

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	TOEIC		授業形態	講義&演習			
担当教員	藤田 好子		履修年次	2年			
担当学科	ビジネスデザイン科・国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻				
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1			
実務経験	ビジネス通訳翻訳、通訳案内士の実務経験 専門学校、エアラインスクール、留学斡旋会社にてTOEIC, TOEFL, 英検の指導 英検面接委員						
テキスト	start up course for the TOEIC LR / 出る単特急金のフレーズ						
講義の概要	リスニングの対策として通訳メソッド（音読、リピーティング、シャドーウィング）を用いたトレーニングを行う。 リーディング対策として文法、語彙の強化を行い読解力を養う						
第1回	オリエンテーション Unit 1 transportation and information		第1回	金のフレーズテスト ⑨ Unit 10 shopping			
第2回	金のフレーズテスト ① Unit 2 instruction		第2回	金のフレーズテスト 10 Unit 11 sports and exercise			
第3回	金のフレーズテスト ② Unit 3 eating and drinking		第3回	金のフレーズテスト 11 Unit 12 trouble and claims			
第4回	金のフレーズテスト 3 Unit 4 business scene		第4回	金のフレーズテスト 12 extra test 1			
第5回	金のフレーズテスト ④ Unit 5 communicaiton		第5回	金のフレーズテスト 13 extra test 2			
第6回	金のフレーズテスト ⑤ Unit 6 socializing		第6回	金のフレーズテスト 14 extra test 3			
第7回	金のフレーズテスト ⑥ Unit 7 invitation		第7回	金のフレーズテスト 15 extra test 4			
第8回	TOEIC 模試		第8回	TOEIC 模試			
第9回	TOEIC 模試 解説		第9回	TOEIC 模試 解説			
第10回	金のフレーズテスト ⑦ Unit 8 medical treatment		第10回	金のフレーズテスト 16 公式問題集10 part 5			
第11回	金のフレーズテスト ⑧ Unit 9 culture and entertainment		第11回	金のフレーズテスト 17 公式問題集 10 part 6			
第12回	前期期末試験用 review		第12回	後期末試験要 review			
第13回	前期期末試験		第13回	後期末試験			
履修上の 注意							
試験成績の 評価基準	期末試験 80% 平常点 20%						

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	ビジネス英会話			授業形態	演習		
担当教員	Andrew Moss			履修年次	2年		
担当学科	ユニ共通			6、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	—	後期	—
コマ数/週	前期	—	後期	—			
実務経験							
テキスト	Pre-intermediate Market Leader (Pearson)						
講義の概要	Students will improve reading, writing, listening and speaking through a variety of exercises.						
講義の展開計画							
第1回	Unit 1 Careers (1,2)			第1回	Unit 4 Great Ideas (1,2)		
第2回	Unit 1 Careers (3,4)			第2回	Unit 4 Great Ideas (3,4)		
第3回	Unit 1 Careers (5,6, Case study)			第3回	Unit 4 Great Ideas (5,6, Case study)		
第4回	Unit 2 Companies (1,2)			第4回	Unit 5 Stress (1,2)		
第5回	Unit 2 Companies (3,4)			第5回	Unit 5 Stress (3,4)		
第6回	Unit 2 Companies (5,6, Case study)			第6回	Unit 5 Stress (5,6, Case study)		
第7回	Unit 3 Selling (1,2)			第7回	Unit 6 Entertaining (1,2)		
第8回	Unit 3 Selling (3,4)			第8回	Unit 6 Entertaining (3,4)		
第9回	Unit 3 Selling (5,6)			第9回	Unit 6 Entertaining (5,6)		
第10回	Unit 3 Selling Case study, Working across cultures			第10回	Unit 6 Entertaining Case study, Working across cultures		
第11回	Revision of units 1-3.			第11回	Revision of units 4-6.		
第12回	Oral exam			第12回	Oral exam		
第13回	Written exam			第13回	Written exam		
履修上の注意	Students have to attend at least 75% of scheduled classes and score at least 60% total to receive credit for this course.						
試験成績の評価基準	Written exam 40%. Oral exam 40%. Attendance/participation 20%.						

