

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2022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		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	50	1	分部 太美
<b>授業の目的・目標</b>					
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。					
<b>授業の概要</b>					
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。					
<b>成績評価の方法</b>					
出欠席・授業態度				出席	50%
				授業態度	50%
<b>使用テキスト・教材</b>					
なし					
<b>授業内容・授業計画</b>					
		時間数			時間数
入学式		2			
オリエンテーション		4			
フレッシュマンセミナー		6			
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			
年末式		4			
新年始業式		2			
終業式・資格表彰式		4			
沼情祭		4			
<b>その他</b>			<b>関連科目</b>		

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2022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		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	30	1	笠井 伸子
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)				年度	
				2022年度	
				科目コード	
				U-GR03	
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Ⅲ		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
3	通年	必修	30	1	分部 太美
授業の目的・目標					
ハイキングや企業後援会といった学校行事や就職活動などを行う。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
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)				年度	
				2022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		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	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、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	30%
				小テスト	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> <li>『外国人のためのケーススタディで学ぶビジネス日本語 中級』(スリーエーネットワーク)</li> <li>『TRY! 日本語能力試験 N2 文法から伸ばす日本語』(アスク)</li> <li>『日本語総まとめ N2 語彙』(アスク)</li> <li>日本語能力試験対策用テキスト</li> <li>テスト・課題 (自作)</li> </ul>					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 発音・会話練習			50		
2. 日本語能力試験N2対策					
2-1. 漢字・語彙			50		
2-2. 文法			50		
2-3. 読解			50		
2-4. 聴解			25		
2-5. 模擬試験			25		
3. 作文・レポート作成			50		
4. ケース学習			50		
5. 読解			46		
6. 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	2022年度
						科目コード	U-GS04
授業科目名			授業形態		学科・コース		
日本語Ⅱ			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	160	5	分部 太美		
<b>授業の目的・目標</b>							
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。							
<b>授業の概要</b>							
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。							
<b>成績評価の方法</b>							
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	30%
						小テスト	20%
<b>使用テキスト・教材</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・『TRY!日本語能力試験N1』(アスク)</li> <li>・『新完全マスター単語日本語能力試験 N1 重要 2200 語』(スリーエーネットワーク)</li> <li>・日本語能力試験問題集 N1・2</li> <li>・テスト・課題 (自作)</li> </ul>							
<b>授業内容・授業計画</b>							
			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			30				
2-4. 聴解			20				
2-5. 模擬試験			20				
3. 作文・レポート作成			16				
4. 期末試験			4				
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>			
				日本語Ⅰ			

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2022年度	
						科目コード	U-GS03	
授業科目名			授業形態		学科・コース			
日本語Ⅲ			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			
3	通年	選択	160	5	分部 太美			
<b>授業の目的・目標</b>								
2年時に引き続き、日本語能力を高めるとともに、ビジネス社会で必要とされる日本語能力を身につけます。								
<b>授業の概要</b>								
ビジネス場面で使う表現を学び、現場でのやり取りに使える実践力を養成します。日本語能力試験対策を行い、N1の合格を目指します。								
<b>成績評価の方法</b>								
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	30%	
						小テスト	20%	
<b>使用テキスト・教材</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>・『みがけ！コミュニケーションスキル 中上級者のためのブラッシュアップ日本語会話』 (スリーエーネットワーク)</li> <li>・日本語能力試験問題集 N1</li> <li>・テスト・課題 (自作)</li> </ul>								
<b>授業内容・授業計画</b>								
			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			30					
2-4. 聴解			20					
2-5. 模擬試験			20					
3. 作文・レポート作成			16					
4. 期末試験			4					
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>				
				日本語Ⅱ				

シラバス (授業概要)				年度	
				2022年度	
				科目コード	
				U-GS04	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
日本文化研究 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	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					
・『外国人留学生のための就職活動テキスト』（インプレス)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 日本で働く			5		
2. 仕事を探す			10		
3. 敬語			5		
4. 自己分析・志望動機・自己PR			10		
5. 面接・内定			10		
その他			関連科目		
			日本語 I・II		

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2022年度	
						科目コード	U-GS05	
授業科目名			授業形態		学科・コース			
日本文化研究Ⅱ			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			
3	通年	選択	40	1	分部 太美			
<b>授業の目的・目標</b>								
日本文化研究Ⅰに引き続き、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。								
<b>授業の概要</b>								
履歴書の書き方やエントリーシートの書き方、面接でのマナー、自分をアピールするために必要なスキル及び日本語能力を高める。								
<b>成績評価の方法</b>								
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%	
<b>使用テキスト・教材</b>								
・配布プリント								
<b>授業内容・授業計画</b>								
			時間数					時間数
1. インターネットの活用			5					
2. 求人票の見方			5					
3. 自己紹介シート作成			10					
4. 履歴書の書き方			10					
5. 面接練習			10					
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>				
				日本文化研究Ⅰ				

