

## 年度 コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
MOS対策1	2年次	2	大崎	火4

### 概要

本授業では、MOS試験対策を行う。前期はMOS Word 2016、後期はMOS Excel 2016  
(前期でWordを受講できない学生がでた場合、後期もWord対策を開講予定)

### 到達目標

MOS試験に合格できる能力を身に着ける。

### 受講要件

- ①PC及びMicrosoft Officeの基本操作を習得していること
- ②MOS試験を受験予定であること。

### 評価方法

MOS試験に合格した : AA  
MOS試験に合格しなかった: 平常点100%。  
MOS試験を受験しなかった: F(不合格)

### テキスト

Microsoft Office Specialist  
Microsoft Word 2016 対策テキスト& 問題集  
Microsoft Excel 2016 対策テキスト& 問題集

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	ガイダンス	1	ガイダンス
2	Word基礎	2	Excel基礎
3	出題範囲1文書の作成と管理	3	出題範囲1ワークシートの作成と管理
4	出題範囲1文書の作成と管理	4	出題範囲1ワークシートの作成と管理
5	出題範囲1文書の作成と管理	5	出題範囲2セルのデータ管理
6	出題範囲2書式設定	6	出題範囲2セルのデータ管理/3テーブル
7	出題範囲2書式設定/3表やリスト	7	出題範囲3テーブル
8	出題範囲3表やリスト	8	出題範囲4数式や関数
9	出題範囲4参考資料	9	出題範囲4数式や関数/5グラフやオブジェクト
10	出題範囲4参考資料/5グラフィック要素	10	出題範囲5グラフやオブジェクト
11	出題範囲5グラフィック要素	11	模擬試験1
12	模擬試験1	12	模擬試験2
13	模擬試験2	13	模擬試験3
14	模擬試験3	14	模擬試験4
15	模擬試験4	15	模擬試験5
16	模擬試験5	16	復習
17	復習	17	復習
18	復習	18	復習
19	復習	19	-

### 教員紹介

担当教員は、IT企業にてプログラマ、SE、PM、コンサルタントを経験し、長らく社員教育に従事した。その後、講師としてITリテラシーやプログラミング教育に従事。同時に、日本語教育の修士号を取得し、外国人IT人材のための日本語教育について研究する。

## 年度 コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
MOS対策2	2年次	2	大崎	火4

### 概要

本授業では、MOS試験対策を行う。前期はMOS Word 2016、後期はMOS Excel 2016  
(前期でWordを受講できない学生がでた場合、後期もWord対策を開講予定)

### 到達目標

MOS試験に合格できる能力を身に着ける。

### 受講要件

- ①PC及びMicrosoft Officeの基本操作を習得していること
- ②MOS試験を受験予定であること。

### 評価方法

MOS試験に合格した : AA  
MOS試験に合格しなかった: 平常点100%。  
MOS試験を受験しなかった: F(不合格)

### テキスト

Microsoft Office Specialist  
Microsoft Word 2016 対策テキスト& 問題集  
Microsoft Excel 2016 対策テキスト& 問題集

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	ガイダンス	1	ガイダンス
2	Word基礎	2	Excel基礎
3	出題範囲1文書の作成と管理	3	出題範囲1ワークシートの作成と管理
4	出題範囲1文書の作成と管理	4	出題範囲1ワークシートの作成と管理
5	出題範囲1文書の作成と管理	5	出題範囲2セルのデータ管理
6	出題範囲2書式設定	6	出題範囲2セルのデータ管理/3テーブル
7	出題範囲2書式設定/3表やリスト	7	出題範囲3テーブル
8	出題範囲3表やリスト	8	出題範囲4数式や関数
9	出題範囲4参考資料	9	出題範囲4数式や関数/5グラフやオブジェクト
10	出題範囲4参考資料/5グラフィック要素	10	出題範囲5グラフやオブジェクト
11	出題範囲5グラフィック要素	11	模擬試験1
12	模擬試験1	12	模擬試験2
13	模擬試験2	13	模擬試験3
14	模擬試験3	14	模擬試験4
15	模擬試験4	15	模擬試験5
16	模擬試験5	16	復習
17	復習	17	復習
18	復習	18	復習
19	復習	19	-

### 教員紹介

担当教員は、IT企業にてプログラマ、SE、PM、コンサルタントを経験し、長らく社員教育に従事した。その後、講師としてITリテラシーやプログラミング教育に従事。同時に、日本語教育の修士号を取得し、外国人IT人材のための日本語教育について研究する。

## 2022年度 選択科目 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
特定技能支援	1年次	4	勝見	木曜 4限

### 概要

特定技能試験対策

### 到達目標

特定技能外食・食品料品製造・宿泊に必要な語彙と漢字の理解。試験問題の理解と合格

### 受講要件

### 評価方法

模擬問題の解答・出席率・授業態度など総合的に勘案

### テキスト

外食業技能測定試験学習用テキスト

### 参考書

特になし

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	4/7外食【接客全般】接客に関する知識(1)～(3)	1	10/7 宿泊
2	4/14外食【接客全般】接客に関する知識(4)～(6)	2	10/14 宿泊
3	4/21外食【接客全般】接客に関する知識クレーム	3	10/21 宿泊
4	4/28外食【接客全般】問題/介護について	4	10/28 宿泊
5	5/12外食【衛生管理】1 基本的な衛生管理の知識	5	11/10 宿泊
6	5/19外食【衛生管理】2 一般的衛生管理の知識	6	11/17 宿泊
7	5/26外食【衛生管理】HACCPの考え方を取り入れた衛生管理の知識	7	11/24 宿泊
8	6/2外食【衛生管理】問題/介護について	8	12/1 宿泊
9	6/9外食【飲食物調理】1 食材(原材料)に関する知識	9	12/8 宿泊
10	6/16外食【飲食物調理】2 下処理に関する知識 3 各調理方法に関する知識	10	12/15 宿泊
11	6/23外食【飲食物調理】4 調理機器 調理器具 備品などに 関する知識 5 労働安全衛生に関する知識	11	1/5 宿泊
12	6/30外食【飲食物調理】問題/介護について	12	1/12 宿泊
13	7/7 食品料品製造	13	1/19 宿泊
14	7/14 食品料品製造	14	1/26 宿泊
15	7/21 食品料品製造	15	2/2 宿泊
16	8/25 食品料品製造	16	2/9 宿泊
17	9/1 食品料品製造	17	2/16 宿泊
18	9/8 食品料品製造	18	
19	9/15 食品料品製造	19	

### 教員紹介

2018年7月からミャンマーのマンダレーとヤンゴンで約1000人近い生徒達に日本語、約500人くらいに介護の言葉をPPTや介護のテキストを使いながら教え、2020年には特定介護を教えた生徒60人の中から約20名が合格をだしました。私は2014年にP&Gという大手外資系会社をアーリーリタイアしてから職業訓練学校で半年間じっくりと介護について勉強したあとに介護施設で約3年くらい働きながら日本語教師の資格をとりました。日本語学校ではベトナム、ネパール、スリランカ、中国…等の生徒達を教えていましたがその後、海外(ミャンマー)での仕事を始めました。なぜなら多くの優秀な外国の方々(=ひとたち)に日本を好きになって働いてほしいと思いましたので。

