

学科名	英語本科年度	課程名	文化・教養
		修業年限	2年課程

学科概要
<p>ビジネスで求められる英語力やPCスキルの専門的知識を中心に学ぶ。英語は検定対策のみならずビジネスでの使用を想定した「読む・聞く・書く・話す」四技能の向上に主眼を置き、PCスキルはOffice向け各種検定対策を通して実践的技術を習得していく。それら専門的知識に加え、社会人として必要な教養も学び、自ら考えそして行動する学生の育成を目指す。</p>

講義科目	必須 選択	講義 形態	時間数	備考
教養講座	必須	講義	4時間	
ワープロ	必須	実習	296時間	
英語検定	必須	講義	296時間	
一般常識	必須	講義	148時間	
英文法	必須	講義	222時間	
講読	必須	講義	222時間	
英作文	必須	講義	222時間	
スピーキング	必須	講義	111時間	
リスニング	必須	講義	111時間	
英文文書	必須	講義	74時間	
ビジネス英語	必須	講義	74時間	
時事英語	必須	講義	74時間	
ラボ	必須	講義	74時間	
			1928時間	

成績評価の基準・方法	卒業・進級の認定基準
<p>出席時間数が講義時間の3分の2に達した者について、各試験、論文、レポート、実験、実技、創作卒業研究の成果、並びに各科目の履修状況等を総合的に勘案して行う。</p> <p>成績基準（評価文字と点数） S:100～90、A:89～80、B:79～70、C:69～60、D:59～0、F:評価不能</p>	<p>出席時間および履修単位数などの所定の課程を修了した者を教育課程の修了又は卒業と認める。</p> <p>卒業認定基準 出席時間数：1700時間以上</p>

