

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-GR01
授業科目名			授業形態		学科・コース
コミュニケーション活動 I			講義		国際ビジネス科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	50	1	分部 太美
授業の目的・目標					
学校行事や就職活動など、通常の科目の学習を越えた様々な学習活動を行う。郊外での集団行動も多く、教室内の授業では得られないものもある。					
授業の概要					
学生や教員とコミュニケーションを深めるとともに、集団生活における個々の役割・分担を再確認する。					
成績評価の方法					
出欠席 授業態度				出欠席	50%
				授業態度	50%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
入学式			4		
オリエンテーション			8		
春のハイキング			8		
終業式・前期成績発表			4		
始業式・防災訓練			4		
秋のハイキング			8		
テーブルマナー			2		
新年始業式			4		
終業式・資格表彰式			4		
沼情祭			4		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-GS01
授業科目名			授業形態		学科・コース
日本語 I			講義		国際ビジネス科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	選択	400	13	分部 太美
授業の目的・目標					
中級以上の日本語能力4技能を習得し、就職に向けた十分な日本語能力を身につけます。					
授業の概要					
日本文化や日本社会について理解します。また、自分の意見や考えを言え、クラスメイトの多用な意見にも耳を傾け、自分の視野や思考の幅を広げます。日本語能力試験対策を行い、N1・N2の合格を目指します。					
成績評価の方法					
出席状況、学習態度、小テスト、課題、期末試験の総合評価とする。					期末試験 60% 課題 40%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『出会い』（本冊・別冊）（東京外国語大学留学生センター、ひつじ書房） 『話す・書くにつながる！ 日本語読解 中級』（アルク） 『伝わる発音が身につく！にほんご話し方トレーニング』（アスク） 『中級 日本語で挑戦！スピーチ&ディスカッション』（凡人社） 『日本語総まとめN2語彙』（アスク） 日本語能力試験対策用テキスト テスト・課題（自作） 					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
1. 異文化との出会い(文型・表現練習)			20	8-4. 聴解	30
2. 人生とキャリア(文型・表現練習)			30	8-5. 模擬試験	16
3. 地域と共に生きる(文型・表現練習)			20	9. 漢字	20
4. 自然との共生(文型・表現練習)			30	10. 作文・レポート作成	20
5. 「食」にみる世界(文型・表現練習)			20	11. 期末試験	4
6. 子どもと教育(文型・表現練習)			30		
7. 発音・会話練習			50		
8. 日本語能力試験N2対策					
8-1. 文字語彙			30		
8-2. 文法			40		
8-3. 読解			40		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)					年度	2020年度
					科目コード	U-GS06
授業科目名			授業形態		学科・コース	
英会話と検定 I			講義		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	通年	選択	400	13		
授業の目的・目標						
日常生活に必要な英会話を学習し、英検準2級の合格を目指す。						
授業の概要						
日常生活に必要な英会話を、教科書のリスニング、ディクテーション、暗誦などを通して学ぶ。						
成績評価の方法						
授業態度・レポート及び授業内の小テストにより評価する。					平常点	30%
					課題	20%
					テスト	50%
使用テキスト・教材						
『英検準2級過去6回全問題集』（旺文社） 『キクタン英検準2級』（アルク） 配布プリント						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
基礎文法			40			
基礎文法の使用			40			
英文作成			40			
会話			40			
オフィスにおける会話			40			
ビジネスシーンでの会話			40			
最新時事ニュース			40			
英検対策			120			
その他				関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SR01
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスマナー I		講義 ロールプレイング		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	80	4	遠藤 茂瑚
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> ・基本的なマナーを身につけ、日本でのマナー・しきたりに慣れる ・社会に出てから、恥ずかしくない最低限の立ち居振る舞いを身につける ・正しい敬語を身につける 					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> ・授業の初めに、毎回1週間の出来事を日本語で表現する ・電話応対、来客応対など、適した言葉遣いが出来るようにする ・日本でのマナー・しきたりを履修する ・ロールプレイングにより、体を動かすことによって、自然な動作が出来るようにする 					
