

2023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	ヴァン	C1クラス 水曜日 4時間目 C2クラス 水曜日 1時間目

概要

N3レベルの語彙力・文法力・読解力・作文力を復習しながらN2レベルへの向上を図り、正確に日本語からベトナム語に、ベトナム語から日本語に翻訳することを学習する

到達目標

N2レベルの語彙力・文法力・読解力・作文力を運用して、正確に翻訳できるようにする

受講要件

N3合格レベル

評価方法

定期試験、宿題提出、出席状況、授業態度

テキスト

オリジナル教材

参考書

・「翻訳というおしごと」 アルク
・「朝日新聞」ほか

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション 「自己紹介・私の好きなことば」についてスピーチ	1	翻訳テクニック④「翻訳スキル その①」 トピックによる長文を翻訳する練習③
2	「翻訳とは」「ベトナム語と日本語の違い」 短文を翻訳する練習①	2	翻訳テクニック「翻訳スキル その②」 トピックによる長文を翻訳する練習③
3	「翻訳に必要な5つの基本スキル」 短文を翻訳する練習②	3	翻訳テクニック「翻訳スキル その③」 トピックによる長文を翻訳する練習③
4	翻訳テクニック①「原文分析スキル その①」 短文を翻訳する練習③	4	翻訳テクニック「翻訳スキル その④」 トピックによる長文を翻訳する練習④
5	翻訳テクニック「原文分析スキル その②」 中文(段落)を翻訳する練習①	5	翻訳テクニック「翻訳スキル その⑤」 トピックによる長文を翻訳する練習④
6	翻訳テクニック「原文分析スキル その③」 中文(段落)を翻訳する練習②	6	翻訳テクニック「翻訳スキル その⑥」 トピックによる長文を翻訳する練習④
7	翻訳テクニック「原文分析スキル その④」 中文(段落)を翻訳する練習③	7	翻訳テクニック⑤「校正スキル その①」 トピックによる長文を翻訳する練習⑤
8	翻訳テクニック「原文分析スキル その⑤」 中文(段落)を翻訳する練習④	8	翻訳テクニック「校正スキル その②」 トピックによる長文を翻訳する練習⑤
9	翻訳テクニック②「リサーチスキル その①」 トピックによる長文を翻訳する練習①	9	翻訳テクニック「校正スキル その③」 トピックによる長文を翻訳する練習⑤
10	翻訳テクニック「リサーチスキル その②」 トピックによる長文を翻訳する練習①	10	翻訳テクニック「文章の書き方のコツ その①」 調べ学習
11	翻訳テクニック「リサーチスキル その③」 トピックによる長文を翻訳する練習①	11	翻訳テクニック「文章の書き方のコツ その②」 調べ学習
12	翻訳テクニック③「ストラテジースキル その①」 トピックによる長文を翻訳する練習②	12	調べ学習 発表
13	翻訳テクニック「ストラテジースキル その②」 トピックによる長文を翻訳する練習②	13	調べ学習 発表
14	翻訳テクニック「ストラテジースキル その③」 トピックによる長文を翻訳する練習②	14	総復習
15	総復習	15	一年をふりかえて

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

2023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
翻訳基礎2 (N3合格程度)	1年次	4	トー ホアン	金曜日

概要

N3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

N3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:果物を買う
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:土産物店にて
3	翻訳に必要なスキルは5つだけ	3	例文・テーマ:眼鏡店にて
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:家を訪ねる
5	例文・テーマ:友達になる	5	例文・テーマ:病院へ行く
6	例文・テーマ:入国手続き	6	例文・テーマ:首都圏
7	例文・テーマ:ホテルにて	7	例文・テーマ:四季
8	例文・テーマ:銀行にて	8	例文・テーマ:梅雨
9	例文・テーマ:外国人登録をする	9	例文・テーマ:日本の位置
10	例文・テーマ:紹介する	10	例文・テーマ:日本の大都市
11	例文・テーマ:家族について	11	例文・テーマ:ベトナムにおける新年
12	例文・テーマ:ベトナムにおける天気	12	例文・テーマ:ベトナムのスポーツ
13	例文・テーマ:教室にて	13	例文・テーマ:日本列島
14	例文・テーマ:市内観光	14	例文・テーマ:富士山
15	例文・テーマ:ロボットとはいえ	15	例文・テーマ:口座振替
16	例文・テーマ:うれしい限りです!	16	例文・テーマ:看護師募集
17	例文・テーマ:ビールの本場とあって	17	総まとめ
18	総まとめ	18	後期期末試験
19	前期期末試験	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を体得できるよう授業を展開していく。

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
上級日本語1	1年次	4	齋藤	C1クラス(水曜・1時間目) C2クラス(水曜・2時間目)

概要

N2、1レベルの漢字の学習と、音で聞いて理解できる語彙を増やしながらN2、1レベルの聴解力をつける。

到達目標

N2、1レベルの漢字を学習し、読解に応用できるようになる。N2、1聴解力をつけ会話に運用できるようになる。

受講要件

必修

評価方法

試験(2回)結果、平均点(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』『試験に出る漢字と語彙N1N2』『試験に出る聴解N1N2』

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期			後期		
1	漢字N2 39	短期マスター 1章	1	漢字N1,aN2 1日目	徹底トレーニング 問題1
2	40	1章	2	2日目	問題1
3	41	2章	3	3日目	問題2
4	42	2章	4	4日目	問題2
5	43	3章	5	5日目	問題3
6	44	3章	6	6日目	問題3
7	45	4章	7	7日目	問題4
8	46	4章	8	8日目	問題4
9	47	5章	9	9日目	問題5
10	48	5章	10	10日目	問題5
11	49	6章	11	11日目	実践模試
12	50	6章	12	12日目	実践模試
13	51	7章	13	13日目	実践模試
14	52	7章	14	14日目	
15	53	8章	15	15日目	
16	復習		16	復習	
17	期末試験		17	期末試験	
18			18		
19			19		
20			20		

教員紹介

2023年度 日中ビジネス通訳翻訳コース・日越通訳翻訳コース合同 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1	1年次	4	片岡佐知子	水曜日 3時限目

概要

日本語能力試験N1レベルの力を総合的に身につける。問題に出てくる文字・語彙・文法を習得する。

到達目標

日本語能力試験N1合格、および言語知識(文字・語彙・文法)で高い得点を目指す。

受講要件

日本語 中上級以上

評価方法

「模擬試験」の結果および平常点(出席・授業態度・授業参加度)で総合的に判定。

テキスト

『日本語能力試験直前対策N1 文字・語彙・文法』
＜図書刊行会＞
JLPT対策問題集

参考書

適宜、授業内で使用

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	第1回	1	JLPT対策問題集－5
2	第2回	2	第8回
3	JLPT対策問題集－1	3	模擬試験－＜3＞前半
4	JLPT対策問題集－2	4	模擬試験－＜3＞後半
5	模擬試験－＜1＞前半	5	JLPT対策問題集－6
6	模擬試験－＜1＞後半	6	第9回
7	JLPT対策問題集－3	7	第10回
8	第3回	8	模擬試験－＜4＞前半
9	模擬試験－＜2＞前半	9	模擬試験－＜4＞後半
10	模擬試験－＜2＞後半	10	JLPT対策問題集－7
11	JLPT対策問題集－4	11	まとめ練習問題－③
12	第4回	12	まとめ練習問題－④
13	第5回	13	擬音語・擬態語①
14	まとめ練習問題－①	14	第11回
15	まとめ練習問題－②	15	第12回
16	第6回	16	慣用句①
17	第7回	17	第13回
18		18	第14回
19		19	第15回
20		20	慣用句②

教員紹介

担当教員は日本語教師の資格を有し、日本語教育機関において長年専任・主任を務めてきた。その経験を活かし、あらゆる場面で使える日本語力を養成する。

2023年度 日中ビジネス通訳翻訳コース・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1	1年次	4	劉哲宗	水曜日 3時間目
	通年			

概要

日本語能力試験の様々な問題集を利用することで、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のJLPTに合格できることを目指す。

