

シラバス (授業概要)				年度		
				2023年度		
				科目コード		
				U-GS04		
授業科目名		授業形態		学科・コース		
日本語会話		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	選択	60	2	分部 太美	
授業の目的・目標						
単に言語能力を向上させるだけでなく、会話の重要な要素である聞き手と話し手のよりよい人間関係作りに必要な表現とコミュニケーションの進め方を学び、きちんと伝え、きちんと聞くことのできる上級話者を目指す。						
授業の概要						
様々なテーマについて、自分が言いたいことを相手に失礼にならないように伝える力を身につける。また、上級話者になる過程で、話題に即した語彙を選択し、適切に使えるようになることも大切であるため、課ごとに小テストを行う。						
成績評価の方法						
出席状況、学習態度、課題、期末試験の総合評価とする。				期末試験	50%	
				小テスト	20%	
				出席・授業態度	30%	
使用テキスト・教材						
<ul style="list-style-type: none"> 『日本語上級話者への道』(凡人社) テスト・課題 (自作) 						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1.				1-11. 健康について話そう		5
1-1. 自己紹介で好印象を与えよう			4	1-12. 将来の夢を語ろう		5
1-2. きっかけを語ろう			4	2. 期末試験		2
1-3. なくした体験を話そう			5			
1-4. 町の様子を話そう			5			
1-5. 動きの順序を説明しよう			5			
1-6. スポーツの面白さを伝えよう			5			
1-7. 言いかえて説明しよう			5			
1-8. 比べて良さを伝えよう			5			
1-9. ストーリーを話そう			5			
1-10. 最近の出来事を話そう			5			
その他			関連科目			
			応用日本語 I、言語基礎演習			

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-GS05	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
応用日本語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	90	3	笠井 伸子
授業の目的・目標					
応用日本語Ⅰに引き続き、読解力を高めながら、日本語能力試験 N1 レベルの到達を目指す。					
授業の概要					
日本の社会や文化の幅広いテーマにわたるベストセラー書籍の書評を通して多角的な観点から読解力を高める。また、自ら考え、発信する力を身につけ、日本語能力試験 N1 合格を目指す。					
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%
				小テスト	30%
				出席・授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『上級日本語教材 日本がわかる、日本語がわかる ―ベストセラーの書評エッセイ 24』(凡人社) 『文字・語彙・文法を学ぶための実践練習ノート』(凡人社) テスト・課題 (自作) 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1.					
1-1. 日本人と日本語			12		
1-2. 日本人と地震			12		
1-3. 日本人とビジネス			12		
1-4. 日本人と文学			12		
1-5. 日本人と哲学			12		
1-6. 日本人と生活			12		
1-7. 日本人と読書			14		
2. 期末試験			4		
その他			関連科目		
			応用日本語Ⅰ		

シラバス (授業概要)				年度		
				2023年度		
				科目コード		
				U-GS06		
授業科目名		授業形態		学科・コース		
ビジネス日本語		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	前期	選択	70	2	分部 太美	
授業の目的・目標						
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る。						
授業の概要						
日本のビジネスシーンにおいて必ず出会う状況を「読解」「聴解」「聴読解」の問題形式を通して学びながら、日本語能力とコミュニケーション能力を身に付ける。同時にBJTビジネス日本語能力テスト試験対策を行い、400点以上獲得を目指す。						
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"> 『ビジネス日本語 オール・イン・ワン問題集——聴く・読む・話す・書く』(ジャパントイムズ) ・テスト・課題 (自作) 						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1.				1-14. パッケージ案		5
1-1. 社内一斉メール			4	2. 期末試験		4
1-2. 会議準備			4			
1-3. 電話とお詫び			4			
1-4. お知らせ文書			4			
1-5. キャッチコピー			5			
1-6. 同僚との雑談			5			
1-7. 値下げ交渉			5			
1-8. 営業			5			
1-9. 売り上げ			5			
1-10. 個人情報			5			
1-11. 顧客満足度調査			5			
1-12. 出張			5			
1-13. 販売員増員の提案			5			
その他				関連科目		
				応用日本語 I・II		

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-GS07	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
日本文化研究		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	後期	選択	30	1	分部 太美
授業の目的・目標					
日本のビジネス現場の中で実際に行われている様々なコミュニケーションを理解し、自らも適切に表現し、周りの人と十分に意思疎通することができるようになる。					
授業の概要					
日本のビジネス知識だけでなく、日本のビジネス習慣や文化を理解し、ビジネス場面における日本語の実践的な運用能力を身につける。					
成績評価の方法					
出席状況、授業態度、期末試験等の総合評価とする。				出席状況	20%
				授業態度	20%
				期末試験	60%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『マンガで体験! にっぽんのカイシャ ~ビジネス日本語を实践する~』(日本漢字能力検定協会) テスト・課題 (自作) 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. チャタくん日本の会社に就職する			10		
2. 新人パナラットさん奮闘記!			10		
3. 仕事は七転び八起き!			8		
4. 期末試験			2		
その他			関連科目		
			ビジネス日本語、ビジネスマナーⅡ		

シラバス (授業概要)				年度	
				2023 年度	
				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 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	
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"> 『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		
			英会話と検定Ⅱ・Ⅲ		

シラバス (授業概要)				年度	2023年度
時間数は45分換算				科目コード	U-GS09
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	90	3	
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"> 『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		
英文作成			10		
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			10		
最新時事ニュース			10		
英検対策			20		
その他			関連科目		
			英会話と検定Ⅰ・Ⅲ		

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-GS10	
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	前期	選択	70	2	
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"> 『英検準1級過去6回全問題集』(旺文社) 『キクタン英検準1級』(アルク) 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
英文作成			10		
会話			10		
オフィスにおける会話			10		
ビジネスシーンでの会話			10		
最新時事ニュース			10		
英検対策			20		
その他			関連科目		
			英会話と検定Ⅰ・Ⅱ		

