

## シラバス（授業概要）

2024 年度

授業科目名	コミュニケーションサポート I						
学科・コース	本科共通						
担当教員	各担任						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		1	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	入学式や始業式、終業式等、学内の各種行事を実施するための科目です。 コースを超えての集団行動や活動を通して多くの交流を持つことを目的とします。						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク		グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～4	入学式			10項目程度		
	5～20	オリエンテーション・健康診断・写真撮影			①他者とのコミュニケーション力		
	21～20	終業式					
	20～22	セミナー					
	23～26	始業式、避難訓練、防犯セミナー					
	27～28	ニューイヤーセミナー					
	29～30	終業式					
成績評価方法	出席率(100%)※学校行事への参加で評価						
使用テキスト ／教材	なし						
関連科目							
その他							

## シラバス（授業概要）

2024 年度

授業科目名	立居振舞い						
学科・コース	本科共通						
担当教員	阪本知恵、小澤恵巳子、草場美奈子、水谷和史、松永清美						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		1	後期	必修	30	1	
授業目的 到達目標	社会に出る前の準備として、立ち居振る舞いと自己表現の強化を図ります。 所作、表現力、話す力等、就職活動の基本を学び習得することを目標とします。						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業 ○	調査授業		フィールドワーク	
	双方向アンケート		ペアワーク ○	グループワーク	○	ロールプレイ	○
	プレゼンテーション ○		PBL	模擬授業		その他	
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～2	シラバス説明・教材等の説明、準備 就活活動の基本と身だしなみ（印象UP）					
	3～4	就活セットの準備確認 ①お礼状の書き方・封筒の宛名書き			① 良い姿勢が作れる		
	5～6	②メール送信・返信について			② 良い表情（笑顔）が作れる		
	7～10	面接のための基本マナー ①企業訪問の仕方・話し方、表情の印象UP			③ 自己分析が出来る		
	11～12	面接のための基本マナー ②入退室の仕方・姿勢・お辞儀・名乗り			④ 丁寧な言葉遣いが出来る		
	13～14	面接のための基本マナー ③WEB面接対応			⑤ 課題について自分の考えが言える		
	15～16	話し方トレーニングのための自己分析			⑥ 文書類が作成できるようになる		
	17～18	話の伝え方・自己紹介・自己PR			⑦ 失礼のないメール作成が出来る		
	19～20	面接対応力UP①（基本の質問編）			⑦ 自分の目標が見つかる		
	21～22	面接対応力UP②（応えにくい質問編）			⑧ 就職活動に向かう姿勢が整う		
	23～26	グループディスカッション（テーマと役割）					
	27～28	マナーコンテスト					
29～30	グループディスカッション（多分野からのテーマ） 就職対策に向けて						
成績評価方法	出欠席（50%）、取り組み姿勢（30%）※マナー・提出物含む、身だしなみ（20%）						
使用テキスト ／教材	マナーBOOK2023、講師作成プリント、就活ファイル・ノート、就活セット						
関連科目	キャリアサポートⅠⅡ						
その他	身だしなみを整え出席のこと ※実務経験のある教員が担当する科目である						

授業科目名	キャリアサポートⅠ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	山崎 弘						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
講義	・演習	1	通年	必修	90	6	
授業目的 到達目標	職業教育を受けた学生が個々の価値観を実現するキャリア形成をスタートするため、労働の意義と職業観を確立し、最適な就職内定獲得する準備及び就職活動を開始する						
授業手法	・対面	・遠隔	・対面/遠隔	○	・オンデマンド		
アクティブ ラーニング	事前学習型授業	○	反転授業		調査授業	○	フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク		グループワーク	○	ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容 ・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1 ~ 4	就活の秘訣、自己分析の必要性			① 就活の必要性を知る		
	5 ~ 14	自己の価値観、強みとなりたい自分の確立			② ライフチャートから自己の強みを知る		
	15 ~ 24	企業と労働者、企業の求める人材の理解			③ 自己の価値観を知る		
	25 ~ 30	説得的就職活動とは、職業観の確立			④ 企業の仕組みと機能がわかる		
	31 ~ 36	業界と職種についての理解と研究			⑤ 社会保険制度を知る		
	37 ~ 42	就活に用いる履歴書の精度を上げる			⑥ 社会と企業の求める人材像がわかる		
	43 ~ 48	活動のプロセス理解、就職支援サイトの利用			⑦ 就活文書の制度の必要性を知る		
	47 ~ 54	企業研究演習①			⑧ 精度の高い履歴書の書き方を知る		
	55 ~ 60	就活に用いる各種文書の準備			⑨ 就活のプロセスがわかる		
	61 ~ 66	企業研究演習②			⑩ 就活で用いる各種文書を準備できる		
	67 ~ 72	自己PR・志望動機作文演習			⑪ 企業研究の制度をあげられる		
	73 ~ 82	エントリーシートの試作演習			⑫ 電子メール（就活用）の利用ができる		
83 ~ 90	実践就活の開始、就職対策準備			⑬ 具体的な活動を開始する			
成績評価方法	【前期】・期末筆記試験（40%）、前期課題（30%）、出席率（30%） 【後期】・後期課題（50%）、出席率（50%）						
使用テキスト ／教材	キャリアデザインノート（オリジナル教材・改訂版2024）						
関連科目	キャリアサポートⅡ						
その他							

