

# SIBA 日本語ビジネスコース 授業シラバス

科目名	日本語 I			担当講師	玉城・大山・前泊・知念・平安山			日本語コース
実施期間	前期	学年	1	開講時間	月～金 曜	月 1～3 火 3～5 水 1～3 限 木 1～5 金 1～5	時間数	380
講義概要と目的								
日本語初級学習者を対象として、概ね150時間学習し、基本的な初級文法や語彙を習得する。								
到達目標								
一般的な生活で出会う頻度の高い場面での簡単なやり取りができ身近な話題を日本語で言える。								
各回の構成と特徴								
<p>1、日本語の発音：発音で注意すべき点を中心に学習</p> <p>2、教室での言葉：教室で使われることばを、日常の基本的あいさつなどを学習</p> <p>3、本文：①文型：各回で学ぶ基本文型を学習                  ②例文：基本文型が実際にどのように用いられているか学習する                  ③会話：様々な場面を取り上げ各回の学習内容を加え、日常で使用される慣用表現を用い構成し、会話を学習する                  ④練習：三段階に分け基本的な文型の定着を図る                  ⑤問題：聞き取り問題、文法問題、読解問題を実施                  ⑥復習：各回の要点を確認</p>								
回	タイトル			学習項目				
1	初めまして			①N <sub>1</sub> はN <sub>2</sub> です②N <sub>1</sub> はN <sub>2</sub> じゃ(では)ありません③N <sub>1</sub> はN <sub>2</sub> ですか④Nも⑤N <sub>1</sub> のN <sub>2</sub> ⑥～さん				
2	これからお世話になります。			①これ/それ/あれ②このN/そのN/あのN③そうです④～か、～か⑤N <sub>1</sub> のN <sub>2</sub> ⑥のsubstituting for a noun⑦お～⑧そうですか				
3	これを ください			①ここ/そこ/あそこ/こちら/そちら/あちら②Nはplaceです③どこ/どちら④N <sub>1</sub> のN <sub>2</sub> ⑤Theこ/そ/あ/どsystem of demonstratives⑥お～				
4	そちらは 何時までですか			①今 一時一分です②Vマス/Vません/Vました/Vませんでした③N(time)に V④N <sub>1</sub> からN <sub>2</sub> まで⑤N <sub>1</sub> とN <sub>2</sub> ⑥～ね				
5	この 電車は 甲子園へ 行きますか			①N(place)へ行きます/来ます/帰ります②どこ[へ]も行きません/行きませんでした③N(vehicle)で行きます/来ます/帰ります④N(person/animal)とV⑤ いつ⑥～よ⑦ようですね				
6	いっしょに 行きませんか			①NをV(transitive)②Nをします③何をしますか④なんandなに⑤N(place) でV⑥Vませんか⑦Vましょう⑧～か				
7	いらっしゃい			①N(tool/ means)でV②Word/ Sentenceは～語で何ですか③N <sub>1</sub> (person)に N <sub>2</sub> をあげます、etc④N <sub>1</sub> (person)にN <sub>2</sub> をもらいます、etc⑤もうVました⑥ Omission of particles				
8	そろそろ 失礼します			①Adjectives②Nは な-adj[な]です③Nは い-adj(~い)です④～が、～⑤と ても/あまり⑥Nは どうですか⑦N <sub>1</sub> はどんなN <sub>2</sub> ですか⑧そうですね				
9	残念ですが			①Nがあります/わかりますNが好きです/嫌いです/上手です/下手です②どん なN③よく/だいたい/たくさん/少し/あまり/全然④～から、～⑤どうして				
10	ナンプラー、ありますか			①Nがあります/います②PlaceにNがあります/います③NはPlaceにあります/ います④N <sub>1</sub> (thing/person/place)のN <sub>2</sub> (position)⑤N <sub>1</sub> やN <sub>2</sub> ⑥アジアストアで すか				



## SIBA 日本語ビジネスコース 授業シラバス

21	わたしも そう 思います	<p>①Plain fome と思います</p> <p>②“Sentences” と言います</p> <p>Plain fome</p> <p>③V } Plain fome } でしょう?</p> <p>い-adj } Plain fome }</p> <p>な-adj } ~だ }</p> <p>N }</p> <p>④N<sub>1</sub>(place)でN<sub>2</sub>が あります⑤N(occasion)で⑥NでもV⑦Vない-formない と…</p>
22	どんな 部屋を お探しですか	<p>①Noun modification②V-dictionary form 時間/約束/用事③Vます-form ましょうか</p>
23	どうやって 行きますか	<p>①V-dictionary form } Vない-form } とき、～(main clause)</p> <p>い-adj } な-adj } Nの }</p> <p>②V-dictionary form } とき、～(main clause)</p> <p>Vた-form }</p> <p>③V-dictionary form と、～(main clause)</p> <p>④Nが adj</p> <p>⑤Nを motionV</p>
24	手伝いに 行きますか	<p>①くれます</p> <p>②Vて-form } あげます</p> <p>もらいます</p> <p>くれます</p> <p>③N<sub>1</sub>はN<sub>2</sub>がV }</p>
25	いろいろ お世話に なりました	<p>①Plain past formら、～(main clause)②Vた-formら、～(main clause)</p> <p>③Vて-form } Vない-formなくて } も、～(main clause)</p> <p>い-adj(～は)→～くて }</p> <p>な-adj[な]→～で }</p> <p>Nで }</p> <p>④もし⑤Subject of a subordinate clause</p>

テキスト	みんなの日本語 初級 I 本冊 スリーエーネットワーク
	みんなの日本語 初級 I 翻訳・文法解説 英語版 スリーエーネットワーク
	みんなの日本語 初級 I 書いて覚える文型練習帳 スリーエーネットワーク
	みんなの日本語 初級 I 標準問題集 スリーエーネットワーク

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	中級日本語Ⅱ 文字語彙N2			担当講師	玉城 淑華			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	金 曜	4~5	限	時間数	40
講義概要と目的									
JLPT N2 試験対策									
到達目標									
JLPT N2合格を目指す									
回	テーマ				内容				
1	新しい言葉を覚えよう①				時間・家・お金				
2	新しい言葉を覚えよう②				量・国・社会・産業・技術				
3	新しい言葉を覚えよう③				自然・体・健康				
4	新しい言葉を覚えよう④				交通・位置・方向				
5	新しい言葉を覚えよう⑤				趣味・活動・学校・学問				
6	新しい言葉を覚えよう⑥				仕事①・仕事②				
7	新しい言葉を覚えよう⑦				能力・評価				
8	新しい言葉を覚えよう⑧				パソコン・プリンターなど・表・グラフ				
9	新しい言葉を覚えよう⑨				どんな気持ち？				
10	新しい言葉を覚えよう⑩				人と人				
11	新しい言葉を覚えよう⑪				言葉のいろいろな形				
12	新しい言葉を覚えよう⑫				意味が似ている言葉①				
13	新しい言葉を覚えよう⑬				意味が似ている言葉②				
14	新しい言葉を覚えよう⑭				反対の意味の言葉など				
15	新しい言葉を覚えよう⑮				音が同じ言葉				
16	新しい言葉を覚えよう⑯				同じ漢字を持つ言葉				
17	新しい言葉を覚えよう⑰				副詞				
18	模擬試験①				N2模擬試験①語彙				
19	模擬試験②				N2模擬試験②語彙				
20	模擬試験③				N2模擬試験③語彙				
テキスト	スピードマスターN2語彙								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	貿易実務Ⅲ			担当講師	初鹿野修			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	金 曜	3 限	時間数	20	
講義概要と目的									
<p>貿易実務の基礎として、貿易実務Ⅰ、貿易をビジネスとして経済とともに考え貿易実務Ⅱの理解を通して、さらに貿易実務の内容を深めるとともに、実社会的な知識としての履歴書・面接についても授業に組み入れ実施する。</p>									
到達目標									
<p>貿易の受容な用語の内容の理解と就職を考えるときの貿易実務検定C級の過去問にも取り組み、更なる貿易の理解を深める。</p>									
回	テーマ				内容				
1	貿易実務Ⅰの復習								
2	貿易実務Ⅱの復習								
3	貿易実務Ⅱのビジネス基礎の復習								
4	貿易実務C級の過去問								
5	市場調査から契約までの流れ								
6	信用調査について								
7	契約書のタイプ条項と印刷条項								
8	5～7のまとめ								
9	貿易実務に関する就職活動のための履歴書について①								
10	貿易実務に関する就職活動のための履歴書について②								
11	貿易実務に関する就職活動のための面接について								
12	貿易における品質条件								
13	貿易における価格条件								
14	貿易におけるインコタームズ								
15	貿易におけるインコタームズにおけるチェック問題								
16	貿易輸送の種類								
17	チェック問題								
18	国際貿易体制の基礎問題								
19	チェック問題								
20	貿易実務Ⅲのまとめ								
21	テスト								
22	最終まとめ								
テキスト	自作プリント 参考:①貿易実務 ②貿易の仕組み ③JFTC貿易と日本 ④NHK日本の貿易社会のトピバ								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	ホテル概論			担当講師	二瓶裕之			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	金 曜	2 限	時間数	20	
講義概要と目的									
ホテル業界へ就職した後、業務をスムーズに遂行するために、ホテルビジネスの基本、ホテル業務の実践と基本の知識の習									
到達目標									
ホテルの業務内容を把握、理解して、ホテルへの就職活動へつなげ、効率の良い仕事ができるように意識付けさせる。									
回	テーマ			内容					
1	オリエンテーション			授業内容、使用テキスト、評価基準、授業中のルール等の説明					
2	「ホテル」とは			①「ホテル」の語源②ホテル業の基本性格③法律上の定義					
3	ホテルの提供する商品の構成要素			①客室②施設、設備③料理④サービス					
4	ホテルの分類			立地、機能、価格、資本系列、経営形態					
5	現代のホテル業			世界の主要なホテルチェーン					
6	ホテルの建築構造			ホテルの一般的な建築構造と客室づくりに見られる最近の傾向					
7	ホテルの組織			営業部門と管理部門の2系列による構成、ホテルの組織図					
8	基本動作			お辞儀、笑顔、立ち姿、待機姿勢、歩き方、方向の差し示し方					
9	言葉づかい			①挨拶②基本接客用語③呼称④敬語⑤好ましい言葉づかい					
10	お客s間対応のポイントと外国人宿泊客をお迎えする際の心得			守るべきルール、「おもてなし」について					
11	ホテル実務に必要な基礎知識			①ホテル客室の種類②客室の設備③ホテルの料金制度					
12	宿泊部門の組織概要			宿泊部門の組織図、宿泊部門の業務の流れと担当部署					
13	フロントオフィス課の業務			①客室予約②レセプション③キャッシャー④インフォメーション					
14	フロントサービス課の業務			①ドアマン②ベルマン③クローク④コンシェルジェ					
15	客室課の業務			①客室係り②ハウスマン③リネン④客室サービス					
16	ホテル専門語			ホテル用語①					
17	ホテル専門語			ホテル用語②					
18	ホテル専門語			ホテル用語③					
19	ホテル専門語			ホテル用語④					
20	ホテル専門語			ホテル用語⑤					
テキスト	「ホテル概論」:JTB総合研究所								