シラバス (授業概要)				年度		
				2023年度		
				科目コード		
				U-GS11		
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	
3	後期	選択	30	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"> 『なるほど知図帳 世界』(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			2	12. 産業経済		2
2. 世界の通貨			2	13. 環境・自然		2
3. 世界の食文化			2	14. 社会		2
4. 世界の人口			2	15. 期末試験		2
5. 世界教育事情			2			
6. 国際社会問題①			2			
7. 国際社会問題②			2			
8. 世界遺産			2			
9. 最近の地域情勢			2			
10. 最近、注目のテーマ			2			
11. 国際政治			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	2023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	後期	必修	60	2	遠藤 茂瑚
授業の目的・目標					
日本社会で必要となるビジネスマナーをしっかりと理解し、日本の会社で働き始めたときに困らないようにする。また、2年次前期に受験する「社会人常識マナー検定 Japan Basic」の合格を目指す。					
授業の概要					
留学生が日本社会で働くときに知っておいたほうがよい社会常識やコミュニケーション能力、仕事をするとき知っておいたほうがよいビジネスマナーなどの知識を身につける。					
成績評価の方法					
授業態度、課題、小テスト、期末試験等の総合評価とする。				期末試験	50%
				授業態度	10%
				課題	20%
				小テスト	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『社会人常識マナー検定テキスト Japan BASIC』（清水書院） 課題・テスト（自作） 					
授業内容・授業計画					
1. 社会常識			時間数	4. まとめ	
1-1. 日本人の考え方			4		
1-2. 日本の生活と文化			8		
2. コミュニケーション					
2-1. よい人間関係を築くコミュニケーション			10		
2-2. 社内外の人とのコミュニケーション			6		
2-3. 文書によるコミュニケーション			6		
3. ビジネスマナー					
3-1. 職場のルールとトラブル			6		
3-2. 仕事をスムーズに行うためのビジネスマナー			8		
3-3. 日常生活のマナー			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。				ビジネスマナー II	

シラバス (授業概要)				年度		
時間数は45分換算				2023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	前期	必修	30	1	田口 奈緒美	
授業の目的・目標						
1年次に引き続き、日本社会で必要となるビジネスマナーをしっかりと理解し、日本の会社で働き始めたときに困らないようにする。また、7月に受験する「社会人常識マナー検定 Japan Basic」の合格を目指す。						
授業の概要						
7月に受験する「社会人常識マナー検定 Japan Basic」の試験対策を中心に行う。また、就職活動や就職後に役に立つ敬語や電話応対など、ロールプレイを通して学習する。						
成績評価の方法						
授業態度、課題、小テスト、期末試験等の総合評価とする。					期末試験	50%
					授業態度	10%
					課題	20%
					小テスト	20%
使用テキスト・教材						
<ul style="list-style-type: none"> 『社会人常識マナー検定テキスト Japan BASIC』（清水書院） 社会人常識マナー検定テキスト Japan BASIC 過去問題プリント 課題・テスト（自作） 						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. 検定対策			22			
2. 敬語			4			
3. 電話応対			4			
その他				関連科目		
※実務経験、指導経験がある者が担当する。				ビジネスマナー I		

シラバス (授業概要)				年度	
				2023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	30	1	笠井 伸子
授業の目的・目標					
テーブルマナー講座などの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。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
入学式			4		
オリエンテーション			4		
資格外活動申請準備			6		
前期成績発表			2		
防災訓練			2		
後期成績発表			2		
テーブルマナー講座			4		
交流授業			2		
企業見学			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	2023年度
				科目コード	U-SR03
授業科目名		授業形態		学科・コース	
パソコン基礎		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	60	2	中村 知枝美
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> 日本語（ローマ字）入力ができる。 Excel を使用して表などが作成できる。 PowerPoint で簡単なスライドが作成できる。 					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> キーボード入力が早くできるように繰り返し練習する。 一般的に仕事でよく使用されている Excel 表が使えるように例題を行いながら学習する。 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。 					
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） 資料配布					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. Windows OS、ブラウザ、フォルダ管理		4	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		6			
小テスト		2			
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)				年度	2023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	
パソコン応用 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	必修	60	2	中村知枝美
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> 日本語ワードプロセッサ検定試験3級合格。 Excel を使用して表やグラフなどが作成できる。 					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> キーボード入力が早くできるように繰り返し練習する。 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。 					
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		
1. Windows11、ブラウザ、フォルダ管理			2		
2. Word					
入力練習			15		
図形、画像等の挿入			6		
文書作成			15		
3. Excel					
基本機能 (復習)			2		
表作成			8		
関数			8		
グラフ			4		
その他				関連科目	
				パソコン基礎	

シラバス (授業概要)				年度	2023年度
時間数は45分換算				科目コード	U-SR05
授業科目名		授業形態		学科・コース	
パソコン応用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	前期	必修	60	2	中村知枝美
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> 日本語ワードプロセッサ検定試験3級又は準2級合格。 Excel を使用してビジネス用の表が作成できる。 Power Point で高度なスライドが作成できる。 					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> 日本語ワードプロセッサ検定試験合格のための練習を繰り返し行う。 Excel 検定3級程度の表を作成する。 Power Point で分岐を使用して効果的なスライドを作成する。 					
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) プリント配付					
授業内容・授業計画					
1. Word			時間数	3. Power Point	
入力練習			14	ボタン作成 (リンク) で分岐	
文書作成			10	(クイズや診断など)	
図形、画像等を使用してDTP			6		
2. Excel					
基本機能 (復習)			2		
表作成			4		
関数			10		
その他				関連科目	
				パソコン応用 I	

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2023年度	
				科目コード	
				U-SR06	
授業科目名			授業形態		学科・コース
ビジネスメール			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	30	1	笠井 伸子
授業の目的・目標					
ビジネス場面にふさわしい書き方のマナーを知り、目的に合ったメールが書けるよう学習する。					
授業の概要					
日本のビジネスメールの常識とマナー、敬語について学び、相手にとってわかりやすく、礼儀正しいメールを書けるようになる。また、練習を通して、基本の表現や言い回しを学び、ビジネスメールが書けるようにする。					
成績評価の方法					
出席状況、学習態度、課題の総合評価とする。				課題	70%
				出席状況	10%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『外国人留学生のための就職活動テキスト』第3章 第3課 『しごとの日本語 メール書き方編』(アルク) 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 企業担当者とのメールのマナー			4		
2. ビジネスメールの基本					
2-1. ビジネスメールの基本構成とマナー			4		
2-2. 敬語のまとめ			4		
3. 実践編			12		
4. 応用編			6		
その他			関連科目		
			ビジネス文書作成		