成績評価の方法					
<ul style="list-style-type: none"> ・授業態度、期末試験の得点、小テストの得点を総合評価したうえで決定する。 ・質問に対する答え方、答えの内容を評価の対象とする 				期末試験	45%
				授業態度	45%
				小テスト	10%
使用テキスト・教材					
ビジネスマナー (有限会社グロー) + 講師作成プリント等					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1.	自己紹介	2	伝言メモ (見やすいまとめ方)		
2.	社会人としての心構え	2	〃 (ロールプレイング)		
3.	第一印象の大切さ (服装・立ち居振る舞い)	2	25. 〃 (グループごと発表)		
4.	コミュニケーションの取り方 I	4	26. 接遇の心得 (応対の手順) I	10	
5.	コミュニケーションの取り方 II		〃 II		
6.	報告・連絡・相談	10	〃 (席次) III		
7.	〃 (指示の受け方)		〃 (紹介の仕方) IV		
8.	〃 (相談の仕方)		30. 〃 (名刺交換) V		
9.	〃 (連絡の仕方)		31. ビジネス文書 (漢字の読み方) I	10	
10.	〃 (報告の仕方)		〃 (数字の書き方) II		
11 - 13	お辞儀・返事・挨拶 (ロープレ)	6	35. 〃 (基本のルール) III		
14.	電話応対 (4つの心得)	12	36. 冠婚葬祭のしきたりとマナー	10	
	電話応対 (かけ方・受け方)		40. 〃 (ロールプレイング)		
19.	〃 (ロールプレイング)				
20.	伝言メモ (書き方)	12			
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)					年度	2020年度
					科目コード	U-SR04
授業科目名			授業形態		学科・コース	
サービス接遇 I			講義		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	通年	必修	40	1	根上 裕恵	
授業の目的・目標						
サービスの意義を理解し、お客様のことを第一に考えた行動を学ぶ。サービス接遇実務の初歩的なことから学び、おもてなしの心を習得することを目指す。また、サービス接遇検定3級の取得を目指す。						
授業の概要						
どのような職種でもお客さまと接することは必要不可欠である。サービススタッフの良し悪しが売り上げを左右するといっても過言でない。特にサービス分野ではおもてなしの心が欠かせない。また、昔から伝えられている言葉や慣習のなかにも、現代に通じる知恵がたくさんあることを理解しながら進めていくことで、日本文化を身につけることができる。						
成績評価の方法						
筆記試験、検定試験、レポート、授業態度					期末試験	50%
					平常点	50%
使用テキスト・教材						
サービス接遇検定受験ガイド3級						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. ガイダンス、サービスの意義			2	13. 記述問題対策		2
2. サービススタッフの資質 必要要件			2	14. 検定対策		14
3. 従業要件			2			
4. 専門知識 サービス向上について			2			
5. マニュアル対応			2			
6. 商業用語 経済用語			2			
7. 一般知識 社会常識			2			
8. 対人技能 人間関係、接遇知識			2			
9. 顧客心理①、接遇用語			2			
10. 一般的なマナー 服装 提示説明			2			
11. 実務技能 問題処理 環境整備			2			
12. 金品管理 社交業務			2			
その他				関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。						

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SR07
授業科目名			授業形態		学科・コース
ビジネス英語 I			講義		国際ビジネス科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	80	2	笠井 伸子
授業の目的・目標					
英語の文法や使用方法を学び、日常生活の身近な場面における基本的な表現を身に着ける。					
授業の概要					
英語の分構造に親しみ、簡単な英文が会話の中でつくれる。また、英語で簡単なコミュニケーションが取れるようになる。					
成績評価の方法					
期末試験、課題				期末試験	80%
				課題	20%
使用テキスト・教材					
『Let's Start! -英語基礎ノート-改訂版』 (CHART INSTITUTE, 数研出版) 『初めての日常英会話』 (古藤晃、西東社)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. プレースメントテスト			1		
2. あいさつと紹介			1		
3. お礼とお詫び			2		
4. 依頼と質問			2		
5. そのほかの役に立つ表現			2		
6. そのほかの基本表現			2		
7. 基礎英文法			20		
8. 英文読解・英作文			30		
9. トラベル英会話			20		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SR10
授業科目名			授業形態		学科・コース