授業科目名	ICTリテラシー I						
学科・コース	本科共通						
担当教員	白鳥佑弥						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		1	通年	必修	60	2	
授業目的 到達目標	プレゼンテーション、文章作成、表計算など、パソコン基本ソフトを実技レベルで学習します。また、Office365のクラウドサービスを活用し、通信技術利用のコミュニケーションスキルを磨きます。						
授業手法	・対面	・遠隔	・対面/遠隔	○	・オンデマンド		
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向ソケット		ペアワーク		グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容 ・ 授業 計画	時間数	内容概略				わかる目標・できる目標	
	1～6	初期設定、ソフトのインストール作業、利用上の注意事項					
	7～14	PowerPoint（プレゼンテーション作成演習）				① PowerPoint2021基本操作の理解	
	15～20	PowerPoint（画面効果、アニメーション効果）				② 就職活動用書類作成	
	21～36	PowerPoint総合演習				③ Excel2021基本操作の理解	
	37～40	Word（文書作成演習）					
	41～44	Word（画像挿入を利用した作成演習）					
	45～52	Excel（表計算の基礎演習）					
	53～56	Excel（データ操作の基礎演習）					
	57～60	まとめ					
成績評価方法	評価試験(Excel) (60%)、PowerPoint演習 (20%)、Word演習 (10%)、出席率・学習意欲 (10%)						
使用テキスト ／教材	情報リテラシー、PowerPoint検定問題集、教員作成資料						
関連科目	ICTリテラシー II						
その他	実務経験のある教員が担当する科目である ※Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標登録です ※本文では、TMおよび®マークは明記していません						

## シラバス（授業概要）

2024 年度

授業科目名	英会話I						
学科・コース	本科共通						
担当教員	Edwin Vega, Andrew Swift, Monica Folz, Anthony Cook, 関根由美子, 山梨千恵子						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		1	通年	必修	60	2	
授業目的 到達目標	This course is topic-based and provides students with opportunities to explore various topics in English. Activities include interviews, role-plays, and other task-based activities.						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	○	グループワーク	○	ロールプレイ
	プレゼンテーション	○	PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1~4	Unit 1: Introductions			① ネイティブの英語に触れる ② 会話表現の知識 ③ 語彙の増加 ④ 聴解力の向上 ⑤ 発音の向上 ⑥ プレゼンテーションスキル		
	5~8	Unit 2: Family					
	9~12	Unit 3: Neighborhood					
	13~16	Unit 4: Diet & Exercise					
	17~20	Unit 5: Food					
	21~24	Unit 6: Money					
	25~28	Unit 7: Music					
	29~32	Unit 8: Pets					
	33~36	Unit 9: Shopping					
	37~40	Unit 10: Vacations					
	41~44	Unit 11: Movies					
	45~48	Unit 12: Celebrities					
	49~52	Unit 13: Works					
	53~56	Unit 14: Love & Romance					
57~60	Unit 15: Airports & Airplanes						
成績評価方法	Effort & Participation (25%)、Spoken Test (75%)						
使用テキスト ／教材	English Conversation I						
関連科目	英会話II						
その他	This class is conducted in English. ※実務経験がある教員が担当する科目である						

## シラバス（授業概要）

2024 年度

授業科目名	英語検定 I						
学科・コース	本科共通						
担当教員	Anthony Cook						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
講義	・演習	1	通年	必修	120	8	
授業目的 到達目標	This is a preparation class for those preparing to take the TOEIC® LR Test. During the course, we will review test content, build vocabulary, and undertake practice tests.						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	○	グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1~8	Part 1 Photographs (single/multiple)					
	9~16	Part 2 Question Response (WH Q)			① infer meaning from short and long dialogues		
	17~24	Part 2 Question Response (Indirect Q)			② recall details from short and long dialogues		
	25~34	Part 5 Incomplete Sentence (Grammar Review)			③ familiarity with TOEIC synonyms		
	35~42	Part 5 Incomplete Sentence (Vocabulary Review)			④ accuracy of grammatical model		
	43~52	Part 6 Documents (Grammar & Vocabulary)			⑤ ability to skim and scan documents		
	53~60	Part 6 Documents (Context Questions)			⑥ infer purpose from written documents		
	61~68	Part 3 Conversations (General Questions)			⑦ locate details from written documents		
	69~78	Part 3 Conversations (Specific Questions)			⑧ connect data across multiple documents		
	79~86	Part 4 Talks (General Questions)			⑨ apply effective time-management		
	87~94	Part 4 Talks (Specific Questions)					
	95~102	Part 7 Single Passages (General & Specific Q)					
	103~110	Part 7 Double Passages (General & Specific Q)					
111~116	Part 7 Triple Passages (General & Specific Q)						
117~120	Practice Tests 1-4						
成績評価方法	Scores will be awarded based on official test score results. (100%)						
使用テキスト ／教材	Materials will be assigned by the teacher based on your specific level. Vocabulary – TOEIC® LRテスト最強単語&フレーズ						
関連科目	英語検定 II						
その他	TOEIC® Listening and Reading Test requires extensive preparation and effort. This class is primarily conducted in English. ※実務経験のある教員が担当する科目である。						