4月から当学校にて幸運にも特定技能を教える時間を頂き、生徒の皆様にお会いできるのを指折り楽しみにしております。皆様、これからどうぞ宜しくお願い致します。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
翻訳基礎1	1年次	4	トー ホアン	月・2限(Eクラス) 月・3限(Dクラス)

### 概要

N2レベル位の短文や段落等の日越・越日翻訳を学習し、総合的日本語能力の向上を図る。

### 到達目標

N2レベル位の日越・越日翻訳の力を身につけ、様々なテーマの短文・段落の翻訳基礎スキル等をマスターする。

### 受講要件

N3合格レベル程度

### 評価方法

定期試験、宿題提出、出席状況、授業態度等

### テキスト

特に決まっていない。

### 参考書

授業時に指示する。

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	イントロダクション:授業の概要、狙い、進め方等	1	例文・テーマ:意味がたくさんある言葉
2	翻訳とは何か;日本語とベトナム語の比較	2	例文・テーマ:レシピ
3	翻訳に必要なスキルは5つだけ	3	例文・テーマ:副詞をたっぷり覚える
4	翻訳の基本スキルをどのように活用するか	4	例文・テーマ:政治・経済・社会(1)
5	例文・テーマ:より丁寧に言いたい時の言葉の変化等	5	例文・テーマ:政治・経済・社会(2)
6	例文・テーマ:「お」、「ご」がつく言葉	6	例文・テーマ:議事録とは?、議事は客観的に
7	例文・テーマ:要求する表現翻訳	7	例文・テーマ:ASEANの成立とその加盟国
8	例文・テーマ:提案する表現翻訳	8	例文・テーマ:大家族はいずこに(越日翻訳)
9	例文・テーマ:同意する表現翻訳	9	例文・テーマ:世界の気候の異常現象
10	例文・テーマ:同意しない表現翻訳	10	例文・テーマ:世界の気候の異常現象(つづく)
11	例文・テーマ:質問する表現翻訳	11	例文・テーマ:市場は大きくはないが、潜在能力がある
12	例文・テーマ:友人	12	例文・テーマ:運命を乗り越える(1)
13	例文・テーマ:アジア各国が新工業革命について話し合う	13	例文・テーマ:運命を乗り越える(2)
14	例文・テーマ:ノートパソコンが日増しに広く用いられている	14	例文・テーマ:別れる前に
15	総まとめ	15	総まとめ
16	前期期末試験	16	後期期末試験
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	

### 教員紹介

91年に日本政府国費留学生として来日後大阪外国語大学で日本語教育を受け、一橋大学大学院商学研究科研究・日本語中上級を3年間勉強、その後大東文化大学経済経営学研究科博士前期・後期課程(経営学博士)、現在国士舘大学客員教授、日本語教師、ベトナム語教師、日越越日通訳翻訳の経験有。自らの日本語習得、日本留学経験を踏まえ、より実践的な翻訳基礎1を体得できるよう授業を展開していく。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
JLPT対策 I	1年次	4	長谷川朋子	金曜日・1限目 金曜日・2限目

### 概要

JLPTの試験に基づいた文字語彙/読解/聴解を中心に学び、JLPT合格の力を身に着ける。

### 到達目標

日本語能力試験N2合格を目標とする。

### 受講要件

### 評価方法

小テスト、定期試験、授業態度、授業参加度により判断する

### テキスト

新完全マスター 読解 N2

### 参考書

日本語総まとめ聴解N2、パワードリル文字語彙N2、直前対策 N2

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション 読解&聴解模擬テスト	1	PWD111回、読解 練習33~34、聴解 4章①~②
2	パワードリル(PWD)文字語彙1回、模擬テスト	2	PWD12回、読解 練習35~37、聴解 4章③~④
3	PWD2回、読解 練習1~3、聴解1章①~③	3	PWD13回、読解 練習38~40、聴解 4章⑤~⑥
4	PWD3回、読解 練習4~6、聴解1章④~⑤	4	PWD14回、読解 練習41~43、聴解 4章⑦
5	PWD4回、読解 練習7~9、聴解2章①~②	5	模擬テスト 文字・語彙・文法、答え合わせ
6	PWD5回、読解 練習10~12、聴解2章③~④	6	PWD15回、模擬テスト 読解、答え合わせ
7	PWD集中、読解 練習13~15、聴解2章⑤~⑥	7	模擬テスト 聴解、答え合わせ
8	PWD6回、読解 練習16~18、聴解2章⑦	8	PWD1集中、読解 練習44~46、聴解 問題3
9	模擬テスト 文字・語彙・文法、答え合わせ	9	PWD16回、読解 練習47~48、直前対策 4回
10	PWD7回、模擬テスト 読解、答え合わせ	10	PWD17回、読解 練習49~51、直前対策 5回
11	模擬テスト 聴解、答え合わせ	11	PWD18回、読解 練習52~53、直前対策 6回
12	PWD8回、模擬テスト 聴解の答え合わせ	12	PWD19回、読解 練習54~55、直前対策 7回
13	PWD9回、読解 練習19~21、聴解 3章①~②	13	PWD20回、読解 練習56~57、直前対策 8回
14	小テスト(文字・語彙)	14	小テスト(文字・語彙・読解)
15	PWD10回、読解 練習22~24、聴解 3章③~④	15	PWD集中、読解 練習58~59、直前対策 9回
16	読解 練習25~27FB、読解練習28、29、聴解 3章⑤	16	期末テスト
17	期末テスト(聴解)	17	テスト答え合わせ
18	期末テスト(読解)	18	PWD21回、読解 練習60、61、PWD 集中
19	PWD集中、読解 練習30~32、聴解 3章⑦	19	総まとめ
20		20	

### 教員紹介

日中貿易、水産物の営業などに従事してきた。通訳の仕事にも従事してきた。  
日本語教師の資格を有し、現在、日本語学校、専門学校などで、日本語教育に従事している。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
JLPT対策2	2年次	4	齋藤/福代	水曜日 2時間目(齋藤) 水曜日 2時間目(福代) 水曜日 3時間目(福代)

### 概要

日本語能力試験の様々な問題集を利用することで、幅広い場面で使われている日本語の文字・語彙・文法などの知識及び日本語の「読む」「書く」「聞く」「話す」力を身につける。