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-SR07	
授業科目名			授業形態		学科・コース
ビジネス文書作成			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	後期	必修	30	1	中村 知枝美
授業の目的・目標					
伝えたいことがしっかり伝わるビジネス文書の基本を身につける。					
授業の概要					
外国人学習者が間違いやすい10のルール(文体の統一など)を確認し、文章を正確に書く力の向上を目指す。また、社内文書でも作成頻度の高い「日報」「研修報告書」「議事録」「稟議書」「提案書」の構成を学び、練習問題を通して実践力を養う。					
成績評価の方法					
出席状況、学習態度、課題の総合評価とする。				課題	70%
				出席状況	10%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> ・『10の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方』(スリーエーネットワーク) ・配布プリント 					
授業内容・授業計画					
1. 基本ルール10			時間数	2. 社内文書を作成する	
1-1. 文体と表記を統一する			2	2-1. 日報	
1-2. カタカナ語と記号に注意する			2	2-2. 研修報告書	
1-3. 「話し言葉」と「書き言葉」			2	2-3. 議事録	
1-4. ビジネス文書に役立つ表現			2	2-4. 稟議書	
1-5. 同じ言葉や表現を繰り返さない			2	2-5. 提案書	
1-6. 文の構造を正しくする			2		
1-7. 短い文を書く			2		
1-8. 見出しと箇条書き			2		
1-9. 6W4Hで具体的に書く			2		
1-10. 事実と意見を区別する			2		
その他			関連科目		
			パソコン応用Ⅰ・Ⅱ、ビジネス日本語		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2023年度
				科目コード	U-SR08
授業科目名			授業形態	学科・コース	
プレゼンテーション			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	前期	必修	60	2	中村知枝美
授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 					
授業の概要					
<ul style="list-style-type: none"> ・視覚化・図解化のツールとしてPowerPointを使用する。 ・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。 					
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		
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	
				2023 年度	
				科目コード	
				U-SR09	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
資格検定対策 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	90	3	分部 太美
授業の目的・目標					
日本の会社で働くためには日本語能力は必須である。日本語能力を高めるとともに、日本語能力試験 N2 の合格を目指し、学習する。					
授業の概要					
日本語能力試験 N2 の文字語彙・文法、読解、聴解の試験対策を行い、合格を目指す。					
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	20%
				小テスト	20%
				出席・授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> ・『とりあえず日本語能力試験対策 N2 文字・語彙』(ココ出版) ・『とりあえず日本語能力試験対策 N2 文法』(ココ出版) ・『新完全マスター読解 日本語能力試験 N2』(スリーエーネットワーク) ・『日本語能力試験 N2 聴解必修パターン』(J リサーチ出版) ・テスト・課題 (自作) 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 文字語彙			20		
2. 文法			20		
3. 読解			34		
4. 聴解			10		
5. 模擬試験			4		
6. 期末試験			2		
その他			関連科目		
			応用日本語 I、言語基礎演習		

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-SR10	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
資格検定対策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	90	3	笠井 伸子
授業の目的・目標					
日本語能力を高めるとともに、日本語能力試験 N1 及び N2 の合格を目指し、学習する。					
授業の概要					
日本語能力試験 N1・N2 の文字語彙・文法、読解、聴解の試験対策を行い、合格を目指す。					
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	20%
				小テスト	20%
				出席・授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『全科目攻略! JLPT 日本語能力試験ベスト総合問題集 N1』(ジャパントイムズ出版) 『全科目攻略! JLPT 日本語能力試験ベスト総合問題集 N2』(ジャパントイムズ出版) 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 文字語彙			20		
2. 文法			20		
3. 読解			34		
4. 聴解			10		
5. 模擬試験			4		
6. 期末試験			2		
その他			関連科目		
			試験検定対策Ⅰ、応用日本語Ⅱ		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2023年度
				科目コード	U-SR11
授業科目名		授業形態		学科・コース	
資格検定対策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	90	3	分部 太美
授業の目的・目標					
BJT ビジネス日本語能力テストの試験対策を行い、420点以上の獲得を目指す。					
授業の概要					
日本のビジネス社会で必要とされる考え方や習慣を理解するとともに、日本語能力を高める。					
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	50%
				課題	20%
				小テスト	20%
				出席・授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『BJT ビジネス日本語能力テスト 聴解・聴読解 実力養成問題集 第2版』(スリーエーネットワーク) 『BJT ビジネス日本語能力テスト 読解 実力養成問題集 第2版』(スリーエーネットワーク) ・テスト・課題 (自作) 					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 読解		30			
2. 聴解		22			
3. 聴読解		30			
4. 模擬試験		6			
5. 期末試験		2			
その他			関連科目		
			試験検定対策Ⅰ、応用日本語Ⅱ		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2023年度
				科目コード	U-SS01
授業科目名			授業形態	学科・コース	
CAD基礎			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	選択	100	3	佐野佳久
授業の目的・目標					
CADを使用した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。					
授業の概要					
AutoCADを使用し、CADの基本機能(基本設定・作図・修正・印刷・図面管理)を習得する。 図面を書く上で必要な製図の知識をAutoCADを使用し、実践で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	5	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)	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	作図課題6	5
		修正2(面取り、フィレット)	5	作図課題7	5
		修正3(トリム、延長、部分削除、切断)	5	作図課題8	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、表題欄)	5		
その他				関連科目	
				製図基礎	

シラバス (授業概要)				年度	
				2023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	分部 太美
授業の目的・目標					
就職活動や交流授業など、通常の科目の学習を越えた様々な学習活動を行う。郊外での活動も多く、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
前期成績発表			2		
防災訓練			2		
後期成績発表			2		
企業見学(就職活動)			6		
インターンシップ			6		
テーブルマナー講座			4		
交流授業			4		
終業式			4		
その他				関連科目	

シラバス (授業概要)				年度		
				2023 年度		
				科目コード		
				U-SS02		
授業科目名			授業形態		学科・コース	
CAD 応用 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	前期	選択	100	3	佐野佳久	
授業の目的・目標						
2次元CADシステムの作図・編集機能を習得し、2次元データの作成方法を学習する。						
授業の概要						
AutoCAD の作図機能を基礎から応用、実践まで習得する。 図面を書く上で必要な製図の知識を、CAD の作図機能に照らし合わせて習得し、実践で機械図面を作成するための技能を習得する。						
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			5	寸法線	5	
線を引く 1 (コマンド、スナップ、直行)			5	画層設定	5	
線を引く 2 (座標入力 ダイナミック入力)			5	図形登録(ブロック)作成、管理	5	
線を引く 3 (座標入力 相対座標・極座標)			5	印刷 (基本設定、図枠、表題欄)	5	
線を引く 4 (長方形、円、楕円)			5	作図課題 1	5	
線を引く 5 (ポリゴン、円弧、文字列)			5	作図課題 2	5	
線を引く 6 (OSNAP、延長機能)			5	作図課題 3	5	
線を引く 7 (線種、太さ、線色、プロパティ)			5	作図課題 4	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			
その他				関連科目		
				CAD 基礎、製図基礎		

