業実務専門課程 国際ビジネス本科尚学院国際ビジネスアカデミー

科目名	PC Power Point 初級	教員名	城間 達之	配当年次	1
実務教員	○	実務教員の紹介	スライドの作成及びプレゼンテーションの実務経験があり、指導実績がある。		

1. 授業概要 (授業方法: 実務)

Microsoft PowerPointに関する基礎的な技能を有し、ビジネスシーンを想定した仕様に従った標準的なプレゼンテーションを作成することができる。

2. 授業計画 (1時限 50分 × 授業回数 54回 = 総授業時数 45時間(2,700分))

1	基礎演習	21	
2	基礎演習	22	
3	基礎演習	23	
4	基礎演習	24	
5	実技演習	25	
6	実技演習	26	
7	実技演習	27	
8	実技演習	28	
9	実技演習	29	
10	実技演習	30	
11	実技演習		
12	応用演習		
13	応用演習		
14	応用演習		
15	応用演習		
16	応用演習		
17	応用演習		
18	応用演習		
19			
20			

3. 評価方法

秀95%・優90%・良80%以上 秀検定取得

4. テキスト・参考文献等 (書名・著者名・出版社)

書名	著者名	出版社
「PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集」、サーティファイ	サーティファイ コミュニケーション能力認定委員会	株式会社サーティファイ

5. その他・特記事項

2025年度 商業実務専門課程 国際ビジネス本科尚学院国際ビジネスアカデミー

科目名	PC Excel 3級		教員名	城間 達之	配当年次	1
実務教員	○	実務教員の紹介	Excelの表計算（関数）・グラフ作成及び管理の実務経験があり、指導実績がある。			

1. 授業概要（授業方法： 実務 ）

Microsoft Excelを使用するための操作手順の習得を目的とし、主にExcelの基本操作、関数、グラフを学習していく。3級取得を目指す。ビジネス社会における通常の表計算処理を行うことができる。同時に、パソコン、表計算、ビジネス図表に関する実践的な技能を有している。

2. 授業計画（1時限 50分×授業回数 54回＝総授業時数 45時間(2,700分)）

1	基礎演習	21	
2	基礎演習	22	
3	基礎演習	23	
4	基礎演習	24	
5	実技演習	25	
6	実技演習	26	
7	実技演習	27	
8	実技演習	28	
9	実技演習	29	
10	実技演習	30	
11	実技演習		
12	応用演習		
13	応用演習		
14	応用演習		
15	応用演習		
16	応用演習		
17	応用演習		
18	応用演習		
19			
20			

3. 評価方法

秀95%・優90%・良80%以上 秀検定取得

4. テキスト・参考文献等（書名・著者名・出版社）

書名	著者名	出版社
「Excel 表計算処理技能認定試験3級問題集」、サーティファイ	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会	株式会社サーティファイ

5. その他・特記事項

--