

日本ウェルネススポーツ専門学校広島校 2025年度 シラバス

	授業科目	単位数		
1	情報処理概論	2	企業活動における情報処理技術の重要性を理解し、実務に直結するスキルを体系的に習得することを目的とする。特に、プログラミング、データベース、業務ソフト(Excel等)の学習とその活用を通じて、多様な業種職種に対応可能な力を養う。また、システム開発の基礎を学ぶことで、ITを活用した業務改善や業務効率化にも貢献できる人材を育成する。	講義
2	情報処理演習	2	情報処理概論で習得した知識をもとに、実務に直結する演習を通じて応用力・実践力を養う。プログラミング学習ではコンピュータの仕組みやソフトウェア開発に対する理解を深めることで機械制御や自動化技術へと応用でき、製造業や機械関連の仕事にも幅広く活かすことが可能である。また、営業、企画、接客、販売、生産管理、事務職など様々な職種に対応できるよう、業務ツールの作成、データ管理・抽出・分析、業務改善案などを実践的に学ぶ。ITスキルを活用した課題解決能力を身につけ、職場での即戦力となることを目指す。	演習
3	MOS基礎	2	Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint)の操作スキルを体系的に習得し、企業活動に必要な文書作成・表計算・プレゼンテーション資料の作成能力を身につける。さらに、JavaScriptによるプログラミング演習を通じて、論理的思考力と業務自動化・Web活用の基礎技術を学ぶ。これにより、情報・工業系技術職、一般総合職・営業・事務職、販売やホテル業務など様々な職種に対応可能な実務力を育成する。	演習
4	MOS演習	2	Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint)の応用的な機能を活用し、業務効率化・データ分析・企画提案など、より高度なビジネス課題に対応できるスキルを習得する。JavaScriptでは、プログラミング応用演習により、業務支援ツールの開発やWebページの操作性向上など、ITを活用した業務改善力と論理的思考力を育成。実務課題を想定してチーム演習を行い、資料作成・発表、またその評価ができることを目標とする。	演習
5	Webページ作成	4	本授業では、企業や団体の情報発信に不可欠なWebページの構築技術を習得する。HTML・CSS・JavaScriptなどのスクリプト言語を用いて、業務用Webページの設計・作成・公開までの一連の流れを学ぶ。さらに、どの業種の企業活動にも対応できるよう、Webサイトの構成・デザイン・ユーザビリティを理解し、実務に対応できる論理的思考力とWeb制作スキルを育成する。	演習
6	文書作成	2	業務・管理記録、報告書、連絡文、議事録、社内外メール、企画書、マニュアル作成など、企業活動において必要とされる文書の種類と構成を理解し、実務に応用できる力を養う。特に、ホテル、デパート、スーパー、コンビニ、製造業(機械・モノづくり)など、現在多くの就職希望者のニーズに合わせ、文書作成スキルをこの授業内で習得し、就職後は即戦力となって活動できることを目指す。	演習
7	文書デザイン	2	業務文書の作成能力を養い、学生が希望する職種において必要とされる実務的な文書スキルの習得を目指す。具体的には、顧客対応の案内や広告、社内通知、企画書、業務改善報告書などの文書を、ITツールを活用しながら正確かつ効果的に作成する力を身につける。また、職場に即した表現や文書マナーを理解し、円滑なコミュニケーションを支援する力を育成する。	演習