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2023年度	
				科目コード	
				U-SS03	
授業科目名			授業形態		学科・コース
CAD 応用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	前期	選択	120	4	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					
Autodesk 社の Inventor を使用し、3次元データの作成方法を習得する。 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					
図解 Inventor 実習:ゼロからわかる 3 次元 CAD プリント配布					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
Inventor の基礎			6		
2次元スケッチと拘束			10		
フィーチャ(部品作成)			20		
アセンブリ(組立)			20		
2次元図面への変換			4		
実践1【モデリング作成】			10		
実践2【モデリング作成】			10		
実践3【モデリング作成】			10		
実践4【モデリング作成】			10		
実践5【モデリング作成】			10		
実践6【モデリング作成】			10		
その他				関連科目	
				CAD 応用 I	

シラバス (授業概要)				年度	
				2023 年度	
				科目コード	
				U-SS04	
授業科目名			授業形態		学科・コース
製図基礎			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	選択	60	2	佐野佳久
授業の目的・目標					
正しい図面を描くための基礎を身につける。 CAD システムを使用する際に必要な機械製図の基礎知識を学習する。					
授業の概要					
製図の基本(図面の見方・各要素の名称・線の引き方)の習得 図面を書く上で必要な機械製図の知識を,教科書と CAD を並行して学習し,実践で機械設計の知識を習得する。					
成績評価の方法					
実技, 提出物					課題 100%
使用テキスト・教材					
『初心者のための機械製図』 プリント配布					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
図面の種類、用紙、単位			4		
線と文字			4		
図形の表し方			4		
寸法の表し方			4		
サイズとサイズ公差およびはめあい			4		
幾何公差			4		
表面性状の表し方			4		
材料記号			4		
主な機械要素の図示法			4		
作図実習			24		
その他			関連科目		
			CAD 基礎		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2023年度
				科目コード	U-SS05
授業科目名			授業形態	学科・コース	
機械要素			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	前期	選択	60	2	望月 達也
授業の目的・目標					
<p>ねじ、軸、軸継手、軸受、歯車、ばねなどは、さまざまな機械に用いられている部品である。それらの部品を機械要素と呼び、JISやISOでは標準化している。機械要素を理解するためには、機械要素の機能（締結、回転、伝動など）を知り、機械要素がどのように標準化されているか、どのように図面に表示されているか、そこがキーポイントになる。本授業では、機械装置がどのような機械要素で構成されているか、組立図から理解できることを目標とする。</p>					
授業の概要					
<p>機械の動きである並進運動と回転運動を理解するために、工作機械やプレス機械などの産業機械の動きを動画で学習し、機械要素の役目を理解する。ねじなどの締結部品、軸継手、軸受、歯車、ばねなどの機械要素のJIS規格を説明し、それぞれの機械要素の標準化と表記方法を学習する。学習理解度を高めるために、それぞれの機械要素について標準化や表記ルールへの筆記テストと作図テストを併用する。アクティブラーニングとして、課題レポートを行うことで、授業の復習と理解度を向上させる。</p>					
成績評価の方法					
筆記テスト、作図テスト、レポート、期末試験、授業態度、出席状況を総合して評価する。				筆記テスト	10%
				作図テスト	20%
				レポート	20%
				期末試験	30%
				授業態度	10%
				出席状況	10%
使用テキスト・教材					
・『新編 JIS 機械製図(第5版)』(森北出版)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 機械の動き			4	9. 歯車 (平歯車、すぐばかさ歯車)	
2. ねじ			4	10. プーリー・ベルト・スプロケット・チェーン	
3. ボルト			4	11. ばね	
4. ナット・座金			4	12. 手動式ジャッキ	
5. 軸・センター穴・キー			4	13. マシンバイス	
6. 軸継手			4	14. 歯車減速装置	
7. シール (オイルシール、Oリング) ・止め輪			4	15. 期末試験	
8. 転がり軸受			4		
その他			関連科目		
			CAD 基礎、製図基礎		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2023年度
				科目コード	U-SS06
授業科目名		授業形態		学科・コース	
機械材料		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	後期	選択	60	2	望月 達也
授業の目的・目標					
<p>機械にはいろいろな材料が使われている。機械材料を大別すると、金属材料と非金属材料になる。金属材料は本授業の主目的である。金属材料は、さらに鉄系と非鉄系に分けられる。それぞれの特性と用途について理解することが授業の目標である。非金属材料には樹脂、ゴム、セラミックなど多くの材料がある。本授業では、その中で特にプラスチック製品に多用している熱可塑性樹脂、金属の代替材料として注目されているエンジニアリングプラスチック、炭素繊維強化プラスチックについて学習し、非金属材料による軽量化と強度について理解することも目標とする。</p>					
授業の概要					
<p>機械材料の名称と材料記号、機械的な性質、用途など、機械の分野に必要な知識を学習し、機械図面で指示される材料の記号や、熱処理の記号を読解する力を身に付ける。そのために、金属材料の機械的な強さと力学を学び、応力やひずみを理解する。熱処理の加工方法を学び、金属組織に関する基礎を習得する。さらに、熱可塑性樹脂、エンジニアリングプラスチック、炭素繊維強化プラスチックについて学習し、機械部品の軽量化と強度について習得する。授業では、学習理解度を高めるために、それぞれの機械材料について筆記テストを実施する。さらに、アクティブラーニングとして、機械材料に関する課題レポートを行うことで、授業の復習と理解度を向上させる。</p>					
成績評価の方法					
筆記テスト、レポート、期末試験、授業態度、出席状況を総合して評価する。				筆記テスト	30%
				レポート	20%
				期末試験	30%
				授業態度	10%
				出席状況	10%
使用テキスト・教材					
・『新編 JIS 機械製図(第5版)』(森北出版)					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 機械材料について、材料記号・化学記号	4	9. 金属材料の硬さ			4
2. 金属材料の成分と機械的な性質	4	10. 炭素鋼の相変態			4
3. 引張強さと応力・ひずみ	4	11. 熱処理の加工法と記号			4
4. 縦ひずみと横ひずみ	4	12. 熱可塑性樹脂			4
5. せん断強さと応力・ひずみ	4	13. エンジニアリングプラスチック			4
6. 振り強さと応力・ひずみ	4	14. カーボン樹脂			4
7. 曲げ強さと応力・ひずみ	4	15. 期末試験			4
8. 金属材料の熱膨張	4				
その他		関連科目			
		機械要素、機械加工			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2023年度
				科目コード	U-SS07
授業科目名		授業形態		学科・コース	
機械加工		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	後期	選択	60	2	望月 達也
授業の目的・目標					
<p>2DCADによる製図、3DCADによるモデリングでは、ただ単に形状を描いたり、立体を定義したりすれば良いと言うわけではない。どのように加工すればよいか、あるいは加工できるのか、それを知らなければ、製図やモデリングはできない。そこで、本授業では、多くの製造企業が導入しているNC旋盤やマシニングセンターの基本的な加工方法、NC加工の工具軌跡を定義するプログラム、加工面の表面粗さのJIS規格とその図面表記について、実践的な教育を目標とする。それから、モノづくりの現場で多用する溶接については図面における溶接の指示方法を、機械部品の表面処理については皮膜処理の方法を学ぶ。最後に、新しい加工法である Additive Manufacturing (AM技術)について学習し、モノづくりにおけるデジタル技術の習得を目標とする。</p>					
授業の概要					
<p>工作機械の動きと加工方法について学び、ドリルによるNC穴あけ加工、エンドミルによるNC輪郭加工、ボールエンドミルによるサーフェスのNC加工、バイトによるNC旋削加工、研削と加工面の表面粗さ測定や真円度測定について学習する。それから、溶接の記号と加工方向、表面処理技術、鍛造加工、鋳造加工、プレス加工など、モノづくりにおける基本的な加工についてその概要を学習し、3Dプリンターや金属積層造形技術など最新のモノづくりについて説明する。授業では、学習理解度を高めるために、それぞれの項目について筆記テストと、加工プログラムの作成を実施する。さらに、アクティブラーニングとして、機械加工に関する課題レポートを行うことで、授業の復習と理解度を向上させる。</p>					
成績評価の方法					
筆記テスト、プログラムの作成、レポート、期末試験、授業態度、出席状況を総合して評価する。				筆記テスト	30%
				レポート	20%
				期末試験	30%
				授業態度	10%
				出席状況	10%
使用テキスト・教材					
・『新編 JIS 機械製図(第5版)』(森北出版)					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. ノギス、マイクロメータによる長さの測定		4	9. 表面処理技術 (皮膜)		4
2. 工作機械の動き		4	10. 鍛造加工 (冷間鍛造)		4
3. 穴あけ加工とNCプログラム		4	11. 鋳造 (砂型)		4
4. 輪郭加工とNCプログラム		4	12. 鋳造 (砂型)		4
5. サーフェス加工とNCプログラム		4	13. 3Dプリンターによる製作		4
6. 研削による表面仕上げ		4	14. 金属積層造形によるモノづくり		4
7. 表面粗さ測定と真円度測定		4	15. 期末試験		4
8. 溶接の加工方法と図面の記号		4			
その他		関連科目			
		機械要素、機械材料			