ビジネスソフト I			演習		国際ビジネス科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	通年	必修	80	2	山本 葉子
授業の目的・目標					
ローマ字入力での日本語での表現ができるようになる。 Wordで簡単な文章の入力ができるようになる。 Excelで簡単な表を作成できるようになる。 PowerPointで簡単なスライドを作り、スライドショーを使えるようになる。					
授業の概要					
ローマ字入力での日本語を入力する。 Word・Excel・PowerPointの基礎を身につける。					
成績評価の方法					
Word・Excel・PowerPointの課題					課題 100%
使用テキスト・教材					
『留学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門』（技術評論社）					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
Windowsの基本操作			6	PowerPointの基礎	2
				スライドの作成	6
Wordの基礎			4	スライドショーの操作	2
ローマ字での文字の入力			6		
文章の入力			10		
文書の作成			10		
Excelの基礎			4		
表の作成			15		
関数			10		
(SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT)					
グラフの作成			5		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2020年度
						科目コード	U-SR17
授業科目名			授業形態		学科・コース		
CAD概論			講義・演習		国際ビジネス科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	40	1	佐野 佳久		
授業の目的・目標							
機械製図とAuto CADの基本操作の習得する。							
授業の概要							
機械CADの基本的な使い方を学習する。							
成績評価の方法							
図形の大きさに合わせた用紙サイズ・尺度選択し、三面図が描ける。						課題	100%
使用テキスト・教材							
・配布資料							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
機械製図の概要			2				
Auto CADの概要			4				
CADの基本操作 1			6				
CADの基本操作 2			8				
テンプレート			2				
修正コマンド			8				
一面図			6				
二面図			4				
その他				関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。							

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SR18
授業科目名			授業形態		学科・コース
ホテル概論			講義		国際ビジネス科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	後期	必修	40	1	川口 里香
授業の目的・目標					
ホテルで働く際に必要な知識やホテル業の経営特性、さらに宿泊部門など各部門の業務について全体的に学習する。					
授業の概要					
ホテルの歴史を知ったうえで、現在どのように必要性や役割が変化していったか理解できる。ホテル内での部門とその役割を理解できる。					
成績評価の方法					
授業態度、期末試験の得点、小テストの得点を総合評価したうえで決定する。				筆記試験	60%
				授業態度	30%
				小テスト	10%
使用テキスト・教材					
『ホテルテキスト 基礎から学ぶホテルの概論』（ウィネット）					
授業内容・授業計画					
			時間数	時間数	
オリエンテーション			2	第12章 これからのホテル	4
第1章「ホテル」とは何か			2	総まとめ	4
第2章 ホテルの分類			2	テスト	2
第3章 ホテルの発達の歴史			2		
第4章 ホテル産業の特徴			2		
第5章 ホテル内での様々な職種			4		
第6章 宿泊部門の基礎知識			2		
第7章 飲料部門の基礎知識			4		
第8章 宴会の基礎知識			2		
第9章 ホテルスタッフに求められる能力			2		
第10章 ホテルを取り巻く環境			4		
第11章 ホテルの社会的責任			2		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-GR02
授業科目名			授業形態		学科・コース
コミュニケーション活動Ⅱ			講義		国際ビジネス科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	30	1	分部 太美
授業の目的・目標					
ハイキングや企業講演会といった学校行事などに参加する。校外での集団行動も多く、教室内の授業では得られないものもある。					
授業の概要					
学生や教員とコミュニケーションを深めるとともに、集団生活における個々の役割・分担を再確認する。					
成績評価の方法					
出欠席 授業態度				出欠席	50%
				授業態度	50%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
			時間数		
春のハイキング			8		
終業式・前期成績発表			2		
始業式・防災訓練			2		
秋のハイキング			8		
年末式			2		
新年始業式			2		
沼情祭			4		