シラバス (授業概要)				年度	2022年度
時間数は45分換算				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		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	選択	400	5	
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。				出席状況	30%
				授業態度	20%
				期末試験	50%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> <li>『英検準2級過去6回全問題集』(旺文社)</li> <li>『キクタン英検準2級』(アルク)</li> <li>配布プリント</li> </ul>					
授業内容・授業計画					
			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)				年度	2022年度
時間数は45分換算				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		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	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。				出席状況	30%
				授業態度	20%
				期末試験	50%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・『英検2級過去6回全問題集』(旺文社)</li> <li>・『キクタン英検2級』(アルク)</li> <li>・配布プリント</li> </ul>					
授業内容・授業計画					
			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		
			英会話と検定Ⅰ		

シラバス (授業概要)				年度	2022年度
時間数は45分換算				科目コード	U-GS08
授業科目名		授業形態		学科・コース	
英会話と検定Ⅲ		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
3	通年	選択	160	5	
授業の目的・目標					
実践的な英会話を学習し、英検2級以上の合格を目指す。					
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。				出席状況	30%
				授業態度	20%
				期末試験	50%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> <li>『英検準1級過去6回全問題集』(旺文社)</li> <li>『キクタン英検準1級』(アルク)</li> <li>配布プリント</li> </ul>					
授業内容・授業計画					
			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		
			英会話と検定Ⅱ		

シラバス (授業概要)				年度	
				2022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		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	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。				出席状況	30%
				授業態度	20%
				期末試験	50%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> <li>『なるほど知図帳 世界 2019』(旺文社)</li> <li>配布プリント</li> </ul>					
授業内容・授業計画					
			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		
			英会話と検定 I・II		