授業科目名	マナー・接遇 I						
学科・コース	本科共通						
担当教員	小澤恵巳子・阪本知恵・松永清美・齋藤悦子						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
演習	・実技	1	通年	必修	90	3	
授業目的到達目標	S-AIRのマナーを身につける。また、社会人としてのマナーや接客対応の考え方を学び、必要な資質を身につける。サービス接遇検定2級、準1級・日本語検定3級の取得を目指す。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業	<input type="radio"/>	反転授業	<input type="radio"/>	調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	<input type="radio"/>	グループワーク		ロールプレイ <input type="radio"/>
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業内容・ 授業計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～30	S-AIRのマナー、サービス接遇検定2級対策			① S-AIRのマナーを身につける。 ② 接客のマナーを理解する。 ③ 接客用語を理解し使える。 ④ 接客対応の考え方を理解する。 ⑤ 感じの良い挨拶、話し方ができる。 ⑥ 正しい日本語の知識を身につける。 ⑦ 丁寧な日本語が使える。		
	31～38	S-AIRのマナー、サービス接遇検定準1級対策					
	39～48	S-AIRのマナー、日本語検定対策					
	49～86	S-AIRのマナー、受験級別日本語検定対策					
	87～90	2年次学習内容準備授業（プレテスト含）					
成績評価方法	出欠席（30%）、平常点（30%）※マナー、提出物など、検定結果（40%） *公欠以外で検定を休んだ場合は、再試対象とする。						
使用テキスト ／教材	サービス接遇検定2級公式テキスト・サービス接遇検定2級問題集（早稲田教育出版） マナーブック						
関連科目	マナー・接遇 II						
その他	電子辞書または国語辞典を持参すること ※実務経験のある教員が担当する科目である。						

授業科目名	ボイストレーニングⅠ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	太田玲子・盛かよこ・神田あや乃・眞田里子・林重吾						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		1	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	様々なエネルギーを発している人の声の重要性と自身の声の特性を知り、声のコントロール法を習得する事を目標とします。呼吸、発声・活舌を軸にトレーニングを通して眠っている自分の声の魅力を開花させ、メンタル強化にも繋げていきます。						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	○	グループワーク	○	ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容 ・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～2	オリエンテーション 基礎トレーニング入門			① 知らなかった声の重要性を知る事ができる ② 自分の声を分析し改善点を見つける事ができる ③ 声の出る仕組みを理解する事ができる ④ 正しい発声法を身につける事ができる ⑤ 眠っている自分の声を発見できる ⑥ 表情豊かになり印象が良くなる ⑦ 滑舌が良くなり響く声が出せるようになる ⑧ 声を出す楽しさを実感する事ができる ⑨ 本来の声が出せるようになり心が乱れなくなる ⑩ 緊張対策を知る事が出来る		
	3～8	基礎トレーニング 声分析・声のしくみ					
	9～16	基礎トレーニング 声と呼吸、表情の関係					
	17～18	基礎トレーニング 前期のまとめ 1分間スピーチ					
	19～28	基礎トレーニング 課題文中級					
	29～30	1年の総まとめ 1分間スピーチ					
成績評価方法	出席率（50%） 平常点（20%） 小テスト（30%） ※前期に評価します						
使用テキスト ／教材	必要に応じて配布プリントあり						
関連科目	ボイストレーニングⅡ						
その他	※実務経験がある教員が担当する科目である						