**SIBA 日本語ビジネス  
コース 授業シラバス**

科目名	マーケティング			担当講師	宮城 香里			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	金 曜	1	限	時間数	20
講義概要と目的									
マーケティングの基礎を学び、戦略的マーケティングのプロセスや製品戦略、価格戦略、プロモーション戦略の概要を学ぶ。									
到達目標									
マーケティングに不可欠な企画力、表現力、理解力を高め、就職につなげる									
-----									
回	テーマ				内容				
1	業務的マーケティング				マーケティングの基礎				
2	マーケティング・流通・商業・販売				それぞれの意味合いを理解する				
3	マーケティングの機能				市場においてマーケティングの機能を理解する				
4	市場把握				マーケティング・リサーチの重要性を理解する				
5	商品把握				消費者志向、顧客満足に向けてのコンセプトを理解する				
6	セールスプロモーション1				人的販売について理解する				
7	セールスプロモーション2				広告、販売促進について理解する				
8	セールスプロモーション3				マーケティング・チャネル政策について理解する				
9	マーケティング・マネジメント				ビジネスプロセスおよびフルフィルメントプロセスを理解する				
10	マーケティングの歴史				マーケティングの歴史的背景を理解する				
11	日本におけるマーケティング				日本に関するマーケティング状況を理解する				
12	戦略的マーケティング				マクロ環境について学ぶ				
13	戦略的マネジメント・プロセス				経営プロセスに関する事項を学ぶ				
14	新製品開発について				マーケティング・ツールの組み合わせについて学ぶ				
15	市場機会分析				市場機会について学ぶ				
16	市場プロファイル分析				有望な市場を選定する基準項目や内容について学ぶ				
17	総合試験1				成績評価のための試験				
18	総合試験2				成績評価のための試験				
19									
テキスト	オリジナルテキスト								

**SIBA 日本語ビジネス  
コース 授業シラバス**

科目名	マーケティング			担当講師	宮城 香里			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	金 曜	1 限	時間数	20	
講義概要と目的									
マーケティングの基礎を学び、戦略的マーケティングのプロセスや製品戦略、価格戦略、プロモーション戦略の概要を学ぶ。									
到達目標									
マーケティングに不可欠な企画力、表現力、理解力を高め、就職につなげる									
-----									
回	テーマ			内容					
1	業務的マーケティング			マーケティングの基礎					
2	マーケティング・流通・商業・販売			それぞれの意味合いを理解する					
3	マーケティングの機能			市場においてマーケティングの機能を理解する					
4	市場把握			マーケティング・リサーチの重要性を理解する					
5	商品把握			消費者志向、顧客満足に向けてのコンセプトを理解する					
6	セールスプロモーション1			人的販売について理解する					
7	セールスプロモーション2			広告、販売促進について理解する					
8	セールスプロモーション3			マーケティング・チャネル政策について理解する					
9	マーケティング・マネジメント			ビジネスプロセスおよびフルフィルメントプロセスを理解する					
10	マーケティングの歴史			マーケティングの歴史的背景を理解する					
11	日本におけるマーケティング			日本に関するマーケティング状況を理解する					
12	戦略的マーケティング			マクロ環境について学ぶ					
13	戦略的マネジメント・プロセス			経営プロセスに関する事項を学ぶ					
14	新製品開発について			マーケティング・ツールの組み合わせについて学ぶ					
15	市場機会分析			市場機会について学ぶ					
16	市場プロファイル分析			有望な市場を選定する基準項目や内容について学ぶ					
17	総合試験1			成績評価のための試験					
18	総合試験2			成績評価のための試験					
19									
テキスト	オリジナルテキスト								

**SIBA 日本語ビジネス  
コース 授業シラバス**

科目名	ビジネス実務Ⅱ			担当講師	山内 正樹			日本語ビジネスコース	
実施期間	通年	学年	2	開講時間	木 曜	4~5 限	時間数	20	
講義概要と目的									
日本企業で必要なビジネスマナーやコミュニケーション、異文化理解などを習得する。									
到達目標									
日本国内で働く際の社会人としての常識の理解と産業経験を通して継続的に成長し、自立した人材になるためにビジネス社会のルールを理解したうえでの周囲とのコミュニケーションを図れるようになる。									
回	テーマ				内容				
1	オリエンテーション				授業内容、進行の説明				
2	ビジネスマナー				ビジネスマナーの意義				
3	ビジネスマナー				来客応対				
4	ビジネスマナー				席次				
5	ビジネスマナー				電話応対				
6	ビジネスマナー				名詞の受け取り方・さし出し方				
7	ビジネスマナー				ビジネスメール、こんな具合に				
8	クレーム対応				クレーム発生のお客さま心理				
9	クレーム対応				グッドマンの法則				
10	クレーム対応				基本の流れ				
11	クレーム対応				傾聴と共感				
12	中間試験								
13	異文化適応力				知・異文化3つのステップ				
14	異文化適応力				言語、非言語コミュニケーション				
15	異文化適応力				異文化コミュニケーション				
16	異文化適応力				日本のコミュニケーションの特徴				
17	異文化適応力				日本人が大切にしていることや考え				
18	異文化適応力				和の精神				
19	異文化適応力				言葉づかいは心づかい				
20	異文化適応力				日本のおもてなし				
21	異文化適応力				日本の贈り物のマナー				
22	異文化適応力				冠婚葬祭				
23	異文化適応力				各国のあいさつ				
24	異文化適応力				各国の文化・風習・タブー				
25	異文化適応力				ジェスチャー				
26	期末試験								
テキスト	G検 グローバル人材ビジネス実務検定 接遇編 テキスト								

# SIBA 日本語ビジネス

## コース 授業シラバス

科目名	パソコン演習II			担当講師	岸本 正彦			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	木 曜	1～3 限	時間数	60	
講義概要と目的									
OUTLOOKやPowerPointの操作実習、インターネットの仕組みなどを学習し、Eメールの操作、プレゼン資料の作成、									
Webサイトの検索、閲覧などができることを目的とする。									
到達目標									
OUTLOOKによるメール処理、PowerPointによるプレゼン資料作成、およびインターネットの概要を理解し、必要な情報を									
Webサイトを検索し閲覧できる技能を有する。									
回	テーマ			内容					
1	メールシステム概要			<ul style="list-style-type: none"> <li>メールシステムの構成</li> <li>メールアドレスおよびメール送受信の流れ</li> <li>実習用メールアドレスとアプリケーションソフトの説明</li> </ul>					
2	OUTLOOKの操作実習			<ul style="list-style-type: none"> <li>OUTLOOKの基本構成</li> <li>OUTLOOKを使用する際のメールの送受信</li> <li>OUTLOOKの各フォルダーの機能</li> </ul>					
3	OUTLOOKの操作実習			<ul style="list-style-type: none"> <li>メール文の書き方(宛先、送信元、件名、本文など)</li> <li>署名の設定</li> <li>返信メールの操作</li> </ul>					
4	OUTLOOKの操作実習			<ul style="list-style-type: none"> <li>転送メールの操作</li> <li>アドレス帳の編集</li> </ul>					
5	OUTLOOKの操作実習			<ul style="list-style-type: none"> <li>ファイルの添付方法</li> <li>圧縮アプリの利用</li> <li>添付ファイルの開き方、保存方法</li> </ul>					
6	OUTLOOKの操作実習			<ul style="list-style-type: none"> <li>メールの移動、コピー、保存、削除</li> <li>メールのソート、検索、フィルタリング</li> <li>メールへのフラグ、重要度、分類の設定</li> </ul>					
7	OUTLOOKの操作実習			<ul style="list-style-type: none"> <li>予定表の設定</li> <li>会議の設定</li> </ul>					
8	履歴書の作成			WordまたはExcelを使用した履歴書の作成(1/3)					
9	履歴書の作成			WordまたはExcelを使用した履歴書の作成(2/3)					
10	履歴書の作成			WordまたはExcelを使用した履歴書の作成(3/3)					
11	PowerPointの概要			PowerPointの基本操作					
12	PowerPointの操作実習			プレゼンテーション資料の作成実習(1/2)					
13	PowerPointの操作実習			プレゼンテーション資料の作成実習(2/2)					
14	PowerPointの操作実習			プレゼンテーションの実習					
15	インターネットの基礎			<ul style="list-style-type: none"> <li>アナログ信号とデジタル信号</li> <li>インターネットの歴史と現状</li> <li>回線事業、ISP事業者の役割</li> </ul>					
16	インターネットの基礎			<ul style="list-style-type: none"> <li>代表的なネットワーク機器の紹介</li> <li>サーバーとクライアントの役割</li> <li>IPアドレスを使用したサーバーとクライアント間の通信</li> </ul>					
17	Webサイトの仕組み			<ul style="list-style-type: none"> <li>DNS</li> <li>URLの構成</li> <li>Webブラウザ、Web言語の紹介</li> </ul>					
18	Webサイトの仕組み			<ul style="list-style-type: none"> <li>検索エンジンの役割</li> <li>IPアドレスの構成、種類</li> <li>簡単なWebページを作成し、ブラウザで表示させる実習</li> </ul>					
19	Webサイトの閲覧実習			Webサイトを検索し、必要な情報を入手する実習(1/2)					
20	インターネット関連の総復習			後期内容の総復習を行う					
テキスト	<p>「留学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門」(技術評論社)  「Eメール実習」、「メールシステム」(講師作成資料)  ◆その他、インターネット上の下記の資料を参照</p> <p>「簡単! 図解で分かるインターネットやホームページの仕組み」  (<a href="https://maven-gathering.com/wp/morph/internet/over-view/">https://maven-gathering.com/wp/morph/internet/over-view/</a>)  「【図解】初心者にも分かるインターネットの仕組み～ ISPとIPネットワークとルーティングについて～」  (<a href="https://milestone-of-se.nesuke.com/nw-basic/grasp-nw/about-internet/">https://milestone-of-se.nesuke.com/nw-basic/grasp-nw/about-internet/</a>)  「URLとは? 意味やドメインとの違い、構成する要素を徹底解説!」  (<a href="https://ferret-plus.com/8736">https://ferret-plus.com/8736</a>)  「ドメインの種類」  (<a href="https://www.nic.ad.jp/ja/dom/types.html">https://www.nic.ad.jp/ja/dom/types.html</a>)</p>								