日本ウェルネススポーツ専門学校広島校 2025年度 シラバス

	授業科目	単位数		
8	情報リテラシーと知的財産権	1	情報社会における倫理観、情報セキュリティ、知的財産権に関する実務的知識を体系的に学ぶ。特に、国際業務や企業活動に重要な著作権・商標・特許などの知的財産の保護と活用に関する理解を深める。さらに、情報発信・共有に関するリテラシーの向上についても追究し、国内外ビジネス環境において求められるコミュニケーション能力の強化にもつなげていきたい。	講義
9	情報セキュリティ概論	1	現代の職場において不可欠な情報セキュリティの基礎知識と実践的な対策を学ぶ。近年、就職者の多い、製造業技術職、小売業のPOSシステム管理、ホテル業の顧客情報管理など、各業界で求められるセキュリティ意識と対応力を身につけることを目的とする。本科での専門知識を活かしながら、業務に直結する内容を扱い、就労時に活用できることを目標とする。	講義
10	メディアコミュニケーション	1	この授業では、現代の職場や社会において不可欠な「メディアを活用したコミュニケーション能力」を養う。SNS、動画、画像、プレゼンテーションツールなどを活用し、情報を効果的に発信・共有する方法を学ぶ。IT通信業・製造業・小売業・サービス業などの現場で求められる「社内外への情報発信」「顧客対応」「企画・広報活動」などに対応できる力を身につけ、卒業後、企業での活動に十分対応できる内容とする。	演習
11	数学応用	2	数学Ⅱ、数学B、また、数学のデジタル、情報処理への応用を学び、IT・製造業・サービス業などの業務で活用される数学の応用力を養う。統計・関数・データ分析・論理構造などを中心に、業務改善・品質管理・システム設計などに役立つ数学的思考を学ぶ。	講義
12	ビジネスコミュニケーション	2	この授業では、小売・サービス業、製造業、技術職、一般総合職、営業職、事務職における顧客対応、業務連絡、報告、チーム連携、交渉、提案の仕方など、各業界、業種、職種ごとの実務場面を想定したロールプレイやケーススタディを通じて、実践的な会話力と対応力を身につける。さらに、業務上必要とされる表現の使い分けや敬語運用、文書作成能力を高めることで、企業内外において信頼される人材としての基礎を築く。	演習
13	ビジネスマナー	2	企業におけるビジネスマナー、職場のコミュニケーション、報連相（報告・連絡・相談）、敬語の使い方、会議・商談の進め方など、実務に直結する知識とスキルを体系的に学び、円滑に業務を遂行するための力を養う。そして、日本の企業風土も学習しながら、希望者全員が就職できることを目指す。それが、現在の労働人口減少の歯止めの一助となれることを願うものである。	講義
14	キャリアデザインⅠ	1	将来の職業選択に向けて自己理解を深めながら、日本の製造業・サービス業における「モノづくり」の基礎知識と技術的理解、顧客対応と品質管理ノウハウを習得する。本学で学ぶ専門知識と、現場で必要とされるIoT、機械の仕組みや技術、また、サービス管理との接点を理解し、職業意識を高めることを目的とする。	講義
15	キャリアデザインⅡ	1	実際の職場を訪問・体験することで、職業理解を深め、将来のキャリア形成に活かす。工業系製造業の現場、サービス業の現場への研修を通じて、業務内容・職場環境・求められるスキルを体感し、本科での学びとの接続を図る。	演習
16	プレゼンテーションⅠ	3	この授業では、職場で求められる効果的なプレゼンテーションの基礎的な技術を習得。学んだ知識を活かしながら、製造業・小売業・サービス業などの職場で必要とされる報告・説明・企画・提案のスキルを身につける。発表の構成、話し方、視覚資料の使い方などを演習形式で学び、実務に直結する表現力を養う。また、CRM・POSシステムの理解習得も課し、プレゼン力を高める。	演習

