

外語ビジネス学科 [2年制 / 男女]

入学者の受け入れ方針

アドミッションポリシー

外語ビジネス学科では、卒業認定・専門士授与の方針(DP)および教育課程編成・実施の方針(CP)に定める教育を受けるために必要な、各学校各学科で掲げる知識・能力や目的意識・意欲を備えた学生を各種入学試験を通じて受け入れる

- 1 穴吹学園の教育理念を理解し、主体性を持って多様な人間と協働し、学び続ける意欲がある人
- 2 実践的な英語力を身につけ、将来その語学力を生かして活躍したい人
- 3 自らが希望する言語領域はもちろん、その他の領域に関しても主体的に学ぶ意欲のある人
- 4 地元の香川県のみならず、日本全体のグローバル化に貢献しようとする人

教育課程編成・実施の方針

カリキュラムポリシー

外語ビジネス学科では、DPに掲げる能力を身につけるための教育課程として、各学科において必要とされる科目を体系的に編成し、講義・演習・実習を適切に組み合わせた授業を行う

- 1 ネイティブ教師による指導や海外語学研修を通じて、実践的な語学力の定着を図る
- 2 「ビジネス知識」や「サービス知識」といったビジネス・スキルが習得できる授業を構成する
- 3 自分の進むべき進路の決定や実践力を身につけるためのインターンシップを充実させる
- 4 授業内外での外国人との交流を通し、異文化理解、異文化コミュニケーション能力の向上を図る

目指す人材像

ディプロマポリシー

外語ビジネス学科では、履修規程に即して必要単位を修得し、必要な修業年限を満たすうえで下記の能力を備えていると判断した場合に、卒業認定および専門士の称号を授与する

- 1 地域社会・国際社会に貢献できる国際感覚を身につけている
- 2 グローバル社会での活躍に不可欠な専門的な外国語運用能力(英語系検定取得)を身につけている
- 3 国際性や異文化理解力を養い、多様な文化背景を持つ人々とともに生きる力を身につけている
- 4 予測不可能な様々な社会問題の解決に導くことのできるビジネス知識を身につけている

目指す資格

- 英語検定準1級
- TOEIC700点
- ビジネス実務マナー検定
- ビジネス文書技能検定
- 簿記能力検定3級(全国経理教育協会主催)
- サーフティファイ認定 (Word・Excel)

	1 年 次		2 年 次	
	<前期>	<後期>	<前期>	<後期>
到達目標	日常英会話や接客英会話を学ぶとともに、第二外国語中国語・韓国語の基礎を学習する。また、国際ビジネスで必須のマナーや観光インバウンド業界について学ぶ。	日常・接客英会話、中国語・韓国語の基礎を学習するとともに、プレゼンテーションスキルを養う。また、海外語学研修で、英語力はもちろん、国際感覚を身につける。	ビジネス英会話、中国語・韓国語の応用を学習するとともに、サービス系資格/ビジネス系資格の取得を目指す。	ビジネス英会話、中国語・韓国語の応用を学習するとともに、就職後に必要な知識を学び、職場で即戦力になれる人物を目指す。
カリキュラム	演習 検定対策Ⅰ(英検)	演習 検定対策Ⅰ(英検)	演習 検定対策Ⅱ(TOEIC)	演習 検定対策Ⅱ(TOEIC)
	演習 Listening & SpeakingⅠ	演習 Listening & SpeakingⅠ	演習 Listening & SpeakingⅡ	演習 Listening & SpeakingⅡ
	演習 Around the worldⅠ	演習 Around the worldⅠ	演習 Around the worldⅡ	演習 Around the worldⅡ
	演習 総合英語Ⅰ(接客英会話)	演習 総合英語Ⅰ(接客英会話)	演習 総合英語Ⅱ(ビジネス英会話)	演習 総合英語Ⅱ(ビジネス英会話)
	選択講義 第二外国語Ⅰ ・中国語 ・韓国語	選択講義 第二外国語Ⅰ ・中国語 ・韓国語	選択講義 第二外国語Ⅱ ・中国語 ・韓国語	選択講義 第二外国語Ⅱ ・中国語 ・韓国語
	講義 観光インバウンド概論	演習 ビジネス教養Ⅰ	講義 ビジネス教養Ⅱ	講義 サービスマナー・ホスピタリティ概論
	演習 パソコン演習Ⅰ(Word)		演習 パソコン演習Ⅱ(Excel)	演習 パソコン演習Ⅱ(PowerPoint)
	演習 Speech & PresentationⅠ		演習 Speech & PresentationⅡ	
		演習 海外語学研修		演習 貿易実務概論
	スケジュール			

主な科目内容	
Listening & Speaking I・II	ネイティブ英語講師から日常～ビジネスレベルの英会話を学ぶ。
総合英語Ⅰ・Ⅱ	接客英会話、ビジネス英会話を学ぶ。
検定対策Ⅰ・Ⅱ(英検、TOEIC)	英検上位級、TOEICハイスコア取得のためのテクニックを学ぶ。
Speech & Presentation I・II	1年次の英語暗唱大会、2年次の英語プレゼンテーション大会のために必要な能力を養う。
Around the worldⅠ・Ⅱ	海外ニュースを読み、世界の時事問題について討論(ディベート)を行う。
第二外国語Ⅰ・Ⅱ([選択]中国語/韓国語)	第二外国語として、中国語か韓国語を選択し、会話を養い資格取得を目指す。
観光インバウンド概論	航空、旅行、ホテル業界のスペシャリストによる各業界に関する講義。
海外語学研修	海外の語学学校で約3週間の短期語学留学。
ビジネス教養Ⅰ・Ⅱ	ビジネスの基本知識を学ぶと共に、就職活動に不可欠なSPIの対策を行う。
パソコン演習Ⅰ・Ⅱ	Word、Excel、PowerPointの基礎から応用までを学び、資格取得を目指す。
貿易実務概論	貿易の基礎用語、英文書類作成など、輸出入取引の流れに沿って体系的に習得する。
サービスマナー・ホスピタリティ概論	サービス系スタッフとして必要なサービス、ホスピタリティの知識について学び、資格を取得する。