**SIBA 日本語ビジネス  
コース 授業シラバス**

科目名	簿記			担当講師	與世山 圓			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	水 曜	3~5 限	時間数	60	
講義概要と目的									
企業へ就職後、事務処理が行えるよう基本的な商業簿記の知識やスキルを習得することを目的とする。									
到達目標									
基本的な商業簿記の知識やスキルを習得し、初歩的な実務ができる。									
回	テーマ				内容				
1	オリエンテーション				授業内容、使用テキスト、評価基準、授業中のルール等の説明				
2	簿記の基礎概念				<ul style="list-style-type: none"> <li>・どうして簿記が必要なのか？</li> <li>・貸借対照表</li> <li>・損益計算書</li> <li>・貸借対照表と損益計算書の関係</li> </ul>				
3	取引・勘定				<ul style="list-style-type: none"> <li>・取引の意義と種類</li> <li>・取引の8要素と結合関係</li> <li>・勘定の意義と分類</li> <li>・勘定記入のルール</li> <li>・仕訳の意義</li> <li>・貸借平均の原理</li> </ul>				
4	証ひょうと帳簿				<ul style="list-style-type: none"> <li>・証ひょう</li> <li>・帳簿</li> </ul>				
5	現金預金				<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金</li> <li>・当座預金</li> <li>・その他の預貯金</li> </ul>				
6	商品売買1				<ul style="list-style-type: none"> <li>・三文法による売買取引の処理</li> <li>・売掛金、買掛金</li> </ul>				
7	商品売買2				<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕入および売上の返品</li> <li>・まとめ</li> <li>・クレジット売掛金</li> <li>・前払い金、前受け金</li> </ul>				
8	手形				<ul style="list-style-type: none"> <li>・手形とは</li> <li>・手形の振出、支払</li> <li>・手形の受入、取立</li> <li>・電子記録債権と電子記録債務</li> </ul>				
9	その他の債権・債務				<ul style="list-style-type: none"> <li>・貸付金と借入金</li> <li>・未収入金と未払金</li> <li>・立替金と預り金</li> <li>・仮払金と借受金</li> </ul>				
10	有形固定資産				<ul style="list-style-type: none"> <li>・有形固定資産の取得</li> <li>・有形固定資産の売却</li> <li>・減価償却の計算</li> <li>・減価償却費の記帳方法</li> </ul>				
11	純資産(資本)				<ul style="list-style-type: none"> <li>・資本金</li> <li>・引出金</li> </ul>				
12	税金				<ul style="list-style-type: none"> <li>・税金の種類</li> <li>・固定資産税</li> <li>・印紙税</li> <li>・所得税</li> <li>・消費税</li> </ul>				
13	収益と費用				<ul style="list-style-type: none"> <li>・収益とは</li> <li>・収益の勘定科目</li> <li>・費用とは</li> <li>・費用の勘定科目</li> </ul>				
14	試算表				<ul style="list-style-type: none"> <li>・試算表とは何か？</li> <li>・試算表の作り方</li> </ul>				
15	伝票				<ul style="list-style-type: none"> <li>・入金伝票</li> <li>・出金伝票</li> <li>・振替伝票</li> <li>・一部現金取引</li> <li>・伝票の集計と管理</li> </ul>				
16	総合練習								
17	期末試験								
テキスト	「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								

**SIBA 日本語ビジネス  
コース 授業シラバス**

科目名	接客英語Ⅱ			担当講師	リカルド ルーカス ナカニシ			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	水 曜	1~2 限	時間数	20	
講義概要と目的									
Acquisition of the knowledge and skills necessary to perform translation and interpretation work in the customer service industry after working at a compa									
到達目標									
Learn basic English conversation so that you can smoothly serve foreign customers in various situations.									
-----									
回	テーマ				内容				
1	Introduction				Explanation of class content, textbooks used, evaluation criteria, class rules, etc.				
2	Taking phone calls/Giving information				Incoming hotel and restaurant calls/Hotel and restaurant location, facilities, prices				
3	Taking reservations/Apologizing				Opening and closing times/Turning down reservations				
4	Receiving guests/Polite requests and responses				Guests arriving at hotel reception/In the bar Requests and offers				
5	Instructions				Mixing a cocktail				
6	Asking for information				Restaurant-taking orders for aperitifs and starters				
7	Asking and explaining				Restaurant-taking orders for main courses				
8	Asking and comparing				Restaurant-wine waiter taking orders				
9	Presenting information				Restaurant-for cheese/dessert/coffee.				
10	Recommending				Restaurant-advising guests on wines				
11	Dealing with requests				Replying to requests for items in restaurants				
12	Describing food dishes				Chef going through menu with trainee				
13	Dealing with complaints(1)				Guest complaining in a restaurant				
14	Describing jobs and workplaces				Kitchen-head chef showing new commis around				
15	Explaining and instructing				Kitchen-chef going over cooking methods with new commis				
16	Taking an order on the phone				Room service-a guest ordering breakfast taking messages				
17	Asking for clarification				Hotel reception-reservations by phone				
18	Dealing with phoned requests				Hotel facilities and services				
19	Giving directions indoors and outside				Hall porter and chambermaid directing guests/Hall porter and doorman directing guests				
20	Offering help and advice				Hall porter to guests				
21	Dealing with complaints(2)				Hotel-guests complaining to reception				
22	Paying bills				Hotel and restaurant-payments				
23	Payment queries				Hotel and restaurant-guests query bills				
24	Farewells				Hotel and restaurant-guests are leaving				
25	Answering personal questions				A job interview/Writing letters of application				
26	Exam								
テキスト	Highly Recommended: English for the Hotel And Catering Industry Cornelsen + Oxford								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	中級日本語Ⅱ 読解N2			担当講師	與那嶺 紀子			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	火 曜	3~5	限	時間数	60
講義概要と目的									
JLPT N2 試験対策									
到達目標									
JLPT N2合格を目指す									
回	テーマ				内容				
1	評論・解説・エッセイ①				[対比]ほかのものと比べる①				
2	評論・解説・エッセイ②				[対比]ほかのものと比べる②				
3	評論・解説・エッセイ③				[言い換える]ほかの言葉で言い換える①				
4	評論・解説・エッセイ④				[言い換える]ほかの言葉で言い換える②				
5	評論・解説・エッセイ⑤				[比喩]ほかのものにたとえる				
6	評論・解説・エッセイ⑥				[疑問提示文]疑問文を使って話題を提示する				
7	評論・解説・エッセイ⑦				[主張表現]自分の意見であることを示す①				
8	評論・解説・エッセイ⑧				[主張表現]自分の意見であることを示す②				
9	評論・解説・エッセイ⑨				指示語を問う				
10	評論・解説・エッセイ⑩				「だれが」「何が」「何を」などを問う①				
11	評論・解説・エッセイ⑪				「だれが」「何が」「何を」などを問う②				
12	評論・解説・エッセイ⑫				下線部の意味を問う①				
13	評論・解説・エッセイ⑬				下線部の意味を問う②				
14	評論・解説・エッセイ⑭				理由を問う①				
15	評論・解説・エッセイ⑮				理由を問う②				
16	評論・解説・エッセイ⑯				理由を問う③				
17	評論・解説・エッセイ⑰				例を問う				
18	模擬試験①				N2模擬試験①読解				
19	模擬試験②				N2模擬試験②読解				
20	模擬試験③				N2模擬試験③読解				
テキスト	新完全マスター読解N2								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	中級日本語Ⅱ 文法N2			担当講師	與那嶺 紀子			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	火 曜	1~2 限	時間数	40	
講義概要と目的									
JLPT N2 試験対策									
到達目標									
JLPT N2合格を目指す									
回	テーマ			内容					
1	スタッフ募集のお知らせ①			お知らせなどの文章が読める。					
2	スタッフ募集のお知らせ②			求人の特徴が理解できる。					
3	転任のあいさつ①			改まった形で思い出話などをして、お別れのスピーチができる。					
4	転任のあいさつ②			改まった形で今後の展望などを話し、お礼のあいさつが言える。					
5	ホテルの仕事①			仕事などの社会生活の場面での心構えをきいて理解する。					
6	ホテルの仕事②			クレーム対応の仕方などについての説明を聞いて、理解できる。					
7	台風情報			天気予報、台風情報などのニュースを聞いて理解する。					
8	就職活動①			自分の困った状況を友達に説明する。					
9	就職活動②			自分の困った状況を友達に説明する。					
10	就職活動③			友だちの話に共感して励ます。					
11	苦勞した5年間①			自分の困った状況、気持ちを友達に説明する。					
12	苦勞した5年間②			友達の状況に共感して励ます。					
13	苦勞した5年間③			自分の状況や決意したことを友達に話せる。					
14	オオカミと生態系①			レポートや論説文の、これまでの経緯や状況の説明を理解する。					
15	オオカミと生態系②			レポートや論説文の、これまでの経緯や状況の説明を理解する。					
16	オオカミと生態系③			レポートや説明文の説明を理解できる。					
17	取引先で			ビジネスの場面で社外の人との簡単な受け答えをする。					
18	模擬試験①			N2模擬試験①文法					
19	模擬試験②			N2模擬試験②文法					
20	模擬試験③			N2模擬試験③文法					
テキスト	TRY！文法から伸ばすN2								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	中級日本語Ⅱ 聴解・演習N2			担当講師	山内 康彰			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	2	開講時間	月 曜	3～5	限	時間数	60
講義概要と目的									
JLPT N2 試験対策									
到達目標									
JLPT N2合格を目指す									
回	テーマ			内容					
1	課題理解①			生活に必要ないろいろな情報を(何、だれ、いつ、どこなど具体的な情報)を聞き取る。					
2	課題理解②								
3	課題理解③								
4	課題理解④								
5	課題理解⑤								
6	ポイント理解①			あいまいな話し方から、人の気持ち、起こった事の原因などを聞き取る。					
7	ポイント理解②								
8	概要理解①			全体から概要を推測しながら聞き取る。					
9	概要理解②								
10	概要理解③								
11	概要理解④								
12	概要理解⑤								
13	即時応答①			短い話を聞いて、適切な返事を選ぶ。					
14	即時応答②								
15	総合理解①			複数人の長めの会話を聞いて、要点をとらえながら内容を理解する。					
16	総合理解②								
17	総合理解③								
18	模擬試験①			N2模擬試験①聴解					
19	模擬試験②			N2模擬試験②聴解					
20	模擬試験③			N2模擬試験③聴解					
テキスト	ドリル&ドリルN2聴解								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	日本事情・沖縄学Ⅱ			担当講師	岡島 昭江			日本語ビジネスコース		
実施期間	通年	学年	2	開講時間	月	曜	1~2	限	時間数	40
講義概要と目的										
時期的な事柄や、学生の興味をかきたてるようなカリキュラムを立て、琉球・沖縄・日本にふれる。										
到達目標										
他国の歴史や文化を学ぶ意義を理解する。その上で新たな角度から自国への思いを深め、同時に他国の文化への共感する										
の内面に育ててほしい、このような学生の心の変化が日本事情の到達目標である。										
回	テーマ				内容					
1	天皇について				天皇とは 近頃の皇室事情					
2	国会と憲法 観光英検の問題からno39				国会のしくみ 観光英検no39途中まで					
3	国会 観光英検の問題からno39				国会の疑問点(二院制とは?)観光英検no39(交易)他					
4	国会 観光英検の問題からno26				国会の疑問点,観光英検no26(北斎、地殻変動、他					
5	観光英検の問題からno40				観光英検no40(下町、いれずみ、他)					
6	沖縄の世界遺産				首里城の世界遺産はどこか					
7	日本の宗教				神道と仏教、神社とお寺					
8	沖縄の祭り				那覇の三大祭					
9	動画鑑賞(伝統芸能)				沖縄の祭り動画鑑賞					
10	日本の行事としきたり				日本(県外)の年中行事 年末と年始					
11	日本人の好きなゲーム体験				番町皿屋敷、今何時 ビンゴゲーム他					
12	琉球の偉人・察度				復習 沖縄の歴史上の重要人物と母親					
13	沖縄の偉人・英祖				復習 沖縄の歴史上の重要人物と母親					
14	SDGsとは レポート提出について				SDGsってなに? 沖縄の現状からSDGsをみる 英祖王と察度王の母親、あなたのお母さんに思うこと お正月はなぜあるの?					
15	SDGsについて レポートについて				SDGs(沖縄SDGs未来都市に指定) レポート提出方法・課題他					
16	アジアの交流史 レポート課題解説 (英祖王・察度王の功績と母親たち)				レポート課題説明					
17	シルクロード				東西の交流の道 商人たちの運んだもの					
18	英雄の母親たち				英祖・察度の母親たち 天女は人間?					
19	問題演習①									
20	問題演習②									
テキスト										