終業式・資格表彰式			2		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-GS02
授業科目名			授業形態		学科・コース
日本語Ⅱ			講義		国際ビジネス科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	160	5	分部 太美
授業の目的・目標					
1年時に引き続き、専門科目を受講するのに十分な日本語能力を身につけます。					
授業の概要					
自分の意見や考えを言え、自分以外の多用な意見にも耳を傾け、視野や思考の幅を広げます。日本語能力試験対策を行い、N1・N2の合格を目指します。					
成績評価の方法					
出席状況、学習態度、小テスト、課題、期末試験の総合評価とする。					期末試験 50% 課題 50%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『TRY!日本語能力試験N1』（アスク） 『中上級学習者のためのブラッシュアップ日本語会話』（清水崇文、スリーエーネットワーク） 日本語能力試験問題集N1・2 テスト・課題（自作） 					
授業内容・授業計画					
			時間数	時間数	
1. 会話			30		
2. 日本語能力試験N1・2対策					
2-1. 文字語彙			20		
2-2. 文法			20		
2-3. 読解			40		
2-4. 聴解			20		
2-5. 模擬試験			16		
3. 文法			30		
4. 作文・レポート作成			20		
5. 期末試験			4		
その他			関連科目		
			日本語Ⅰ		

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2020年度
						科目コード	U-GR04
授業科目名			授業形態		学科・コース		
日本文化研究 I			講義		国際ビジネス科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	通年	選択	40	1	分部 太美		
授業の目的・目標							
日本社会で必要となるルールやマナーを身につけ、計画的に就職活動ができるようにする。							
授業の概要							
履歴書の書き方やエントリーシートの書き方、面接の受け方など自分をアピールするために必要なスキルを高める。							
成績評価の方法							
出席状況、授業態度、提出物等の総合評価とする。					出席状況	30%	
					授業態度	40%	
					提出物	30%	
使用テキスト・教材							
<ul style="list-style-type: none"> 『キャリアガイドブック』 配布プリント 							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. スタートアップ			2				
2. 自己分析			2				
3. 就活の流れ			2				
4. 選考ステップ			2				
5. インターネットの活用			2				
6. 業界研究・企業研究			2				
7. 求人票の見方			2				
8. 自己紹介シート作成			8				
9. 履歴書の書き方			8				
10. 面接練習			8				
11. 就職指導 (スーツ講座、メイク講座)			2				
その他				関連科目			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-GS07
授業科目名			授業形態		学科・コース
英会話と検定Ⅱ			講義		国際ビジネス科
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	160	5	
授業の目的・目標					
ビジネス社会においてよく用いられる英語表現を学習し、英検2級の合格を目指す。					
授業の概要					
ビジネスシーンに必要な英会話を、教科書のリスニング、ディクテーション、ロールプレイングなどを通して学ぶ。					
成績評価の方法					
授業態度・レポート及び授業内の小テストにより評価する。				平常点	30%
				課題	20%
				テスト	50%
使用テキスト・教材					
『英検2級過去6回全問題集』（旺文社） 『キクタン英検2級』（アルク） 配布プリント					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
英文作成			20		
会話			20		
オフィスにおける会話			20		
ビジネスシーンでの会話			20		
最新時事ニュース			20		
英検対策			60		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)					年度	2020年度
					科目コード	U-GS09
授業科目名			授業形態		学科・コース	
世界文化研究 I			講義		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	通年	選択	40	1		
授業の目的・目標						
世界各国で活躍するグローバルな人材を育成するために、世界各国の歴史や文化について学習する。						
授業の概要						
世界の自然・社会・経済事情、地理・歴史、日本とのつながり、伝統及び現代文化を学習する。						
成績評価の方法						
出席状況、学習態度、小テスト、期末試験の総合評価とする。					期末試験	80%
					授業態度	20%
使用テキスト・教材						
『なるほど知図帳 世界 2019』（旺文社） ・配布プリント						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. グローバル社会の基礎知識			4			