### 到達目標

N2、N1レベルの4技能をマスターする。

### 受講要件

N3合格レベル

### 評価方法

テスト、授業態度、出席を考慮し、総合的に判定します。

### テキスト

プリントを配布します。

### 参考書

- ・『日本語能力試験 直前対策N1/N2』
- ・『実力アップN1/N2』『20日で合格 N1/N2』

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	N1、N2 模擬テスト 第1回	1	N1、N2 模擬テスト 第7回
2	N1、N2 聴解練習 課題理解第1、2回	2	N1、N2 聴解練習 概要理解第3、4回
3	N1、N2 読解練習 短文、中文第1回	3	N1、N2 読解練習 統合理解第3、4回
4	N1、N2 模擬テスト 第2回	4	N1、N2 模擬テスト 第8回
5	N1、N2 聴解練習 課題理解第3、4回	5	N1、N2 聴解練習 即時応答第1、2回
6	N1、N2 読解練習 短文、中文第2回	6	N1、N2 読解練習 主張理解第1、2回
7	N1、N2 模擬テスト 第3回	7	N1、N2 模擬テスト 第9回
8	N1、N2 聴解練習 ポイント理解第1、2回	8	N1、N2 聴解練習 即時応答第3、4回
9	N1、N2 読解練習 短文、中文第3、4回	9	N1、N2 読解練習 主張理解第3、4回
10	N1、N2 模擬テスト 第4回	10	N1、N2 模擬テスト 第10回
11	N1、N2 聴解練習 ポイント理解第3回	11	N1、N2 聴解練習 統合理解第1、2回
12	N1、N2 模擬テスト 第5回	12	N1、N2 読解練習 情報検索第1、2回
13	N1、N2 聴解練習 ポイント理解第4、5回	13	N1、N2 模擬テスト 第11回
14	N1、N2 読解練習 統合理解第1、2回	14	N1、N2 聴解練習 統合理解第3、4回
15	N1、N2 模擬テスト 第6回	15	N1、N2 読解練習 情報検索第3、4回
16	前期の復習	16	後期の復習
17	期末テスト	17	期末テスト
18	実力アップN2 3、4	18	追試予備日(読解練習)
19	実力アップN2 5、6	19	聴解・読解練習
20		20	

### 教員紹介

--

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
キャリアデザイン	1年次	4	塚本 千草	金曜1限・2限

### 概要

就職活動に向けての意識・準備をメインに行う。12月までに諸々一旦仕上げるスケジュールリング。ワークなどを踏まえビジョン(計画)を描く。具体的な就職指導としては、履歴書の記入指導を主軸に行う。

### 到達目標

前期: 就職活動に対する意識を付け、具体的な自身の就活スケジュールを立てる。  
後期: 履歴書の完成 スピーチスキルアップ

### 受講要件

### 評価方法

出席率・授業態度・中間試験・期末試験  
※詳細は授業時に告知

### テキスト

受講項目に合わせて、随時プリントの配布

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	ガイダンス(就職アンケート・2年間のスケジュール理解をワーク形式で)	1	【業界地図】業界・企業研究(ゼンショーなど取り入れて)
2	履歴書基本情報(手書き)+履歴書のデータ配布	2	【業界地図】業界・企業研究(ゼンショーなど取り入れて)
3	ビザについて(ORJ?)	3	【業界地図】業界・企業研究(ゼンショーなど取り入れて)
4	就職活動に必要な準備(諸々準備物。費用含む)	4	会社の魅力を語る～チームで志望動機作成 発表
5	就職活動で役に立つ資格取得・経験値	5	会社の魅力を語る～チームで志望動機作成 発表
6	2年生の就活見学	6	面接で良く聞かれる質問&対策
7	自己分析(強み)+発表	7	面接で良く聞かれる質問&対策
8	自己分析(エピソード)+発表	8	入退室所作&冒頭挨拶etc
9	自己分析(どんな社会人になりたいか)+発表	9	面接ロープレ(自己PR&質問)
10	自己PRまとめ&文字化 + 発表	10	面接ロープレ(自己PR&質問)
11	自己PRまとめ&文字化 + 発表	11	試験 第二回自己PRチェック(面接形式で)(評価対象)
12	履歴書自己PR(手書き)+ データー入力	12	身だしなみ(洋服の青山予定)
13	【図工で実践 自己分析!】(オリジナルワーク)(鎌田先生)	13	スーツチェックetc
14	【図工で実践 自己分析!】(オリジナルワーク)(鎌田先生)	14	就活で使う日本語・マナーetc
15	【図工で実践 自己分析!】(オリジナルワーク)(鎌田先生)	15	就活サイト登録・適性検査(SPI)etc
16	プレゼン練習	16	OG・OB就活報告会
17	プレゼン練習	17	履歴書清書+データ入力+写真
18	試験 第一回自己PR発表チェック(鎌田先生)(評価対象)	18	試験 履歴書清書(評価対象)
19	追試	19	追試
20		20	

### 教員紹介

担当教員は、留学生向け指導・人材紹介会社にて幅広い就転職サポートの経験を持つ者、専門学校の学生や・企業での新人研修にてキャリア形成・コーチング指導を行う者等がキャリアデザインに向け、それぞれのプロ項目に合わせ授業を展開する。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
キャリアデザイン2(就職対策)	2年次	4	高橋 俊介	Aクラス:月曜日 1限目 Bクラス:月曜日 2限目 Cクラス:月曜日 3限目

### 概要

就職活動対策全般

### 到達目標

就職活動に必要なことを身につけ、履歴書や面接などで効果的な自己PRができるようになる。

### 受講要件

### 評価方法

適宜レポート提出・実技テスト、出席率など  
総合的に勘案する

### テキスト

未定  
※毎回プリント配布の可能性も

### 参考書

『外国人留学生のための就活ガイド2023』  
『留学生のための就職内定ワークブック』  
等

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	授業初回オリエンテーション(成績評価方法 等)	1	グループワーク②-前(「会社の魅力と強み」)
2	就活計画①(自身の年間活動計画を立てる)	2	グループワーク②-後(「会社の魅力と強み」)
3	ハローワークの紹介と求人票の見かた	3	志望動機の作り方②(業界、職種ごとの例文)
4	就職活動で有利になる資格・免許	4	学校に届いた求人の紹介と就活イベント(秋)
5	在留資格「特定活動」について	5	面接対策③(グループ面接対策)
6	就労ビザについて(主に、技・人・国/特定技能)	6	選考対策(SPI、筆記試験、作文 等)
7	敬語・マナー①(尊敬語と謙譲語の復習)	7	自己分析とアウトプット②(エントリーシート対策)
8	面接対策①(見た目、姿勢、態度 等)	8	説明会開催②(学内実施)
9	自己分析とアウトプット①(自身の過去を振り返る 等)	9	敬語・マナー②(企業との電話・メールの定型文 等)
10	説明会開催①(学内実施)	10	学生同士で就活報告会(成功・失敗・気づきを共有)
11	学校に届いた求人の紹介と就活イベント(春～夏)	11	後期期末試験
12	志望動機の作り方①(“なぜ?”を徹底的に考える)	12	追試・全体総括
13	オンライン選考の対策(直接対面との違い、準備等)	13	学校に届いた求人の紹介と就活イベント(冬)
14	グループワーク①-前(「都市・名所の魅力発表」)	14	日本企業で働くために①(言葉遣い、常識 等)
15	グループワーク①-後(「都市・名所の魅力発表」)	15	日本企業で働くために②(名刺交換 等)
16	面接対策②(頻出質問の回答文作成)	16	「キャリアと人生設計」講座(ゲスト講師登壇予定)
17	前期期末試験		
18	追試・全体総括		
19	就活計画②(事前の計画の遂行度チェック 等)		

### 教員紹介

大学の情報系学部を卒業後、広告代理店や人材系企業等で営業職を経験。その後、日本語学校で教務兼事務職を経て、現在はフリーとして日本語講師、IT系科目講師やオンラインでの就職面接対策レッスンなど幅広く携わっている。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
ビジネスコミュニケーション	2年次	4	ゲン チュン ベト	木曜日 1・2・3時間目