日本ウェルネススポーツ専門学校広島校 2025年度 シラバス

	授業科目	単位数		
17	プレゼンテーションⅡ	3	各自テーマを設定し、情報・データを収集して発表原稿をまとめる。PowerPoint等のICTで情報を提示しながら10分程度の発表を行うことを最終目標とし、互いに評価し合う。この授業では、プレゼンテーションⅠで習得した基礎力をもとに、より実践的で専門性の高いプレゼンテーション能力を養う。学生が希望する職種に応じたテーマ設定を行い、業務提案・企画発表・業務改善など、職場で即戦力となる発表技術を身につける。ITツールを活用した資料作成や、聴衆のニーズに応じた発表技術を磨くことで、就職時の各業界に必要な専門性や知識を強化していく。	演習
18	時事研究Ⅰ	2	日本および世界の時事問題をテーマに、情報収集・分析・発表の力を養う。ニュース記事や報道番組を活用し、社会・経済・技術・労働・環境などの分野に関する基礎的な理解を深め、職業人としての視野を広げる。そして、情報理解力と表現力を高め、卒業後の企業での業務に関連する話題を扱うことで、その職業に資する学習成果を目指す。	講義
19	時事研究Ⅱ	2	この授業では、より高度な時事テーマを扱い、業務との関連性を深めながら、実践的な情報活用力を育てる。新聞・専門誌・統計資料などを用いて、社会課題に対する企業の対応や政策の動向を分析し、職業人としての視点で提案・発信する力を養う。各テーマごとにプレゼンとディスカッション、振り返り、評価を行い、解決策と対処法を導き出す。	演習
20	野外活動実習	1	学んだ知識を活かしながら、実社会での活動を通じて日本の職場文化・業務プロセス・地域社会との関わりを体験的に学ぶ。製造業・小売業・サービス業に関連する施設見学、フィールドワーク、地域交流、IT活用の実践を通じて、専門性と人文的理解を深め、就職に必要な要素を強化していく。	演習
21	地域社会活動Ⅰ	1	この科目では、日本の地域社会の構造、文化、産業、行政、そして地域企業の役割について体系的に学ぶ。社会に適応し、地域で働くために必要な知識を身につけることを目的とする。特に、学生からのニーズの高い業界に関連する内容を中心に、実際の職業に結びつく講義を展開する。	講義
22	地域社会活動Ⅱ	1	地域社会と実際に関わる活動を通じて、コミュニケーション運用能力、職業適応力、チームワーク力を養う。地域企業・団体との連携やイベント参加を通じて、実践的な経験を積み、卒業後の活動に有効な実績を形成する。	演習
23	コミュニケーション	2	職場で求められる実践的なコミュニケーション能力を身につけることを目的とする。どの業界においても必要とされる「報告・連絡・相談(ホウレンソウ)」や、顧客対応、チーム内の協働、また、ビジネス文書作成などを中心に学ぶ。IT知識を活かしながら、学生各自が目指す業務に関連した課題を想定。運用能力を高めていく。	演習
24	異文化理解とコミュニケーション	2	これからの国際社会、共存共栄について考え、国内外の職場における文化的背景を理解し、異文化間で円滑なコミュニケーションを行うための知識とスキルを習得する。職場で働く際に必要な「文化的適応力」「対人スキル」「言語以外のコミュニケーション能力」を高めることを目的とする。業務に関連する異文化対応力を身につけ、国内外で活躍できる術を身につける。	講義
25	数学基礎	2	数学Ⅰ、数学A、2進数・3進数ほか、IT・製造業・サービス業などの職場で必要とされる数学の基礎力を養う。計算力・論理的思考力・図形理解などを中心とした数学表現に慣れ、業務に活かせる数学的知識を身につけていく。	講義