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2022年度
						科目コード	U-GS10
授業科目名			授業形態		学科・コース		
世界文化研究Ⅱ			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		
3	通年	選択	40	1			
<b>授業の目的・目標</b>							
世界文化研究Ⅰに引き続き、世界各国の歴史や文化などについて学習する。							
<b>授業の概要</b>							
世界の自然・社会・経済事情、地理・歴史、世界とのつながり、伝統及び現代文化を学習する。また、日本人の考え方やその背景などを知り、自国との違いを改めて考える。							
<b>成績評価の方法</b>							
出席状況、学習態度、小テスト、期末試験の総合評価とする。						出席状況	30%
						授業態度	20%
						期末試験	50%
<b>使用テキスト・教材</b>							
・配布プリント							
<b>授業内容・授業計画</b>							
			時間数				時間数
1.世界遺産			4				
2.最近の地域情勢			4				
3.最近、注目のテーマ			4				
4.国際政治			4				
5.産業経済			4				
6.環境・自然			4				
7.社会			4				
8.資源・エネルギー			4				
9.文化・スポーツ			4				
10.期末試験			4				
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2022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・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	中嶋 久美子
<b>授業の目的・目標</b>					
日本企業で就職を希望する外国籍新入社員が、日本の慣習とビジネスマナーを身につける。 1年次では社会人としての基本的なマナーやビジネス社会での振る舞いの基礎を学んでいく。					
<b>授業の概要</b>					
ビジネス日本語、ビジネスマナー、仕事の進め方、情報セキュリティについて、具体的な事例を解説しながらワークで確認していく。					
<b>成績評価の方法</b>					
授業での態度や小テスト、課題への取り組みで 50%、期末試験の結果で 50%として総合評価する。				期末試験	50%
				授業態度	50%
<b>使用テキスト・教材</b>					
留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール / 日本能率協会マネジメントセンター					
<b>授業内容・授業計画</b>					
1) ビジネスコミュニケーション		時間数	3) 社内のマナー		時間数
・日本人と働く心がまえ		2	・話を聞く・指示を受けるとき		4
・上司・先輩・同僚との付き合い方		4	・注意を受ける・退社時のマナー		4
・就業時間外の付き合い		2	・葬儀のマナー・贈答のマナー		4
・ウチとソトの関係		5	・食事のマナー・お酒の期のマナー		4
・チームワーク		2	4) 社外のマナー		
・配慮のある話し方・話の進め方		4	・仕事に役立つ雑談		2
2) ビジネスのルール			・場所ごとの席次		2
・時間厳守・就業時間		4	・案内と見送り・訪問のマナー		4
・身だしなみ		2	・営業活動・派遣出向		4
・あいさつ・お辞儀		5	5) ビジネスのスキル		
・報告・連絡・相談		2	・敬語の使い方		4
・情報管理		2	・話し言葉と書き言葉		4
・ハラスメント		2	◇振り返りテスト		6
◇振り返りテスト		2			
<b>その他</b>			<b>関連科目</b>		
※テキスト学習を通し、日本語の理解力、読解力、発音の確認もあわせて行う。 ※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	2022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・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	80	2	遠藤 茂瑚
授業の目的・目標					
日本企業で就職を希望する外国籍学生が、日本の慣習とビジネスマナーを学習する。					
授業の概要					
日本企業で働くために必要なビジネス日本語、ビジネスマナー、仕事の進め方などを、1年度より高度なスキルを学ぶ。敬語・マナーともに「学ぶ」から「身に着ける」の段階へ入る。振り返り復習しながら理解の確認をしていく。					
成績評価の方法					
授業内で行う小テスト、課題提出、授業態度で50%。学年末に行う試験が50%。 オンライン授業が多いため、授業態度については指名され返事がない場合はマイナスの判定とする。				期末試験	50%
				課題	50%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスマナー／トータルヒューマンプロデュース (有)グロー</li> <li>・パワーポイント (自作)</li> </ul>					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人としての心構え</li> <li>・正しい姿勢とおじぎ</li> <li>・言葉づかい   尊敬語・謙譲語の使い分け</li> <li>  ウチソト言葉</li> <li>  言葉にこめる心づかい</li> <li>・コミュニケーション   言語コミュニケーション</li> <li>  非言語コミュニケーション</li> <li>  話し方・傾聴とは</li> <li>・報告 連絡 相談</li> <li>・身だしなみ</li> <li>・電話応対</li> </ul>		2 4 12 8 4 8 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇の心得</li> <li>  席次の基本</li> <li>  紹介の仕方</li> <li>・ビジネス文書   礼儀正しい文書</li> <li>  住居表示</li> <li>  領収証の書き方</li> <li>  ビジネス文書の用語</li> <li>  慣用語句</li> <li>・冠婚葬祭</li> <li>・Eメールのマナー</li> <li>・復習 振り返り</li> <li>  敬語テスト 授業内容再確認</li> <li>  実力試し</li> </ul>		6 12 2 4 10
その他			関連科目		
※テキスト学習を通し、日本語の理解力、読解力 発音の確認も併せて行う。 ※実務経験、指導経験がある者が担当する。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2022年度
				科目コード	U-SR03
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスマナーⅢ		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
3	通年	必修	80	2	田口 奈緒美
<b>授業の目的・目標</b>					
①日本で働くためのしきたりとマナーを完全に身につける ②日本の風習の理解をさらに深め、ビジネスに生かせるようにする ③正しい敬語、漢字の使い方を身につける ④場面により、臨機応変に立ち居振る舞い、言葉遣いができるようにする					
<b>授業の概要</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・1、2年次で学んだ、日本での風習、しきたりなどの理解をさらに深め、母国との違いを理解する</li> <li>・全ての項目でロールプレイングを取り入れ、実践で生かせるようにしていく</li> <li>・授業の初めに日本のニュースを当番制で発表する</li> <li>・Japan Basic の検定試験から、ビジネスマナーの模擬テストを行う</li> </ul>					