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	基礎ゼミナール			授業形態	演習		
担当教員				履修年次	2年		
担当学科				G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1			
実務経験							
テキスト	・キャリアプランからはじめる就職活動 実践！ワークブック						
講義の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・前期は面接練習を徹底して行う。 ・後期は、社会人として不可欠な基礎知識やマナーを実践形式で身に付ける。 【前期】面接練習 【後期】社会人として必要なこと(実践)						
講義の展開計画							
第1回	オリエンテーション 現状確認(個別)			第1回	前期の振り返り・活動状況報告		
第2回	志望動機を書いてみる①			第2回	コミュニケーション演習①話す力		
第3回	志望動機を書いてみる②			第3回	コミュニケーション演習②聞く力		
第4回	面接練習(WEB面接の方法・注意事項)			第4回	コミュニケーション演習③GW		
第5回	面接練習(GD①WEB Ver.)			第5回	コミュニケーション演習④GW		
第6回	面接練習(グループ) 長所・短所			第6回	プレゼンテーション演習①自分でテーマを決めて文章化		
第7回	面接練習(グループ) 志望動機			第7回	プレゼンテーション演習②練習		
第8回	面接練習(グループ) 自己紹介			第8回	プレゼンテーション演習③発表		
第9回	面接練習(グループ) 趣味・特技			第9回	プレゼンテーション演習④発表		
第10回	面接練習(グループ) 例え(色・花・動物)			第10回	来客対応・名刺交換ロープレ		
第11回	面接練習(グループ) 1分間スピーチ(好きな物)			第11回	電話対応・訪問ロープレ		
第12回	個人面接			第12回	クレーム対応ロープレ 社会人になる心構え		
第13回	後期期末試験(個人面接)			第13回	後期期末試験(作文)		
履修上の注意	実技中心に主体的に動いて学ぶこと。						
試験成績の評価基準	平常点20点 【前期】：個人面接80点 【後期】プレゼンテーション60点+作文20点						

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	ITスキルWord II		授業形態	演習		
担当教員	西吉 まゆみ		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	富士通パソコン教室PCインストラクター (富士通ラーニングメディア認定講師)					
テキスト	MOS Word 365&2019 Expert対策テキスト&問題集 オリジナル資料					
講義の概要	1年時に習得したWordの機能を復習し、1から文書が作成できる力を身につけ、実務で役立つビジネス文書を効率よく作成することを目指す。 また総合的なWordのスキルの養成を図り、MOS Expertの資格取得を目指す。					
講義の展開計画						
第1回	オリエンテーション、1年時の復習		第1回	後期オリエンテーション、前期の復習		
第2回	MOS Word365&2019 (1年時の復習)		第2回	ビジネス文書の構成、マナー		
第3回	出題範囲1：文書のオプションと設定の管理		第3回	ビジネス文書活用		
第4回	出題範囲1：文書のオプションと設定の管理		第4回	ビジネス文書活用		
第5回	出題範囲2：高度な編集や書式設定の機能の利用		第5回	ビジネス文書活用		
第6回	出題範囲2：高度な編集や書式設定の機能の利用		第6回	ビジネス文書活用		
第7回	出題範囲3：ユーザーのドキュメント要素の作成		第7回	ビジネス文書活用		
第8回	出題範囲3：ユーザーのドキュメント要素の作成		第8回	ビジネス文書活用		
第9回	出題範囲3：ユーザーのドキュメント要素の作成		第9回	ビジネス文書活用/筆記試験対策		
第10回	出題範囲4：高度なWord機能の利用		第10回	ビジネス文書活用/筆記試験対策		
第11回	出題範囲4：高度なWord機能の利用		第11回	ビジネス文書活用/筆記試験対策		
第12回	前期まとめ・期末試験対策		第12回	後期まとめ・期末試験対策		
第13回	前期期末試験		第13回	後期期末試験		
履修上の注意	PC・テキストは必ず持参すること。 時間になったらすぐにPCが使用できるよう事前に電源を入れておくこと。					
試験成績の評価基準	出席、授業態度などの平常点も加味し、実技試験と平常点の合計を評価基準とする。 (評価：定期試験80%、平常点20%)					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	ITスキルExcel II		授業形態	演習		
担当教員	菊地 裕美		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	Microsoft office specialist Excel Expert サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験 1級					
テキスト	よくわかるマスター-Microsoft Office Specialist Excel 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集					