## シラバス（授業概要）

2024 年度

授業科目名	イメージアップⅠ						
学科・コース	本科共通（女子）						
担当教員	徳差淳子・千葉麻里・中村柄里・山本浩美・松島章恵						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		1	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	一年を通して客観的に外見と向き合い自立した外観管理をマスターし、基本の就活スタイルからTPOに合わせた自己演出の幅を広げることができることを目標とします。体の内側にも目を向け、食を通し身体を整える方法を学ぶことで健康的な肌づくりを保つことを目標とします。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	<input type="radio"/>	グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～2	オリエンテーション			① 就活に適したヘアスタイルの習得 (前髪、シニヨン等) ② 自己流を見直し誰からも好まれる基本の ベースメイク、ポイントメイクの習得 ③ 健康的な肌を保つための知識の習得 ④ 自己演出の幅を広げるための メイクアップの習得		
	3～4	制服に似合うヘアスタイル（自分の顔を知る）					
	5～6	皮膚の基礎知識Ⅰとスキンケア概論					
	7～8	メイクアップ基礎理論（基本のメイクアップ）					
	9～10	基本のポイントメイクアップ ① ②					
	11～12	基本のポイントメイクアップ ③ ④					
	13～14	基本のポイントメイクアップ ⑤ まとめ					
	15～18	栄養学（前期復習）					
	19～20	修正メイク：デザイン画					
	21～22	なりたい自分になる：かわいい・綺麗					
	23～24	写真撮影のメイクアップポイント					
	25～26	セルフブランディングのためのイメージメイク①②					
	27～28	セルフブランディングのためのイメージメイク③④					
	29～30	期末試験					
成績評価方法	・出席率と課題、授業態度（30%） ・後期期末試験【筆記、フルメイク実技、ヘアアップスタイル実技】（70%）						
使用テキスト ／教材	・JMAセルフメイクテキストブック・イメージアップテキスト・自分のヘアメイク用品（授業内で別途指示） ・タオル・髪留め・ティッシュ						
関連科目	イメージアップⅡ						
その他	コミュニケーションの入り口である第一印象を左右する顔の表情を作るスキルを身につけます。自己満足で終わらず社会人として他者を気遣う外観マナーを身につけましょう。※実務経験のある教員が担当する科目である。						

授業科目名	イメージアップ I						
学科・コース	本科共通（男子）						
担当教員	立石 公平						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		1	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	社会人としてスムーズなスタートをきることができるよう清潔感のある身嗜み基本として、チームビルディングや必要な考え方、スキルを身につけることを目標とします。また、表情や態度など自己表現についても学び、イメージアップを目指します。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク		グループワーク	<input type="radio"/>	ロールプレイ
	プレゼンテーション	<input type="radio"/>	PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～4	第一印象、ネクタイの結び方、スーツの着こなし			10項目程度		
	5～10	ヘアセット、ビジネスシューズの種類と手入れ			①スーツの着こなし		
	11～16	電話対応、プレゼンテーション、期末評価			②ビジネスヘアのセット		
	17～22	名刺の取り扱い、営業について			③プレゼンテーション力		
	23～26	ビジネス用語、文章力			④ビジネスマナーの基本		
	27～28	他人からの評価			⑤シューシャイン		
	29～30	期末評価			⑥ビジネス用語の理解		
成績評価方法	前期：レポート提出（60％）・内容（40％） 後期：レポート提出（60％）・内容（40％）						
使用テキスト ／教材	教員作成資料						
関連科目	「イメージアップⅡ」						
その他	※実務経験のある教員が担当する授業である。						

授業科目名	第二外国語 I						
学科・コース	本科共通						
担当教員	金 小賢・楊 移苗・邱 馨慧・鄭 泰元・小林 範彦						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
講義	・演習	1	通年	必修選択	60	4	
授業目的 到達目標	中国語または韓国語を選択し、文字の読み方と正しい発音を身に付けます。また、異文化の理解を深め、簡単な挨拶、自己紹介、また航空業界・ホテル業界・観光分野で役に立つ決まり文句を習得することを目標とします。						
授業手法	・対面 <input type="checkbox"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業 <input type="checkbox"/>	反転授業 <input type="checkbox"/>	調査授業 <input type="checkbox"/>	フィールドワーク <input type="checkbox"/>			
	双方向アンケート <input type="checkbox"/>	ペアワーク <input type="checkbox"/>	グループワーク <input type="checkbox"/>	ロールプレイ <input type="checkbox"/>			
	プレゼンテーション <input type="checkbox"/>	PBL <input type="checkbox"/>	模擬授業 <input type="checkbox"/>	その他 <input type="checkbox"/>			
授業内容・ 授業計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～2	中国語・韓国語とその勉強法の紹介					
	3～14	発音規則（ピン音・ハングル母音・子音）			①ピンイン、ハングル文字が読める		
	15～18	発音練習			②ピンイン、ハングル文字を正しく発音できる		
	19～20	挨拶			③文字を書くことができる		
	21～24	自己紹介			④文法が理解できる		
	25～28	作文基本演習			⑤簡単な挨拶ができる		
	28～30	前期の復習			⑥簡単な自己紹介の作文ができる		
	31～32	前期評価試験			⑦自己紹介ができる		
	33～36	おもてなし会話			⑧業界の接客用語が理解できる		
	37～42	航空業界・ホテル業界・観光業界でのシーン別における接客基本用語			⑨用語を用いて会話が作れる		
	43～52	空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの接客会話定型文			⑩基本の接客会話ができる		
	53～58	空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの基本接客ロールプレイ					
	59～60	後期評価試験					
成績評価方法	期末試験（50%）、提出課題（20%）、小テスト（20%）、出席率・授業態度（10%）						
使用テキスト ／教材	中国語初級マスター22、接客のお決まりフレーズ600、改訂版パラセ韓国語初級						
関連科目	第二外国語 II						
その他	復習をきちんと行い、提出物の期限を守ること。 ※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）