<b>成績評価の方法</b>					
授業態度、及び定期試験の結果				授業態度	15%
毎回行う確認小テストの結果、毎時間のノートのまとめ方				期末試験	45%
質問に対する答え方、答えの内容				小テスト	20%
以上より評価				ロールプレイング	20%
<b>使用テキスト・教材</b>					
留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール (日本能率協会マネジメントセンター) 講師作成テキスト・プリント・パワーポイントなど					
<b>授業内容・授業計画</b>					
1. 第一印象の大切さ 身だしなみ・立ち居振る舞い		時間数 4	6. 電話応対 かけ方・受け方・伝言メモ		時間数 12
2. 挨拶 お辞儀 返事		4	7. 接遇の心得 応対の仕方(案内、紹介) 席次・名刺交換・湯茶の接待		8
3. コミュニケーションの取り方 相手の気持ちの汲み取り方 自分の気持ちの伝え方 傾聴		10	8. ビジネス文書 社内、社外文書のルール 封書、はがきの書き方		
4. 正しい言葉の遣い方 敬語の徹底 心を配る敬語		10	9. 冠婚葬祭のしきたりとマナー 冠婚葬祭の意味 結婚式(披露宴)・葬儀でのマナー		14
5. 表現力を磨く スピーチ		4	10. 総まとめ 社会人としての心構え 就職に向けて		4 10
<b>その他</b>			<b>関連科目</b>		
※実務経験がある者が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)				年度	
				2022年度	
時間数は45分換算				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・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	40	1	込山 まゆみ
授業の目的・目標					
サービス接遇試験において合格することが最終目標だが、授業を通して接遇をしっかりと理解し、マニュアルとしてではなく相手(お客様)への気持ち・思いやりを自然に体現できる人材を育成する。加えて日本人独特の感覚やしきたり、おもてなしの心などを学び日本人を含め周りの人に愛され、必要とされる人材を育成する。					
授業の概要					
様々なサービスシーンでの立ち居振る舞いやその行動の意味を学んでいく。相手に興味・関心を持ち、「こんな時どうする?」と想像する力を鍛えるよう指導する。日本の文化や考え方も伝えていく。テキストや過去問題を使い、出題方法や傾向を知り漢字や語句の意味などを含め様々な方面から試験対策をしていく。					
成績評価の方法					
試験の得点・課題・授業への意欲の評価点を総合評価したうえで決定する。課題の評価は提出率に加え質問への理解度と授業に対する意欲(自分だったらどうするか?と考えられているか)を併せて判定する。出席率も影響する。				期末試験	50%
				課題	30%
				意欲	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス接遇検定公式テキスト 3級 早稲田教育出版</li> <li>・演習課題 (自作)</li> </ul>					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. サービス接遇試験の概要説明		2	5-1 人間関係	2	
2-1 必要とされる条件		4	5-2 接遇知識	2	
2-2 従業要件		4	5-3 話し方	2	
3-1 サービス知識		2	5-4 服装	2	
3-2 従業知識		4	6-1 問題処理	2	
4. 社会常識		2	6-2 環境整備	2	
			6-3 金品管理	2	
			6-4 社交業務	2	
			7. まとめと復習	2	
			8. 3級相当のテスト	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)				年度	
				2022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	根上 裕恵
授業の目的・目標					
<p>サービス接遇検定3級取得</p> <p>日本で働くことを前提に接客のみならず、どの業界においても必要とする 気遣いや思い遣りの心(接遇)を学びながら、サービス接遇検定3級取得を目指します。</p> <p>日本ならではの接遇の基本的となる精神や技術を修得し、おもてなしの心を軸としたホスピタリティマインドやプロ意識を学び、資質の高い日本人スタッフと遜色ないスキルを会得する。</p>					
授業の概要					
<p>第1学年時の学習を振り返りながら 過去問題集を軸にロールプレイングやグループワーク・ワークシェア・ディスカッションを取り入れながら学習を進め、身につく授業を目指します。</p>					
成績評価の方法					
<p>期末試験の得点に重きを置きながらも、課題の評価点 授業への取り組みと学習意欲を総合評価したうえで決定する。</p>				期末試験	40%
				課題	20%
				授業態度	40%
使用テキスト・教材					
<p>「サービス接遇検定公式テキスト 3級」</p> <p>「サービス接遇検定 実問題集 3級」 とともに早稲田教育出版</p>					
授業内容・授業計画					
アイスブレイク/日本の接遇・サービスとは		時間数			時間数
Ⅰ.サービススタッフの資質 従業要件		2	Ⅵ.対人技能	接遇知識②顧客心理の	2
Ⅱ.専門知識 サービス知識		2	理解		2
Ⅱ.専門知識 従業要件		2	記述問題対策		4
Ⅲ.一般知識 社会常識		2	検定対策1		4
Ⅳ.対人技能 人間関係		2	検定対策2		4
Ⅳ.対人技能 接遇知識① 基本		2			
Ⅳ.対人技能 話し方①		2			
Ⅳ.対人技能 話し方② 服装		2			
Ⅴ.実務技能 問題処理 クレーム		2			
Ⅴ.実務技能 環境整備		2			
Ⅴ.実務技能 金品管理		2			
Ⅴ.実務技能 社交業務		2			
その他			関連科目		
※サービス接遇1級資格を有し、実務経験、指導経験がある者が担当することが望ましい。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2022年度
				科目コード	U-SR06
授業科目名		授業形態		学科・コース	
サービス接遇Ⅲ		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
3	通年	必修	40	1	荻田 友紀子
<b>授業の目的・目標</b>					
これまでの2年間の学びを活かし、社会人としてふさわしい接遇のスキルを身につける。 サービス接遇検定2～3級取得を目指す。					
<b>授業の概要</b>					
理論理解、演習（ロールプレイング）。 検定対策は接遇の基本をしっかりと押さえ、コツコツ学習を進めること。					
<b>成績評価の方法</b>					
期末試験結果、検定結果、講義への出席回数、提出物、演習などへの取り組みなどを総合的に評価。				期末試験	60%
				課題 他	40%
<b>使用テキスト・教材</b>					
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 *問題集は最新版のものを使用。 資料プリント					
<b>授業内容・授業計画</b>					
		時間数			時間数
1. サービススタッフの資質			5. 実務技能	5-I 問題処理	2
1-I 適切な判断と表現、身だしなみ		2		5-II 環境整備	2
1-II 後輩指導、忍耐力		2		5-III 金品管理	2
		2		5-IV 社交業務	2
2. 専門知識 サービスの意義、機能、種類		2			
3. 一般知識 社会常識の理解		2	6. 検定対策 模擬試験		12
4. 対人技能	4-I 顧客心理の理解	2	7. 販売演習		2
	4-II 店内アナウンス	2	8. 期末試験		2
	4-III 記述問題対策	2			
<b>その他</b>			<b>関連科目</b>		
※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Ⅱ		