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	中級日本語 I 読解N3			担当講師	宮里 修平			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	金 曜	3~5	限	時間数	60
講義概要と目的									
JLPT N3試験対策									
到達目標									
JLPT N3合格を目指す									
回	テーマ			内容					
1	ウォーミングアップ			読解の基本的な練習					
2	内容理解・短文①			メール①②、手紙、メモ、指示文①②、説明文①②③					
3	内容理解・中文①			説明文①②③					
4	内容理解・中文②			説明文④⑤⑥					
5	内容理解・中文③			エッセイ、意見文①②、手紙					
6	内容理解・長文①			説明文①②③					
7	内容理解・長文②			意見文①②、旅行案内					
8	内容理解・長文③			エッセイ①②、本の紹介					
9	情報検索①			商品広告、募集広告、パンフレット、お知らせ、薬の飲み方、グラフ					
10	情報検索②			広告①②③、パンフレット①②、メニュー、請求書					
11	情報検索③			保証書①②、映画情報、メール①②③、グラフ					
12	模擬試験①			N3模擬試験①読解					
13	模擬試験②			N3模擬試験②読解					
14	模擬試験③			N3模擬試験③読解					
15	模擬試験④			N3模擬試験④読解					
16	模擬試験⑤			N3模擬試験⑤読解					
17	模擬試験⑥			N3模擬試験⑥読解					
18	模擬試験⑦			N3模擬試験⑦読解					
19	模擬試験⑧			N3模擬試験⑧読解					
20	模擬試験⑨			N3模擬試験⑨読解					
テキスト	新完全マスター読解N3								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	日本事情・沖縄学Ⅱ			担当講師	岡島 昭江			日本語ビジネスコース	
実施期間	通年	学年	2	開講時間	金 曜	1~2	限	時間数	40
講義概要と目的									
時期的な事柄や、学生の興味をかきたてるようなカリキュラムを立て、琉球・沖縄・日本にふれる。									
到達目標									
他国の歴史や文化を学ぶ意義を理解する。その上で新たな角度から自国への思いを深め、同時に他国の文化への共感する心の内面に育ててほしい、このような学生の心の変化が日本事情の到達目標である。									
回	テーマ				内容				
1	天皇について				天皇とは 近頃の皇室事情				
2	国会と憲法 観光英検の問題からno39				国会のしくみ 観光英検no39途中まで				
3	国会 観光英検の問題からno39				国会の疑問点(二院制とは?)観光英検no39(交易)他				
4	国会 観光英検の問題からno26				国会の疑問点,観光英検no26(北斎、地殻変動、他				
5	観光英検の問題からno40				観光英検no40(下町、いれずみ、他)				
6	沖縄の世界遺産				首里城の世界遺産はどこか				
7	日本の宗教				神道と仏教、神社とお寺				
8	沖縄の祭り				那覇の三大祭				
9	動画鑑賞(伝統芸能)				沖縄の祭り動画鑑賞				
10	日本の行事としきたり				日本(県外)の年中行事 年末と年始				
11	日本人の好きなゲーム体験				番町皿屋敷、今何時 ビンゴゲーム他				
12	琉球の偉人・察度				復習 沖縄の歴史上の重要人物と母親				
13	沖縄の偉人・英祖				復習 沖縄の歴史上の重要人物と母親				
14	SDGsとは レポート提出について				SDGsってなに? 沖縄の現状からSDGsをみる 英祖王と察度王の母親、あなたのお母さんに思うこと お正月はなぜあるの?				
15	SDGsについて レポートについて				SDGs(沖縄SDGs未来都市に指定) レポート提出方法・課題他				
16	アジアの交流史 レポート課題解説 (英祖王・察度王の功績と母親たち)				レポート課題説明				
17	シルクロード				東西の交流の道 商人たちの運んだもの				
18	英雄の母親たち				英祖・察度の母親たち 天女は人間?				
19	問題演習①								
20	問題演習②								
テキスト									

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	TOEIC・観光英語Ⅱ			担当講師	宮城 香里			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	木 曜	3~5 限	時間数	60	
講義概要と目的									
TOEIC®L&Rテストのスコア目標500点以上を目標にし、進学や就職に活かせるよう資格取得を目指す。									
観光・旅行関連の業界において、海外業身に携わる時に必要とされる基礎的な英語を学ぶ。									
到達目標									
TOEIC®L&Rテストのスコア目標500点以上を目標にする。									
観光・旅行関連の業界において、海外業身に携わる時に必要とされる基礎的な英語を身につける。									
回	テーマ				内容				
1	オリエンテーション								
2	品詞問題				主語・補語・目的語				
3	品詞問題				形容詞・副詞・前置詞+名詞				
4	動詞問題				be動詞・一般動詞の単数、複数				
5	動詞問題				現在形・過去形・現在完了形・未来形				
6	動詞問題				能動態・受動態				
7	動詞問題				自動詞・他動詞・不定詞・動名詞				
8	代名詞問題				代名詞・可算名詞・不可算名詞				
9	接続詞問題				接続詞と前置詞				
10	関係代名詞問題				主格・目的格・所有格				
11	比較問題				原級・比較級・最上級				
12	模試試験				リスニング・リーディング				
13	観光英語【第1章】				観光英語の基本表現				
14	観光英語【第2章】				空港・機内				
15	観光英語【第3章】				ホテル				
16	観光英語【第4章】				レストラン				
17	観光英語【第5章】				ショッピング				
18	観光英語【第6章】				交通機関				
19	観光英語【第7章】				観光・旅行				
20	観光英語【第8章】				通信・銀行				
21	観光英語【第9章】				娯楽・レジャー／病気・医療				
22	観光英語【第10章】				外国の観光・日本の観光				
23	観光英語【第11章】				国内外の世界遺産				
24	観光英語【第12章】				異文化事情				
25	総合試験1				観光英検3級第20回				
26	総合試験2				観光英検3級第21回				
テキスト	「続・TOEIC L&R英文法ゼロからスコアが稼げるドリル」高橋 恭子 「公式TOEIC® Listening & Reading 問題集4」一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会 「観光英検3級の過去問題第20回～22回」全国語学ビジネス観光教育協会観光英検センター編								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	中級日本語 I 聴解N3			担当講師	知念 陽子			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	木 曜	1～2 限	時間数	40	
講義概要と目的									
JLPT N3 試験対策									
到達目標									
JLPT N3合格を目指す									
回	テーマ			内容					
1	ウォーミングアップ			会話を聞き取るためのポイント					
2	課題理解①			課題解決に必要な情報を聞き取り、次に何をすればいいかを理解する。					
3	課題理解②								
4	ポイント理解①			まとまりのあるテキストを聞き、推測しながらポイントを理解して聞く。					
5	ポイント理解②								
6	概要理解①			まとまりのあるテキストを聞き、テキスト全体から話での考えを推測し理解する。					
7	概要理解②								
8	概要理解③								
9	概要理解④								
10	発話表現			イラストを見ながら状況説明を聞き、適切な言葉を判断する。					
11	即時応答			短い話を聞いて、適切な返事を選ぶ。					
12	模擬試験①			N3模擬試験①聴解					
13	模擬試験②			N3模擬試験②聴解					
14	模擬試験③			N3模擬試験③聴解					
15	模擬試験④			N3模擬試験④聴解					
16	模擬試験⑤			N3模擬試験⑤聴解					
17	模擬試験⑥			N3模擬試験⑥聴解					
18	模擬試験⑦			N3模擬試験⑦聴解					
19	模擬試験⑧			N3模擬試験⑧聴解					
20	模擬試験⑨			N3模擬試験⑨聴解					
テキスト	スピードマスターN3 聴解								