2024 年度

授業科目名	海外研修						
学科・コース	本科共通						
担当教員	担任						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実習		1	後期	必修	60	2	
授業目的 到達目標	外国人と触れあい、異文化を体験することを目的とします。また、英語でコミュニケーションにも挑戦し、日頃の学習成果のアウトプットを行います。						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク		グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容 ・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～4	異文化研修の説明			① 異文化理解 ② 英語を使用したコミュニケーション力 ③ 静岡の観光資源		
	5～30	研修準備（観光地の）					
	31～56	異文化交流					
	56～60	課題					
成績評価方法	・研修への参加と課題提出(100%)						
使用テキスト ／教材	教員用意資料						
関連科目							
その他							

## シラバス（授業概要）

2024 年度

授業科目名	コミュニケーションサポートⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	各担任						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		2	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	始業式、終業式、S-AIRフェスタ等、学内の各種行事を実施するための科目です。コースを超えての集団行動や活動を通して多くの交流を持つことを目的とします。						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク		グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～4	始業式・健康診断			10項目程度		
	5～8	終業式			①他者とのコミュニケーション力		
	9～10	始業式			②観光地理知識		
	11～24	観光資源基礎					
	25～26	終業式					
	27～28	始業式・ニューイヤーセミナー					
	29～30	学内表彰式					
成績評価方法	・出席（50％）、観光資源基礎期末試験（50％）						
使用テキスト ／教材	オリジナル観光サブノート						
関連科目							
その他							

授業科目名	キャリアサポートⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	小澤恵巳子・阪本知恵・草場美奈子・水谷和史・松永清美						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
演習		2	通年	必修	60	2	
授業目的 到達目標	目指す業界への就職、及び社会人として必要な教養を身につけることを目的とします。プレゼンテーション、コミュニケーション能力の向上を図ります。						
授業手法	・対面	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	○	グループワーク	○	ロールプレイ
	プレゼンテーション	○	PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～14	表現力アップ集団面接			① 1年次に身につけた表情管理、 外観管理ができる  ② スーツを着こなすことができる  ③ 好印象を与える立居振舞ができる  ③ 適切な敬語を遣い発信できる  ④ 自分自身の意見を持ち、 発信できる力を身につける  ⑤ 報告書の書き方を知る  ⑥ 相手に伝わる文章が書ける  ⑦ 社会人に必要な教養を身につける		
	15～29	グループディスカッション					
	30～39	時事問題、業界ニュースについて理解を深める					
	40～41	報告書、レポート、小論文の作成					
	42～55	教養講座					
	56～60	社会問題への取り組みを考える					
成績評価方法	[前期] 出欠席 (40%) 身だしなみ (30%) 提出物 (30%) [後期] 出欠席 (40%) 身だしなみ (30%) 提出物・プレゼンテーション (30%)						
使用テキスト ／教材	・就職活動セット（就活ファイル、就活ノート） ・マナーブック ・講師作成プリント						
関連科目	キャリアサポートⅠ・立居振舞い						
その他	※身だしなみを整えて受講すること（毎授業身だしなみチェックを実施する） ※毎授業パソコンを持参すること						

授業科目名	ICTリテラシーⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	白鳥佑弥						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実習		2	通年	必修	60	2	
授業目的 到達目標	パソコンの幅広い使い方を習得することを目的とします。前半は、Excel検定に挑戦します。後半は、より機能的にWordを利用し、レポート作成に必要な手法を実習を通して習得します。						
授業手法	・対面	・遠隔	・対面/遠隔	○	・オンデマンド		
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク		グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略				わかる目標・できる目標	
	1～4	Excel（表示形式の利用）				① Excel2021基本・応用操作の理解 ② Word2021基本操作の理解 ③ 基本的なセキュリティー対策	
	5～8	Excel（オートフィル、式入力、作成）					
	9～12	Excel（グラフの作成、構成要素の編集）					
	13～16	Excel（データの並べ替え、抽出）					
	17～20	Excel（総合演習）					
	21～36	Excel総合演習					
	37～40	Word（タブ、リーダー、インデントの書式設定）					
	41～44	Word（行間の書式設定）					
	45～50	Word（スタイル利用方法、演習）					
	51～56	Word（表紙、ページ番号と目次の作成）					
	57～58	Word総合演習					
	59～60	インターネット活用、著作権、ウイルス対策、Windowsセキュリティー					
成績評価方法	評価試験（Word）（60％）、Excel演習（30％）、出席率・学習意欲（10％）						
使用テキスト ／教材	情報リテラシー、Excel検定問題集						
関連科目	ICTリテラシーⅠ						
その他	実務経験のある教員が担当する科目である ※Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標登録です ※本文では、TMおよび®マークは明記していません						