学修支援等	備考
<p>学生支援、就職活動支援、学習環境整備を積極的に行い総合的な支援を行う。</p>	

科目名			
教養講座(特別講座)			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	学期2時間
講義の概要			
通訳者・通訳案内士として活動する外部講師の特別講義を通して、沖縄県の産業・経済また英語にまつわる就職事情について知る。			
講義終了時の到達目標			
英語を用いる就職の現状を知ることができ、また語学を学ぶ目的意識を明確にできる			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県の観光産業の基礎について ・ 沖縄県の通訳業について ・ 英語学習を通して何を得的か ・ 英語を用いた就職について 			
備考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科目名			
ワープロ			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	実習	必修	296時間
講義の概要			
Excel表計算処理技能認定試験3級問題集の問題練習を通し、認定資格3級に必要な知識や操作方法を講義します。			
講義終了時の到達目標			
Microsoft Excel表計算処理技能認定試験3級取得に必要な操作方法、並びにWordの基本的な操作技術の習得を目標とする。			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ エクセルの起動、構造についての概要説明 ・ エクセルの起動、スプレッドシート、各種名称、コマンド、メニュー等の説明 ・ 作表並びに関数入力（SUM、%算出、絶対参照） ・ 図形作成と設定およびカウント関数 ・ グラフ作成（編集、タイプ選択）、円グラフ作成 ・ 作表並びに抽出、ソート、MAX、MIN関数、集合縦棒グラフ作成 ・ 作表、図形挿入、AVERAGE関数、印刷の設定、3-D 集合横棒グラフ作成 ・ 作表、合計、平均、ROUNDDOWN関数、並べ替え、フィルター設定、折れ線グラフ作成 ・ 作表、図形挿入、合計、平均、並べ替え、条件抽出、積み上げ縦棒グラフ作成、印刷設定 ・ 作表、図形挿入、合計、最大・最小値、並べ替え、RANK設定、グラフ作成、印刷設定 			
備考			評価基準
実務経験の講師が担当			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科目名			
英語検定			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	296時間
講義の概要			
英検合格に必要な問題の解き方や英語力の向上を図りながら、色々な英語に触れる。1次試験では単語力はもちろんのこと読解力も必要になってくるので長文読解などは一つ一つ丁寧に確認しながら授業をしていく。			
講義終了時の到達目標			
検定級の合格だけでなく、自分自身の英語勉強法を確立すること。			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 語彙問題① ・ 語彙問題② ・ 長文読解① ・ 長文読解② ・ Listening対策① ・ Listening対策② ・ 過去問演習① ・ 過去問演習② ・ 2次試験対策 			
備考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科目名			
一般常識			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	148時間
講義の概要			
秘書技能を通し、社会人としての自覚と心構えを学ぶ。秘書に必要な資質、企業の基礎知識、マナー・接遇、電話応対について学ぶ。□会社常識」と「社会性」を身につけるため、教科書を通して演習を行い、実践を交えて基礎的なマナーを体得してもらう。			
講義終了時の到達目標			
秘書技能を学習することで「社会(職場)常識」と「社会性」を身につけさせ、社会人としての土台を作る。「挨拶」「自己管理」を徹底させる。秘書検定2級を目標に学習し、後期では準1級を目標にし、就職活動に必要なビジネスマナーを身につける。			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 敬語の使い方 ・ 必要とされる資質（秘書の心構え） ・ 秘書に求められる能力（適した人柄と性格・望ましい身だしなみ） ・ 電話の応対、接遇の心構え、受付、案内のマナー ・ 郵便物、慶事 ・ 文書管理、郵便物の取り扱い、種類 			
備考			評価基準
実務経験の講師が担当			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科 目 名			
英文法			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	222時間
講 義 の 概 要			
英語四技能の土台となる基礎英文法を習得する。前期で重要英文法を速習し、後期は習得した文法項目を使用したアウトプットを行うことで、英文法の理解をさらに深める。			
講義終了時の到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・身に着けた英文法の知識を他講義や自学自習に活かすためことができる ・理解の難しい英文に出会った際に自身で解決できる ・基本英文法を用いた「読む・聞く・書く・話す」ができる 			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・時制 ・動詞 ・不定詞 ・分詞 ・関係代名詞 ・完了形 ・受動態 ・比較級 ・最上級 ・その他重要表現 			
備 考			評価基準
実務経験の講師が担当			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科目名			
講読			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	222時間
講義の概要			
<p>本講義では、TOEIC Readingセクション（Part5-7）の対策で、TOEIC Readingで肝になる時間管理と解答スピードを上げるように対策していく。まず、解き方を教え、その後、問題演習をしますが、そこでも時間意識をしてもらうために毎回時間を計って時間管理をしっかりできるようにしていく。</p>			
講義終了時の到達目標			
<p>TOEIC Readingセクション350点以上を目指す。</p>			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ Part5対策① ・ Part5対策② ・ Part5対策③ ・ Part5対策④ ・ Part6対策① ・ Part6対策② ・ Part6対策③ ・ Part7対策① ・ Part7対策② ・ Part7対策③ ・ Part7対策④ 			
備考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科目名			
英作文			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	222時間
講義の概要			
<p>基本の文型と動詞の不規則変換を中心に、日記を書くのに必要な文法を学ぶ。 自力で、自らの身の回りの出来事を英語表現できるようライティング力をつける。 英語で日記を書いたり、会話に役立つ60の重要構文を学習していきながら、英語での表現力向上を目指す。</p>			
講義終了時の到達目標			
<p>ライティングの基本構造とともに何をどのように書くかに焦点を当て、内容豊かな英文作成を目指す。 直訳にとらわれずに、書きたいことを英語にするための発想力を鍛える。</p>			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 英語で日記をかくために ・ 不規則変換動詞①/英語日記 ・ 使える表現①/英語日記 ・ 不規則変換動詞②/英語日記 ・ 不規則変換動詞③/英語日記 ・ 状態の表現 2 あまりに…だったので～出来なかった/まだ～している/昔は～だったなあ ・ 状態表現 3 …してから～（期間）になる/…する余裕がない ・ 行動の表現 1 …へ行った/…を食べた/…をやってみた/…できなかった ・ 行動の表現 2 …し忘れた/～ぶりに…した/結局…してしまった/…せずにはいられなかった ・ 予定、意思、すべきことの表現 2 何があっても…するつもりだ/…することにした/ ーは…することになっている/…しなくてはならない ・ 予定、意思、すべきことの表現 3 …しないといけない/（絶対に）…したほうがいい …したほうがいいかも/…したほうがいいかなあ ・ 感想、印象の表現 3 ーは思ったより…だった/ーは思ったほど…ではなかった 			
備考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科 目 名			
スピーキング			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	111時間
講 義 の 概 要			
英語を母国語とする講師との会話学習を通して、英語コミュニケーション能力を磨き、グローバル化する時代に対応できる人材育成を行う			
講義終了時の到達目標			
就職の上で武器となる日常英会話やビジネス英会話の能力を身に着ける			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 会話頻出表現 ・ スキット学習 ・ ディベート ・ スピーチ ・ フリートーキング 			
備 考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科目名			
リスニング			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	111時間
講義の概要			
<p>本講義では、TOEICのListening (Part1-4) について学ぶ。それぞれのPartごとに解き方が異なるのでその解き方を学ぶ。また、後半には問題演習を重ねListening時間46分に集中力が持つようにしていく。</p>			
講義終了時の到達目標			
TOEIC Listeningスコア350点以上を目指す。			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ Part1対策① ・ Part1対策② ・ Part2対策① ・ Part2対策② ・ Part2対策③ ・ Part3対策① ・ Part3対策② ・ Part3対策③ ・ Part3対策④ ・ Part4対策① ・ Part4対策② ・ Part4対策③ ・ Part4対策④ 			
備考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科 目 名			
英文文書			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	74時間
講 義 の 概 要			
ビジネスで多用される文書形式と英語表現を学ぶ。			
講義終了時の到達目標			
手本を参考にして、英語で書類・メールを作成できるようになる。			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・メール表現 -自己紹介/打ち合わせの約束/新規取引 -支払い/納期/請求書 ・書類形式 -見積書/売買契約書/注文書/納品書/請求書 -会議報告書/出張報告書/苦情報告書 			
備 考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科目名			
ビジネス英語			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	74時間
講義の概要			
<p>本講義では、「海外出張」に照準を当て、海外の空港、タクシーでの会話、ホテルでのトラブル対応など、海外で起こりえるシチュエーションに英語でどう対応していくかを学んでいく。また、出張だけにとどまらず、英語での会議や英語でのメールの書き方等も学ぶ。</p>			
講義終了時の到達目標			
<p>海外で様々なケースに英語で対応できるようになる。</p>			
講義計画			
<p>「基本編」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出張時のフライトにて ・ホテルでのトラブル対応 ・オフィスで使用する英語 ・電話対応（英語） ・ミーティング ・ビジネスで必須のスモールトーク <p>「実践編」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング&セールス ・プレゼンテーション ・メーカーで使う英語 ・スマートな交渉術 			
備考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・提出課題 40% ・期末試験 40% ・受講態度 20%