2. 世界の通貨			4			
3. 世界の食文化			4			
4. 世界の人口			4			
5. 世界教育事情			4			
6. 国際社会問題①			4			
7. 国際社会問題②			4			
8. 国際社会問題③			4			
9. 国際社会問題④			4			
10. 期末試験			4			
その他				関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SR02
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスマナーⅡ		講義 ロールプレイング		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	80	4	田口奈緒美
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> ・1年時に履修した基本的マナーの復習をし、日本でのマナー・しきたりにさらに慣れる ・社会に出てから、恥ずかしくない最低限の立ち居振る舞いを身につける ・正しい敬語を身につける 					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> ・授業の初めに、毎回敬語の小テストを行う ・電話応対、来客対応など、適した言葉遣いが出来るようにする ・日本でのマナー・しきたりを履修する ・ロールプレイングにより、体を動かすことによって、自然な動作が出来るようにする 					
成績評価の方法					
<ul style="list-style-type: none"> ・授業態度、期末試験の得点、小テストの得点を総合評価したうえで決定する。 ・質問に対する答え方、答えの内容を評価の対象とする ・ロールプレイングの表現を評価の基準とする 				期末試験	40%
				授業態度	40%
				小テスト	20%
使用テキスト・教材					
ビジネスマナー (有限会社グロー) + 講師作成プリント等					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 人との接し方(態度・言葉遣い)	10	伝言メモ (見やすいまとめ方)			
人との接し方(姿勢・挨拶の仕方)		〃 (ロールプレイング)			
5. 人との接し方 (服装・立ち居振る舞い)		26. 〃 (グループごと発表)			
6. コミュニケーションの取り方	10	27. 接遇の心得 (応対の手順) I	10		
10. 〃 (傾聴)		〃 II			
11. 報告・連絡・相談	8	〃 (席次) III			
〃 (指示の受け方)		〃 (紹介の仕方) IV			
〃 (相談の仕方)		〃 (名刺交換) V			
〃 (連絡の仕方)		31. 〃 (お茶の入れ方) VI			
14. 〃 (報告の仕方)		32. ビジネス文書(漢字の読み方) I	10		
15 - 17 お辞儀・返事・挨拶 (ロープレ)	6	〃 (数字の書き方) II			
18. 電話応対	8	36. 〃 (領収証の書き方) III			
電話応対 (かけ方・受け方)		37. 冠婚葬祭のしきたりとマナー	8		
21. 〃 (ロールプレイング)		40. 〃 (ロールプレイング)			
22. 伝言メモ (書き方)	10				
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SR05
授業科目名			授業形態	学科・コース	
サービス接遇Ⅱ			講義・演習	国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	40	1	荻田 友紀子
授業の目的・目標					
<p>ビジネスが多様化するなか、多くの企業がお客様第一主義を唱えています。 1年次で学んだ基礎を活かし、11月のサービス接遇検定3級取得を目指しましょう。</p>					
授業の概要					
<p>接遇の基本をしっかり押さえ、検定対策に臨みましょう。 演習にも積極的に取り組んでみましょう。</p>					
成績評価の方法					
講義への出席回数、期末試験結果、提出物、演習などへの取り組みなどを総合的に評価します。				期末試験	50%
				課題 他	50%
使用テキスト・教材					
<p>サービス接遇検定 3級公式テキスト (前年度使用のものを継続) サービス接遇検定 実問題集 3級(第43回～47回)</p>					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
1.	サービススタッフの資質	必要要件	2		
2.		重要要件	2		
3.	専門知識	サービス知識	2		
		従業知識	2		
4.	一般知識	用語の理解	4		
5.	対人技能		8		
6.	実務技能	問題処理	2		
7.		環境整備	2		
8.		金品管理	2		
9.		社交業務	2		
10.	検定対策		12		
その他				関連科目	
※実務経験のある教員が担当する科目である。				サービス接遇Ⅰ、サービス接遇Ⅲ	

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SR08
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネス英語Ⅱ		講義		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	80	2	笠井 伸子
授業の目的・目標					
ビジネス英語Ⅰに引き続き、時制を中心により英文法の理解を深め、ビジネスに通じる英語表現を学習する。					
授業の概要					
ビジネスシーンでのマナーや、誤解が生じないような表現のポイントを学ぶ。					
成績評価の方法					
期末試験、課題				期末試験	80%