日本ウェルネススポーツ専門学校広島校 2025年度 シラバス

	授業科目	単位数		
26	文章表現Ⅰ	3	ビジネスにおける表現技法の基礎力をつけ、場面に応じた表現の使い分けや、文章表現について学ぶ。与えられたテーマについて繰り返し取り組む。企画書、報告書、連絡文、案内や取引メールなど、実務に直結する文書作成を通じて、正確でわかりやすく書く力を養う。ITスキルはどの業種にも求められるところであるが、製造業、小売・サービス業などを取り上げて職場で求められる文書スキルを身につけ、卒業後に必要な専門性を高めていく。	演習
27	文章表現Ⅱ	3	文章表現Ⅰで習得した基礎力をもとに、より専門的で実務的な文書作成能力を養う。企画書、提案書、報告書など、職場で即戦力となる文章スキルを身につけ、業務改善や顧客対応などの場面で活用できる表現力を高めていく。形式としては、個人・グループでの成果物の発表やディスカッション、相互評価を行う。ITツールを活用した文書作成も取り入れ、卒業後の就職における専門性を強化する。	演習
28	試験対策Ⅰ	2	英語・ビジネス基礎力を高め、資格取得に向けた準備を行う。英検・TOEIC・簿記3級・ITパスポートなどの基礎的な資格試験に対応。外国籍学生に対しては日本語の資格取得も目指す。実務に活かせる表現力・読解力を養う出題傾向に慣れ、科目別に対策と演習を行い、N1までの合格を目指す。	演習
29	試験対策Ⅱ	2	実務に直結する資格取得を目指し、応用力・表現力を強化。TOEIC600点以上、簿記2級、ITパスポート合格を目標とする。外国籍学生はN1合格、Japan Basic合格を目指し、就職活動・面接・履歴書作成時にも活用できる成果を作る。	演習
30	比較文化研究Ⅰ	1	日本と世界の文化を比較しながら、異文化理解の基礎を学ぶ。そして、日本社会の価値観、生活習慣、職場文化を体系的に理解し、多様性を受け入れ、将来の就職活動や職場での円滑なコミュニケーションに役立てることを目的とする。	講義
31	比較文化研究Ⅱ	1	Ⅰで学んだ基礎知識をもとに、国際的思考感覚や相互理解、実践的な異文化対応力、発信力を養う。国内外の企業で働く際に必要な授業として本科で行っているビジネスマナーや異文化コミュニケーションとも連動させ、各業界のケースを実践的に学び、働く上で必要な知識と能力を強固なものとする。	講義
32	メンタルヘルス	1	人間の心の状態に対する理解を深め、精神的な疲労、ストレス、悩みなどの軽減や緩和の術を身につけるための科目。特に、働く人のメンタルヘルスに関する基礎知識を学び、ストレスマネジメント、職場での人間関係、文化的背景による心理的違いなどを理解する。職場文化に適応し、健康的に働くための知識とスキルを身につけることで、社会人に必要な知識と理解を深める。	講義
33	セルフマネジメント	1	セルフマネジメントは自己管理能力や自立を高めることである。タスク管理やスケジュール管理だけでなく、精神状態の安定、モチベーションの維持、ストレスの対処、時間や健康管理等、自己の全体的な状態をコントロールする能力を身につけることが大切である。実技(瞑想、呼吸法、ストレッチ)も取り入れながら日本社会で心身ともに安定して働くための知識とスキルを身につけ、目標達成や自己実現に向け行動できる力を育てる。	講義
34	コンディショニング	1	働く上で必要な「心身のコンディション管理」「職場適応力」「ストレスマネジメント」などを学ぶ。ITツールを使った自己管理法や現場で求められる対処法を考察する。また、サービス業や製造業でのケースを取り上げながらグループワークを行い、実践的なスキルを身につけていく。	演習

日本ウェルネススポーツ専門学校広島校 2025年度 シラバス

	授業科目	単位数		
35	健康科学	1	健康の指標および健康に影響を与える因子について学び、自らを健康な状態に保つための方法を考え、また、労働者の健康を守るための基礎知識を学ぶ。身体・精神の健康、職場環境、生活習慣、予防医学などを幅広く取り上げ、少子化社会で長く働き続けるための力を身につける。	講義
36	健康スポーツ実践Ⅰ	2	人類が健康・健全な生活を送る為には運動は必須であることを念頭に、基礎的な体力づくりと運動習慣の定着を目標とし、さまざまなスポーツ・運動を体験する。また、職場環境において求められる体力・集中力・ストレス耐性を高めるとともに、健康管理の基礎を実践的に学ぶ。そして各現場で働く上で必要な身体的コンディションを整えることを目指していく。	演習
37	健康スポーツ実践Ⅱ	2	Ⅰにおいて培った基礎体力をもとに、より実践的・応用的な運動を通じて、職業適応力と健康維持力を高める。特に、職場でのストレス対処、姿勢改善、チーム活動などを各自がイメージしながら考察。また、職場における「健康意識」や「安全配慮」についても理解し、知識を深める。	演習
38	救急処置法	1	職場や日常生活で起こり得る急病・事故・災害時、傷病者の発見から救急車が来るまでの一連の初期対応について学び、心肺蘇生法やAEDの使い方を含めて救急処置が実践できるようになることを目指す。そして医療制度や職場の安全管理にも触れながら、社会で安心して働くための基礎知識を習得。特に製造現場(機械製造・建設現場)、小売店舗、ホテルなどで必要とされる応急処置の知識を中心に構成。	講義
39	レクリエーション概論	1	この授業では、レクリエーションの基本的な概念、歴史、社会的役割を学びながら、職場や地域社会におけるレクリエーションの活用方法を探究する。ITスキルを活かした企画・運営・評価の方法についても学習。職場や地域での企画を考え、実践的な応用力を養っていく。	講義
40	生涯スポーツ研究	1	生涯スポーツの概念を中心に、個人の健康維持、職場でのパフォーマンス向上、地域社会との関わりなどを多角的に研究する。本科での専門知識を活かしながら、現場で求められる健康管理・コミュニケーション・チームワークの力を育成する。	講義
		69		
	卒業に必要な総授業時数	62単位		