### 概要

就職活動におけるビジネス日本語を学び、スムーズな対応ができるようにする。入社後も日本語で日本人とのコミュニケーションが取れるようにする。また、経営知識をはじめ、経済に関する基礎を学んでいく。

### 到達目標

ロールプレイやスピーチ等を通して適切なビジネス日本語を学習し、職場での円滑なコミュニケーションが出来ることを目指す。また、今後、貿易関係や商社等への就職も目指す。

### 受講要件

N2相当レベル

### 評価方法

中間テスト + 期末テスト	20点 + 20点
スピーチ + ロールプレイ評価	50点
授業への態度・出席状況	10点

### テキスト

- ・にほんご敬語トレーニング アスク出版
- ・就職・仕事のにほんご会話 アスク出版

### 参考書

- ・マーケティング入門 日本経済新聞出版
- ・マンガで学ぶ日本語会話術 アルク出版
- ・食生活アドバイザーテキスト検定2級 秀和システム出版

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	授業のオリエンテーション&テキスト第1、2章	1	テキスト第9、10章
2	スライド説明(ベトナムのご紹介)	2	テキスト第11、12章
3	テキスト第3、4章	3	暮らしと経済 PART1
4	経営戦略(SWOT分析)PART 1	4	暮らしと経済 PART2
5	経営戦略(SWOT分析)PART 2	5	商談通訳
6	経営戦略(SWOT分析)PART 3	6	グループディスカッション
7	テキスト第5、6章	7	テキスト第13、14章
8	マーケティングとは	8	テキスト第15、16章
9	コンセプトとは	9	テキスト第17、18章
10	ポジショニングとは	10	復習
11	テキスト第7、8章	11	期末テスト
12	食品表示	12	スライド説明(ベトナム文化のご紹介)
13	グループディスカッション	13	貿易翻訳
14	復習	14	流通&ロジスティクス PART 1
15	中間テスト	15	流通&ロジスティクス PART 2
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	

### 教員紹介

講師は、ハノイ国立大学で日本学を学び、来日後は事業創造大学院で経営学を専攻。大学院在学中は実習生のサポートアルバイトをしながらMBAを取得、大学院修了後はベトナム労働・傷病兵・社会問題省副大臣の通訳を担当。日本の公共機関における翻訳業務にも携わっている。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
ビジネス会話	1年次	4	池添	D: 木 3時限目 E: 木 2時限目

### 概要

- ・N3～N2程度の表現を使って、ビジネスシーンでの適切かつ、効果的な会話表現を学ぶ。
- ・日本でのビジネス習慣についても理解を深められるよう、教材と絡めて、適宜紹介していく。

### 到達目標

- ・職場でのTPOに合わせた会話表現が使えるようになる。

### 受講要件

N3合格程度

### 評価方法

授業への参加度、定期試験

### テキスト

『人を動かす！実践ビジネス日本語会話  
中級1・2』  
スリーエーネットワーク

### 参考書

適宜、授業内で紹介

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	ガイダンス、(中級1)1課 相手を気遣う	1	(中級2)1課 職場の人の前で挨拶をする
2	1課 相手をよりよく知る	2	1課 取引先の人に挨拶をする
3	2課 仕事の指示をする、指示を受ける1	3	2課 クライアントへ提案をする
4	2課 仕事の指示をする、指示を受ける2	4	2課 相手の懸念を払しょくする
5	2課 アドバイスをする、求める	5	3課 労いの言葉をかける
6	3課 取引先への訪問 話の切り出し方	6	3課 相手に褒められて返す
7	3課 取引先への訪問 話の切り上げ方	7	4課 トラブルを上司に伝える
8	4課 会議でのプレゼンテーション1	8	4課 上司に報告する1
9	4課 会議でのプレゼンテーション2	9	4課 上司に報告する2
10	4課 自分の意見を通す	10	6課 同僚とアイデアを出し合う
11	7課 相手を説得する	11	6課 商品の感想を述べる
12	7課 アポイントの調整をする	12	7課 本題に入る前に雑談をする
13	8課 効果的な説明の仕方1	13	7課 ビジネスの話を持ち掛ける
14	8課 効果的な説明の仕方2	14	9課 取引先にプレゼンをする
15	8課 返事を保留する時の言い方	15	9課 質疑応答をする
16	9課 就職面接を受ける	16	後期まとめ
17	9課 志望理由について話す	17	定期試験
18	前期まとめ	18	
19	定期試験	19	
20		20	

### 教員紹介

上智大学外国語学部卒業後 本田技研工業(株)にて12年勤務。製造業の要である生産、販売、物流業務に携わる。自らの外国語習得とビジネス経験を踏まえて、より実践的なビジネス日本語を体得できるように、授業を展開していきたい。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
医療コミュニケーション	2年次	4	ヴァン	金曜日 1時間目

### 概要

医療関係の業務、又は特定技能介護分野に就職希望する学生を対象とする授業である。医療、特に介護に関する用語、介護現場のあらゆる面でのコミュニケーションの基本を学習する

### 到達目標

- ・医療、特に介護に関する用語とコミュニケーション技法を習得し、運用できるようにする
- ・介護の特定技能評価試験を合格できるようにする

### 受講要件

N2相当

### 評価方法

定期試験、宿題提出、出席状況、授業態度  
※4回以上欠席した場合は単位を認めない

### テキスト

- ・「介護の特定技能評価試験 学習テキスト」日本介護福祉士会
- ・オリジナル教材

### 参考書

- ・「介護の日本語 ①②③」スリーエーネットワーク
- ・「介護の日本語 声かけ表現」凡人社

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション	1	法律・制度のことば 日本の法律・社会福祉士及び介護福祉士法・日本介護福祉士会倫理綱領・介護保険
2	体・体調のことば 体の部位	2	法律・制度のことば 要介護認定・介護保険のサービス
3	体・体調のことば 体の内部	3	高齢者によくみられる主な病気 生活習慣病・誤嚥性肺炎
4	体・体調のことば 骨・筋肉	4	高齢者によくみられる主な病気・症状 失禁・目と耳と口の病気・症状
5	病気・怪我・症状のことば	5	高齢者によくみられる主な病気・症状 心臓の病気症状・脳の病気症状
6	治療・薬のことば	6	高齢者によくみられる主な病気・症状 認知症
7	介護のことば 体位・移動・移乗・排泄・食事・入浴・整容・睡眠・リハビリテーション	7	高齢者によくみられる主な病気・症状 骨と関節の病気症状・骨粗鬆症
8	介護のことば 日常業務・報告・介護課程・利用者の日常	8	高齢者によくみられる主な病気・症状 廃用症候群(生活不活発病)・褥瘡(床ずれ)
9	介護におけるコミュニケーション	9	高齢者によくみられる主な病気・症状 感染症・ノロウイルス
10	施設・専門職種のことば	10	チームアプローチ・ADLとIADL・バイタルサイン・入浴・食事・排泄・移乗介助・ボディメカニクス・福祉用具
11	病院・診療科別に関する言葉 総合・内科・外科	11	業務で必要な知識 声かけと傾聴・記録・介護課程
12	病院・診療科別に関する言葉 眼科・耳鼻科・整形外科	12	介護現場で使う表現・利用者とのコミュニケーション
13	病院・診療科別に関する言葉 歯科・産科・小児科	13	介護職員の日・職員とのコミュニケーション・申し送り・記録・家族とのコミュニケーション
14	総復習	14	総復習
15	期末試験	15	期末試験
16	期末試験フィードバック・反省会	16	期末試験フィードバック・反省会