				課題	20%
使用テキスト・教材					
『初めての日常英会話』（古藤晃、西東社） 『ヤバいくらい使える日常生活必修英単語』（リック西尾、KKロングセラーズ）					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
1.	プレースメントテスト		2		
2.	教室英語		1		
3.	そのほかの役に立つ表現		1		
4.	そのほかの基本表現		1		
5.	英文法		10		
6.	英文読解・英作文		10		
7.	トラベル英会話		10		
8.	日常会話編Ⅰ		15		
9.	日常会話編Ⅱ		15		
10.	日常会話編Ⅲ		15		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)				年度		
時間数は45分換算				2020年度		
				科目コード		
				U-SR11		
授業科目名		授業形態		学科・コース		
ビジネスソフトⅡ		実習		国際ビジネス科		
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	通年	必修	120	4	山本 葉子	
授業の目的・目標						
Wordで文章の入力、表作成ができるようになる。 Excelで表、グラフを作成できるようになる。 PowerPointで、プレゼンテーションを行う。						
授業の概要						
Word・Excel・PowerPointの基礎を身につける。						
成績評価の方法						
Word・Excel・PowerPointの課題				課題 100%		
使用テキスト・教材						
授業内容・授業計画						
			時間数			
Word				PowerPoint		
文章の入力 (ワープロ検定3級程度)			20	スライドの作成		
表入り文書の作成 (ワープロ検定3級程度)			25	プレゼンテーション発表		
Excelの基礎			45			
表の作成			5			
関数			25			
(IF, 端数処理, 順位, 条件付け集計)						
グラフの作成			15			
(3D, 複合, ドーナツ, レーダー)						
その他				関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。						

シラバス (授業概要) 時間数は45分換算					年度	2020年度
					科目コード	U-SR13
授業科目名			授業形態		学科・コース	
プレゼンテーション I			演習		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	前期	必修	60	2	中村 知枝美	
授業の目的・目標						
自分の考えを、聞き手にわかりやすく、また聞き手に興味を持ってもらえるようにプレゼンテーションできるよう、演習を通して習得する。						
授業の概要						
人前で自分の意見を述べる難しさを経験し、自分の作品のプレゼンに役立てて欲しい。						
成績評価の方法						
課題提出・プレゼン発表					課題	40%
					発表	60%
使用テキスト・教材						
・配布プリント						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1. プレゼンテーションの説明 概要・重要項目			6			
2. 課題作成①			4			
3. 発表・まとめ①			4			
4. 課題作成②			4			
5. 発表・まとめ②			4			
6. 課題作成③			4			
7. 発表・まとめ③			4			
その他			関連科目			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SR15
授業科目名		授業形態		学科・コース	
簿記会計入門		講義・演習		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	40	1	笠井 伸子
授業の目的・目標					
企業は利益を獲得することを目標に経営活動を行い、この活動によって企業の財産は変動する。この財産の増減変化を記録・計算・整理し、その原因と結果を明らかにする技術である簿記会計を学習する。					
授業の概要					
会計的な考え方を身につけることにより将来のビジネスでの意思決定に役立てて欲しい。					
成績評価の方法					
筆記試験の結果、授業の課題等を総合評価した上で決定する。				期末試験	90%
				課題	10%
使用テキスト・教材					
サクッとわかる日商3級テキスト					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 身の回りの簿記		2			
2. 貸借対照表・損益計算書		8			
3. 取引・仕訳・転記		6			
4. 商品売買		6			
5. 現金と預金		6			
6. 手形		4			
7. その他の債権債務		6			
8. 有価証券		2			
その他		関連科目			

シラバス (授業概要) 時間数は45分換算				年度	2020年度
				科目コード	U-SS01
授業科目名		授業形態		学科・コース	
機械 2次元CAD I		講義・演習		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	80	2	佐野 佳久
授業の目的・目標					
2次元CADシステムでの作図・編集コマンドを中心とした基本操作を学習する。					
授業の概要					
AutoCADの基本機能の習得をする。 図面を書く上で必要な製図の知識と,CADの基本機能を習得し、実践で簡単な機械図面を作図する。					
成績評価の方法					
実技、提出物				課題	100%