受講要件

特になし。

評価方法

模擬試験(各2回ほど)予定。授業態度、出席

テキスト

「日本語能力試験 直前対策」&プリント

参考書

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	授業について、レベル確認、弱点把握	1	6回 読解
2	1回 文字・語彙	2	7回 文字・語彙
3	1回 文法	3	7回 文法
4	1回 読解	4	7回 読解
5	2回 文字・語彙	5	8回 文字・語彙
6	2回 文法	6	8回 文法
7	2回 読解	7	8回 読解
8	3回 文字・語彙	8	9回 文字・語彙
9	3回 文法	9	9回 文法
10	3回 読解	10	9回 読解
11	4回 文字・語彙	11	10回 文字・語彙
12	4回 文法	12	10回 文法
13	4回 読解	13	10回 読解
14	5回 文字・語彙	14	中間まとめ 2
15	5回 文法	15	N2 模擬テスト 第2回
16	5回 読解	16	11回 文字・語彙
17	中間まとめ 1	17	11回 文法
18	N2 模擬テスト 第1回	18	11回 読解
19	6回 文字・語彙	19	N2 模擬テスト 第3回
20	6回 文法	20	N2 模擬テスト 第4回

教員紹介

外国人学習者が苦手になっているところを熟知しており、それらをわかりやすく、説明していく。

2023年度 日中ビジネス通訳翻訳コース・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
ビジネス知識	1年次	4	佐藤 由里	金曜日・1時間目
	通年			

概要

就職活動、そして、日本企業で働く力を養うべく、ビジネス知識全般を指導する。2年目にはビジネス能力検定試験を受けられるように基礎知識を教える。

到達目標

日本企業で働くための基礎知識やコミュニケーション力を身に付け、実践できるようにする。

受講要件

特になし

評価方法

平常点(授業態度、積極性、出席率)、課題、期末試験で総合評価します。

テキスト

ビジネス能力検定ジョブパス3級

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	情報からの取捨選択
2	働く意識	2	新聞の読み方
3	仕事への取り組み方	3	新聞からの情報収集
4	会社の基本とルール	4	日本経済の基本構造と変化と求められる人材
5	会社の組織とつながり	5	定型業務・非定型業務①
6	8つの意識①	6	定型業務・非定型業務②
7	8つの意識②	7	PDCA ①
8	8つの意識③	8	PDCA ②
9	コミュニケーションの基本①	9	パソコンと情報ネットワーク
10	コミュニケーションの基本②	10	表とグラフの特徴と役割
11	報告・連絡・相談	11	表とグラフの読み方
12	仕事上の態度と健康管理①	12	ビジネス文書
13	仕事上の態度と健康管理②	13	給与の読み方
14	出社から退社までのルール	14	ビジネス用語①
15	仕事のしかた(報・連・相)	15	ビジネス用語②
16	ビジネスにふさわしい話し方	16	ビジネスにおけるコミュニケーション
17	ビジネス用語	17	期末試験
18	期末試験	18	期末試験解答解説、全体まとめ
19	期末試験解説・全体まとめ	19	

教員紹介

担当教員は、企業での社長秘書や社内講師等の実務経験を経て、フルリバ・アシスト株式会社を設立。現在は外国人留学生を含む大学院生、大学生、専門学校生、会社員を中心に、「ビジネスマナー」をはじめ「日本で働くための必要な知識とスキル」、「就職対策」等の指導を行っている。MBA、教諭一種免許状(中・高等学校)、秘書検定1級、ビジネス実務マナー検定1級、TOEIC965点 他 取得。著書:「ガゼル企業 成長の法則 ―ビジョン採用と育成―」中央経済社

2023年度 日中ビジネス通訳翻訳コース・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	河崎	月曜日 2時間目
	通年			

概要

Windowsの操作、Word、Excel使い方の練習をして、基本的なパソコンの操作方法を学習します。

到達目標

Windowsの基本操作、Wordによる文書作成、Excelの基本的な関数・データベース・グラフ作成等ができるようになる。
日本語によるタイピングがスムーズにできるようにする。

受講要件

N3レベル以上

評価方法

平常点(授業態度、積極性、出席率)、課題で総合的に判定します。

テキスト

「留学生のための ITテキスト」日経BP社

参考書

なし

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	オリエンテーション
2	基本操作と文字の入力(上)WORD	2	基本操作と表の作成(上) Excel
3	基本操作と文字の入力(下)WORD	3	基本操作と表の作成(中) Excel
4	ビジネス文書の作成(上)WORD	4	基本操作と表の作成(下) Excel
5	ビジネス文書の作成(下)WORD	5	計算式と関数(上)Excel
6	表の作成と編集(上)WORD	6	計算式と関数(中)Excel
7	表の作成と編集(下)WORD	7	計算式と関数(下)Excel
8	オブジェクトの挿入(上)WORD	8	グラフの作成(上)Excel
9	オブジェクトの挿入(下)WORD	9	グラフの作成(下)Excel
10	プレゼンテーションの作成(上)PowerPoint	10	関数の活用(上)Excel
11	プレゼンテーションの作成(下)PowerPoint	11	関数の活用(下)Excel
12	プレゼンテーションのデザイン(上)PowerPoint	12	メールの出し方(上)
13	プレゼンテーションのデザイン(下)PowerPoint	13	メールの出し方(下)

教員紹介

講師は、ITベンダーに6年在籍し、システムエンジニアとして働いた。
その後、10年以上、ユーザ企業で情報システム部門に携わっていた。

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	加藤成子	火曜日2限

概要

就職活動に向けての意識をしっかりと持たせつつ、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

なし

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)	1	業界地図・企業研究
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・企業研究
3	ビザについて (ORJ様をお呼びして)	3	業界地図・企業研究
4	就活のための費用について	4	会社の魅力を語る～チームで志望動機作成
5	資格取得	5	会社の魅力を語る～チームで志望動機作成
6	2年生の就活見学、自己分析とは	6	面接で良く聞かれる質問
7	自己分析 (強み) + 発表	7	面接で良く聞かれる質問
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
12	履歴書自己PR (手書き) + データー入力	12	身だしなみ (洋服の青山様をお呼びして)
13	図工 発表準備 (鎌田先生)	13	就活で使う日本語・マナーetc
14	図工 発表準備 (鎌田先生)	14	就活で使う日本語・マナーetc
15	図工 発表準備 (鎌田先生)	15	就活サイト登録・etc
16	発表練習	16	OG・OB就活報告会
17	発表練習	17	履歴書清書+データ入力+写真撮影アプリについて
18	試験 第一回自己PR発表チェック (鎌田先生)	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、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がキャリアデザインに向け、それぞれのプロフェッショナルな項目に合わせ授業を展開する。

2023年度 日中ビジネス通訳翻訳コース・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
ビジネスマナー	1年次	2	佐藤由里	木曜日・3時間目
	前期			

概要

日本企業で働くために必要なビジネスマナーと知識、社会人としてふさわしいコミュニケーション方法を指導する。

到達目標

日本で働くために必要な基礎知識やマナーを理解し、実践できるようにする。

受講要件

特になし

評価方法

平常点(授業態度、積極性、出席率)、課題、試験で総合判定します。

テキスト

必要に応じてプリントを配布します

参考書

ロールプレイで学ぶビジネス日本語(上級レベル)
日本企業への就職 ビジネスマナーと企業への就職
日本企業への就職 ビジネス会話トレーニング
ビジネス実務マナー検定受験ガイド
フルリバ・アシスト社教材

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション、ビジネスマナーとは	1	
2	挨拶の仕方、自己紹介のしかた	2	
3	身だしなみ、立ち振る舞いの基本	3	
4	電話対応①	4	
5	電話対応②	5	
6	アポイントのとりかた	6	
7	来客対応①	7	
8	来客対応②	8	
9	他社訪問	9	
10	仕事上のルールとマナー	10	
11	話し方のマナー	11	
12	聞き方のマナー	12	
13	ビジネス文書の書き方	13	
14	メールのマナー	14	
15	食事のマナー	15	
16	慶弔時のマナー	16	
17	期末試験	17	
18	期末試験解答解説・全体まとめ	18	

教員紹介

担当教員は、企業での社長秘書や社内講師等の実務経験を経て、フルリバ・アシスト株式会社を設立。現在は外国人留学生を含む大学院生、大学生、専門学校生、会社員を中心に、「ビジネスマナー」をはじめ「日本で働くための必要な知識とスキル」、「就職対策」等の指導を行っている。MBA、教諭一種免許状(中・高等学校)、秘書検定1級、ビジネス実務マナー検定1級 TOEIC 965点 他 取得。著書:「ガゼル企業 成長の法則 ―ビジョナリ採用と育成―」中央経済社