**SIBA 日本語ビジネス**  
**コース 授業シラバス**

科目名	パソコン演習 I			担当講師	岸本 正彦			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	水 曜	3~5 限	時間数	60	
講義概要と目的									
パソコンの基本的構成、WordおよびExcelの操作方法を学習し、WordやExcelを使用して基本的な処理ができることを目的とする。									
到達目標									
パソコンの基本的構成を理解し、ウインドウズ、Word、Excelの基本的な操作ができる技能を有する。									
回	テーマ				内容				
1	パソコンの構成概要、ウインドウズの基本操作				<ul style="list-style-type: none"> <li>・H/W、S/W、ドライブ、フォルダーの構成</li> <li>・ウインドウズの基本構成</li> <li>・マウス、日本語キーボードの基本構成</li> </ul>				
2	日本語文字入力				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ひらがな、カタカナ、英数字の入力</li> <li>・半角/全角の切り替え</li> <li>・漢字などへの変換方法</li> </ul>				
3	日本語文字入力				<ul style="list-style-type: none"> <li>・MIKATYPEを使用した文字入力練習</li> </ul>				
4	Wordの概要				<ul style="list-style-type: none"> <li>・Wordの基本操作</li> <li>・ひらがな、カタカナ、英数字、漢字の入力練習</li> <li>・文章入力の練習</li> </ul>				
5	Wordを使用するの文書作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・フォント、文字サイズ、文字の配置などの設定</li> </ul>				
6	Wordを使用するの文書作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ページの設定</li> <li>・箇条書き、段落番号の設定(1/2)</li> </ul>				
7	Wordを使用するの文書作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・箇条書き、段落番号の設定(2/2)</li> </ul>				
8	Wordを使用するの文書作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字のスタイル、均等割り付けなどの設定</li> <li>・フッター/ヘッダーの設定</li> </ul>				
9	Wordを使用するの文書作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・表の挿入</li> <li>・表操作(セルへの文字入力、セルの結合など)</li> </ul>				
10	Wordを使用するの文書作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・図形を使用した文書の作成(1/2)</li> </ul>				
11	Wordを使用するの文書作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・図形を使用した文書の作成(2/2)</li> </ul>				
12	Excelの概要				<ul style="list-style-type: none"> <li>・シート、ブックの構成</li> <li>・単純なリストの作成</li> </ul>				
13	Excelの基本操作				<ul style="list-style-type: none"> <li>・数式(四則演算)の設定</li> <li>・関数(SUM関数など)の設定</li> <li>・列や行の挿入</li> </ul>				
14	Excelを使用するの表作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・SUM関数を使用した収支表の作成</li> </ul>				
15	Excelを使用するの表作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウインドウ枠の固定</li> <li>・フィルター処理</li> <li>・シートのコピー</li> <li>・Excelの表のWordへの取り込み</li> </ul>				
16	Excelを使用するの表作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・IF関数の設定</li> <li>・COUNTIF関数の設定</li> </ul>				
17	Excelを使用するの表作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・IFS関数の設定</li> </ul>				
18	Excelを使用するのグラフ作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・棒グラフの作成</li> <li>・グラフの種類、スタイルの変更</li> </ul>				
19	Excelを使用するのグラフ作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・円グラフの作成</li> <li>・その他グラフの紹介</li> </ul>				
20	Excelを使用するの表作成実習				<ul style="list-style-type: none"> <li>・プルダウン機能の設定</li> <li>・SWITCH関数の設定</li> <li>・重要ポイントの総復習</li> </ul>				
テキスト	「留学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoin入門」(技術評論社)								
	「パソコンクラス[練習問題]」(講師作成資料)								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	ホテル概論			担当講師	二瓶裕之			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	水 曜	2 限	時間数	20	
講義概要と目的									
ホテル業界へ就職した後、業務をスムーズに遂行するために、ホテルビジネスの基本、ホテル業務の実践と基本の知識の習									
到達目標									
ホテルの業務内容を把握、理解して、ホテルへの就職活動へつなげ、効率の良い仕事ができるように意識付けさせる。									
回	テーマ				内容				
1	オリエンテーション				授業内容、使用テキスト、評価基準、授業中のルール等の説明				
2	「ホテル」とは				①「ホテル」の語源②ホテル業の基本性格③法律上の定義				
3	ホテルの提供する商品の構成要素				①「客室」②施設、設備③料理④サービス				
4	ホテルの分類				立地、機能、価格、資本系列、経営形態				
5	現代のホテル業				世界の主要なホテルチェーン				
6	ホテルの建築構造				ホテルの一般的な建築構造と客室づくりに見られる最近の傾向				
7	ホテルの組織				営業部門と管理部門の2系列による構成、ホテルの組織図				
8	基本動作				お辞儀、笑顔、立ち姿、待機姿勢、歩き方、方向の差し示し方				
9	言葉づかい				①挨拶②基本接客用語③呼称④敬語⑤好ましい言葉づかい				
10	お客さま対応のポイントと外国人宿泊客をお迎えする際の心得				守るべきルール、「おもてなし」について				
11	ホテル実務に必要な基礎知識				①ホテル客室の種類②客室の設備③ホテルの料金制度				
12	宿泊部門の組織概要				宿泊部門の組織図、宿泊部門の業務の流れと担当部署				
13	フロントオフィス課の業務				①客室予約②レセプション③キャッシャー④インフォメーション				
14	フロントサービス課の業務				①ドアマン②ベルマン③クローク④コンシェルジュ				
15	客室課の業務				①客室係り②ハウスマン③リネン④客室サービス				
16	ホテル専門語				ホテル用語①				
17	ホテル専門語				ホテル用語②				
18	ホテル専門語				ホテル用語③				
19	ホテル専門語				ホテル用語④				
20	ホテル専門語				ホテル用語⑤				
テキスト	「ホテル概論」:JTB総合研究所								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	貿易実務Ⅱ			担当講師	初鹿野修			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	水 曜	1 限	時間数	20	
講義概要と目的									
<p>貿易実務の基礎として、貿易実務Ⅰで大まかな内容を理解している。そのうえで、貿易を取り込む「ビジネス」の基礎を中心に学ぶ。用語として日本語の理解を深める。</p>									
到達目標									
<p>ビジネスの基礎の理解を深めることにより、貿易における用語(日本語)の意味の理解につなげる。自国での既習学修を日本語によりつなぎ、理解を深める力を育成する。</p>									
回	テーマ				内容				
1	貿易実務Ⅰの復習①								
2	貿易実務Ⅰの復習②								
3	貿易条件の国際ルール(実務ⅠのN06)								
4	貿易の契約書の作成								
5	貿易に関する保険								
6	貿易における通関業務								
7	インボイスについて								
8	通関業務での書類の流れ								
9	貿易を支える経済・経済の仕組みとビジネス								
10	ものの生産者								
11	サービスの生産者								
12	金融業:銀行の仕組み								
13	金融業:保険会社の仕組み								
14	情報通信業の理解								
15	企業の式調達の方法								
16	企業活動と税								
17	代金決済(実務ⅠのN08)								
18	売買に関する計算								
19	貿易実務Ⅱのまとめ								
20	テスト								
21	最終のまとめ								
テキスト	自作プリント 参考:①貿易実務 ②貿易の仕組み ③JFTC貿易と日本 ④NHK日本の貿易社会のトピラ								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	中級日本語 I 文字語彙・演習N3			担当講師	山内 康彰			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	火 曜	3～5 限	時間数	60	
講義概要と目的									
JLPT N3 試験対策									
到達目標									
JLPT N3合格を目指す									
回	テーマ				内容				
1	話題別に言葉を学ぼう⑫				植動物など				
2	話題別に言葉を学ぼう⑬				数と量				
3	話題別に言葉を学ぼう⑭				時間				
4	性質別に言葉を学ぼう①				和語動詞				
5	性質別に言葉を学ぼう②				漢語動詞				
6	性質別に言葉を学ぼう③				形容詞				
7	性質別に言葉を学ぼう④				副詞				
8	性質別に言葉を学ぼう⑤				オノマトペ				
9	性質別に言葉を学ぼう⑥				間違えやすい漢語				
10	性質別に言葉を学ぼう⑦				言い換え類義				
11	性質別に言葉を学ぼう⑧				語形成				
12	模擬試験①				N3模擬試験①文字語彙				
13	模擬試験②				N3模擬試験②文字語彙				
14	模擬試験③				N3模擬試験③文字語彙				
15	模擬試験④				N3模擬試験④文字語彙				
16	模擬試験⑤				N3模擬試験⑤文字語彙				
17	模擬試験⑥				N3模擬試験⑥文字語彙				
18	模擬試験⑦				N3模擬試験⑦文字語彙				
19	模擬試験⑧				N3模擬試験⑧文字語彙				
20	模擬試験⑨				N3模擬試験⑨文字語彙				
テキスト	新完全マスター語彙N3								

**SIBA 日本語ビジネス  
コース 授業シラバス**

科目名	接客英語 I			担当講師	リカルド ルーカス ナカニシ			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	火 曜	1~2 限	時間数	20	
講義概要と目的									
Acquisition of the knowledge and skills necessary to perform translation and interpretation work in the customer service industry after working at a compa									
到達目標									
Learn basic English conversation so that you can smoothly serve foreign customers in various situations.									
-----									
回	テーマ				内容				
1	Introduction				Explanation of class content, textbooks used, evaluation criteria, class rules, etc.				
2	Unit 1 Nice to meet you.				Greetings and introductions				
3	Unit 2 Who's that?				Discuss nationalities and occupations/Get someone's address and get phone number				
4	Unit 3 How do I get there?				Give and get directions				
5	Unit 4 Who's this?				Talk about families				
6	Unit 5 You're late.				Talk about time and dates/Invite someone to an event				
7	Unit 6 Do you like this blouse?				Express likes/Describe clothes				
8	Unit 7 Welcome to my new apartment.				Describe a home				
9	Unit 8 What do you do in the morning?				Describe daily activities				
10	Unit 9 What are you doing this weekend?				Make plans to get together				
11	Unit 10 Tonight, I'm cooking.				Discuss ingredients for a recipe				
12	Unit 11 How was your trip?				Discuss a trip				
13	Unit 12 She has a fever.				Talk about ailments/Describe people				
14	Unit 13 Could you do me a favor?				Request favors				
15	Unit 14 I'd like to get married.				Discuss future plans/Announce good news/Congratulate someone				
16	Exam								
テキスト	TOP NOTCH TV : Joan Sasloe, Allen Ascher								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	中級日本語 I 文法N3			担当講師	玉城 淑華			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	2	開講時間	月 曜	3 ~ 5	限	時間数	60
講義概要と目的									
JLPT N3 試験対策									
到達目標									
JLPT N3合格を目指す									
回	テーマ	内容							
1	不動産屋で①	店員が説明するていねいな表現を理解し、受け答える。							
2	不動産屋で②	友だちと最近の変化について話したり、アドバイスしたりする。							
3	就職の面接①	初対面の人に敬意を示す基本的な表現であいさつや受け答える。							
4	就職の面接②	初対面の人に敬意を示す基本的な表現であいさつや受け答える。							
5	お花見①	身近な話題について、個人的な考え方や感じ方を表現する。							
6	お花見②	特にこだわりがあるものなどについて、自分の気持ちを表現する。							
7	ゆきの選択①	将来の展望について、自分の意見を強く主張する。							
8	ゆきの選択②	身近な人について、やや批判的に評価をいう。							
9	友だちのお見舞い①	困った状況と心情について、具体的に説明したり表現したりする。							
10	友だちのお見舞い②	困った状況と心情について、具体的に説明したり表現したりする。							
11	友だちのお見舞い③	困った状況と心情について、具体的に説明したり表現したりする。							
12	模擬試験①	N3模擬試験① 文法							
13	模擬試験②	N3模擬試験② 文法							
14	模擬試験③	N3模擬試験③ 文法							
15	模擬試験④	N3模擬試験④ 文法							
16	模擬試験⑤	N3模擬試験⑤ 文法							
17	模擬試験⑥	N3模擬試験⑥ 文法							
18	模擬試験⑦	N3模擬試験⑦ 文法							
19	模擬試験⑧	N3模擬試験⑧ 文法							
20	模擬試験⑨	N3模擬試験⑨ 文法							
39									
テキスト	TRY！文法からのばす日本語N3								