## シラバス（授業概要）

2024 年度

授業科目名	英会話II						
学科・コース	本科共通						
担当教員	Edwin Vega, Andrew Swift, Monica Folz, Anthony Cook, 中西裕子, 大石麻美, 山梨千恵子						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		2	通年	必修選択	60	2	
授業目的 到達目標	This course is topic-based and provides students with opportunities to explore various topics in English. Activities include interviews, role-plays, and other task-based activities.						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	<input type="radio"/>	グループワーク	<input type="radio"/>	ロールプレイ
	プレゼンテーション	<input type="radio"/>	PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1~4	Unit 1: Photography			① ネイティブの英語に触れる ② 会話表現の知識 ③ 語彙の増加 ④ 聴解力の向上 ⑤ 発音の向上 ⑥ プレゼンテーションスキル		
	5~8	Unit 2: Dreams & Wishes					
	9~12	Unit 3: Jobs & Career					
	13~16	Unit 4: Fashion					
	17~20	Unit 5: Weekends					
	21~24	Unit 6: Mobile Phones					
	25~28	Unit 7: Restaurants					
	29~32	Unit 8: High Schools					
	33~36	Unit 9: Theme Park					
	37~40	Unit 10: Family					
	41~44	Unit 11: Food					
	45~48	Unit 12: Magazines					
	49~52	Unit 13: Future Plans					
	53~56	Unit 14: Internet					
57~60	Unit 15: Music						
成績評価方法	Effort & Participation 25%, Spoken Test 75%						
使用テキスト ／教材	English Conversation II						
関連科目	英会話 I						
その他	This class is conducted in English. ※実務経験がある教員が担当する科目である						



## シラバス（授業概要）

2024 年度

授業科目名	英語検定Ⅱ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	Anthony Cook						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
講義	・演習	2	通年	必修選択	120	8	
授業目的 到達目標	This is a preparation class for those preparing to take the TOEIC® LR Test. During the course, we will review test content, build vocabulary, and undertake practice tests.						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	○	グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業内容・授業計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1~8	Part 3: Conversations (Inferred Meaning)					
	9~16	Part 3: Conversations (Graphics)			① infer purpose and context in short dialogues		
	17~26	Part 7: Multiple Passages (Direct/Indirect Q)			② infer purpose and context in longer dialogues		
	27~34	Part 7: Multiple Passages (Speed Training)			③ recall details from short dialogues		
	35~42	Part 5: Incomplete Sentence (Grammar Review)			④ recall details from longer dialogues		
	43~50	Part 5: Incomplete Sentence (Vocabulary Review)			⑤ Familiarity with TOEIC synonyms		
	51~60	Part 6: Documents (Context Questions)			⑥ infer purpose from written documents		
	61~70	Part 6: Documents (Grammar Review)			⑦ determine details and facts from written documents		
	71~80	Part 4: Talks (General Questions)			⑧ connect data across multiple sources		
	81~90	Part 4: Talks (Specific Questions)			⑨ apply appropriate vocabulary		
	91~98	Part 2: Question Response (Indirect Answers)			⑩ apply appropriate grammar		
	99~108	Part 1: Photographs (Scene Photographs)					
	109~116	Reading (567) Speed Training					
117~118	Listening: 1 2 3 4 Practice						
119~120	Reading: 567 Practice						
成績評価方法	Scores will be awarded based on official test score results.						
使用テキスト／教材	Materials will be assigned by the teacher based on your specific need and level. Vocabulary – TOEIC® LRテストスーパー英単語						
関連科目	英語検定Ⅰ						
その他	TOEIC® Listening and Reading Test requires extensive preparation and effort. This class is primarily conducted in English. ※実務経験のある教員が担当する科目である。						

授業科目名	マナー・接遇Ⅱ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	阪本知恵、小澤恵巳子、小尾純子、草場美奈子、松永清美、斎藤悦子						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
演習		2	通年	必修選択	90	3	
授業目的 到達目標	社会人としてのマナーや接客時に心掛けなければならないことを引き続き学習します。資格としてビジネス文書検定ビジネス実務マナー検定、サービス接遇検定の上級合格を目標とします。						
授業手法	・対面	○	・遠隔		・対面/遠隔		・オンデマンド
アクティブ ラーニング	事前学習型授業	○	反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク		グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業内容・ 授業計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～4	【ビジネス文書】表記技能 総合・用字					
	5～8	【ビジネス文書】表記技能 用語・書式			① 文書を正しく表記できる		
	9～12	【ビジネス文書】 表現技能 正確な文章・わかりやすい文章			② ねじれのない分かりやすい文章をかける		
	13～16	【ビジネス文書】表現技能 図表・礼儀正しい文章			③ 図表を正しく表記できる		
	17～20	【ビジネス文書】実務技能 社内文書・社外文書			④ 社内文書、社外文書のちがいがわかり作成できる		
	21～24	【ビジネス文書】 実務技能 文書の取り扱い・添削指導			⑤ 文書のレイアウトがわかる		
	25～44	【ビジネス文書】検定対策 検定試験			⑥ 企業実務についての知識を習得できる		
	45～47	後期科目プレイズメントテスト等			⑦ ビジネスの場にふさわしい立居振舞が理解できる		
	48～60	【ビジネス実務マナー】資質・企業実務・対人関係			⑧ 電話応対がわかる		
	61～68	【ビジネス実務マナー】電話実務・技能			⑨ 社会人としてのマナーが身につく		
	69～86	【ビジネス実務マナー】技能・検定対策 検定試験			⑩ 社会人になるための心構えができる		
	87～90	マイマナーブック作成					
成績評価方法	【前期】出欠席50%、平常点（マナー・提出物・模擬試験など）50% 【後期】出欠席30%、平常点30%、検定結果40%（検定の評価は後期にてすべて行う） ※検定を公欠以外の理由で欠席した場合は、再試対象とする。						
使用テキスト ／教材	ビジネス文書検定実問題集2級/3級、ビジネス文書検定受験ガイド2級/3級 ビジネス実務マナー検定実問題集2級/3級、ビジネス実務マナー検定受験ガイド1,2級/3級						
関連科目	マナー・接遇Ⅰ						
その他	※実務経験のある教員が担当する科目である						