### 教員紹介

ベトナムの大学卒業後、日本に留学、日本語学専攻  
日本語教師、介護の日本語教師、介護福祉士、医療通訳の資格有  
日本語教師、ベトナム語教師、日系企業に勤務、日越越日通訳翻訳の経験有

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
漢字・聴解	1年次	4	齋藤佐和子	月曜日 2・3時間目

### 概要

授業の前半ではN2レベルの漢字を学習する。  
 授業の後半では音で聴いて理解できる語彙を増やしながらN2レベルの聴解力をつける。

### 到達目標

N2レベルの読解力を支える漢字の能力を身に着ける。  
 N2レベルの聴解力を付け、会話に運用できるようにする。

### 受講要件

N3合格レベル

### 評価方法

試験(2回)結果、平常点(宿題提出、授業参加度)

### テキスト

- ・『新完全マスター漢字 日本語能力試験N2』
- ・『短期マスター聴解ドリル1』
- ・『新完全マスター聴解N2』ほか

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	第15課	1	第28課
2	第16課	2	第29課
3	第17課	3	第30課
4	第18課	4	第31課
5	第19課	5	第32課
6	第20課	6	第33課
7	第21課	7	第34課
8	中間試験	8	中間試験
9	第22課	9	第35課
10	第23課	10	第36課
11	第24課	11	第37課
12	第25課	12	第38課
13	第26課	13	第39課
14	第27課	14	第40課
15	学期末試験	15	学期末試験
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	

### 教員紹介

## 2022年度 日越通訳・翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
語彙－語彙とカタカナ	1年次	4	趙基銀	火曜日 3限 13:00～14:30

### 概要

日常生活のなかでよく使い、JLPT対策にもなる語彙と外来語(カタカナ語)を勉強する。

### 到達目標

N2レベルの語彙を習得する。

### 受講要件

JLPT・N2を目指す人は誰でも受講できる。

### 評価方法

平常点(出席率と授業参加度)  
テスト(課題+小テスト+期末試験)

### テキスト

『N2語彙スピードマスター』  
『分野別カタカナ語彙トレーニング』

### 参考書

必要に応じて提示する。

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	授業案内、語彙1課+カタカナ1課	1	語彙15課+カタカナ10・11課まとめ問題
2	語彙2課+カタカナ2課	2	語彙16課+カタカナ12課
3	語彙3課+カタカナ3課	3	語彙17課+カタカナ13課
4	語彙4課+カタカナ1・2・3課まとめ問題	4	語彙18課+カタカナ12・13課まとめ問題(小テスト)
5	語彙5課+カタカナ4課(小テスト)	5	語彙19課+カタカナ14課
6	語彙6課+カタカナ5課	6	語彙21課+カタカナ15課
7	語彙7課+カタカナ6課	7	語彙22課+カタカナ14・15課まとめ問題
8	語彙8課+カタカナ4・5・6課まとめ問題	8	語彙26課+カタカナ16課
9	語彙9課+カタカナ7課(小テスト)	9	語彙27課+カタカナ17課
10	語彙10課+カタカナ8課	10	語彙28課+カタカナ16・17課まとめ問題
11	語彙11課+カタカナ9課	11	語彙33課+カタカナ18課
12	語彙12課+カタカナ7・8・9課まとめ問題	12	語彙40課①+カタカナ19課
13	語彙13課+カタカナ10課(小テスト)	13	語彙40課②+カタカナ18・19課まとめ問題
14	語彙14課+カタカナ11課	14	語彙41・42課+カタカナ20・21課
15	期末試験	15	語彙43課+カタカナ20・21課まとめ問題
16		16	語彙44課+カタカナ22・23課
17		17	語彙45課+カタカナ22・23課まとめ問題
18		18	期末試験
19		19	
20		20	

### 教員紹介

大学の講師(日韓の現代史及び地域研究、韓国語)、医療通訳・翻訳(総合研究所)・ビジネス通訳・翻訳(KOTRA, 韓国貿易協会など)・学術通訳などの通訳・翻訳、日本語講師

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
語彙・カタカナ語彙2	2年次	4	ヴァン	Aクラス 木曜日・1時間目 Bクラス 月曜日・2時間目 Cクラス 木曜日・2時間目

### 概要

N1レベルの語彙・カタカナ語彙を学習し、運用能力の向上を図る。

### 到達目標

N1レベルの語彙力を確実に身につけ、運用できるようにする。

### 受講要件

N2相当レベル

### 評価方法

定期試験、宿題提出、出席状況、授業態度

### テキスト

- ・「スピードマスター N1 語彙」Jリサーチ出版
- ・「N1・N2 試験に出る漢字と語彙」桐原書店

### 参考書

- ・「分野別 カタカナ語彙トレーニング 中上級」スリーエーネットワーク
- ・「留学生のためのジャーナリズムの日本語」スリーエーネットワーク

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション 「N1語彙 スピードマスター」復習ドリル	1	第14日目・UNIT 25・26
2	「N1・N2試験に出る漢字と語彙」第1日目 「N1語彙 スピードマスター」UNIT 1	2	第15日目・UNIT 27
3	第2日目・UNIT 1	3	第16日目・UNIT 28
4	第3日目・UNIT 2	4	第17日目・UNIT 29・30
5	第4日目・UNIT 3	5	第18日目・UNIT 31・32
6	第5日目・UNIT 4	6	第19日目・UNIT 33・34・35
7	第6日目・UNIT 5	7	第20日目・UNIT 36
8	第7日目・UNIT 9・10	8	第21日目・UNIT 37・38
9	第8日目・UNIT 12	9	第22日目・UNIT 47・48
10	第9日目・UNIT 13	10	第23日目・UNIT 49・50
11	第10日目・UNIT 14・15	11	第24日目・UNIT 57・58
12	第11日目・UNIT 16・17・18	12	第25日目・UNIT 59・60
13	第12日目・UNIT 21・22	13	ことわざ100選
14	第13日目・UNIT 23・24	14	ことわざ100選
15	総復習	15	総復習
16	期末試験	16	期末試験

### 教員紹介

ベトナムの大学卒業後、日本に留学、日本語学専攻  
日本語教師、介護の日本語教師、介護福祉士、医療通訳の資格有  
日本語教師、ベトナム語教師、日系企業に勤務、日越越日通訳翻訳の経験有

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
上級日本語1	1年次	4	齋藤佐和子	水曜日 1時間目 金曜日 3時間目

### 概要

日本語の基礎知識を応用し、「聞く・話す・読む・書く」の4技能をブラッシュアップする。生教材を用いて、文化の理解と時代に合った日本語知識を深める。

### 到達目標

資料を用いて、自分の経験した日本の文化や生活を日本語で表現する。

### 受講要件

N3合格レベル

### 評価方法

平常点(出席率、授業態度): 20%  
課題: 30%  
試験: 50%

### テキスト

生教材(新聞・ニュース・動画・小説など)