2023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
通訳基礎2	1年次	4	トー ホアン	C2クラス 金曜日 4時間目

N2レベル位の短文や段落等の日越・越日通訳演習を実践的に学習し、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・越日通訳演習の力を身につけ、様々なテーマの短文・段落の通訳基礎スキル等を実践的にマスターする。

受講要件

N2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

オリジナル

参考書

「通訳の技術」 小松哲也著 研究社
「通訳というおしごと」 アルク

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	イントロダクション	1	後期通訳演習の概要等、通訳の実践的行動等
2	通訳とは何か？、通訳者とは？	2	通訳者の働き方：社員もいればフリーランスもいる
3	通訳者とは何か？、通訳と翻訳の主な違い	3	通訳の現場へ行く前にすべきこと
4	通訳を分類してみると	4	現場に着いたらまずすべきこと
5	通訳者が必要とされる現場(1)	5	ブース内での振る舞いとマナー
6	通訳者が必要とされる現場(2)	6	通訳仕事が終わった後にすべきこと
7	通訳者が必要とされる現場(3)	7	例文・テーマ：勧告する表現通訳
8	例文・テーマ：自分表情の表現通訳	8	例文・テーマ：慰む表現通訳
9	例文・テーマ：同情・悩み等の表現通訳	9	例文・テーマ：激励する表現通訳
10	例文・テーマ：心配・安心等の表現通訳	10	例文・テーマ：褒める表現通訳
11	例文・テーマ：要望・誤り表現通訳	11	例文・テーマ：不満等を述べる表現通訳
12	例文・テーマ：祝賀・祝福等の表現通訳	12	例文・テーマ：決定する表現通訳
13	例文・テーマ：提案する表現通訳	13	例文・テーマ：許可・禁止等の表現通訳
14	例文・テーマ：同意する表現通訳	14	例文・テーマ：技能検定試験(学課試験)の通訳
15	例文・テーマ：同意しない表現通訳	15	例文・テーマ：技能検定試験(実技試験)の通訳
16	例文・テーマ：質問する表現通訳	16	例文・テーマ：在留資格「特定技能」とは？
17	総まとめ	17	総まとめ
18	前期期末試験	18	後期期末試験
19		19	
20		20	

教員紹介

--

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
通訳基礎 1	1 年次	4	フィエン	水、金 2 限目

概要

この科目を取得することにより、みなさんが通訳の基礎な知識、理論、技術を身に付けられる。そして、通訳者への道をより一歩近くなる講座です。より通訳技術及び能力を極められる 2 年次の「通訳演習 2」に受講する必修科目です。

到達目標

前期は、通訳全般の理論、知識を取得すること。後期は通訳の技術練習を通し、長文(約 100 文字～200 文字、2 分以内)の大意掴み、逐次通訳ができる。

受講要件

評価方法

授業態度、課題、中間テスト、期末テスト

テキスト

「通訳の技術」(著者: 小松哲也) 及び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	第1章 通訳・翻訳について紹介	1	第7章 サイトラ通訳 第8章 同時通訳繰り返しの練習
2	第2章 通訳と言語、受講能力確認テスト	2	第7章 サイトラ通訳 練習
3	第3章 通訳の過程 理解	3	第7章 サイトラ通訳 練習
4	第3章 通訳の過程 練習	4	第8章 同時通訳
5	第3章 通訳の過程 リテンション	5	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(単語編)
6	第3章 通訳の過程 再表現	6	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(単語編)
7	第4章 通訳の理解 「センス」を捉える	7	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(単語編)
8	第4章 通訳の理解 幹と枝葉を分ける	8	中間テスト
9	第4章 通訳の理解 知識の役割第	9	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
10	4 章 通訳の理解 論理の流れをつかむ	10	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
11	第4章 通訳の理解 イメージ化する	11	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
12	第5章 ノートの取り方 記憶、中間テスト	12	短文の逐次通訳(日本語→ベトナム語)
13	第5章 ノートの取り方 ノートティキングの原則	13	短文の逐次通訳(ベトナム語→日本語)
14	第5章 ノートの取り方 メイン・アイディアと理論の流れ	14	数字の逐次通訳(日本語→ベトナム語)
15	第5章 ノートの取り方 ノートティキング上級編	15	数字の逐次通訳(ベトナム語→日本語)
16	第6章 再表現	16	後期期末試験
17	第6章 再表現 日本語からベトナム語への通訳	17	
18	第6章 再表現 ベトナム語から日本語への通訳	18	
19	前期期末試験	19	
20		20	

教員紹介

ハノイ国家大学外国語大学 東洋言語文化学部 日本語学科 通訳・翻訳コース卒業(2009年)
2011年から約6年半日系企業で所属通訳・翻訳として勤務した(2011年～2017年)。その後、フリーランスの翻訳家・通訳者に転身・活動し、現職に至る(2017年から)。医療通訳資格2級所有(2022年)。外務省、法務省をはじめ、ベトナムと日本の官公庁・民間の会談、会議、交渉、視察等経済、政治、科学、金融、医療の様々な分野で通訳・翻訳の経験がある。翻訳書籍には、「固有名詞」子育て(著者: 加藤久美子)、ソニー創業者井深大による幼児教育本の「0歳から母親の作戦」、「智の青春」(著者: 大崎善生)、「小夏と麦の物語」(著者: 飛騨 俊吾)等がある。2022年11月に発行された壺井 栄氏著作の「二十四瞳」の編集を担当した。

2023年度 全コース対象 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
【選択】 英語	1・2年生	4	島田	火曜日 1限
	通年			

概要

英語の、読む、聞く、話す、書くの練習を通して、日常生活、仕事に必要な英語表現を学習する。

到達目標

社会人として、ビジネス(仕事)での英語の基本的なコミュニケーション能力を習得する。

受講要件

英語の基本的知識(語彙、文法)が必要。(TOEIC400点程度)

評価方法

定期テスト、授業態度、出席日数、提出物など

テキスト

授業で定期的にプリントを配布

参考書

TOEIC問題集、NHKビジネス会話講座テキストなど

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	イントロダクション	1	求人、採用フレーズ 読解練習
2	ホテル、レストランフレーズ(1)	2	ビジネス会話L7 リスニング練習
3	ビジネス会話L1 リスニング練習	3	会議、プレゼンフレーズ 読解練習
4	ホテル、レストランフレーズ(2)	4	ビジネス会話L8 リスニング練習
5	ビジネス会話L2 リスニング練習	5	広告フレーズ 読解問題
6	ホテル、レストランフレーズ(3)	6	ビジネス会話L9 リスニング練習
7	ビジネス会話L3 リスニング練習	7	メディア、新聞フレーズ 読解練習
8	旅行、出張フレーズ(1)	8	ビジネス会話L10 リスニング練習
9	ビジネス会話L4 リスニング練習	9	交渉、契約フレーズ 読解練習
10	旅行、出張フレーズ(2)	10	ビジネス会話総復習
11	ビジネス会話L5 リスニング練習	11	財務、会計フレーズ 読解練習
12	旅行、出張フレーズ(3)	12	フレーズまとめ(1) 読解練習
13	ビジネス会話復習 リスニング練習	13	フレーズまとめ(2) 読解練習
14	オフィス業務フレーズ(1)	14	プレゼン練習(1)
15	ビジネス会話L6 リスニング練習	15	プレゼン練習(2)
16	オフィス業務フレーズ(2) リスニング練習	16	プレゼン練習(3)
17	ビジネス会話L7 リスニング練習	17	テスト前の総復習
18	フレーズ総復習	18	学年末テスト
19	期末テスト	19	テスト予備日
20	テスト予備日	20	

教員紹介

英語教員免許を有し、企業での通訳翻訳経験あり。ニューヨークに滞在、帰国後、英語講師を続ける。

2023年度 韓国語コース・日越通訳翻訳コース・日本語ビジネスコース対象 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
入門中国語	2年次	2	徐蓓	火曜日1限目 木曜日4限目
	通年			