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2023年度
						科目コード	U-SS08
授業科目名			授業形態		学科・コース		
CAD 資格対策 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	後期	選択	120	4	佐野佳久		
授業の目的・目標							
CAD システムを使用し、2次元 CAD 資格合格レベルの習得を目指す。 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、より高度な作図技能を実践主体で習得する。 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							
			時間数				時間数
作図テクニック(応用・検定対策編)			20				
検定対策:作図仕様習得			30				
検定対策:過去問題を使用した実践			70				
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 応用 I				

シラバス (授業概要)				年度	
				2023 年度	
				科目コード	
				U-SS09	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
CAD 資格対策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	前期	選択	120	4	佐野佳久
授業の目的・目標					
CAD システム(Inventor)を使用し、3次元 CAD アドミニストレーター認定試験の合格を目指す					
授業の概要					
Autodesk 社の Inventor を使用し、3次元データの応用操作を習得し、資格試験対策を実施する。さらに試験終了後は、より高度なモデリングを行い、実践的な実力を身に着ける。					
成績評価の方法					
実技、提出物					課題 100%
使用テキスト・教材					
図解 Inventor 実習:ゼロからわかる 3次元 CAD プリント配布					
授業内容・授業計画					
			時間数		時間数
		Inventor の応用テクニック	10		
		試験対策:試験基本仕様の習得	20		
		試験対策:過去問題で実践テクニック習得	40		
		実践モデルの作成	50		
その他				関連科目	
取得資格 : 3次元 CAD アドミニストレーター認定試験				CAD 応用Ⅱ	

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2023年度
						科目コード	U-SS10
授業科目名			授業形態		学科・コース		
卒業制作			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	後期	選択	160	5	佐野佳久・笠井伸子		
授業の目的・目標							
2年間の総まとめとして、作品制作を行う。							
授業の概要							
グループでテーマを決め、協力して作業を行う。企画、スケジュール管理、作業の進め方等、社会に出て必要となる考え方など、卒業制作を通して身につける。							
成績評価の方法							
成果物、発表、授業に取り組む姿勢の総合評価とする。						成果物	50%
						発表	30%
						授業態度	20%
使用テキスト・教材							
なし							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. テーマ選定			10				
2. 計画			10				
3. 作品制作			100				
4. 発表準備(PPT・原稿作成)			30				
5. 発表			10				
その他			関連科目				
			CAD応用Ⅰ・Ⅱ				