シラバス (授業概要)				年度	
				2022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		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	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つけられる。					
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					
『最新英語入門』(浜島書店) 英検過去問 資料配布					
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. そのほかの基本表現			2		
6. レストランでの会話表現			2		
7. 基礎英文法			30		
8. リスニング			30		
9. 問題演習			10		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)				年度	
				2022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		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	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が身につけられる。					
授業の概要					
文法の確認やTOEICの問題に取り組みながら、ビジネスシーンでの表現を学ぶ。					
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					
『TOEIC L&R レベル別問題集』(東進ブックス) 資料配布					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. プレースメントテスト			2		
2. 教室英語			2		
3. そのほかの基本表現			2		
4. 会話表現			4		
5. 英文法			20		
6. 英文読解			20		
7. Listening			10		
8. 問題演習			20		
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				2022年度	
				科目コード	
				U-SR09	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネス英語Ⅲ		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
3	通年	必修	80	2	笠井 伸子
授業の目的・目標					
ビジネス英語Ⅱに引き続き、英文法や英語の表現への理解を深め、ビジネスに通じる英語表現が身につけられる。					
授業の概要					
文法の確認や語彙の学習、TOEIC 演習問題をとおして、英文法や英語の表現への理解を深める。					
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					
『TOEIC L&R レベル別問題集』(東進ブックス) 資料配布					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 英文法			20		
2. 英文読解			20		
3. Listening			20		
4. 演習問題			20		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)				年度	
				2022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	中村 知枝美
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> <li>日本語（ローマ字）入力ができる。</li> <li>Excel を使用して表やグラフなどが作成できる。</li> <li>PowerPoint で簡単なスライドが作成できる。</li> </ul>					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> <li>キーボード入力が早くできるように繰り返し練習する。</li> <li>一般的に仕事でよく使用されている Excel が使えるように例題を行いながら学習する。</li> <li>word、PowerPoint で文字と画像がバランスよく配置できるように学習する。</li> </ul>					
成績評価の方法					
授業内小テスト、課題提出				小テスト	40%
				課題	60%
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
1. Windows10、ブラウザ、フォルダ管理		6	4. PowerPoint		
2. Word			テキストボックス、図形		6
入力練習		24	プレゼンの仕方		4
図形、画像等の挿入		6	プレゼンテーション (発表)		4
小テスト		2			
3. Excel					
基本機能		2			
表作成		10			
関数		10			
グラフ		4			
小テスト		2			
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				2022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			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	120	4	山本 葉子
<b>授業の目的・目標</b>					
<p>ワープロ検定3級合格を目指す。  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。</p>					
<b>授業の概要</b>					
<p>ワープロ検定3級の合格を目指し、速度のスピードアップと通信文(表)作成を身につける。  1年生でやったExcel・PowerPointの基礎より1段上の知識を身につける。</p>					
<b>成績評価の方法</b>					
Word・Excel・PowerPointの課題 プレゼンテーションの発表				課題	90%
				発表	10%
<b>使用テキスト・教材</b>					
<p>日本語ワープロ検定3級問題集  留学生のためのWord/Excel/PowerPoint入門</p>					
<b>授業内容・授業計画</b>					
			時間数		
Word				PowerPoint	
ワープロ検定対策 (速度、通信文)			78	スライドの作成 14	
				プレゼンテーション発表・まとめ 2	
Excel					
1年の復習			6		
関数 (MAX,MIN,COUNT,IF)			12		
グラフの作成 (折れ線, 3D, 複合)			8		
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>	