概要

テーマ中心の言語教育理念をもとに、ピンインから初級までの中国語を勉強し、学習者を中心に、聞く、話す、読む、書く、相互的な応用能力の養成を重視。

到達目標

HSK1

受講要件

中国語に興味を持っている方、これからHSK1を受けようとしている方

評価方法

期末試験、出席率及び学習態度で総合的に評価

テキスト

『STANDARD COURSE中国語の世界標準テキスト1』

参考書

『身につく中国語』

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	中国語ピンインの声母と韻母	1	前期復習 & 量詞
2	你好	2	我想喝茶
3	中国語ピンインにおける声調	3	介詞「在」の使い方
4	谢谢你	4	你儿子在哪儿工作
5	声調記号と単母音 & 疑問詞	5	「有」字文型と「请」字文型
6	你叫什么名字	6	我能坐这儿吗
7	三声の変化 & 助詞	7	時間の表し方
8	她是我的汉语老师	8	现在几点
9	「一」「不」の変調 & 100以内の数字	9	程度助詞の使い方
10	她女儿今年二十岁	10	明天天气怎么样
11	r化 & 疑問代詞「几」	11	語気助詞の使い方
12	我会说汉语	12	他在学做中国菜呢
13	一声と各声調の組み合わせ & 能願助詞	13	強調文型の使い方
14	今天几号	14	她买了不少衣服
15	二声と各声調の組み合わせ & 曜日の表し方	15	我是做飞机来的
16	前期総復習	16	後期総復習
17	期末試験	17	期末試験
18	期末試験追試	18	期末試験追試
19	期末試験解説 & 後期入門	19	期末試験解説 & 前期・後期総復習

教員紹介

--

2023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	開講曜日・時間帯
韓国語入門	2023年度	4	趙基銀	火曜日・1限

概要

ハングル文字、基礎文法や簡単な会話を勉強する。

到達目標

簡単な日常会話

受講要件

韓国語に関心のある人

評価方法

授業参加度(25%)、小テスト(25%)、
試験(50%)

テキスト

『できる韓国語初級』

授業計画及び学習内容

前期		後期	
1	ハングル文字ー母音	1	一緒にお昼を食べましょう(勧誘表現1) (~ㅂ/읍시다, ㄹ/을까요)
2	ハングル文字ー子音①	2	この方は誰ですか(家族の呼称, ~ (으)세요)
3	ハングル文字ー子音②、③	3	パーティーの準備をしています
4	ハングル文字ーパッチム	4	何も食べられませんでした(可能・不可能)
5	ハングル文字ー合成母音	5	温泉に行きたいです(願望の意志)(~고 싶다)
6	私は～です／あなたは～ですか？	6	写真を撮ってもいいですか(許可・禁止)
7	これはなんですか、小テスト	7	帰国しなければなりません(義務), 小テスト (~아/어야 되다)
8	時間がありますか(있다表現)	8	手紙を書きますよ(意志・推量) (~ㄹ/을 거예요, ~ㄹ/을게요)
9	会社はどこにありますか(있다表現)	9	この服を着てみてください(勧誘表現2)(~아/어 보세요)
10	週末は何をしますか(하다表現)	10	ソウル駅に行ってください(要求)(~아/어 주세요)
11	そんなに遠くありません(否定表現)	11	大会に出たことがあります(経験)(~ㄴ/은 적이 있어요)
12	いくらですか(漢数詞、日付、주세요)	12	書店に行ってお本を買います(~아/어서 ~하다)
13	今、何時ですか(固有数詞)	13	韓国が勝ちそうです(理由)(~니까 ~세요)
14	いつ日本に来ましたか(過去形)	14	人々が並んでいます(完了状態の継続)(~아/어 있다)
15	お名前は何ですか。(敬語)	15	雨が降りそうです(推量・不確実)(~ㄹ/을 것 같아요)
16	どこに行っていらっしゃいましたか(敬語過去)	16	雨が降り始めますね(~しはじめる)(-기 시작하다)
17	天気はどうですか(쓰지만-안~해요)	17	夢が終われなければいいですね(-쓰으면 좋겠다)
18	試験	18	試験
		19	総まとめ・復習

教員紹介

大学の講師(韓国語・現代史講師)、日本語講師、医療通訳・翻訳(総合研究所)、ビジネス通訳(KOTRA, 韓国貿易協会など)、学術などの通訳・翻訳

2023年度 留学生対象 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(前期) 西山(後期)	火曜・4限

概要

特定技能試験対策

到達目標

特定技能外食・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(前期)
宿泊業における生活・業務マニュアル(後期)

参考書

特になし

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	簡単な自己紹介 テキスト配布外食説明 他	1	宿泊業基礎知識 ホテル仕事紹介 ホテル用語①
2	外食【衛生管理】1基本的な衛生管理の知識	2	所作・立ち振る舞い ホテル用語②
3	外食【衛生管理】1予想問題集	3	接客時の言葉づかい ホテル用語③
4	外食【衛生管理】2一般的衛生管理の知識	4	宿泊施設にある設備 ホテル用語小テスト
5	外食【衛生管理】2予想問題集	5	宿泊特定技能能試験宿泊概要 過去問題
6	外食【衛生管理】3HACCPの考え方を取り入れた衛生管理の知識	6	フロント業務
7	外食【衛生管理】3予想問題集	7	広報・企画
8	外食【飲食物調理】1食材(原材料)に関する知識	8	接客業務
9	外食【飲食物調理】1予想問題集	9	レストランサービス業務
10	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	安全衛生
11	外食【飲食物調理】2.3予想問集	11	復習問題
12	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 労働安全衛生に関する知識	12	試験申し込み 予想問題
13	外食【飲食物調理】4.5予想問題集	13	実技試験対策
14	外食【接客全般】接客に関する知識(1)ー(3)	14	総復習 試験直前対策
15	4/20外食【接客全般】接客に関する知識(4)ー(6)	15	ホテルメールの書き方
16	外食【接客全般】接客に関する知識クレーム	16	封筒、はがきの書き方
17	外食【接客全般】予想問題集	17	フロント業務 質問に答える グループワーク
18	外食模擬試験 実施	18	実務 ロールプレイ
19	外食模擬試験返却 結果検証 外食クラス終了	19	期末試験

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ゆ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。これからどうぞ宜しくお願い致します。(勝見)

■都内ホテルフロントに勤務後日本語教師に転身し現在は日本語学校にて留学生に日本語を教えております。またビジネスマナー検定、サービス接客検定も取得し専門学校にてビジネスマナーや接客授業も担当しております。かねてから特定技能試験宿泊に興味があり、対策授業ができないものかと模索していましたが今回このように実際に教える機会をいただき大変嬉しく思っております。まずは日本のホテルを知ってもらいたいところから、そして一人でも多くの合格者を出し、日本で就職を希望する学生皆さんのお役に立てるよう精一杯取り組みますのでどうぞよろしくお願いいたします。(西山)

2023年度 全コース対象 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
プログラミング入門	1・2年生	4	河崎	火曜日 4時間目
	通年			

概要

Webプログラミングの初歩を学び、基礎的なプログラミングの知識を覚える。

到達目標

Webプログラミング (HTML/CSS, JavaScript, Python, SQL) の基礎的な知識を得る。

受講要件

N3レベル以上

評価方法

平常点(授業態度、積極性、出席率)、課題で総合的に判定します。

テキスト

講師が準備します。

参考書

なし

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	オリエンテーション
2	プログラミングとアルゴリズムについて	2	システム開発について
3	HTML/CSS	3	Python
4	HTML/CSS	4	Python
5	HTML/CSS	5	Python
6	JavaScript	6	Python
7	JavaScript	7	Python
8	JavaScript	8	Python
9	JavaScript	9	Python
10	JavaScript	10	Django
11	JavaScript	11	Django
12	SQL	12	Django
13	SQL	13	演習
14	SQL	14	演習
15	SQL	15	演習

教員紹介

講師は、ITベンダーに6年在籍し、システムエンジニアとして働いた。
その後、10年以上、ユーザ企業で情報システム部門に携わっていた。

2023年度 日中ビジネス通訳翻訳コース・日越通訳翻訳コース・日本語ビジネスコース 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年生	4	河崎	木曜日 4時間目
	通年			