**SIBA 日本語ビジネス  
コース 授業シラバス**

科目名	ビジネス実務Ⅱ			担当講師	山内 正樹			日本語ビジネスコース	
実施期間	通年	学年	2	開講時間	月 曜	1~2 限	時間数	20	
講義概要と目的									
日本企業で必要なビジネスマナーやコミュニケーション、異文化理解などを習得する。									
到達目標									
日本国内で働く際の社会人としての常識の理解と産業経験を通して継続的に成長し、自立した人材になるためにビジネス社会のルールを理解したうえでの周囲とのコミュニケーションを図れるようになる。									
回	テーマ				内容				
1	オリエンテーション				授業内容、進行の説明				
2	ビジネスマナー				ビジネスマナーの意義				
3	ビジネスマナー				来客応対				
4	ビジネスマナー				席次				
5	ビジネスマナー				電話応対				
6	ビジネスマナー				名詞の受け取り方・さし出し方				
7	ビジネスマナー				ビジネスメール、こんな場合に				
8	クレーム対応				クレーム発生のお客さま心理				
9	クレーム対応				グッドマンの法則				
10	クレーム対応				基本の流れ				
11	クレーム対応				傾聴と共感				
12	中間試験								
13	異文化適応力				知・異文化3つのステップ				
14	異文化適応力				言語、非言語コミュニケーション				
15	異文化適応力				異文化コミュニケーション				
16	異文化適応力				日本のコミュニケーションの特徴				
17	異文化適応力				日本人が大切にしていることや考え				
18	異文化適応力				和の精神				
19	異文化適応力				言葉づかいは心づかい				
20	異文化適応力				日本のおもてなし				
21	異文化適応力				日本の贈り物のマナー				
22	異文化適応力				冠婚葬祭				
23	異文化適応力				各国のあいさつ				
24	異文化適応力				各国の文化・風習・タブー				
25	異文化適応力				ジェスチャー				
26	期末試験								
テキスト	G検 グローバル人材ビジネス実務検定 接遇編 テキスト								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	初級日本語 文法N4			担当講師	宮里 修平			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	1	開講時間	金 曜	3 ~ 5 限	時間数	60	
講義概要と目的									
JLPT N4 試験対策									
到達目標									
JLPT N4合格を目指す									
-----									
回	テーマ			内容					
1	木の上の子ねこ ①			友だちに対して、事情説明を求めることができる。 友だちに対して、自分が困ったことについて事情を説明できる。					
2	大好きなピアノ①			趣味や習い事を話題にして、注意されたことや上達したことについて話す。					
3	大好きなピアノ②			趣味や習い事について、自分が考えている今後の希望や計画が言える。					
4	旅館のよやく①			電話で係の人に自分の希望を伝えたり、質問したりして、予約する。					
5	旅館のよやく②			電話で係の人の説明を理解して対応する。					
6	ゆうしゅうインタビュー①			インタビューなどでていねいな質問を聞いて理解する。					
7	ゆうしゅうインタビュー②			インタビューなどで質問に対して受け答える。					
8	ゆうしゅうインタビュー③			自分の感想や今後の予定を言う。					
9	アルバイトのめんせつ①			アルバイトの面接を受けて、専攻や経験なども含めてていねいに自己紹介をする。					
10	アルバイトのめんせつ②			アルバイトの面接を受けて、条件や注意事項などを聞いて理解する。					
11	アルバイトのめんせつ①			アルバイトの面接を受けて、条件や注意事項などを聞いて理解する。					
12	模擬試験①			N4模擬試験①文法					
13	模擬試験②			N4模擬試験②文法					
14	模擬試験③			N4模擬試験③文法					
15	模擬試験④			N4模擬試験④文法					
16	模擬試験⑤			N4模擬試験⑤文法					
17	模擬試験⑥			N4模擬試験⑥文法					
18	模擬試験⑦			N4模擬試験⑦文法					
19	模擬試験⑧			N4模擬試験⑧文法					
20	模擬試験⑨			N4模擬試験⑨文法					
テキスト	TRY!文法からのぼす日本語N4								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	日本事情・沖縄学 I			担当講師	岡島 昭江			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	1	開講時間	金 曜	1 ~ 2 限	時間数	40	
講義概要と目的									
日本文化への導入、自国文化と対応・対比させながら、沖縄(琉球)・日本との異文化に興味をもたせる。									
到達目標									
他国の歴史や文化を学ぶ意義を理解する。その上で新たな角度から自国への思いを深め、同時に他国の文化への共感する心の内面に育ててほしい、このような学生の心の変化が日本事情の到達目標である。									
回	テーマ			内容					
1	架け橋			母国と日本の歴史的・文化的繋がり					
2	日本の地理1			白地図使用:書き込み(都道府県と各県の特産品)					
3	日本の地理2			白地図使用:書き込み(都道府県と各県の特産品)					
4	日本の地理3			白地図使用:書き込み(都道府県と各県の特産品)					
5	日本の地理4			白地図使用:書き込み(都道府県と各県の特産品)					
6	日本の地理5			白地図使用:書き込み終了(都道府県と各県の特産品)					
7	日本の地理6			白地図使用:色塗り(都道府県別)					
8	日本の地理7			白地図使用:書き込み(都道府県別)全員完成 郵便番号調べ					
9	日本の地理8			封筒に宛名をかいてみよう					
10	日本の家屋			県外の家屋の特徴					
11	年末年始			県外の年末と年始の行事					
12	日本人の好きなゲームを体験しよう			番町皿屋敷、今何時 ビンゴゲーム他					
13	日本のお正月 オンライン授業開始			お正月行事の復習(神道と仏教、神社とお寺)					
14	日本の家屋			日本家屋の特徴					
15	沖縄県の世界遺産			ネパールの世界遺産、沖縄県の世界遺産					
16	日本の年中行事			日本本土の主な年中行事					
17	アジアの文化			文化の交流					
18	テスト 世界三大料理			テスト					
19	テスト 答案解説								
20									
テキスト									

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	TOEIC・観光英語 I			担当講師	宮城 香里			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	1	開講時間	木 曜	3~5 限	時間数	60	
講義概要と目的									
TOEIC®L&Rテストのスコア目標500点以上を目標にし、進学や就職に活かせるよう資格取得を目指す。									
観光・旅行関連の業界において、海外業身に携わる時に必要とされる基礎的な英語を学ぶ。									
到達目標									
TOEIC®L&Rテストのスコア目標500点以上を目標にする。									
観光・旅行関連の業界において、海外業身に携わる時に必要とされる基礎的な英語を身につける。									
回	テーマ				内容				
1	オリエンテーション								
2	品詞問題				品詞の見分け方				
3	品詞問題				主語・動詞・補語・目的語				
4	品詞問題				形容詞・名詞・副詞・動詞				
5	動詞問題				be動詞・一般動詞の単数、複数				
6	動詞問題				現在形・過去形・現在完了形・未来形				
7	動詞問題				能動態・受動態の単数、複数				
8	動詞問題				現在分詞・過去分詞				
9	代名詞問題				主格・所有格・目的格・所有代名詞・再帰代名詞				
10	前置詞問題				時・理由、逆説・場所				
11	接続詞問題				時・理由、逆説・条件・相関				
12	関係代名詞問題				主格・目的格・所有格				
13	中間試験				リーディングテスト				
14	観光英語【第1章】				観光用語の問題				
15	観光英語【第2章】				英語コミュニケーションの問題(読解)				
16	観光英語【第3章】				英文構成の問題				
17	観光英語【第4章】				英文読解の問題				
18	観光英語【第5章】				海外・国内の観光と文化の問題				
19	観光英語【第6章】				写真説明の問題				
20	観光英語【第7章】				イラスト説明の問題				
21	観光英語【第8章】				英語コミュニケーションの問題(聴解)				
22	観光英語【第9章】				状況把握の問題				
23	観光英語【第10章】				観光・旅行事情の問題				
24	観光英語【第11章】				日本の世界遺産				
25	観光英語【第12章】				日本の観光名所				
26	総合試験				観光英検3級第22回				
テキスト	「TOEIC L&R英文法ゼロからスコアが稼げるドリル」高橋 恭子 「公式TOEIC® Listening & Reading 問題集8」一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会 「観光英検3級の過去問題第20回～22回」全国語学ビジネス観光教育協会観光英検センター編								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	初級日本語 読解N4			担当講師	前泊 典子			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	1	開講時間	木 曜	1～2 限	時間数	40	
講義概要と目的									
JLPT N4試験対策									
到達目標									
JLPT N4合格を目指す									
-----									
回	テーマ				内容				
1	短文①				メモ、注意書き①②、説明文				
2	短文②				エッセイ①②③、説明文				
3	短文③				説明文、お知らせ、メール				
4	短文④				エッセイ、メモ、エッセイ				
5	短文⑤				メール、説明文①②、エッセイ				
6	中文①				メール、説明文、エッセイ				
7	中文②				エッセイ①②、メール				
8	中文③				エッセイ①②、説明文				
9	中文④				説明文、新聞記事				
10	情報検索①				案内、お知らせ、案内				
11	情報検索②				注意書き、お知らせ				
12	模擬試験①				N4模擬試験①読解				
13	模擬試験②				N4模擬試験②読解				
14	模擬試験③				N4模擬試験③読解				
15	模擬試験④				N4模擬試験④読解				
16	模擬試験⑤				N4模擬試験⑤読解				
17	模擬試験⑥				N4模擬試験⑥読解				
18	模擬試験⑦				N4模擬試験⑦読解				
19	模擬試験⑧				N4模擬試験⑧読解				
20	模擬試験⑨				N4模擬試験⑨読解				
テキスト	新完全マスター読解N4								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	ホテル基本			担当講師	二瓶裕之			日本語ビジネスコース		
実施期間	後期	学年	1	開講時間	水	曜	4~5	限	時間数	40
講義概要と目的										
「ホテル」を学ぶにあたり、「ホテル」とは何かから始まり、ホテルの実務を学ぶ前の知識を養う。										
到達目標										
ホテル実務に繋がる「ホテル用語」を理解し、ホテル独特のニュアンスを把握できるようにする。										
-----										
回	テーマ				内容					
1	オリエンテーション				授業内容、使用テキスト、評価基準、出席、欠席、遅刻の基準					
2	「ホテル」の定義				「ホテル」語源、法律上の定義、社会的責任					
3	ホテルの業務				宿泊、料飲、管理					
4	ホテルの分類				リゾートホテル、シティホテル、ビジネスホテル					
5	ホテルの組織				ホテルの組織図					
6	ホテル実務①				宿泊部門：フロント、客室予約、レセプション					
7	ホテル実務②				ドアマン、ベルボーイ、インフォメーション、キャッシャー					
8	ホテル実務③				フロントサービス、フロントオフィス					
9	ホテル専門語①				ホテル用語①					
10	ホテル専門語②				ホテル用語②					
11	ホテル専門語③				ホテル用語③					
12	ホテル専門語④				ホテル用語④					
13	ホテル専門語⑤				ホテル用語⑤					
14	ホテル専門語⑥				ホテル用語⑥					
15	ホテル専門語⑦				ホテル用語⑦					
16	ホテル専門語⑧				ホテル用語⑧					
17	ホテル専門語⑨				ホテル用語⑨					
18	ホテル専門語⑩				ホテル用語⑩					
19	総括①				ホテル実務について①					
20	総括②				ホテル実務について②					
テキスト										