シラバス (授業概要)				年度	
				2022年度	
				科目コード	
				U-SR12	
授業科目名			授業形態		学科・コース
ビジネスソフトⅢ			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
3	通年	必修	120		山本 葉子
授業の目的・目標					
<p>ワープロ検定準2級合格を目指す。</p> <p>Wordで、複雑な表や図形の作成ができるようになる。</p> <p>Excelでデータベースを使えるようになる。</p> <p>PowerPointで、プレゼンテーションを行う。</p>					
授業の概要					
<p>ワープロ検定準2級合格のための練習をする</p> <p>Excelのデータベースを理解する</p> <p>プレゼンテーションを行う</p>					
成績評価の方法					
Word・Excel・PowerPointの課題 プレゼンテーションの発表				課題	90%
				発表	10%
使用テキスト・教材					
日本語ワープロ検定準2・2級問題集					
授業内容・授業計画					
			時間数		
Word 表、地図、図形 ワープロ検定対策			60	PowerPoint スライドの作成 プレゼンテーション発表・まとめ	
Excel 2年の復習 関数 (検索) データベース (テーブル、集計) 3D集計			30		
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				2022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	通年	必修	60	2	中村 知枝美
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションを理解し、社会人として適切なプレゼンテーションができるようになる。</li> <li>・日本語の使い方や言い回しを理解する。</li> </ul>					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚化・図解化のツールとして PowerPoint を使用する。</li> <li>・日本語でプレゼンができるように、単語や言い方などに注意を払う。</li> </ul>					
成績評価の方法					
プレゼンテーション (発表)				発表	60%
				スライド	40%
使用テキスト・教材					
プリント配布					
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心得		2			
2. PowerPoint の基本操作		6	9. 個人プレゼン		14
3. 自己紹介プレゼン		6	・情報収集 ・視覚資料作成		
4. プレゼンテーションの構成		2	・リハーサル		
5. 紹介プレゼン (スライド無し)		4	・発表、評価、反省		
6. 1枚スライドプレゼン		6			
7. プレゼンテーションのテクニック		6			
8. グループプレゼン		14			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集 ・視覚資料作成</li> <li>・リハーサル</li> <li>・発表、評価、反省</li> </ul>					
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	2022年度
				科目コード	U-SR14
授業科目名		授業形態		学科・コース	
プレゼンテーションⅡ		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
3	通年	必修	60	2	中村 知枝美
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人として、場に応じた種類のプレゼンが行えるようになる。</li> <li>・日本語で日本人相手に問題なく紹介、提案、説得ができるようになる。</li> </ul>					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚化・図解化のツールとしてPowerPointを使用する。</li> <li>・母国語でない言葉で自分の考えを伝えるのは難しいが、日本語の特徴や文化なども含めて繰り返し学習する。</li> </ul>					
成績評価の方法					
プレゼンテーション (発表)				発表	60%
				スライド	40%
使用テキスト・教材					
プリント配布					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. プレゼンテーションとは(復習)		4			
2. PowerPointの操作 (復習と応用)		10			
3. 報告 (紹介) プレゼン		14			
・準備、発表、評価、反省					
4. 説明 (詳細) プレゼン		14			
・準備、発表、評価、反省					
5. 説得 (企画) プレゼン		18			
・準備、発表、評価、反省					
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)				年度	
				2022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	通年	必修	40	1	笠井 伸子
授業の目的・目標					
会計処理の基本を理解し、基本的な会計処理をすることができる。					
授業の概要					
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。					
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		
1.身の回りの簿記			2		
2.貸借対照表・損益計算書			10		
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		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)				年度	
				2022年度	
				科目コード	
				U-SR16	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
コンピュータ会計入門		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
3	通年	必修	40	1	笠井 伸子
授業の目的・目標					
簿記や会計の仕組み、会計ソフトの使い方を身につけ、会計に関わる事務処理ができるようになる。会計的な考え方を身につけることにより、ビジネスへの理解を深める。					
授業の概要					
会計ソフトの演習を通じてコンピュータ会計の仕組み、考え方を学習する。ソフトの操作に習熟することにより、コンピュータ会計が理解できるように講義・実習を進めるが、技術のみではなく、簿記・会計についても理解を深めていく。					
成績評価の方法					
筆記試験の結果、授業態度等を総合評価した上で決定する。				期末試験	80%
				課題	20%
使用テキスト・教材					
『コンピュータ会計基本 テキスト』(実務出版) 資料配布					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 基本 第1章 企業活動と会計処理			2		
2. 第2章 会計ソフトの操作			2		
3. 第3章 基幹業務と会計処理			2		
4. 第4章 税金に関連する業務			2		
5. 第5章 会計データの入力処理と集計			2		
6. 第6章 月事決算に関連する業務			2		
7. 入力練習			2		
8. 初級 問題解説			6		
9. 初級過去問 練習			20		
その他				関連科目	
				簿記会計入門	