概要

MOS (Microsoft Office Specialist)試験に受験するための準備を行う。
前期はExcel, 後期はWordの資格試験対策を行う。

到達目標

MOS対策試験に合格する。

受講要件

N3レベル以上

評価方法

平常点(授業態度、積極性、出席率)、課題で総合的に判定します。

テキスト

「よくわかるマスター MOS Excel 365&2019」
「よくわかるマスター MOS Word 365&2019」

参考書

なし

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	オリエンテーション
2	表計算ソフトの基本	2	ビジネス文書の基礎知識
3	表作成の基本(上)	3	ビジネス文書作成の基本(上)
4	表作成の基本(中)	4	ビジネス文書作成の基本(中)
5	表作成の基本(下)	5	ビジネス文書作成の基本(下)
6	グラフ作成の基本(上)	6	表を活用したビジネス文書作成(上)
7	グラフ作成の基本(下)	7	表を活用したビジネス文書作成(下)
8	データの集計(上)	8	図形を活用したビジネス文書作成(上)
9	データの集計(下)	9	図形を活用したビジネス文書作成(下)
10	模擬試験(1)	10	模擬試験(1)
11	模擬試験(2)	11	模擬試験(2)
12	模擬試験(3)応用	12	模擬試験(3)応用
13	模擬試験(4)応用	13	模擬試験(4)応用
14		14	
15		15	
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	

教員紹介

講師は、ITベンダーに6年在籍し、システムエンジニアとして働いた。
その後、10年以上、ユーザ企業で情報システム部門に携わっていた。

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
翻訳演習 1	2年次	4	フィエン	水曜日 3限目、4限目

概要

1年次で取得した翻訳技術を復習しながら、様々な文章に触れて翻訳技術をマスターする講義です。基礎技術をじっくり、丁寧に勉強することにより 確実に身につけます。単位取得し後でも独学で翻訳技術を極め続けることができ 翻訳家への道により一歩に近づきます。

到達目標

翻訳する時に必要な調べる技術を踏まえて、様々な分野での 2000字程度の文章を正確に期日まで翻訳できること

受講要件

N2以上取得した人

評価方法

授業態度、課題、小テスト、中間テスト、期末試験

テキスト

「翻訳のレッスン」(高橋咲の、深井裕美子、井口耕二、高橋聡著作)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	1年次復習、教科書「レッスン2 翻訳は準備7割」	1	(名作)「銀河鉄道の夜」
2	教科書「レッスン2 翻訳は準備7割」 引き続き	2	(名作)「坊っちゃん」
3	生活「梅干しの効用」(686字)N1文法・読解まるごとマスター)	3	(ビジネス・法律)Biên bản ghi nhớ về công ty liên doanh (合弁会社設立に関する覚書)
4	生活「梅干しの効用」(686字) 引き続き	4	(金融・銀行)Kiểm soát chặt vay vốn nước ngoài – có đi ngược xu hướng?
5	記事(選抜)北海道知床の海(802字、朝日天声2022/4/25日付)	5	(金融・銀行)Kiểm soát chặt vay vốn nước ngoài – có đi ngược xu hướng?
6	記事(選抜)北海道知床の海 引き続き	6	(金融・銀行)Kiểm soát chặt vay vốn nước ngoài – có đi ngược xu hướng?
7	科学『科学者とあたま』寺田寅彦より (656字)	7	(政治)Mỹ và châu Âu tìm phương kế kim hãm giá dầu
8	思想(選抜)学問のおすすめ (1010字)	8	(政治)Mỹ và châu Âu tìm phương kế kim hãm giá dầu
9	生き方「一つ買ったら三つ捨てる」、小テスト①	9	(政治)Mỹ và châu Âu tìm phương kế kim hãm giá dầu
10	生き方「一つ買ったら三つ捨てる」、『寄る年波には平泳ぎ』群ようこ、(選抜)経済「男女の賃金差開示義務」	10	(農工業)Pin mặt trời Việt Nam nhập khẩu vào Mỹ được miễn thuế trong hai năm
11	芸術「揺るぎないもの」(『「モナリザ」の微笑み』布施英利)、(選抜)政治「新しい資本主義変質」	11	(農工業)Pin mặt trời Việt Nam nhập khẩu vào Mỹ được miễn thuế trong hai năm
12	生命と論理「脳死は本当に人の死か」(『脳死は本当に人の死か』梅原猛)(選抜)医療「腎不全「透析しない」選択	12	(農工業)Pin mặt trời Việt Nam nhập khẩu vào Mỹ được miễn thuế trong hai năm
13	生命と論理「手塚治虫の『火の鳥』」、小テスト②	13	(農工業)Pin mặt trời Việt Nam nhập khẩu vào Mỹ được miễn thuế trong hai năm
14	科学「科学の目、科学の心①」(『生きのびるための科学』、池内了 (字)、(選抜)政治「EU石油禁輸合意」	14	(政治)Nghị viện châu Âu nhất trí cấm xe chạy xăng và diesel vào năm 2035
15	科学「科学の目、科学の心②」(『生きのびるための科学』、池内了)(選抜)政治 G7、石炭火力を段階的に廃止	15	(政治)Nghị viện châu Âu nhất trí cấm xe chạy xăng và diesel vào năm 2035
16	前期復習	16	(政治)Nghị viện châu Âu nhất trí cấm xe chạy xăng và diesel vào năm 2035
17	前期期末試験	17	復習
18		18	復習
19		19	後期期末試験
20		20	1年間の振り返り

教員紹介

ハノイ国家大学外国語大学 東洋言語文化学部 日本語学科 通訳・翻訳コース卒業(2009年)
2011年から約6年半日系企業で所属通訳・翻訳として勤務した(2011年～2017年)。その後、フリーランスの翻訳家・通訳者に転身・活動し、現職に至る(2017年から)。医療通訳資格2級所有(2022年)。外務省、法務省をはじめ、ベトナムと日本の官公庁・民間の会談、会議、交渉、視察等経済、政治、科学、金融、医療の様々な分野で通訳・翻訳の経験がある。翻訳書籍には、「固有名詞」子育て(著者:加藤久美子)、ソニー創業者井深大による幼児教育本の「0歳から母親の作戦」、「智の青春」(著者:大崎善生)、「小夏と麦の物語」(著者:飛驒 俊吾)等がある。2022年11月に発行された壺井 栄氏著作の「二十四瞳」の編集を担当した。

2023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
翻訳演習2	2年次	4	ヴァン	Aクラス 月曜日 2時間目 Bクラス 月曜日 1時間目

概要

N2レベルの語彙力・文法力・読解力・作文力を復習しながらN1レベルへの向上を図り、正確に日本語からベトナム語に、ベトナム語から日本語に翻訳することを学習する

到達目標

N1レベルの語彙力・文法力・読解力・作文力を運用して、正確に翻訳できるようにする

受講要件

N2合格レベル

評価方法

定期試験、宿題提出、出席状況、授業態度

テキスト

オリジナル教材

参考書

・「留学生のための時代を読み解く上級日本語」スリーエーネットワーク
・「朝日新聞」ほか

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	オリエンテーション 自己紹介・「今年度の目標」についてスピーチ	1	トピックによる長文の翻訳⑤
2	復習「翻訳に必要な5つの基本スキル」 トピックによる長文の翻訳①	2	トピックによる長文の翻訳⑤
3	復習「原文分析スキル その①」 トピックによる長文の翻訳①	3	グループディスカッション・発表
4	復習「原文分析スキル その②」 グループディスカッション・発表	4	トピックによる長文の翻訳⑥
5	復習「リサーチスキル その①」 トピックによる長文の翻訳②	5	トピックによる長文の翻訳⑥
6	復習「リサーチスキル その②」 トピックによる長文の翻訳②	6	グループディスカッション・発表
7	復習「ストラテジースキル その①」 グループディスカッション・発表	7	トピックによる長文の翻訳⑦
8	復習「ストラテジースキル その②」 トピックによる長文の翻訳③	8	トピックによる長文の翻訳⑦
9	復習「翻訳スキル その①」 トピックによる長文の翻訳③	9	グループディスカッション・発表
10	復習「翻訳スキル その②」 グループディスカッション・発表	10	トピックによる長文の翻訳⑧
11	復習「翻訳スキル その③」 トピックによる長文の翻訳④	11	トピックによる長文の翻訳⑧
12	復習「翻訳スキル その④」 トピックによる長文の翻訳④	12	グループディスカッション・発表
13	復習「校正スキル その①」 調べ学習	13	「社会人と学生の違い」
14	復習「校正スキル その②」 調べ学習 発表	14	総復習
15	総復習	15	一年をふりかえて