授業科目名	ボイストレーニングⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	太田玲子・盛かよこ・神田あや乃・眞田里子・林重吾						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		2	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	的確に声のコントロール法が身につく事を目標とします。1年次に習得した事を強化し、さらに自分の声の魅力を開花させ、応用編として好感が持てる声を目指してトレーニングを行います。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	<input type="radio"/>	グループワーク	<input type="radio"/>	ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～2	昨年度の復習 基礎トレーニング入門応用編			① 昨年度の自分の声の成長を確認できる		
	3～13	基礎トレーニング応用 課題文ビフォーアフター			② 再度自声を分析し改善点を見つける事ができる		
	14～15	基礎トレーニング応用 前期のまとめ 1分間スピーチ			③ 正しい発声法をさらに極める事ができる		
	16～28	基礎トレーニング応用 課題文ビフォーアフター			④ 話す言葉に感情を乗せる事ができる		
	29～30	後期のまとめ 1分間スピーチ			⑤ 眠っている自分の声を発見できる		
					⑥ 表情豊かになり印象が良くなる		
					⑦ 滑舌が良くなり響く声が出せるようになる		
					⑧ 声を出す楽しさを実感する事ができる		
					⑨ TPOに応じた声を出す事ができるようになる		
					⑩ 伝わりやすくなる事で自信が持てる		
成績評価方法	出席率（50%） 平常点（20%） 小テスト（30%）※前期、後期それぞれ評価します						
使用テキスト ／教材	必要に応じて配布プリントあり						
関連科目	ボイストレーニングⅠ						
その他	※実務経験がある教員が担当する科目である						

授業科目名	イメージアップⅡ						
学科・コース	本科共通（女子）						
担当教員	小島真代・千葉麻里・中村柄里・山本浩美・松島章恵						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		2	前期		30	1	
授業目的 到達目標	一年生で身につけた基礎を定着し、コミュニケーションに必要な教養を身につけセルフブランディング能力を高めることを目標とします						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	<input type="radio"/>	グループワーク		ロールプレイ
	プレゼンテーション	<input type="radio"/>	PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略				わかる目標・できる目標	
	1～2	コミュニケーションスキルを磨く： 日本茶の基礎知識①				① パーソナルカラーの把握と色の識別力 ② 色を効果的に用いた 全身カラーコーディネート の完成 ③ 魅力を活かした自己演出能力及び プレゼンテーションスキル ④ コミュニケーション力を高める教養の習得	
	3～4	コミュニケーションスキルを磨く： 日本茶の基礎知識②					
	5～8	1年の実技復習・パーソナルカラー概論					
	9～10	パーソナルカラー概論・色の仕組みとトーン					
	11～12	4シーズンについて：属性と見え方・代表色選別					
	13～14	パーソナルカラー診断					
	15～16	パーソナルカラー診断					
	17～20	4シーズンについて：タイプ別色選別					
	21～24	配色法：カラーコーディネート					
	25～26	筆記試験					
	27～28	セルフブランディング発表【要：私服】					
	29～30	セルフブランディング発表【要：私服】					
成績評価方法	・出席率と課題、授業態度（20%）・授業内筆記試験、制作物、セルフブランディング発表（80%）						
使用テキスト ／教材	・色彩技能パーソナルカラー検定公式テキスト・イメージアップテキスト・199a配色カラーカード・はさみ・のり・ファッション雑誌※画像印刷可・JMAセルフメイクテキストブック・自分のヘアメイク用品（授業内で別途指示）						
関連科目	イメージアップⅠ						
その他	自分の個性を客観的に分析し、自己満足で終わらず社会人として他者を気遣う外観マナーを身につけましょう。海外でも注目されている日本茶の魅力を知り、教養を高めましょう。※実務経験のある教員が担当する科目である。						