使用テキスト・教材					
AutoCAD 専用テキスト プリント配布					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
AutoCADの起動, 基本設定について	2	作図課題 1		5	
線を引く1 (グリッド、スナップ、直行)	5	作図課題 2		5	
線を引く2 (座標入力 絶対、相対、極座標)	5	作図課題 3		5	
線を引く3 (各種図形、文字列)	5	作図課題 4		5	
線を引く4 (線種、太さ、線色、OSNAP)	5	作図課題 5		5	
修正1 (コピー、移動)	5				
修正2 (面取り、フィレット)	5				
修正3 (トリム、延長、部分削除、切断)	5				
修正4 (鏡像、オフセット、回転、配列)	5				
画層設定	5				
寸法線	5				
印刷 (基本設定、図枠、表題ラン)	3				
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			CAD概論		

シラバス (授業概要) 時間数は45分換算				年度	2020年度
				科目コード	U-SS02
授業科目名		授業形態		学科・コース	
機械 2次元CAD II		講義・演習		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	80	2	佐野 佳久
授業の目的・目標					
機械 2次元CAD I に続けてAutoCADの基本操作を学習し、簡単な機械図面をトレースできるようになる。					
授業の概要					
実践で作図を行う中で作図の応用テクニックを習得し、実際の現場で役立つ実力を養う。簡単な機械図面のトレースを行う。					
成績評価の方法					
実技、提出物				課題	100%
使用テキスト・教材					
AutoCAD 専用テキスト プリント配布					
授業内容・授業計画					
			時間数	時間数	
課題作成 1			8		
課題作成 2			8		
課題作成 3			8		
課題作成 4			8		
課題作成 5			8		
課題作成 6			8		
課題作成 7			8		
課題作成 8			8		
課題作成 9			8		
課題作成 10			8		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			機械 2次元CAD I		

シラバス (授業概要)				年度	
				2020年度	
				科目コード	
				U-SS05	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ホテル実務		講義・演習		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	80	2	荻田 友紀子
授業の目的・目標					
<p>インバウンドを多数受け入れることによって、日本の観光業が支えられている昨今、現場を理解し、柔軟な対応ができるスタッフが求められています。自身の進路にも大いに参考になる講座です。</p>					
授業の概要					
<p>ホテル業務に必要な知識を身につけて、実際のホテルでの仕事を体験します。 インターンシップで生の現場を見せていただけることは貴重な機会です。積極的に取り組みましょう。</p>					
成績評価の方法					
講義への出席回数、期末試験結果、提出物、演習などへの取り組みなどを総合的に評価します。インターンシップは必須です。				インターンシップ	50%
				講義課題 他	50%
使用テキスト・教材					
<p>基礎から学ぶホテルの概論 (1年次使用のもの) プリント配布</p>					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. インターンシップ			40		
2. インターンシップ プレ講義			20		
ホテルスタッフに求められる能力					
宴会の基礎知識					
ホテルの社会的責任					
3. インターンシップ アフター講義			20		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			ホテル概論、ホテル総論		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2020年度
				科目コード	U-SS07
授業科目名		授業形態		学科・コース	
観光地理		講義		国際ビジネス科	
履修学年	履修学期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	選択	80	2	竹下 拓磨
授業の目的・目標					
日本における観光地の状況や地理、観光スポットについて学習し、各地の名産や名物について紹介や案内ができるよう学習する。					
授業の概要					
静岡県内を中心に、日本国内の主要な地名、地理的特徴、産業等の知識を身に付ける。					
成績評価の方法					
授業態度および筆記試験				筆記試験	80%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
『旅に出たくなる地図 日本』（帝国書院）					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
世界と日本		5	自国と日本の関係について調べる②		5
静岡、富士箱根伊豆		5	自国と日本の関係について調べる③		5
九州地方		5	日本地理総復習		8
中国四国地方		5	筆記試験		2
近畿地方		5			
中部地方		5			
関東地方		5			
北海道		5			
九州～関東総復習		5			
東北地方		5			
北海道地方		5			
自国と日本の関係について調べる①		5			
その他			関連科目		