シラバス (授業概要)				年度	
				2022 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		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	選択	40	1	佐野佳久
授業の目的・目標					
製図の基本(図面の見方・各要素の名称・線の引き方)の習得 CAD システムを理解し、基本的な操作方法を学習する。					
授業の概要					
AutoCAD の基本機能を習得する。 CAD を使用して図面を描く上での、基本的な操作(線の引き方、編集、印刷)の習得					
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		
AutoCAD の起動, 基本設定について			4		
線を引く 1 (グリッド、スナップ、直行)			4		
線を引く 2 (座標入力 絶対, 相対, 極)			4		
線を引く 3 (各種図形, 文字列)			4		
線を引く 4 (線種, 太さ, 線色, OSNAP)			4		
修正 1 (コピー, 移動, 面取り, フィレット)			4		
修正 2 (トリム, 延長, 鏡像)			4		
修正 3 (オフセット, 回転)			4		
寸法線の作成			4		
印刷 (基本設定)			4		
その他				関連科目	

シラバス (授業概要)				年度	
				2022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・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	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					
ホテルとは何か、ホテルの基本的知識を修得できるようにする。 ホテルの歴史を知ったうえで、ホテル業の性質を理解できるようにする。 ホテル内での部門とその役割を理解できるようにする。					
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。				期末試験	70%
				課題	20%
				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					
オリエンテーション	時間数			時間数	
第1章「ホテル」とは何か	2	業界用語		2	
第2章 ホテルの分類	2	総まとめ		4	
第3章 ホテルの発達の歴史	2	テスト		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	4				
第7章 飲料部門の基礎知識	6				
第8章 宴会の基礎知識	6				
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	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	2022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		
<b>授業の目的・目標</b>							
製図の基本（図面の見方・各要素の名称・線の引き方）の習得 CAD システム使用し、2次元図面の作成方法を学習する。 CAD アドミニストレータ認定試験の合格							
<b>授業の概要</b>							
AutoCAD の基本機能を習得する。 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。 及びCAD アドミニストレータ認定試験受験対策の実施							
<b>成績評価の方法</b>							
実技、提出物						課題 100%	
<b>使用テキスト・教材</b>							
AutoCAD 専用テキスト プリント配布							
<b>授業内容・授業計画</b>							
			時間数				時間数
AutoCAD の起動, 基本設定について			2	作図課題 1			4
線を引く 1 (グリッド、スナップ、直行)			3	作図課題 2			4
線を引く 2 (座標入力 絶対, 相対, 極)			4	作図課題 3			4
線を引く 3 (各種図形、文字列)			4	作図課題 4			4
線を引く 4 (線種、太さ、線色、OSNAP)			4	作図課題 5 (検定対策)			4
修正 1 (コピー、移動)			4	作図課題 6 (検定対策)			4
修正 2 (面取り、フィレット)			4	作図課題 7 (検定対策)			4
修正 3 (トリム、延長、部分削除、切断)			3	作図課題 8 (検定対策)			4
修正 4 (鏡像、オフセット、回転、配列)			3	作図課題 9 (検定対策)			4
画層設定			3	作図課題 10 (検定対策)			4
寸法線			3				
印刷 (基本設定、図枠、表題欄)			3				
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>			
取得資格 : CAD アドミニストレータ認定試験				CAD 概論			

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2022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CADII		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					
CADシステム使用し、2次元図面の作成方法を学習する。 CADアドミニストレーター認定試験の合格					
授業の概要					
AutoCADの機能を応用し、より高度な作図方法を習得する。 及びCADアドミニストレーター認定試験受験対策の実施					
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					
作図テクニック (応用・検定対策編)			時間数		
作図課題 (検定対策問題)			8		
			72		
				時間数	
その他			関連科目		
取得資格: CADアドミニストレーター認定試験			CAD概論		

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2022年度	
				科目コード	
				U-SS03	
授業科目名			授業形態		学科・コース
機械3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
3	通年	選択	80	2	佐野 佳久
授業の目的・目標					
3次元CADシステムの作図・編集機能を習得し、3次元データの作成方法を学習する。					
授業の概要					
AutoCAD の3次元機能は2次元の作図が基本になっているので、2次元の機能の復習をしながら基本図形のモデリング (作図) を習得し、作成した図形を変形・組合せを行い完成させる。					
成績評価の方法					
実技、提出物					課題 100%
使用テキスト・教材					
AutoCAD 3D 専用テキスト プリント配布					
授業内容・授業計画					
			時間数		
AutoCAD の起動, 3D 基本設定について			4		
作図補助機能 (表示スタイル, オービット)			6		
UCS (座標系の考え方)			10		
ワイヤーフレーム 作図			10		
ソリッドモデル 作図			10		
" 編集			10		
作図課題1			10		
作図課題2			10		
作図課題3			10		
その他				関連科目	
				機械2次元CAD I・II	

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2022年度
						科目コード	U-SS04
授業科目名			授業形態		学科・コース		
機械3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		
3	通年	選択	80	2	佐野 佳久		
<b>授業の目的・目標</b>							
習得した3次元CADシステムの作図・編集機能を応用し、より高度な3次元データの作成方法を学習する。							
<b>授業の概要</b>							
習得したAutoCADの3次元機能を活用し、2次元の図面から3次元化する手法を学ぶ。さらに、高度な機能を学びながらそれを活用して3次元モデルを作り上げる。							
<b>成績評価の方法</b>							
実技、提出物						課題 100%	
<b>使用テキスト・教材</b>							
AutoCAD 3D 専用テキスト プリント配布							
<b>授業内容・授業計画</b>							
			時間数				時間数
作図課題1 (椅子の組立)			8				
2次元図面の作成 (部品図+組立図)			16				
2次元図面の3次元化 (部品図)			2				
3次元部品の組立							
作図課題2 (シャベルカーの組立)			12				
2次元図面の作成 (部品図+組立図)			20				
2次元図面の3次元化 (部品図)			6				
3次元部品の組立							
作図課題3 (機械部品)			16				
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>			
				機械3次元CAD I			