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション	1	新聞記事1
2	ニュース1	2	新聞記事2
3	ニュース2	3	新聞記事3
4	ニュース3	4	新聞記事4
5	ニュース4	5	新聞記事5
6	ニュース5	6	新聞記事6
7	ニュース6	7	新聞記事7
8	中間試験	8	中間試験
9	映像1	9	雑誌1
10	映像2	10	雑誌2
11	映像3	11	雑誌3
12	映像4	12	雑誌4
13	映像5	13	雑誌5
14	映像6	14	雑誌6
15	学期末試験	15	学期末試験
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	

### 教員紹介

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
上級日本語2	2年次	4	齋藤佐和子	月曜日 1時間目 火曜日 1時間目 金曜日 2時間目

### 概要

日本語の基礎知識を応用し、「聞く・話す・読む・書く」の4技能をブラッシュアップする。生教材を用いて、文化の理解と時代に合った日本語知識を深める。

### 到達目標

資料を用いて、自分の経験した日本の文化や生活を日本語で表現する。

### 受講要件

N3合格レベル

### 評価方法

平常点(出席率、授業態度): 20%  
課題: 30%  
試験: 50%

### テキスト

生教材(新聞・ニュース・動画・小説など)

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション	1	新聞記事1
2	ニュース1	2	新聞記事2
3	ニュース2	3	新聞記事3
4	ニュース3	4	新聞記事4
5	ニュース4	5	新聞記事5
6	ニュース5	6	新聞記事6
7	ニュース6	7	新聞記事7
8	中間試験	8	中間試験
9	視聴覚1	9	小説1
10	視聴覚2	10	小説2
11	視聴覚3	11	小説3
12	視聴覚4	12	小説4
13	視聴覚5	13	小説5
14	視聴覚6	14	小説6
15	学期末試験	15	学期末試験
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	

### 教員紹介

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
情報リテラシー	2年次	4	小宅	木曜日 2時間目 木曜日 3時間目 木曜日 4時間目

### 概要

現代の情報社会に必要な情報システムについて、技術的な側面と社会的な側面の両面から学び、現代の情報化社会に必要な基礎的な知識を身につけることを目的とする

### 到達目標

情報システムで使われる基礎的な語彙やその意味を理解して、情報化社会で活躍できる知識を身につける

### 受講要件

日本語能力 N2合格レベル  
授業に積極的に参加する気構え

### 評価方法

平常点(授業中の学習態度と出席状況)及び  
期末試験の成績を併せて総合的に評価する

### テキスト

『高校生が教わる「情報社会」の授業が3時間で分かる本』 翔泳社

### 参考書

『60分で分かる！ITビジネス最前線』(技術評論社)  
『社会と情報』(高校教科書) など

### 授業計画 及び 学習内容

前期	後期
<p>1 システムのしくみ</p> <p>情報システムの現状を概観し、それと社会の関わりを理解し、社会へ及ぼす影響について学習する</p>	<p>4 通信のしくみ</p> <p>コミュニケーションを技術的に支える通信のしくみを整理し、インターネットやウェブがどのように動くのかを理解する</p>
<p>2 コミュニケーションのしくみ</p> <p>情報社会の本質であるコミュニケーションの仕組みについて学習する</p>	<p>5 セキュリティのしくみ</p> <p>情報セキュリティについて学び、適切な対応をとるための知識を習得する</p>
<p>3 情報活用のしくみ</p> <p>情報システムを支える情報技術の基礎を整理し、情報活用への理解を深める</p>	<p>6 最新テクノロジーのしくみ</p> <p>新しい情報通信技術について学習し、今後の新しい技術の展望について予測できるようにする</p>

### 教員紹介

担当教員は、約36年間、富士通株式会社で主に通信通信インフラを構築するビジネスに従事し、そこで得られた知識と実務経験を基に、情報システムの基礎に関する指導を行う

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
情報処理1	1年次	4	大崎	木1・木2

### 概要

Windowsの基礎知識、タイピング、Word(前期)及びExcel(後期)の基礎を学習する。

### 到達目標

Word、Excelの基本的な使い方を理解し、日本語を使った簡単な資料が作成できる。

### 受講要件

なし

### 評価方法

平常点 40%  
期末テスト60%

### テキスト

30時間でマスターWord2016 実教出版  
30時間でマスターExcel2016 実教出版

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション/テキスト1章(Windows10～アプリの基本操作)	1	タイピング/テキスト1章(Excelの起動～データの入力)
2	テキスト1章(インターネット～エクスプローラー)	2	タイピング/テキスト2章(合計の計算～印刷)
3	タイピング/ローマ字	3	タイピング/テキスト2章(グラフの作成と印刷～連続データの入力)
4	タイピング/テキスト2章(ひらがな、カタカナ、英字の入力)	4	タイピング/テキスト3章(行、列の削除挿入移動～列幅行の高さ)
5	タイピング/テキスト2章(漢字、手書き文字の入力)	5	タイピング/テキスト3章(平均の計算～文字位置の指定)
6	タイピング/テキスト2章(その他の入力、文節変換、訂正)	6	タイピング/テキスト3章(便利な入力方法～セルのスタイル)
7	タイピング/テキスト3章(文章の入力～複製削除編集)	7	タイピング/テキスト4章(セル番地の絶対参照～文字属性の変更)
8	タイピング/テキスト4章(編集機能①/ビジネス文書作成)	8	タイピング/テキスト4章(最大最小～データの四捨五入)
9	タイピング/テキスト4章(編集機能②)	9	タイピング/テキスト4章(IF関数)
10	タイピング/テキスト4章(表の編集)	10	タイピング/テキスト4章(条件付き書式～スパークライン)
11	タイピング/テキスト4章(画像・テキストボックス)	11	タイピング/テキスト5章(棒グラフ～積み上げグラフ)
12	タイピング/テキスト5章(画像の利用・ワードアート)	12	タイピング/テキスト5章(折れ線グラフ～円グラフ)
13	タイピング/テキスト5章(図形描画)	13	タイピング/テキスト7章(データベース入門～データの並べ替え)
14	タイピング/テキスト5章(スマートアート)	14	タイピング/テキスト7章(データの検索～データの抽出)
15	タイピング/テキスト5章(段組み・ドロップキャップ・ページ罫線)	15	復習
16	タイピング/テキスト6章(差し込み印刷)	16	期末試験
17	復習	17	試験レビュー
18	期末試験	18	-
19	試験レビュー	19	-
20	-	20	-

### 教員紹介

担当教員は、IT企業にてプログラマ、SE、PM、コンサルタントを経験し、長らく社員教育に従事した。その後、講師としてITリテラシーやプログラミング教育に従事。同時に、日本語教育の修士号を取得し、外国人IT人材のための日本語教育について研究する。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
情報処理2	2年次	4	大崎	火1・火2・火3

### 概要

Word及びExcelの高度な使い方、PowerPointを使ったプレゼンテーション資料の作成方法を学習する。

### 到達目標

WordやExcelを使って、ビジネス文書の作成やデータの集計が行える。PowerPointを用いて、プレゼンテーション資料の準備が行える。

### 受講要件

なし

### 評価方法

平常点 40%  
期末テスト60%

### テキスト

30時間でマスターWord2016 実教出版  
30時間でマスターExcel2016 実教出版  
30時間でマスタープレゼンテーション+PowerPoint2016 実教出版