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

2023年度 日中・日越・日本語ビジネス 合同 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	山崎陽子	火曜日・3時限目

概要

JLPTN1対策の問題集(聴解・読解)をメインテキストとして、N1合格でカギとなる読解力・聴解力を身に付ける。併せて、N1レベルの漢字・語彙・文法も適宜理解できるレベルを上げていく。

到達目標

日本語能力試験N1に合格できる日本語力をつける。

受講要件

日本語 中級以上

評価方法

テスト結果および平常点(授業態度・出席率)で総合的に判定します。出席していても授業に参加していない場合は、平常点をマイナスします。

テキスト

「ドリル&ドリル 日本語能力試験N1 聴解・読解」(UNICOM)

参考書

文字・語彙・文法については、適宜プリントを配布します。

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	読解 内容理解・短文 第1回	1	聴解 統合理解 第1回
2	聴解 課題理解 第1回	2	読解 情報検索 第1回
3	読解 内容理解・短文 第2回	3	聴解 課題理解 第3回
4	聴解 課題理解 第2回	4	読解 統合理解 第2回
5	読解 内容理解・中文 第1回	5	聴解 課題理解 第4回
6	聴解 ポイント理解 第1回	6	読解 主張理解 第2回
7	読解 内容理解・中文 第2回	7	聴解 ポイント理解 第3回
8	聴解 ポイント理解 第2回	8	読解 情報検索 第2回
9	読解 内容理解・長文 第1回	9	聴解 ポイント理解 第4回
10	聴解 概要理解 第1回・復習テスト	10	読解 統合理解 第3回・復習テスト
11	読解 内容理解・長文 第2回	11	聴解 概要理解 第3回
12	聴解 概要理解 第2回	12	読解 主張理解 第3回
13	読解 内容理解・長文 第3回	13	聴解 概要理解 第4回
14	聴解 即時応答 第1回	14	読解 情報検索 第3回
15	読解 内容理解・長文 第4回	15	聴解 即時応答 第3回
16	聴解 即時応答 第2回	16	読解 主張理解 第4回
17	読解 統合理解 第1回	17	聴解 即時応答 第4回
18	聴解 統合理解 第1回・前期期末テスト	18	聴解 統合理解 第3回・後期期末テスト
19	読解 主張理解 第1回	19	聴解 統合理解 第4回

教員紹介

担当教員は日本語教師の資格を有し、日本語教育に従事してきた。
また、企業で働いた経験を活かし、ビジネスシーンで使える日本語力を養成する。

2023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
日越ビジネス事情	2年次	4	池添	A: 木 3時限目 B: 木 2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	日本から見たベトナム・ベトナムから見た日本	1	ベトナムの貿易の特徴1
2	成功した社会主義国 ベトナム	2	ベトナムの貿易の特徴2
3	日越関係 前史1	3	日越ニュースを読む3
4	日越関係 前史2	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4
7	日越ニュースを読む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1	8	ベトナムに進出する日本企業1
9	1980年代 3つの変化2	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	日越ニュースを読む2	12	増加する来日ベトナム人
13	海外直接投資から見る日越関係	13	在日ベトナム人を取り巻く環境1
14	1990～2010年代の傾向	14	在日ベトナム人を取り巻く環境2
15	中進国の罫	15	日越民間交流の歩み
16	前期まとめ	16	後期まとめ
17	定期試験	17	定期試験
18	フィードバック	18	フィードバック

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。

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
情報処理2	2年次	4	大崎	木2・木3
	通年			

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Word2019 実教出版
30時間でマスターExcel2019 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

なし

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	1	オリエンテーション／Excel復習(2章～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(3章～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(4章)
4	タイピング／Word復習(テキスト4章)	4	タイピング／Excel復習(4章～5章)
5	タイピング／Word復習(テキスト5章)	5	タイピング／Excel復習(5章)
6	タイピング／PowerPoint2章1節	6	タイピング／Excel6章グラフ
7	タイピング／PowerPoint2章2節	7	タイピング／Excel7章データベース
8	タイピング／PowerPoint2章3節	8	タイピング／Excel8章1節順位付け
9	タイピング／PowerPoint3章1節	9	タイピング／Excel8章2節列・行・行列の検索
10	タイピング／PowerPoint3章2節	10	タイピング／Excel8章5節文字列の操作
11	タイピング／PowerPoint3章3節	11	タイピング／Excel8章9節条件付き集計
12	タイピング／PowerPoint動画作成	12	タイピング／Excel8章10節シート間の計算
13	個人プレゼン課題	13	タイピング／Excel復習
14	個人プレゼン課題	14	期末試験
15	個人プレゼン課題	15	PowerPoint復習
16	タイピング／Word復習	16	チームプレゼン準備
17	期末試験	17	チームプレゼン準備
18	試験レビュー	18	チームプレゼン発表
19	-	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。

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
通訳演習1	1年次	4	フィエン	金曜日 3限目

概要

この科目を取得することにより、みなさんが通訳の基礎的な知識、理論、技術を身に付けられる。そして、通訳者への道をより一歩近くなる講座です。より通訳技術及び能力を極められる2年次の「通訳演習2」に受講する必修科目です。

到達目標

前期は、通訳全般の理論、知識を取得すること。後期は通訳の技術練習を通し、最終的に長文(約100文字～200文字、2分以内)の逐次通訳ができる。

受講要件

講師独自の能力確認テストに合格すること

評価方法

授業態度、課題、小テスト、中間テスト、期末テスト

テキスト

「通訳の技術」(著者:小松哲也)及び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	第1章 通訳・翻訳について紹介	1	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(単語編)
2	第2章 通訳と言語、受講能力確認テスト	2	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(単語編)
3	第3章 通訳の過程	3	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(単語編)
4	第4章 通訳の理解 「センス」を捉える	4	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
5	第4章 通訳の理解 幹と枝葉を分ける	5	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
6	第4章 通訳の理解 知識の役割	6	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
7	第4章 通訳の理解 論理の流れをつかむ	7	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
8	第4章 通訳の理解 イメージ化する	8	中間テスト
9	第5章 ノートの取り方 記憶、 中間テスト	9	短文の逐次通訳(日本語→ベトナム語)
10	第5章 ノートの取り方 ノートティキングの原則	10	短文の逐次通訳(ベトナム語→日本語)
11	第5章 ノートの取り方 メイン・アイディアと理論の流れ	11	数字の逐次通訳(日本語→ベトナム語)
12	第5章 ノートの取り方 ノートティキング上級編	12	数字の逐次通訳(ベトナム語→日本語)
13	第6章 再表現	13	長文の逐次通訳(日本語→ベトナム語)
14	第6章 再表現 日本語からベトナム語への通訳	14	長文の逐次通訳(ベトナム語→日本語)
15	第6章 再表現 ベトナム語から日本語への通訳	15	復習
16	第7章 サイト・トランスレーション サイトラの準備	16	後期期末試験
17	サイトラの再表現、訓練の過程としてのサイトラ	17	
18	第8章 同時通訳	18	
19	前期期末試験	19	
20		20	

教員紹介

ハノイ国家大学外国語大学 東洋言語文化学部 日本語学科 通訳・翻訳コース卒業(2009年)
2011年から約6年半日系企業で所属通訳・翻訳として勤務した(2011年～2017年)。その後、フリーランスの翻訳家・通訳者に転身・活動し、現職に至る(2017年から)。医療通訳資格2級所有(2022年)。外務省、法務省をはじめ、ベトナムと日本の官公庁・民間の会談、会議、交渉、視察等経済、政治、科学、金融、医療の様々な分野で通訳・翻訳の経験がある。翻訳書籍には、「固有名詞」子育て(著者:加藤久美子)、ソニー創業者井深大による幼児教育本の「0歳から母親の作戦」、「智の青春」(著者:大崎善生)、「小夏と麦の物語」(著者:飛騨 俊吾)等がある。2022年11月に発行された壺井 栄氏著作の「二十四瞳」の編集を担当した。