授業科目名	イメージアップⅡ						
学科・コース	本科共通（男子）						
担当教員	水谷・松島（日本茶講座）						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		2	前期	必修	30	1	
授業目的 到達目標	身だしなみを整えるための技術に加え、職場での人間関係づくりの為、コミュニケーションスキルや組織における適応力を養う。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	<input type="radio"/>	グループワーク	<input type="radio"/>	ロールプレイ
	プレゼンテーション	<input type="radio"/>	PBL		模擬授業		その他
授業内容・ 授業計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～2	コミュニケーションスキルを磨く：日本茶の基礎知識①			① 社会人として必要な身だしなみを整えるスキルの習得 ② 自己分析と他者理解について学び、共感力や協調性を養う ③ セルフブランディングに着目した自己演出能力及びプレゼンテーションスキルの習得 ④ コミュニケーション力を高める教養の習得		
	3～4	日本茶の基礎知識②					
	5～6	身だしなみアイテムのメンテナンス					
	7～8	衣服のメンテナンス①					
	9～10	衣服のメンテナンス②					
	11～12	衣服のメンテナンス③					
	13～16	自己理解と他者理解①（自分紹介と他人紹介）					
	17～20	自己理解と他者理解②（他者理解と共感）					
	21～28	組織の内外での自己・チームワークについて					
	29～30	ビジネスパーソンのイメージ					
成績評価方法	・レポート（60%） ・出席率・授業態度（40%）						
使用テキスト／教材	・職場の人間関係づくりトレーニングから抜粋したレジュメ／アイロン						
関連科目	イメージアップⅠ						
その他	自分を客観的に分析したり、他者を理解したりすることでコミュニケーション能力を高め、社会適応能力を養いましょう。また、海外でも注目されている日本茶の魅力を知り、教養を高めましょう。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。						

授業科目名	第二外国語Ⅱ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	金 小賢・楊 移苗・邱 馨慧・鄭 泰元・小林 範彦・中西 裕子						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
講義	・演習	2	通年	必修選択	60	4	
授業目的 到達目標	1年次の応用です。航空業界・ホテル業界・観光分野でのシーンを想定し、中国語もしくは韓国語で接客会話ができるようになることを目標とします。また、スタッフとお客さま役に分かれ、実践的なロールプレイでの習得を目指します。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業 <input type="radio"/>	反転授業 <input type="checkbox"/>	調査授業 <input type="checkbox"/>	フィールドワーク <input type="checkbox"/>			
	双方向アンケート <input type="checkbox"/>	ペアワーク <input type="radio"/>	グループワーク <input type="checkbox"/>	ロールプレイ <input type="radio"/>			
	プレゼンテーション <input type="checkbox"/>	PBL <input type="checkbox"/>	模擬授業 <input type="checkbox"/>	その他 <input type="checkbox"/>			
授業内容・ 授業計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～4	空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの接客基本会話復習			①各業界の接客用語を身に付ける ②発音から意味を把握できる ③会話文を正しく作成することができる ④会話文を正しく発音することができる ⑤ロールプレイで会話をすることができる ⑥スタッフとして正しい案内ができる		
	5～10	空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの接客応用会話①					
	11～18	観光会話基本、観光会話応用					
	19～22	前期の復習、前期評価					
	23～30	空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの接客応用会話②					
	31～40	会話実演（空港グランド・ホテル・インフォメーション・旅行カウンター）					
	41～52	トラブルの対応 （病気・怪我・紛失・盗難・注意・警告）					
	53～58	ロールプレイ会話総まとめ					
	59～60	後期評価					
成績評価方法	期末試験（50%）、提出課題（20%）、小テスト（20%）、出席率・授業態度（10%）						
使用テキスト／教材	中国語初級マスター22、接客のお決まりフレーズ600、NEWカナタKOREAN初級						
関連科目	第二外国語Ⅰ						
その他	復習をきちんと行い、提出物の期限を守ること。 ※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）

2024 年度

授業科目名	卒業課題						
学科・コース	本科共通						
担当教員	各コース担任						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技	・実習	2	後期	必修	90	3	
授業目的 到達目標	ディプロマポリシーを基盤として2年間の振り返りを行い、習得した専門知識やスキルの定着確認を目的とします。コースごと課題に取り組みます。						
授業手法	・対面 <input type="radio"/>	・遠隔 <input type="checkbox"/>	・対面/遠隔 <input type="checkbox"/>	・オンデマンド <input type="checkbox"/>			
アクティブ ラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		フィールドワーク
	双方向アンケート		ペアワーク	<input type="radio"/>	グループワーク	<input type="radio"/>	ロールプレイ
	プレゼンテーション		PBL		模擬授業		その他
授業 内容・ 授業 計画	時間数	内容概略			わかる目標・できる目標		
	1～2	課題説明			① 業界の実情把握 ② チームワーク力 ③ 表現力 ④ 想像力（イメージする力） ⑤ 先を読む力		
	3～12	課題を形にするための話し合い					
	13～50	課題を具体化させる					
	51～76	発表練習等					
	77～90	成果発表					
成績評価方法	・課題に取り組む姿勢（100%）						
使用テキスト ／教材	・コースごとの教員用意資料 等						
関連科目							
その他	コースごとに課題の内容が異なります。 専門に関わることで、卒業後を見据え積極的に取り組みましょう。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。						