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション/タイピング復習(ローマ字・ホームポジション)	1	オリエンテーション/Excel復習(テキスト3章)
2	タイピング/Word復習(テキスト2章)	2	タイピング/Excel復習(テキスト4章)
3	タイピング/Word復習(テキスト3章)	3	タイピング/Excel復習(テキスト7章)
4	タイピング/Word復習(テキスト4章)	4	タイピング/Excel6章グラフ②1～3節
5	タイピング/Word復習(テキスト5章)	5	タイピング/Excel6章グラフ②4～7節
6	タイピング/Word復習(テキスト5章)	6	タイピング/Excel7章6節データの集計
7	タイピング/PowerPoint2章1節	7	タイピング/Excel8章1節順位付け
8	タイピング/PowerPoint2章2節	8	タイピング/Excel8章2節列の検索、行の検索、行列の検索
9	タイピング/PowerPoint3章1節	9	タイピング/Excel8章5節文字列の操作
10	タイピング/PowerPoint3章2節	10	タイピング/Excel8章9節条件付き集計
11	タイピング/PowerPoint3章3節	11	タイピング/Excel8章10節シート間の計算
12	タイピング/プレゼン課題	12	タイピング/Excel復習
13	タイピング/プレゼン課題提出	13	タイピング/Excel復習
14	タイピング/Word復習	14	Excel期末試験
15	Word期末試験	15	チームプレゼン準備
16	Google ドライブ、ドキュメント、スプレッドシート	16	チームプレゼン準備
17	Google フォーム	17	チームプレゼン準備
18	Google サイト	18	チームプレゼン発表
19	Google Apps Script	19	-
20	-	20	-

### 教員紹介

担当教員は、IT企業にてプログラマ、SE、PM、コンサルタントを経験し、企業内のエンジニア育成に従事した。その後、講師として情報処理(ITリテラシー)やプログラミングの教育に従事。同時に、日本語教育の修士号を取得し、外国人IT人材のための日本語教育について研究する。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
通訳演習1	2年次	2	フィエン	月曜日 4限目

### 概要

通訳の基本技術を身につける。様々な通訳場面を通して、習得した技術を活かして、通訳演習をする

### 到達目標

通訳の基本技術を身につけること。日常会話レベルの通訳ができる。

### 受講要件

### 評価方法

授業態度、課題、小テスト、期末試験

### テキスト

講師作成のオリジナル教材

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	通訳の基本	1	通訳実習
2	通訳の基本	2	通訳実習
3	通訳の基本	3	通訳実習
4	通訳の基本	4	通訳実習
5	通訳の基本	5	通訳実習
6	通訳の基本	6	通訳実習
7	通訳の基本	7	通訳実習
8	通訳の基本	8	通訳実習
9	通訳の基本	9	通訳実習
10	通訳の基本	10	通訳実習
11	通訳の基本	11	通訳実習
12	通訳の基本	12	通訳実習
13	通訳の基本	13	通訳実習
14	通訳の基本	14	通訳実習
15	通訳の基本	15	通訳実習
16	通訳の基本	16	通訳実習
17	通訳の基本	17	通訳実習
18	通訳の基本	18	通訳実習
19	復習	19	復習
20	前期期末試験	20	後期期末試験

### 教員紹介

ハノイ国家大学外国語大学日本語学部卒業  
約7年間日系企業で勤めた後、翻訳家・通訳者のフリーランスに転身し、現職に至りました。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
通訳実習2	2年次	2	フィエン	月曜日 3限目

### 概要

通訳の基本技術をマスターしながら、様々な場面の通訳をこなすことができる内容です。

### 到達目標

各種の通訳を正確に実習できること

### 受講要件

N2を取得した人

### 評価方法

授業態度、課題、テスト、期末試験

### テキスト

講師作成オリジナル教材

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	逐次通訳	1	同時通訳
2	逐次通訳	2	同時通訳
3	逐次通訳	3	同時通訳
4	逐次通訳	4	同時通訳
5	逐次通訳	5	同時通訳
6	逐次通訳	6	同時通訳
7	逐次通訳	7	同時通訳
8	逐次通訳	8	同時通訳
9	逐次通訳	9	同時通訳
10	逐次通訳	10	サイトトランスレーション
11	逐次通訳	11	サイトトランスレーション
12	逐次通訳	12	サイトトランスレーション
13	逐次通訳	13	サイトトランスレーション
14	逐次通訳	14	サイトトランスレーション
15	逐次通訳	15	サイトトランスレーション
16	逐次通訳	16	サイトトランスレーション
17	逐次通訳	17	サイトトランスレーション
18	逐次通訳	18	サイトトランスレーション
19	復習	19	復習
20	期末試験	20	期末試験

### 教員紹介

ハノイ国家大学外国語大学日本語学部卒業  
約7年間日系企業で勤めた後、翻訳家・通訳者のフリーランスに転身し、現職に至りました。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
日越ビジネス事情	2年次	4	池添	A: 火 2時限目 B: 火 3時限目 C: 火 1時限目

### 概要

主に経済協力の観点から日越の歩みを概観する。実際にどのような企業活動、人的交流が行われているかを知る。

### 到達目標

将来、日越間において、リーダーシップを発揮していけるよう、より総合的な知見と判断力を養う。

### 受講要件

N2 程度

### 評価方法

授業への参加度、課題提出、定期試験

### テキスト

『ベトナムの基礎知識』  
『現代ビジネスを知るための60章』  
(購入の必要はなし)

### 参考書

『早わかり ベトナムビジネス』  
『これからのベトナムビジネス』

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	成功した社会主義国 ベトナム	1	ベトナムの貿易の特徴1
2	日越関係 前史1	2	ベトナムの貿易の特徴2
3	日越関係 前史2	3	日越ニュースを読む2
4	世界の中のベトナムと日本	4	ベトナムとASEAN1
5	ベトナムの歴史を日本語で語る1	5	ベトナムとASEAN2
6	ベトナムの歴史を日本語で語る2	6	日越ニュースを読む3
7	1980年代 3つの変化1	7	ビジネスパートナーとしての日本
8	1980年代 3つの変化2	8	ベトナムに進出する日本企業1
9	1980年代 考察	9	ベトナムに進出する日本企業2
10	1990年代 国際関係の広がり1	10	ベトナムに進出する日本企業3
11	1990年代 国際関係の広がり2	11	ベトナム経済 今後の課題
12	1990年代 考察	12	増加する来日ベトナム人
13	日越ニュースを読む1	13	在日ベトナム人を取り巻く環境1
14	海外直接投資から見る日越関係	14	在日ベトナム人を取り巻く環境2
15	1990～2010年代の傾向	15	在日ベトナム人を取り巻く環境3
16	中進国の罫	16	日越民間交流の歩み
17	日越経済連携協定(EPA)について	17	後期まとめ
18	前期まとめ	18	定期試験
19	定期試験	19	
20		20	