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	初級日本語 聴解N4			担当講師	カルキ イッソル			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	1	開講時間	水 曜	1~3 限	時間数	60	
講義概要と目的									
JLPT N4試験対策									
到達目標									
JLPT N4合格を目指す									
回	テーマ			内容					
1	課題理解①			まとまりのあるテキストから、具体的な課題解決に必要な情報を聞き取り理解する。					
2	課題理解②								
3	ポイント理解①			まとまりのあるテキストから、ポイントを絞って聞き取り理解する。					
4	ポイント理解②								
5	発話表現			イラストを見ながら、情報説明を聞いて適切な発話を選択する。					
6	即時応答			質問など短い発話を聞いて、適切な応答を選択する。					
7	課題理解③			まとまりのあるテキストから、具体的な課題解決に必要な情報を聞き取り理解する。					
8	課題理解④								
9	ポイント理解③			まとまりのあるテキストから、ポイントを絞って聞き取り理解する。					
10	ポイント理解④								
11	発話表現			イラストを見ながら、情報説明を聞いて適切な発話を選択する。					
12	即時応答			質問など短い発話を聞いて、適切な応答を選択する。					
13	模擬試験①			N4模擬試験①聴解					
14	模擬試験②			N4模擬試験②聴解					
15	模擬試験③			N4模擬試験③聴解					
16	模擬試験④			N4模擬試験④聴解					
17	模擬試験⑤			N4模擬試験⑤聴解					
18	模擬試験⑥			N4模擬試験⑥聴解					
19	模擬試験⑦			N4模擬試験⑦聴解					
20	模擬試験⑧			N4模擬試験⑧聴解					
テキスト	スピードマスターN4聴解 ドリル&ドリルN4聴解								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	初級日本語 文字語彙・演習N4			担当講師	カルキ イッソル			日本語ビジネスコース	
実施期間	後期	学年	1	開講時間	火 曜	3～5	限	時間数	60
講義概要と目的									
JLPT N4 試験対策									
到達目標									
JLPT N4合格を目指す									
回	テーマ				内容				
1	もぎテストにチャレンジ 言語知識①				言語知識(文字語彙)だい1かい				
2	もぎテストにチャレンジ 言語知識②				言語知識(文字語彙)だい2かい				
3	もぎテストにチャレンジ 言語知識③				言語知識(文字語彙)だい3かい				
4	もぎテストにチャレンジ 言語知識④				言語知識(文字語彙)だい4かい				
5	もぎテストにチャレンジ 言語知識⑤				言語知識(文字語彙)だい5かい				
6	もぎテストにチャレンジ 言語知識⑥				言語知識(文字語彙)だい6かい				
7	もぎテストにチャレンジ 言語知識⑦				言語知識(文字語彙)だい7かい				
8	もぎテストにチャレンジ 言語知識⑧				言語知識(文字語彙)だい8かい				
9	もぎテストにチャレンジ 言語知識⑨				言語知識(文字語彙)だい9かい				
10	もぎテストにチャレンジ 言語知識⑩				言語知識(文字語彙)だい10かい				
11	重要語彙				まとめ練習問題				
12	模擬試験①				N4模擬試験①もじごい				
13	模擬試験②				N4模擬試験②もじごい				
14	模擬試験③				N4模擬試験③もじごい				
15	模擬試験④				N4模擬試験④もじごい				
16	模擬試験⑤				N4模擬試験⑤もじごい				
17	模擬試験⑥				N4模擬試験⑥もじごい				
18	模擬試験⑦				N4模擬試験⑦もじごい				
19	模擬試験⑧				N4模擬試験⑧もじごい				
20	模擬試験⑨				N4模擬試験⑨もじごい				
26									
テキスト	直前対策N4 文字・語彙								

# SIBA 日本語ビジネスコース 授業シラバス

科目名	日本語Ⅱ			担当講師	ストワーズ 千里 大山美雪			日本語コース		
実施期間	後期	学年	1	開講時間	月 木	曜 曜	月3～5 木1～2	限	時間数	100時間
講義概要と目的										
日本入国後1年経過した学習者を対象として、概ね160時間学習し、基本的な初級文法や約1,000語の語彙を習得する。										
到達目標										
日常生活の基本的な場面で、状況に応じたやり取りができる。										
各回の構成と特徴										
<p>1、本文：①文型：各回で学ぶ基本文型を学習                  ②例文：基本文型が実際にどのように用いられているか学習する                  ③会話：様々な場面を取り上げ各回の学習内容を加え、日常で使用される慣用表現を用い構成し、会話を学習する                  ④練習：三段階に分け基本的な文型の定着を図る                  ⑤問題：聞き取り問題、文法問題、読解問題を実施                  ⑥復習：各回の要点を確認</p>										
回	タイトル			学習項目						
1	ごみは どこに 出したら いいですか			①V } Plain fome } んです い-adj } な-adj } Plain fome } N } ~だ→~な } ②Vて-form いただけませんか③interrogative Vた-formら いいですか ④N(object)は 好きです/嫌いです 上手です/下手です あります、etc						
2	何でも 作れるんですね			①Potential Verbs②Sentences in which potential verbs are used ③見えてきます and 聞こえます④できます⑤しか⑥Nは(contrast) ⑦は used to highlight a word with another particle already attached						
3	出張も 多いし、試験も あるし…			①V <sub>1</sub> ます-formながら V <sub>2</sub> ②Vて-form います③Plain Formし、Plain fromし、～④それで⑤～とき+particle						
4	忘れ物をして しまったんです			①Vて-form います②Vて-formしまいました/しまいます③N(place)に行きます/来ます/帰ります④それ/その/そう⑤ありました⑥どこかで/どこかに						
5	非常袋を 準備して おかないと			①Vて-form あります②Vて-form おきます③まだ+affirmative④とか⑤Particle+も						
6	料理を 習おうと 思っています			①Volitional form②Uses of the volitional form ③V dictionary form } つもりです Vない-formない } ④V dictionary form } 予定です Nの } ⑤まだVて-formいません⑥帰ります一帰り						

# SIBA 日本語ビジネスコース 授業シラバス

7	無理を しない ほうが いいですよ	①Vた-form } ほうがいいです Vない-formない } ②V } Plain fome } い-adj } } でしょう な-adj } } Plain fome } N } } ~だ } ③V } Plain fome } い-adj } } かも しれません な-adj } } Plain fome } N } } ~だ } ④Vます-form ましょう ⑤Quantifierで⑥何か 心配な こと
8	これは どういう 意味ですか	①Imperrative and prohibitive forms②Uses of the imperative and prohibitive forms③~と 書いて ありあます/~と読みます④XはYという意味です ⑤S } と言って いました Plain form } ⑥S } と 伝えて いただけませんか Plain form }
9	わたしが した とおりに、して ください	①V <sub>1</sub> た-form } とおりに、V <sub>2</sub> Nの } ②V <sub>1</sub> た-form } あとで、V <sub>2</sub> Nの } ③V <sub>1</sub> て-form } } V <sub>2</sub> V <sub>1</sub> ない-formないで }
10	どこか いい 所、ありませんか	①How to create the conditional form②Conditional form,~ ③Interrogative V conditional form いいですか④Nなら、~ ⑤~は ありませんか(negative question)
11	毎日 運動するように して います	①V <sub>1</sub> dictionary form } ように、V <sub>2</sub> V <sub>1</sub> ない-formない } ②V dictionary form } ようになります ③V dictionary form } ようにします V <sub>1</sub> ない-formない } ④早い→早く 上手な→上手に
12	金閣寺は 14世紀に 建てられました	①Passive Verbs②N <sub>1</sub> (person <sub>1</sub> )はN <sub>2</sub> (person <sub>2</sub> )にpassiveV ③N <sub>1</sub> (person <sub>1</sub> )はN <sub>2</sub> (person <sub>2</sub> )にN <sub>3</sub> をpassiveV④N (tangible/intangible)が/はpassive V⑤Nから/Nで つくります ⑥N <sub>1</sub> のN <sub>2</sub> ⑦この/その/あの N(position)
13	片づけるのが、好きなんです	①のas a nominaliser②Vdictionary form のは adjです ③Vdictionary form のが adjです④Vdictionary form のを 忘れま した⑤V plain form のを 知っていますか ⑥V } Plain fome } い-adj } } のはN <sub>2</sub> です な-adj } } Plain fome } N <sub>1</sub> } } ~だ→~な }
14	遅れて、すいません	①~て(で)、~ ②V } Plain fome } い-adj } } ので、~ な-adj } } Plain fome } N } } ~だ→~な } ③途中で }

## SIBA 日本語ビジネスコース 授業シラバス

15	友達が できたか どうか、心配です	①V } Plain fome } か、～ い-adj } な-adj } Plain fome } N } ~だ } ②V } Plain fome } か どうか、～ い-adj } } な-adj } Plain fome } N } ~だ } ③Vて-form みます ④い-adj(～い)→～さ ⑤～でしょうか
16	ご結婚 おめでとう ございます	①Expressions for giving and receiving ②Giving and receiving of actions ③Vて-form くださいませんか ④NにV
17	ボーナスは 何に 使いますか	①V dictionary form } ために、～ Nの } ②V dictionary formの } に、～ N } ③Quantifierは/も ④～に よって
18	毎日 楽しそうです	①～そうです ②Vて-form 来ます ③Vて-form くれませんか
19	この写真みたいに して ください	①Vます-form } い-adj(～い) } すぎます な-adj[な] } ②Vます-form } やすいです } にくいです ③N <sub>1</sub> を } い-adj(～い)→～く } な-adj[な]→～に } なります } N <sub>2</sub> に } ④Nに します
20	コースを まちがえた 場合は、どう したら いいですか	①V dictionary form } Vない-formない } Vた-form } 場合は、～ い-adj(～い) } な-adj[な] } Nの } ②V } Plain fome } い-adj } } のはN2です な-adj } Plain fome } N } ~だ→～な
21	先週 直して もらった ばかりなのに、また…	Vない-formない } Vた-form } } ところです い-adj(～い) } } な-adj[な] } } Nの } } ②Vた-form ばかりです ③V dictionary form } Vない-formない } } はずです い-adj(～い) } } な-adj[な] } } Nの } }