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
通訳演習 2	2年次	4	フィエン	金曜日 1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以上取得した人もしくは通訳実習1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	1年次の総復習	1	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(単語編)
2	第6章 再表現 自分の言葉で話す、分かりやすい通訳	2	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(単語編)
3	第6章 再表現 日本語からベトナム語への通訳	3	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
4	第6章 再表現 ベトナム語から日本語への通訳	4	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(短文編)
5	第7章 サイト・トランスレーション サイトラの準備	5	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(長文編)
6	第7章 サイト・トランスレーション サイトラの再表現	6	繰り返しの練習により、記憶・反射を鍛える(長文編)
7	第8章 同時通訳 (日本語→ベトナム語)	7	単語の逐次翻訳(日本語→ベトナム語)
8	第8章 同時通訳 (ベトナム語→日本語)	8	単語の逐次翻訳(ベトナム語→日本語)
9	第9章 日本語学習への適用	9	短文の逐次通訳(日本語→ベトナム語)
10	第9章 日本語学習への適用、 中間テスト	10	短文の逐次通訳(ベトナム語→日本語)、 中間テスト
11	通訳訓練 パラレルリーディング	11	長文の逐次通訳(日本語→ベトナム語)
12	通訳訓練 パラレルリーディング	12	長文の逐次通訳(ベトナム語→日本語)
13	通訳訓練 パラレルリーディング	13	短文の同時通訳(日本語→ベトナム語)
14	通訳訓練 クイックレスポンス	14	長文の同時通訳(日本語→ベトナム語)
15	通訳訓練 クイックレスポンス	15	復習
16	通訳訓練 シャドーイング	16	後期期末試験
17	通訳訓練 シャドーイング	17	
18	復習	18	
19	前期末試験	19	
20		20	

教員紹介

ハノイ国家大学外国語大学 東洋言語文化学部 日本語学科 通訳・翻訳コース卒業(2009年)
 2011年から約6年半日系企業で所属通訳・翻訳として勤務した(2011年～2017年)。その後、フリーランスの翻訳家・通訳者に転身・活動し、現職に至る(2017年から)。医療通訳資格2級所有(2022年)。外務省、法務省をはじめ、ベトナムと日本の官公庁・民間の会談、会議、交渉、視察等経済、政治、科学、金融、医療の様々な分野で通訳・翻訳の経験がある。翻訳書籍には、「固有名詞」子育て(著者:加藤久美子)、ソニー創業者井深大による幼児教育本の「0歳から母親の作戦」、「智の青春」(著者:大崎善生)、「小夏と麦の物語」(著者:飛驒 俊吾)等がある。2022年11月に発行された壺井 栄氏著作の「二十四瞳」の編集を担当した。

2023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 (就職課)	Aクラス:月曜日 1限目 Bクラス:月曜日 3限目
	通年			

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2024』
『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。

2023年度 全コース対象 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
【選択】 英語	1・2年生	4	島田	火曜日 1限
	通年			

概要

英語の、読む、聞く、話す、書くの練習を通して、日常生活、仕事に必要な英語表現を学習する。

到達目標

社会人として、ビジネス(仕事)での英語の基本的なコミュニケーション能力を習得する。

受講要件

英語の基本的知識(語彙、文法)が必要。(TOEIC400点程度)

評価方法

定期テスト、授業態度、出席日数、提出物など

テキスト

授業で定期的にプリントを配布

参考書

TOEIC問題集、NHKビジネス会話講座テキストなど

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	イントロダクション	1	求人、採用フレーズ 読解練習
2	ホテル、レストランフレーズ(1)	2	ビジネス会話L7 リスニング練習
3	ビジネス会話L1 リスニング練習	3	会議、プレゼンフレーズ 読解練習
4	ホテル、レストランフレーズ(2)	4	ビジネス会話L8 リスニング練習
5	ビジネス会話L2 リスニング練習	5	広告フレーズ 読解問題
6	ホテル、レストランフレーズ(3)	6	ビジネス会話L9 リスニング練習
7	ビジネス会話L3 リスニング練習	7	メディア、新聞フレーズ 読解練習
8	旅行、出張フレーズ(1)	8	ビジネス会話L10 リスニング練習
9	ビジネス会話L4 リスニング練習	9	交渉、契約フレーズ 読解練習
10	旅行、出張フレーズ(2)	10	ビジネス会話総復習
11	ビジネス会話L5 リスニング練習	11	財務、会計フレーズ 読解練習
12	旅行、出張フレーズ(3)	12	フレーズまとめ(1) 読解練習
13	ビジネス会話復習 リスニング練習	13	フレーズまとめ(2) 読解練習
14	オフィス業務フレーズ(1)	14	プレゼン練習(1)
15	ビジネス会話L6 リスニング練習	15	プレゼン練習(2)
16	オフィス業務フレーズ(2) リスニング練習	16	プレゼン練習(3)
17	ビジネス会話L7 リスニング練習	17	テスト前の総復習
18	フレーズ総復習	18	学年末テスト
19	期末テスト	19	テスト予備日
20	テスト予備日	20	

教員紹介

英語教員免許を有し、企業での通訳翻訳経験あり。ニューヨークに滞在、帰国後、英語講師を続ける。

2023年度 韓国語コース・日越通訳翻訳コース・日本語ビジネスコース対象 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
入門中国語	2年次	2	徐蓓	火曜日1限目 木曜日4限目
	通年			

概要

テーマ中心の言語教育理念をもとに、ピンインから初級までの中国語を勉強し、学習者を中心に、聞く、話す、読む、書く、相互的な応用能力の養成を重視。

到達目標

HSK1

受講要件

中国語に興味を持っている方、これからHSK1を受けようとしている方

評価方法

期末試験、出席率及び学習態度で総合的に評価

テキスト

『STANDARD COURSE中国語の世界標準テキスト1』

参考書

『身につく中国語』

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	中国語ピンインの声母と韻母	1	前期復習 & 量詞
2	你好	2	我想喝茶
3	中国語ピンインにおける声調	3	介詞「在」の使い方
4	谢谢你	4	你儿子在哪儿工作
5	声調記号と単母音 & 疑問詞	5	「有」字文型と「请」字文型
6	你叫什么名字	6	我能坐这儿吗
7	三声の変化 & 助詞	7	時間の表し方
8	她是我的汉语老师	8	现在几点
9	「一」「不」の変調 & 100以内の数字	9	程度助詞の使い方
10	她女儿今年二十岁	10	明天天气怎么样
11	r化 & 疑問代詞「几」	11	語気助詞の使い方
12	我会说汉语	12	他在学做中国菜呢
13	一声と各声調の組み合わせ & 能願助詞	13	強調文型の使い方
14	今天几号	14	她买了不少衣服
15	二声と各声調の組み合わせ & 曜日の表し方	15	我是做飞机来的
16	前期総復習	16	後期総復習
17	期末試験	17	期末試験
18	期末試験追試	18	期末試験追試
19	期末試験解説 & 後期入門	19	期末試験解説 & 前期・後期総復習

教員紹介

--

2023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	開講曜日・時間帯
韓国語入門	2023年度	4	趙基銀	火曜日・1限

概要

ハングル文字、基礎文法や簡単な会話を勉強する。

到達目標

簡単な日常会話

受講要件

韓国語に関心のある人

評価方法

授業参加度(25%)、小テスト(25%)、
試験(50%)

テキスト

『できる韓国語初級』

授業計画及び学習内容

前期		後期	
1	ハングル文字ー母音	1	一緒にお昼を食べましょう(勧誘表現1) (~ㅂ/읍시다, ㄹ/을까요)
2	ハングル文字ー子音①	2	この方は誰ですか(家族の呼称, ~ (으)세요)
3	ハングル文字ー子音②、③	3	パーティーの準備をしています
4	ハングル文字ーパッチム	4	何も食べられませんでした(可能・不可能)
5	ハングル文字ー合成母音	5	温泉に行きたいです(願望の意志)(~고 싶다)
6	私は～です／あなたは～ですか？	6	写真を撮ってもいいですか(許可・禁止)
7	これはなんですか、小テスト	7	帰国しなければなりません(義務), 小テスト (~아/어야 되다)
8	時間がありますか(있다表現)	8	手紙を書きますよ(意志・推量) (~ㄹ/을 거예요, ~ㄹ/을게요)
9	会社はどこにありますか(있다表現)	9	この服を着てみてください(勧誘表現2)(~아/어 보세요)
10	週末は何をしますか(하다表現)	10	ソウル駅に行ってください(要求)(~아/어 주세요)
11	そんなに遠くありません(否定表現)	11	大会に出たことがあります(経験)(~ㄴ/은 적이 있어요)
12	いくらですか(漢数詞、日付、주세요)	12	書店に行ってお本を買います(~아/어서 ~하다)
13	今、何時ですか(固有数詞)	13	韓国が勝ちそうです(理由)(~니까 ~세요)
14	いつ日本に来ましたか(過去形)	14	人々が並んでいます(完了状態の継続)(~아/어 있다)
15	お名前は何ですか。(敬語)	15	雨が降りそうです(推量・不確実)(~ㄹ/을 것 같아요)
16	どこに行っていらっしゃいましたか(敬語過去)	16	雨が降り始めますね(~しはじめる)(-기 시작하다)
17	天気はどうですか(쓰지만-안~해요)	17	夢が終われなければいいですね(-쓰으면 좋겠다)
18	試験	18	試験
		19	総まとめ・復習