### 教員紹介

上智大学外国語学部卒業後、本田技研工業(株)にて12年勤務。製造業の要である生産、販売、物流業務に携わる。ベトナム滞在時に日本語を教えたことをきっかけに、教育業界に身を転じる。自らの経験を踏まえ、今後の日越関係を展望するとともに、在日ベトナム人を取り巻く時事問題などにも触れていきたい。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
日本事情	1年次	4	劉哲宗	火曜日 2・3時間目

### 概要

外国人の学習者が日本の習慣、日本のマナー、日常生活などについて理解を深める。

### 到達目標

日本人、日本の社会、習慣、マナーなどを理解し、日本での生活に役に立つことを目指す。

### 受講要件

### 評価方法

試験(年3回ほど)予定。授業態度、出席

### テキスト

プリントを配る

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	日本ってどんな国? 1	1	現代文化とポップカルチャー 3
2	日本ってどんな国? 2	2	日本の政治・経済 1
3	都市の暮らし・地方の暮らし 1	3	日本の政治・経済 2
4	都市の暮らし・地方の暮らし 2	4	日本の宗教
5	日本の慣習	5	試験 2回目
6	礼儀・作法	6	日本の教育と子供たち 1
7	冠婚葬祭	7	日本の教育と子供たち 2
8	年中行事 1	8	日本の教育と子供たち 3
9	年中行事 2	9	日本の地理 1
10	年中行事 3	10	日本の地理 2
11	贈答	11	日本の地理 3
12	試験 1回目	12	日本の気候
13	日本の旅を楽しむ 1	13	多文化共生社会のために 1
14	日本の旅を楽しむ 2	14	多文化共生社会のために 2
15	日本の伝統・芸能 茶道	15	伝統文化体験 1
16	柔道・空手・相撲	16	伝統文化体験 2
17	日本の祭り・遊び	17	日本文化関連映像 1
18	日本のスポーツ	18	日本文化関連映像 2
19	現代文化とポップカルチャー 1	19	総まとめ
20	現代文化とポップカルチャー 2	20	試験 3回目

### 教員紹介

長年の日本生活の中で、気づき、それらをわかりやすく、説明できる講師。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
文法・読解	1年次	2	フィエン	水曜日 2限目、3限目

### 概要

読解を通して、文法と社会情報の知識を身につける内容です。N2相当レベルの文法を読解からマスターします。

### 到達目標

N2相当レベルの文法が組み込まれる文章を理解し、正確に筆者の意図を読み取ることを目指します。

### 受講要件

N3相当レベルの人

### 評価方法

授業態度、課題提出状況、小テスト、期末試験

### テキスト

日本語N2文法・読解まるごとマスター(水谷信子 監修・著)

### 参考書

—

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	一人ランチ	1	コミュニケーションカ①
2	日本文化を生んだ道具	2	芥川龍之介
3	棚田	3	「既読」表示の意味するもの
4	科学の限界①	4	カラス
5	科学の限界②	5	コミュニケーションカ②
6	絵の楽しみ方	6	お風呂に入ってもいい？
7	宇宙飛行士の仕事	7	舟を編む
8	カーシェアリング	8	ぼくは勉強ができない①
9	ビジネスメール～商品の発想予定	9	ぼくは勉強ができない②
10	航空券を安く買う方法	10	ころも
11	カプセルホテル	11	屋久島
12	子どもとケータイ	12	大学奨学金の「出世払い」案
13	悩みの正体	13	学び直し休暇
14	アレルギーの危険性	14	弥生時代
15	苦しいときほど笑え	15	AI裁判官
16	ペットと飼い主の名前	16	知る権利と忘れられる権利
17	自転車の車道通行	17	金閣寺の歴史
18	古くて新しい和食の魅力	18	クラウド・ファンディング
19	映画のロケ地	19	花
20	前期期末テスト	20	後期期末試験

### 教員紹介

ハノイ国家大学外国語大学日本語学部卒業  
約7年間日系企業で勤めた後、翻訳家・通訳者のフリーランスに転身し、現職に至りました。

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
文法・読解	2年次	4	齋藤佐和子	火曜日 3時間目

### 概要

日本語の文法力及び読解力を高め、語彙を豊富にし、日本語能力試験N2以上の合格を目指す。  
日本語力を総合的に高めることで通訳・翻訳の基礎を養う。

### 到達目標

日本語能力試験N2に要求されている文法力・読解力・語彙力を身につけ、試験合格を目指しながら通訳・翻訳における日本語力を高める。

### 受講要件

N3合格レベル

### 評価方法

平常点(出席率、授業態度): 20%  
課題: 30%  
試験: 50%

### テキスト

文法「45日間で基礎からわかる日本語能力試験対策N2文法総まとめ」 読解:「ドリル&ドリル日本語能力試験N2聴解・読解」

### 参考書

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション	1	文法6週 読解13
2	文法1週 読解1	2	文法6週 読解14
3	文法1週 読解2	3	文法7週 読解15
4	文法2週 読解3	4	文法7週 読解16
5	文法2週 読解4	5	文法8週 読解17
6	文法3週 読解5	6	文法8週 読解18
7	文法3週 読解6	7	文法8週 読解19
8	中間試験	8	中間試験
9	文法4週 読解7	9	文法9週 読解20
10	文法4週 読解8	10	文法9週 読解21
11	文法4週 読解9	11	文法9週 読解22
12	文法5週 読解10	12	文法10週 読解23
13	文法5週 読解11	13	文法10週 読解24
14	文法5週 読解12	14	文法10週 読解25
15	学期末試験	15	学期末試験
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	

### 教員紹介

--

## 2022年度 日越通訳翻訳コース 授業案内

授業科目名	開講年次	単位数	担当者名	曜日・時間帯
簿記・財務	2年次	2	七海	木曜4限目 (前期)

万国共通の会計知識である複式簿記を学ぶことを通じて、将来会社で経理部門等に配属された時や自身で会社設立し事業を始めた時に必ず必要となる会計知識の基本習得を目指す。

### 到達目標

会社の実務に於ける日常取引が理解でき、それを記録するためのルールである複式簿記による仕訳ができること。

### 受講要件

特になし。

### 評価方法

- ① 期末テスト
- ② ミニテスト
- ③ 授業態度

### テキスト

スッキリわかる日商簿記3級 第13版 滝澤ななみ  
TAC出版 定価1,000円(税別)

### 参考書

オリジナルプリント適時使用

### 授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	複式簿記とは？	1	
2	簿記の5要素	2	
3	仕訳の基礎(1)	3	
4	仕訳の基礎(2)	4	
5	仕訳の基礎(3)	5	
6	日常取引 (1)	6	
7	日常取引 (2)	7	
8	日常取引 (3)	8	
9	日常取引 (4)	9	
10	日常取引 (5)	10	
11	日常取引 (6)	11	
12	日常取引 (8)	12	
13	日常取引 (9)	13	
14	決算整理仕訳(1)	14	
15	決算整理仕訳(2)	15	
16	決算整理仕訳(3)	16	
17	精算表作成	17	
18	損益計算書・貸借対照表作成	18	
19	日商簿記検定試験予想問題練習	19	

### 教員紹介

わかり易い丁寧な説明と実際の問題演習を通じた理解向上を目指す授業を行う。簿記指導歴30年のキャリアで現在職業訓練実施機関に於ける授業の20名から30名クラスを担当。