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-SS11	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
サービス接客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	後期	選択	60	2	根上 裕恵
授業の目的・目標					
サービス接客検定3級の合格に向け、基本的な知識を学習する。また、日本のサービス業界で働くための「おもてなしの心」を学ぶ。					
授業の概要					
サービスの現場で求められる知識やスキルを身につけるとともに、サービス接客検定の合格を目指す。					
成績評価の方法					
授業態度、課題、期末試験等の総合評価とする。				期末試験	60%
				課題	30%
				授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『サービス接客検定公式テキスト 3級』（早稲田教育出版） 課題（自作） 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. サービススタッフの資質			10		
2. 専門知識			10		
3. 一般知識			10		
4. 対人技能			10		
5. 実務技能			10		
6. まとめ			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)				年度	
				2023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					
テーブルマナー講座や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		
前期成績発表			4		
防災訓練			2		
後期成績発表			4		
交流授業			4		
テーブルマナー講座			6		
就職前活動 (資格外活動変更指導等)			6		
終業式			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	2023年度
				科目コード	U-SS12
授業科目名		授業形態		学科・コース	
サービス接客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	120	4	荻田 友紀子
授業の目的・目標					
サービス接客検定3級(6・11月)及びサービス接客検定準1級(12月)面接試験の合格を目指す。また、日本のサービス業界で働くための「おもてなしの心」を学ぶ。					
授業の概要					
サービスの現場で求められる知識やスキルを身につけるとともに、サービス接客検定の合格を目指す。また、面接試験(ロールプレイング)対策を通して、快適なサービスで満足してもらうための対人心理、応対の技術、話し方などを身につける。					
成績評価の方法					
授業態度、課題、期末試験等の総合評価とする。				期末試験	60%
				課題	30%
				授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『サービス接客検定3級公式テキスト』(早稲田教育出版) ※1年次購入済 『サービス接客検定実問題集3級(サービス接客検定公式過去問題集)』(早稲田教育出版) 『サービス接客検定 受験ガイド準1級』(早稲田教育出版) 					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 面接試験の概要		6	7-3. 一般常識		10
2. 基本言動			7-4. 対人技能		10
2-1. 面接室に入る		4			
2-2. 基本言動		4			
3. 接客応答		4			
4. 接客対応		4			
5. サービス接客検定3級対策		30			
6. 準1級面接試験対策		30			
7. サービス接客検定2級					
7-1. サービススタッフの資質		8			
7-2. 専門知識		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。			サービス接客Ⅰ		

シラバス (授業概要)				年度	2023年度
時間数は45分換算				科目コード	U-SS13
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	選択	120	4	込山 まゆみ
授業の目的・目標					
サービス接遇検定筆記試験2級及びサービス接遇検定準1級の面接試験の合格を目指す。また、サービススタッフとしてふさわしい話し方や態度を身につける。					
授業の概要					
サービスの現場で求められる知識やスキルを身につけるとともに、サービス接遇検定の合格を目指す。また、面接試験(ロールプレイング)対策を通して、快適なサービスで満足してもらうための対人心理、応対の技術、話し方などを身につける。					
成績評価の方法					
授業態度、課題、期末試験等の総合評価とする。				期末試験	60%
				課題	30%
				授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『サービス接遇検定2級公式テキスト』(早稲田教育出版) 『サービス接遇検定実問題集1・2級(サービス接遇検定公式過去問題集)』(早稲田教育出版) 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 2年次の復習			10		
2. サービス接遇検定2級・実務技能					
2-1. 問題処理			2		
2-2. 環境整備			2		
2-3. 金品管理			2		
2-4. 金品搬送			2		
2-5. 社交業務			2		
3. サービス接遇検定2級対策			50		
4. 面接試験対策			50		
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・Ⅱ		

シラバス (授業概要)				年度		
時間数は45分換算				2023年度		
				科目コード		
				U-SS14		
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	選択	40	1	川口 里香	
授業の目的・目標						
ホテルスタッフとしての身だしなみ、言葉遣い、接客マナー、職場のマナー、英会話などの基本的知識 料飲・宿泊の業務およびサービスに関する基本的内容を理解する。						
授業の概要						
ホテルスタッフとして役立つ基本的なマナーを身につける。 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						
			時間数			時間数
オリエンテーション			2			
ホテル業務関連知識			6			
フロントオフィス			6			
フロントサービス			8			
レストラン・宴会			10			
バー・ラウンジ			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。						

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-SS15	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ホテル総論		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
2	通年	選択	100	3	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。 ホテルの基本業務である、宿泊・料飲、宴会部門の業務の流れを学習し、実務に生かせる事が出来るようにする。					
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学ぶ。 受験にあたり練習問題・過去問題で学習する。					
成績評価の方法					
筆記試験、授業態度				認定試験	30%
				期末試験	50%
				授業態度	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		
1.オリエンテーション			2		
2.接遇分野			10		
3.料飲分野			15		
4.宿泊分野			15		
5.語学分野			10		
6.その他のホテル関連分野			15		
7.過去問題			25		
テスト			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。					

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-SS16	
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
3	通年	選択	130	4	荻田 友紀子
授業の目的・目標					
ホテル業務に必要な知識を身につけ、柔軟な対応ができるスタッフを目指す。					
授業の概要					
「おもてなしの心」とは何かを理解し、「おもてなしの心」を具現化した日本語表現を意味機能と文型を理解しながら学ぶ。ロールプレイを通し、日本語表現に合わせた接客態度を身につける。					
成績評価の方法					
期末試験、実技試験、授業への取り組みなどを総合的に評価する。				期末試験	50%
				実技試験	30%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『おもてなしの日本語 心で伝える接客コミュニケーション 基本編』(アスク) 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
【おもてなしの日本語】			1. 自己の目標、セルフマネジメント		5
1. おもてなしの心		10	2. ブライダル基礎知識		5
2. 人間関係構築		10	3. ホテルスタッフに求められる資質		5
3. 心配り		10	4. ホテルスタッフに必要な能力		5
4. 相手を思う心		10	5. 宴会の基礎知識、テーブルプラン		5
5. 迅速な対応		10	6. ホテルの社会的責任		5
6. 寄り添う心		10	7. フロントスタッフ		5
7. 柔軟な対応		10	8. サービススタッフ		5
8. 要望に応えられないとき		10	9. レストランスタッフ		5
			10. ホテル見学・業務体験		5
その他			関連科目		
※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、サービス接客		

シラバス (授業概要)				年度	
時間数は45分換算				2023年度	
				科目コード	
				U-SS17	
授業科目名			授業形態		学科・コース
基礎英語			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	選択	60	2	笠井 伸子
授業の目的・目標					
英語の文法や用法を学ぶ。また、日常生活の身近な場面における表現を身につけ、ビジネス英語や接客英語を学ぶにあたり基礎的な力をつけることができる。					
授業の概要					
英文法に親しみ、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	70%
				課題	30%
使用テキスト・教材					
『最新英語入門』(浜島書店)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 英文法			20		
2. 日常会話			20		
3. ビジネス英語 基礎			20		
その他				関連科目	