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2022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		
<b>授業の目的・目標</b>							
ホテル業務に必要な知識を身につけて、インターンシップに臨む。現場を理解し、柔軟な対応ができるスタッフを目指す。							
<b>授業の概要</b>							
インターンシップ先行科目として、1年生からの学習を継続。3年次に受験する検定試験対策にも取り組む。ホテルの現場を見せていただける貴重な機会に多くの気づきを得てほしい。							
<b>成績評価の方法</b>							
期末試験結果、講義への出席回数、提出物、演習などへの取り組みなどを総合的に評価。インターンシップ参加は必須。					インターンシップ	50%	
					期末試験他	50%	
<b>使用テキスト・教材</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎から学ぶホテルの概論 (1年次使用のもの)</li> <li>・プリント配布</li> </ul>							
<b>授業内容・授業計画</b>							
			時間数				時間数
1. インターンシップ プレ講義				2. 洗練されたスタッフのマナー			16
自己の目標、セルフマネジメント			2	立ち居振る舞い、表情、態度			
ブライダル基礎知識			8	言葉遣い			
ホテルスタッフに求められる資質			4	お客さま対応事例			
ホテルスタッフに必要な能力			4	3. ユニバーサルデザイン			8
宴会の基礎知識、テーブルプラン			4	4. 演習			8
ホテルの社会的責任			2	お客さまへのプレゼンテーション			
食中毒の基礎知識、衛生管理			4	5. 検定対策			8
食物アレルギー			4				
慶事・弔事のしきたり			8				
<b>その他</b>				<b>関連科目</b>			
※接客業務、ブライダル等の実務経験が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)				年度	
				2022年度	
				科目コード	
				U-SS06	
授業科目名			授業形態		学科・コース
ホテル総論			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
3	通年	選択	80	2	川口 里香
授業の目的・目標					
「ホテル実務技能認定試験初級」の取得を目指す。 接客・料飲・宿泊等、ホテル業における専門分野知識、およびホテル用語を身につける。					
授業の概要					
料飲・宿泊の業務およびサービスに関する基本的内容をテキスト以外に動画や画像で講義する。 受験にあたり練習問題・過去問題を解けるようにするため、一問一問をなぜ違うのか、なぜ正解なのか事例をあげながら解説する。					
成績評価の方法					
筆記試験、授業態度				期末試験	80%
				課題	20%
使用テキスト・教材					
基礎から学ぶホテルの概論 ホテル実務技能認定試験 初級 問題集					
授業内容・授業計画					
			時間数	時間数	
1.オリエンテーション			1		
2.過去・練習問題			15		
3.接客分野			10		
4.料飲分野			15		
5.宿泊分野			15		
6.語学分野			10		
7.その他のホテル関連分野			10		
テスト			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)				年度	
時間数は45分換算				2022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			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	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				期末試験	80%
				課題	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		
1. 北海道			5	日本地理総復習 筆記試験	6
2. 東北地方			5		4
3. 関東地方			5		
4. 東京			10		
5. 中部地方			5		
6. 近畿地方			5		
7. 中国四国地方			5		
8. 九州地方			5		
9. 静岡、富士箱根伊豆			20		
10. 自国と日本の関係について調べる			5		
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	2022年度
				科目コード	U-SS08
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ツアープランニング		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
3	通年	選択	80	2	竹下 拓磨
<b>授業の目的・目標</b>					
旅行計画の立て方について学習し、観光客に満足してもらえるような企画の提案方法を学習する。					
<b>授業の概要</b>					
JR時刻表を基に、個人旅行のプランニングに関する基礎知識を理解する。					
<b>成績評価の方法</b>					
授業態度および筆記試験				期末試験	80%
				課題	20%
<b>使用テキスト・教材</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>『国内旅行業務取扱管理者テキスト&amp;問題集第2版』（新星出版社）</li> <li>『JR時刻表』</li> </ul>					
<b>授業内容・授業計画</b>					
		時間数			時間数
1. 旅行業関連法令		5			
2. 旅行業関連約款		5			
3. 航空・フェリー・貸し切りバス・宿泊の運賃・料金		5			
4. JR時刻表及び主要都市名		25			
5. 都道府県別旅行事象		10			
6. 旅行業務実務		10			
7. 静岡県内日帰り旅行 企画・調査		16			
8. 期末試験		4			
<b>その他</b>			<b>関連科目</b>		
			観光地理		