科 目 名			
時事英語			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	74時間
講 義 の 概 要			
<p>翻訳実務検定(TQE)を目標に、実際の英字記事の翻訳訓練を行うことで、英語力・国語力・リサーチ力といった翻訳に必要とされる技術を身に着ける</p>			
講義終了時の到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・本格的な英字記事や小説を自然な日本語に翻訳できる 			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・背景知識のリサーチ ・自然な日本語の訳出技術 ・時事翻訳の基本 ・物語文翻訳の基礎 ・共同翻訳作業 ・翻訳演習 			
備 考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%

科目名			
ラボ			
学科	授業形態	必須・選択	時間数
英語本科	講義	必修	74時間
講義の概要			
生まれ育った沖縄を今一度見直し、グループにつき1つのテーマについて知識を深める。外国人に向けたプレゼンテーションを想定し、沖縄について英語でわかりやすいアピールができるように工夫する。			
講義終了時の到達目標			
沖縄の知識を深める・高い英語力を存分に発揮する・プレゼン能力をつける・グループワーク			
講義計画			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄の言語・文化・歴史に関する理解を深める ・ 自らの持つ沖縄に関する疑問を、自力でリサーチする。 ・ リサーチした内容をグループごとにパワーポイントや資料にまとめ、プレゼンを行う。 ・ 高い英語力を駆使し、観衆に向け英語プレゼンを行う。 ・ グループ学習を通じ、リーダーシップや協調性を身に着ける。 			
備考			評価基準
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出課題 40% ・ 期末試験 40% ・ 受講態度 20%