## SIBA 日本語ビジネスコース 授業シラバス

22	婚約したそうです	①Plain fome そうです ②V Plain fome い-adj } な-adj Plain fome ~だ→な } N Plain fome ~だ→の } ③声/音/におい/味が します	ようです
23	休ませて いただけませんか	①Causative verbs②Causative-verb setences③How to use causative verbs④Causative verbて-form いただけませんか	
24	よろしく お伝え ください	①敬語(Honorific expressions)②尊敬語(Respectful expressions)③Honorific expressions and sentence style④~まし て⑤~ますので	
25	心から 感謝いたします	①謙讓語 I ②謙讓語 II	
テキスト	みんなの日本語 初級II 本冊 スリーエーネットワーク みんなの日本語 初級II 翻訳・文法解説 英語版 スリーエーネットワーク みんなの日本語 初級II 書いて覚える文型練習帳 スリーエーネットワーク みんなの日本語 初級II 標準問題集 スリーエーネットワーク		

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	ビジネス実務 I			担当講師	山内 正樹			日本語ビジネスコース		
実施期間	通年	学年	1	開講時間	月	曜	1~2	限	時間数	20
講義概要と目的										
日本企業で必要なビジネスマナーやコミュニケーション、異文化理解などを習得する。										
到達目標										
日本国内で働く際の社会人としての常識の理解と産業経験を通して継続的に成長し、自立した人材になるためにビジネス社会のルールを理解したうえでの周囲とのコミュニケーションを図れるようになる。										
回	テーマ				内容					
1	オリエンテーション				授業の進め方、ポイント、目的の説明・評価の基準、授業のルールについて説明					
2	接遇の基本項目				第一印象					
3	接遇の基本項目				身だしなみ					
4	接遇の基本項目				表情					
5	接遇の基本項目				目線					
6	接遇の基本項目				あいさつ・おじぎ					
7	接遇の基本項目				姿勢					
8	接遇の基本項目				動作「歩き方」「指し示し」・動作「物の受け渡し方」					
9	接遇の基本項目				やってはいけない動作チェックリスト・動作を美しく見せる秘密					
10	コミュニケーション				話し方と聞き方					
11	コミュニケーション				接遇の言葉づかい					
12	コミュニケーション				プラスアルファの言葉かけ					
13	コミュニケーション				空間整理					
14	コミュニケーション				お客さま心理の理解					
15	コミュニケーション				接客英語					
16	敬語				敬語の用法・種類・尊敬語					
17	敬語				謙譲語・丁寧語					
18	敬語				ウチとソト・間違えやすい敬語					
19	敬語				クッション言葉・助詞の使い方					
20	敬語				会話の方法					
21	社会人としての心構え				企業人に必要な要素・職場のルールとマナー					
22	社会人としての心構え				企業内コミュニケーション					
23	社会人としての心構え				環境整備(5S)					
24	社会人としての心構え				ストレス対処					
25	社会人としての心構え				ストレス対処					
26	期末試験									
テキスト	G検 グローバル人材ビジネス実務検定 接遇編 テキスト									

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	ビジネス			担当講師	山内 正樹			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	1	開講時間	火 曜	4~5 限	時間数	40	
実務教員	○	実務内容	中国大連にて長年人材紹介会社にて勤務した経歴があり、海外人材に対しても訓練業務の指導経験がある。						
講義概要と目的									
留学生が就職活動で成功するために、①日本の就職活動を理解する、②早くから準備する、③あきらめずに続ける									
到達目標									
世界的に見ても独特な日本の就職活動で、いかに勝ち抜くことを目標に授業を展開、 一人でも多くの学生が就職できるようにする。									
回	テーマ			内容					
1	履歴書の書き方			履歴書を手書きで作成できるよう指導					
2	那覇市の地域研究			アルバイトを自分で探せるよう土地勘を身につけさせる					
3	アルバイトの探し方			求人誌を使用し、自身の希望する求人の探し方を指導					
4	電話アポの取り方			希望する求人へアポイントを取る為の電話のかけ方を指導					
5	面接対応			面接でよく聞かれる質問をシュミレーション形式で練習					
6	アルバイトマナー			初めて日本で働く学生たちへアルバイトの基本的ルールやマナーについて指導					
7	敬語			接客の際に日常よく使用される基本的な丁寧語・尊敬語・謙譲語について指導					
8	サービススタッフの資質			サービス接客検定3級サービススタッフの資質1~4課までの内容					
9	サービススタッフの資質2			サービス接客検定3級サービススタッフの資質5~7課までの内容					
10	サービススタッフの資質3			サービス接客検定3級サービススタッフの資質8~10課までの内容					
11	対人技能			サービス接客検定3級対人技能1~3課までの内容					
12	対人技能2			サービス接客検定3級対人技能4~7課までの内容					
13	対人技能3			サービス接客検定3級対人技能8~11課までの内容					
14	対人技能4			サービス接客検定3級対人技能12~14課までの内容					
テキスト	サービス接客検定3級公式テキスト 実務技能検定協会 サービス業きょうかしょサービス接客検定3・2級 テキスト&問題集 西村この実								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	サービス接遇			担当講師	山内 正樹			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	1	開講時間	水 曜	4~5 限	時間数	40	
実務教員	○	実務内容	中国大連にて長年人材紹介会社にて勤務した経歴があり、海外人材に対しても訓練業務の指導経験がある。						
講義概要と目的									
留学生が就職活動で成功するために、①日本の就職活動を理解する、②早くから準備する、③あきらめずに続ける									
到達目標									
世界的に見ても独特な日本の就職活動で、いかに勝ち抜くことを目標に授業を展開、 一人でも多くの学生が就職できるようにする。									
回	テーマ			内容					
1	履歴書の書き方			履歴書を手書きで作成できるよう指導					
2	那覇市の地域研究			アルバイトを自分で探せるよう土地勘を身につけさせる					
3	アルバイトの探し方			求人誌を使用し、自身の希望する求人の探し方を指導					
4	電話アポの取り方			希望する求人へアポイントを取る為の電話のかけ方を指導					
5	面接対応			面接でよく聞かれる質問をシミュレーション形式で練習					
6	アルバイトマナー			初めて日本で働く学生たちへアルバイトの基本的ルールやマナーについて指導					
7	敬語			接客の際に日常よく使用される基本的な丁寧語・尊敬語・謙譲語について指導					
8	サービススタッフの資質			サービス接遇検定3級サービススタッフの資質1~4課までの内容					
9	サービススタッフの資質2			サービス接遇検定3級サービススタッフの資質5~7課までの内容					
10	サービススタッフの資質3			サービス接遇検定3級サービススタッフの資質8~10課までの内容					
11	対人技能			サービス接遇検定3級対人技能1~3課までの内容					
12	対人技能2			サービス接遇検定3級対人技能4~7課までの内容					
13	対人技能3			サービス接遇検定3級対人技能8~11課までの内容					
14	対人技能4			サービス接遇検定3級対人技能12~14課までの内容					
テキスト	サービス接遇検定3級公式テキスト 実務技能検定協会 サービス業きょうかしょサービス接遇検定3・2級 テキスト&問題集 西村この実								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	漢字			担当講師	宮里 修平			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	1	開講時間	火 曜	1～2 限	時間数	40	
講義概要と目的									
日本語能力試験N5レベルの漢字の書き方や読み方を学習し、基本的な日本語をある程度理解することを目的とする。									
到達目標									
日常生活の中で用いられる基本的な漢字を読み書きすることができる。									
回	テーマ				内容				
1	Lesson 1 絵からできた漢字1				山 川 田 日 月 火 水 木 金 土				
2	Lesson 2 数字				一 二 三 四 五 六 七 八 九 十				
3	Lesson 3 数字と記号				百 千 万 円 年 上 下 中 半 分				
4	Lesson 4 絵からできた漢字2				人 子 女 男 目 口 耳 手 足 力				
5	Lesson 5 絵からできた漢字3				父 母 先 生 学 校 友 本 毎 何				
6	中間試験								
7	Lesson 6 方角				前 後 外 左 右 東 西 南 北 名				
8	Lesson 7 絵からできた漢字4				牛 馬 魚 貝 雨 天 気 車 門 午				
9	Lesson 8 形容詞				大 小 高 安 新 古 長 多 少 早				
10	Lesson 9 動詞				行 来 食 見 入 出 立 書 言 飲				
11	Lesson 10 組み合わせ漢字1				話 読 語 間 聞 買 休 時 週 道				
12	Lesson 11 組み合わせ漢字2				今 会 社 店 駅 花 国 白 空 電				
13	期末試験								
14									
15									
26									
テキスト	日本語能力試験対策 にほんごチャレンジN4・N5[かんじ] 株式会社アスク出版								

# SIBA 日本語ビジネス コース 授業シラバス

科目名	日本語 活用			担当講師	與世山 恵			日本語ビジネスコース	
実施期間	前期	学年	1	開講時間	月 曜	4 ~ 5 限	時間数	40	
講義概要と目的									
日本語文型をスムーズに習得できるよう動詞の活用を学び、練習し知識を身につける。									
到達目標									
動詞活用を正しく身につけ、円滑な言語活動を行う。									
回	テーマ	内容							
1	形容詞	い形容詞・な形容詞							
2	名詞	名詞・～ます、～ません、～ました、～ませんでした							
3	動詞	グループ分け(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲグループ)							
4	て形	て形の作り方、整理、練習							
5	ない形	ない形の作り方、整理、練習							
6	辞書形	辞書形の作り方、整理、練習							
7	た形	た形の作り方、整理、練習							
8	普通形	普通形の作り方、整理、練習							
9	普通形㊶	普通形の動詞、形容詞、名詞							
10	普通形㊷	普通体と丁寧体							
11	可能動詞	可能動詞の作り方、整理、練習							
12	意向形	意向形の作り方、整理、練習							
13	命令形・禁止形	命令形・禁止形の作り方、整理、練習							
14	条件形	条件形の作り方、練習							
15	受身動詞	受身動詞の作り方、練習							
16	使役動詞	使役動詞の作り方、練習							
17	尊敬動詞	尊敬動詞の作り方、練習							
18	謙譲語	尊敬語と謙譲語の整理							
26									
テキスト	徹底！活用ドリル 書いて覚える、書いて身につく 株式会社 凡人社 みんなの日本語 初級Ⅰ・Ⅱ 書いて覚える文型練習帳 株式会社 スリーエーネットワーク								