教員紹介

大学の講師(韓国語・現代史講師)、日本語講師、医療通訳・翻訳(総合研究所)、ビジネス通訳(KOTRA, 韓国貿易協会など)、学術などの通訳・翻訳

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	木1
	前期			

概要

本授業では、MOS試験対策を行う。前期は「MOS Excel 365&2019」、後期は「MOS Word 365&2019」

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

PC及びMicrosoft Officeの基本操作を習得していること

評価方法

平常点50%、期末試験50%
MOS試験受験者：+15点

テキスト

Microsoft Office Specialist
MOS Word 365&2019 対策テキスト& 問題集
MOS Excel 365&2019 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	Excel基礎	2	Word基礎
3	出題範囲1ワークシートやブックの管理	3	出題範囲1文書の管理
4	出題範囲1ワークシートやブックの管理	4	出題範囲1文書の管理
5	出題範囲2セルやセル範囲のデータの管理	5	出題範囲2文字、段落、セクションの挿入と書式設定
6	出題範囲2セルやセル範囲のデータの管理	6	出題範囲2文字、段落、セクションの挿入と書式設定
7	出題範囲3テーブルとテーブルのデータの管理	7	出題範囲3表やリストの管理
8	出題範囲3テーブルとテーブルのデータの管理	8	出題範囲3表やリストの管理
9	出題範囲4数式や関数を使用した演算の実行	9	出題範囲4参考資料の作成と管理
10	出題範囲4数式や関数を使用した演算の実行	10	出題範囲4参考資料の作成と管理
11	出題範囲5グラフの管理	11	出題範囲5グラフィック要素の挿入と書式設定
12	出題範囲5グラフの管理	12	出題範囲5グラフィック要素の挿入と書式設定
13	模擬試験	13	出題範囲6文書の共同作業の管理
14	模擬試験	14	模擬試験
15	模擬試験	15	模擬試験
16	模擬試験	16	模擬試験
17	模擬試験	17	模擬試験
18	期末試験	18	期末試験
19	－	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。

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	木1
	後期			

概要

本授業では、MOS試験対策を行う。前期は「MOS Excel 365&2019」、後期は「MOS Word 365&2019」

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

PC及びMicrosoft Officeの基本操作を習得していること

評価方法

平常点50%、期末試験50%
MOS試験受験者：+15点

テキスト

Microsoft Office Specialist
MOS Word 365&2019 対策テキスト& 問題集
MOS Excel 365&2019 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	Excel基礎	2	Word基礎
3	出題範囲1ワークシートやブックの管理	3	出題範囲1文書の管理
4	出題範囲1ワークシートやブックの管理	4	出題範囲1文書の管理
5	出題範囲2セルやセル範囲のデータの管理	5	出題範囲2文字、段落、セクションの挿入と書式設定
6	出題範囲2セルやセル範囲のデータの管理	6	出題範囲2文字、段落、セクションの挿入と書式設定
7	出題範囲3テーブルとテーブルのデータの管理	7	出題範囲3表やリストの管理
8	出題範囲3テーブルとテーブルのデータの管理	8	出題範囲3表やリストの管理
9	出題範囲4数式や関数を使用した演算の実行	9	出題範囲4参考資料の作成と管理
10	出題範囲4数式や関数を使用した演算の実行	10	出題範囲4参考資料の作成と管理
11	出題範囲5グラフの管理	11	出題範囲5グラフィック要素の挿入と書式設定
12	出題範囲5グラフの管理	12	出題範囲5グラフィック要素の挿入と書式設定
13	模擬試験	13	出題範囲6文書の共同作業の管理
14	模擬試験	14	模擬試験
15	模擬試験	15	模擬試験
16	模擬試験	16	模擬試験
17	模擬試験	17	模擬試験
18	期末試験	18	期末試験
19	－	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。

2023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	火曜日 2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

2023年度 留学生対象 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(前期) 西山(後期)	火曜・4限

概要

特定技能試験対策

到達目標

特定技能外食・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(前期)
宿泊業における生活・業務マニュアル(後期)

参考書

特になし

授業計画 及び 学習内容

前期		後期	
1	簡単な自己紹介 テキスト配布外食説明 他	1	宿泊業基礎知識 ホテル仕事紹介 ホテル用語①
2	外食【衛生管理】1基本的な衛生管理の知識	2	所作・立ち振る舞い ホテル用語②
3	外食【衛生管理】1予想問題集	3	接客時の言葉づかい ホテル用語③
4	外食【衛生管理】2一般的衛生管理の知識	4	宿泊施設にある設備 ホテル用語小テスト
5	外食【衛生管理】2予想問題集	5	宿泊特定技能能試験宿泊概要 過去問題
6	外食【衛生管理】3HACCPの考え方を取り入れた衛生管理の知識	6	フロント業務
7	外食【衛生管理】3予想問題集	7	広報・企画
8	外食【飲食物調理】1食材(原材料)に関する知識	8	接客業務
9	外食【飲食物調理】1予想問題集	9	レストランサービス業務
10	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	安全衛生
11	外食【飲食物調理】2.3予想問集	11	復習問題
12	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 労働安全衛生に関する知識	12	試験申し込み 予想問題
13	外食【飲食物調理】4.5予想問題集	13	実技試験対策
14	外食【接客全般】接客に関する知識(1)ー(3)	14	総復習 試験直前対策
15	4/20外食【接客全般】接客に関する知識(4)ー(6)	15	ホテルメールの書き方
16	外食【接客全般】接客に関する知識クレーム	16	封筒、はがきの書き方
17	外食【接客全般】予想問題集	17	フロント業務 質問に答える グループワーク
18	外食模擬試験 実施	18	実務 ロールプレイ
19	外食模擬試験返却 結果検証 外食クラス終了	19	期末試験

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ゆ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。これからどうぞ宜しくお願い致します。(勝見)

■都内ホテルフロントに勤務後日本語教師に転身し現在は日本語学校にて留学生に日本語を教えています。またビジネスマナー検定、サービス接客検定も取得し専門学校にてビジネスマナーや接客授業も担当しております。かねてから特定技能試験宿泊に興味があり、対策授業ができないものかと模索しておりましたが今回このように実際に教える機会をいただき大変嬉しく思っております。まずは日本のホテルを知ってもらいたいところから、そして一人でも多くの合格者を出し、日本で就職を希望する学生皆さんのお役に立てるよう精一杯取り組みますのでどうぞよろしくお願いいたします。(西山)

2023年度 全コース対象 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
プログラミング入門	1・2年生	4	河崎	火曜日 4時間目
	通年			

概要

Webプログラミングの初歩を学び、基礎的なプログラミングの知識を覚える。

到達目標

Webプログラミング (HTML/CSS, JavaScript, Python, SQL) の基礎的な知識を得る。

受講要件

N3レベル以上

評価方法

平常点(授業態度、積極性、出席率)、課題で総合的に判定します。

テキスト

講師が準備します。

参考書

なし

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	オリエンテーション
2	プログラミングとアルゴリズムについて	2	システム開発について
3	HTML/CSS	3	Python
4	HTML/CSS	4	Python
5	HTML/CSS	5	Python
6	JavaScript	6	Python
7	JavaScript	7	Python
8	JavaScript	8	Python
9	JavaScript	9	Python
10	JavaScript	10	Django
11	JavaScript	11	Django
12	SQL	12	Django
13	SQL	13	演習
14	SQL	14	演習
15	SQL	15	演習

教員紹介

講師は、ITベンダーに6年在籍し、システムエンジニアとして働いた。
その後、10年以上、ユーザ企業で情報システム部門に携わっていた。