シラバス (授業概要)				年度	
				2023 年度	
				科目コード	
				U-SS18	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
TOEIC 対策		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	120	4	森 麻里
授業の目的・目標					
英文法や英語の表現への理解を深め、TOEIC 試験で 500 点以上の獲得を目指す。 また、この学習を通してビジネスに通じる英語表現を身につける。					
授業の概要					
文法の確認や語彙の学習、TOEIC 演習問題を通して、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	70%
				課題	30%
使用テキスト・教材					
『はじめての TOEIC L&R テストきほんのきほん』(スリーエーネットワーク) 『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			30		
2. 英文読解			30		
3. Listening			30		
4. 演習問題			30		
その他			関連科目		
			基礎英語		

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2023年度
						科目コード	U-SS19
授業科目名			授業形態		学科・コース		
接客英語			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	後期	選択	90	1	笠井 伸子		
授業の目的・目標							
ホテルや観光業を念頭に接客表現を学び、就職後に役に立つ表現を身につけることができる。							
授業の概要							
ホテルでの接客シーンを想定し、ホテルや接客、観光においてよく使う表現や単語を身につける。							
成績評価の方法							
期末試験、課題					期末試験	70%	
					課題	30%	
使用テキスト・教材							
『Be My Guest』 (CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS) 配布資料							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. Check in & Check out			15				
2. Services in restaurant & bar			15				
3. Places to visit			15				
4. Services in the hotel			45				
その他				関連科目			
				基礎英語、TOEIC 対策			

シラバス (授業概要)				年度	
				2023 年度	
				科目コード	
				U-SS20	
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	前期	選択	30	1	竹下 拓磨
授業の目的・目標					
日本各地の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にする。					
授業の概要					
地方ごとに、県名、県庁所在地名、地理的特徴、産業等の知識を身につける。					
成績評価の方法					
授業態度および筆記試験				期末試験	80%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> ・旅に出たくなる地図 日本 21 版 (帝国書院) ・配布プリント 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 世界と日本			2	11. 九州地方	
2. 自国と日本			2	12. 沖縄地方	
3. 日本の歴史と地名			2		
4. 北海道地方			4		
5. 東北地方			2		
6. 関東地方			2		
7. 中部 (東海・北陸) 地方			6		
8. 関西地方			2		
9. 中国地方			2		
10. 四国地方			2		
その他				関連科目	
				ツアープランニング I・II	

シラバス (授業概要)				年度	2023年度
時間数は45分換算				科目コード	U-SS21
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ツアープランニング 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	後期	選択	30	1	竹下 拓磨
授業の目的・目標					
首都東京および静岡県を中心として、各地主要観光地を結ぶ交通機関を学び、プランニング基礎知識を身につける。					
授業の概要					
各新幹線、航空、船舶ルートおよび高速自動車道による主要都市と観光地へのアクセスを学ぶ。					
成績評価の方法					
授業態度および筆記試験				期末試験	80%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『国内旅行業務取扱管理者テキスト&問題集第2版』（新星出版社） 『JR時刻表』 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 新幹線と沿線（東北・北海道）			2		
2. " (東海道、山陽、九州)			6		
3. " (北陸)			2		
4. 高速道と各地			4		
5. 東京と周辺			4		
6. 京都			2		
7. 静岡県（伊豆、東部、中部、西部）			10		
その他			関連科目		
			観光地理、ツアープランニングⅡ		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2023年度
				科目コード	U-GR04
授業科目名		授業形態		学科・コース	
企業研究・インターンシップ		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	分部 太美
授業の目的・目標					
日本での就職活動は母国とは全く異なるため、様々な準備が必要となる。まずは日本の会社について理解し、就職活動に向けての準備をする。					
授業の概要					
日本での仕事理解を行うため、企業研究を行い、インターンシップに参加する。インターンシップ終了後、報告会を行う。また、自己PR、履歴書やエントリーシートの書き方などの日本での就職活動に必要なスキルを学習する。					
成績評価の方法					
授業への取り組み、発表及び課題の総合評価とする。				発表	40%
				課題	40%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『外国人留学生のための就職活動テキスト』第1章、第2章、第4章 (インプレス) 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 日本で働く			5. 発表		
1-1. マナーと身だしなみ		2	5-1. PPT作成		10
1-2. 就職活動の流れ		2	5-2. 発表		4
2. 仕事を探す					
2-1. 仕事の探し方 (マイナビ等登録)		4			
2-2. 業界研究・企業研究		2			
3. インターンシップ					
3-1. インターンシップ申し込み		4			
3-2. インターンシップに参加するために		2			
4. 自己分析・志望動機・自己PR					
4-1. 自己分析		4			
4-2. 志望動機		2			
4-3. 自己PR		4			
その他		関連科目			
		キャリアサポートⅠ・Ⅱ、就職試験対策			

シラバス (授業概要)				年度	
				2023 年度	
				科目コード	
				U-SS22	
授業科目名			授業形態		学科・コース
ツアープランニング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	前期	選択	60	2	竹下 拓磨
授業の目的・目標					
旅行業の基礎知識から旅行計画の立て方や案内方法について学習し、観光客に満足してもらえるような企画の作成、提案方法を学習する。					
授業の概要					
ツアープランニングの基礎知識を理解し、富士、箱根、伊豆方面の企画提案をする。					
成績評価の方法					
授業態度および筆記試験				期末試験	80%
				授業態度	20%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> ・『国内旅行業務取扱管理者テキスト&問題集第2版』（新星出版社） ・『JR 時刻表』 ・配布プリント 					
授業内容・授業計画					
			時間数	時間数	
1. 旅行業基礎知識（法令の部）			8		
2. " （約款の部）			8		
3. 国内旅行実務（各種運賃、料金）			6		
4. " （企画からの流れ）			6		
5. " （JR 時刻表）			8		
6. 伊豆方面企画			12		
7. 富士箱根方面企画			12		
その他			関連科目		
			観光地理、ツアープランニングⅠ		

シラバス (授業概要)				時間数は45分換算		年度	2023年度
						科目コード	U-GR05
授業科目名			授業形態		学科・コース		
就職試験対策			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	30	1	笠井 伸子		
授業の目的・目標							
入社試験の基礎的な知識を得、また解法を理解する。							
授業の概要							
入社試験で問われる一般常識を特にあたり、必要な知識について学ぶ。 SPIの問題を実際に行い、基礎的な解法を身につける。							
成績評価の方法							
授業内小テスト、課題提出、期末試験					小テスト	20%	
					課題	20%	
					期末試験	60%	
使用テキスト・教材							
資料配布							
授業内容・授業計画							
			時間数				時間数
1. 一般常識			15				
2. SPI			15				
その他				関連科目			

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-GR06	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キャリアサポート		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	前期	必修	30	1	分部 太美
授業の目的・目標					
<p>日本での就職活動は母国とは全く異なるため、様々な準備が必要となる。 面接の流れや種類、面接で求められていることを知り、それに対して準備する。</p>					
授業の概要					
<p>面接での話し方、よく聞かれる質問、面接前の準備などを学習する。また、就職活動に備え、面接練習をし、改善する。</p>					
成績評価の方法					
出席状況、学習態度、課題提出の総合評価とする。				課題	60%
				授業態度	30%
				出席状況	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『外国人留学生のための就職活動テキスト』第5章 (インプレス) 配布プリント 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 面接					
1-1. 面接の種類、流れ、マナー			2		
1-2. 面接の質問に答える			2		
1-3. 想定問答をしよう			8		
1-4. 面接の練習をしよう			16		
・ 集団面接					
・ グループディスカッション					
・ 個人面接					
2. 内定後のマナー					
2-1. 内定・内々定とは			1		
2-2. 内定辞退			1		
その他			関連科目		
			企業研究・インターンシップ、 キャリアサポート I、就職試験対策		

シラバス (授業概要)				年度	
				2023年度	
				科目コード	
				U-GS01	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
応用日本語 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	190	6	分部 太美
授業の目的・目標					
中級以上の文法や読解を中心に学習し、読む力を高め、論理的に考えられる力を身につける。					
授業の概要					
日本語能力試験 N2 レベルの文法や読解を中心に学習し、読む力をつける。また、日本社会についての知識だけでなく、社会的なテーマについて自ら考えていく力を身につける。					
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	20%
				小テスト	20%
				出席・授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『日本語学習者のための読解厳選テーマ 10 [中級]』(凡人社) 『TRY! 日本語能力試験 N2 文法から伸ばす日本語』(アスク) テスト・課題 (自作) 					
授業内容・授業計画					
1. 文法		時間数			時間数
1-1. スタッフ募集のお知らせ		5	1-14. オリンピックの開催について		5
1-2. 転任のあいさつ		10	2. 読解		
1-3. ホテルの仕事		5	2-1. 富士山		5
1-4. 台風情報		5	2-2. 夢中になる人たち		5
1-5. 就職活動		10	2-3. 和食・日本食		5
1-6. 苦勞した5年間		10	2-4. 階段		5
1-7. オオカミと生態系		10	2-5. 遅刻		10
1-8. 取引先で		5	2-6. 東日本大震災		10
1-9. 食べ放題		10	2-7. ストレス		10
1-10. 満員電車		10	2-8. 小学校の英語教育		10
1-11. ラーメンの紹介		5	2-9. 出産・子育て		10
1-12. ウォーキングシューズの開発		10	2-10. 熟年世代の夫婦事情		10
1-13. 人生の転機		5	3. 期末試験		5
その他			関連科目		
			応用日本語Ⅱ、試験検定対策Ⅰ		

シラバス (授業概要)				年度	
				2023 年度	
				科目コード	
				U-GS02	
授業科目名		授業形態		学科・コース	
言語基礎演習		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	90	3	笠井 伸子
授業の目的・目標					
漢字や語彙を中心に学習し、日本語能力試験 N2 レベルの底上げをする。					
授業の概要					
日本語能力試験 N2 レベルの漢字や語彙を中心に学習する。漢字の読み方や意味を推測するトレーニングをし、漢字語彙を増やす。					
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	20%
				小テスト	20%
				出席・授業態度	10%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 『新完全マスター語彙 日本語能力試験N2』（スリーエーネットワーク） テスト・課題（自作） 					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 語彙			1-11. 意味が似ている言葉		6
1-1. 人間		6	1-12. 副詞		6
1-2. 生活		6	1-13. オノマトペ		6
1-3. 趣味・娯楽		6	1-14. 慣用表現		6
1-4. 旅行		6	1-15. 語形成		6
1-5. 教育と仕事		6			
1-6. メディア		6			
1-7. 社会		6			
1-8. 科学		6			
1-9. 抽象概念		6			
1-10. 意味がたくさんある言葉		6			
その他			関連科目		
			応用日本語Ⅱ、試験検定対策Ⅰ		

シラバス (授業概要)				年度		
				2023年度		
				科目コード		
				U-GS03		
授業科目名		授業形態		学科・コース		
文章表現		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	選択	60	2	笠井 伸子	
授業の目的・目標						
パソコンや携帯のメール、自己PRなどいろいろなパターンの文章を書けるようにする。						
授業の概要						
①読み手に対する配慮ができる「対人性」、②場面、状況に応じた調整ができる「場面性」、さらに③自分自身で推敲を重ね、修正することができる「自己推敲能力」の3つに重点を置き、より円滑なコミュニケーションを図れるようになることを目指す。						
成績評価の方法						
出席状況、学習態度、課題、期末試験の総合評価とする。				期末試験	60%	
				課題	30%	
				出席・授業態度	10%	
使用テキスト・教材						
<ul style="list-style-type: none"> 『中級からの日本語プロフィシェンシー ライティング』(凡人社) ・テスト・課題 (自作) 						
授業内容・授業計画						
			時間数			時間数
1.				1-11. 報告する		4
1-1. アポイントをとる			4	1-12. お礼を言う		4
1-2. アドバイスを求める			4	1-13. 経験についての感想を書く		4
1-3. 伝言する			4	1-14. 授業についてのコメントを書く		4
1-4. 誘う			2	1-15. 自己PRを書く		6
1-5. 誘われる			2	1-16. ブログを書く		6
1-6. 謝る			4			
1-7. なぐさめる・一緒に喜ぶ			4			
1-8. 募集する			4			
1-9. 依頼する			2			
1-10. 依頼される			2			
その他			関連科目			
			応用日本語 I、言語基礎演習			