講義の概要	ワークシートやブックの管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルやテーブルのデータの管理、数式や関数を使用した演算の実行、グラフの管理ができることを前提に、さらにExcel操作や知識を深め、MOSの資格取得を到達目標とする。					
講義の展開計画						
第1回	【オリエンテーション】 自己紹介/PCの動作確認/データのダウンロード		第1回	前期復習		
第2回	【1年次の復習】 Excel操作に関するプリント等を使用し、1年次の復習を行う。		第2回	模擬試験プログラムの使い方 模擬試験プログラムの注意事項		
第3回	【総復習】 Excelに関する総合問題を出题し、解説・解答を行う。		第3回	【模擬試験第1回】 問題解答と解説		
第4回	【ブックのオプションと設定の管理】 ブックを管理する/共同作業のためにブックを準備する/ 言語オプションを使用する、設定する		第4回	【模擬試験第2回】 問題解答と解説		
第5回	【ブックのオプションと設定の管理】 確認問題		第5回	【模擬試験第3回】 問題解答と解説		
第6回	【データの管理と書式設定】 既存のデータを使用してセルに入力する/データに表示形式や入力規則を適用/詳細な条件付き書式やフィルターを適用		第6回	【模擬試験第4回】 問題解答と解説		
第7回	【データの管理と書式設定】 確認問題		第7回	【模擬試験第5回】 問題解答と解説		
第8回	【高度な機能を使用した数式およびマクロの作成①】 関数で論理演算を行う/関数を使用してデータを検索する 高度な日付と時刻の関数を使用する/データ分析を行う		第8回	【模擬問題ランダム①】		
第9回	【高度な機能を使用した数式およびマクロの作成②】 数式のトラブルシューティングを行う/簡単なマクロの作成・変更		第9回	【模擬問題ランダム②】		
第10回	【高度な機能を使用した数式およびマクロの作成】 確認問題		第10回	【模擬問題ランダム③】		
第11回	【高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理】 高度な機能を使用したグラフの作成・変更/ピボットテーブル作成・変更/ピボットグラフ作成・変更 確認問題		第11回	【総合問題】 模擬試験から問題を抜粋して出題		
第12回	期末試験対策		第12回	期末試験対策		
第13回	期末試験		第13回	期末試験		
履修上の注意	テキストは必ず持参すること（忘れた場合は事前にコピーを取っておく） PCを忘れないこと（忘れた場合は職員室で事前に借りておく）					
試験成績の評価基準	実技試験と平常点（授業態度や課題の提出など）の合計を評価基準とする。 （評価：定期試験80%、平常点20%）					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	ファイナンスリテラシーⅡ		授業形態	演習		
担当教員	佐藤 和磨		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期
コマ数/週	前期	1	後期	1		2
実務経験	①法人確定申告 ②個人確定申告 ③消費税確定申告 ④会社経営経験 ⑤個人事業経験 ⑥FP相談業務					
テキスト	①10代から学ぶパーソナルファイナンス ②スッキリわかる日商簿記3級 ③TAC合格トレーニング					
講義の概要	現代ビジネスにおける会計の基本である複式簿記の概念を学ぶ。 「お金の計画」「時間の計画」について、しっかりとした意思でPDCAできるようになることを目指す。					
講義の展開計画						
第1回	オリエンテーション、計画作り		第1回	前期の復習 (簿記および前回試験)		
第2回	1年次の復習 (簿記および前回試験)		第2回	様々な帳簿の関係		
第3回	契約・トラブル		第3回	お金の困りにくい人生にするために		
第4回	手形取引、債権債務		第4回	モノの価値、インフレ、リセールバリュー		
第5回	その他の取引		第5回	お金についての5つの力		
第6回	試算表、決算整理、現金過不足		第6回	海外生活と日本の生活		
第7回	売上原価、貸倒れ		第7回	あなたの会社の1年の動き		
第8回	減価償却		第8回	特別講義 新NISA		
第9回	貯蔵品、当座借越		第9回	特別講義 投資をする理由		
第10回	経過勘定項目、残高試算表		第10回	特別講義 ふるさと納税		
第11回	精算表、損益計算書と貸借対照表		第11回	ファイナンスリテラシーの復習、質問作成		
第12回	前期の復習		第12回	ファイナンスリテラシーの復習、質問回答		
第13回	前期末試験		第13回	後期末試験		
履修上の注意	特になし					
試験成績の評価基準	出席、授業態度などの平常点も加味し、実技試験と平常点の合計を評価基準とする。 (評価：定期試験80%、平常点20%)					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	日本語表現		授業形態	演習		
担当教員	高橋 由美子		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期
コマ数/週	前期	1	後期	1		2
実務経験	日本語教師 (2010~)					
テキスト	キャリアアップ国語表現法					
講義の概要	相手にわかりやすく伝えるために、日本語表現上どのようなことに気をつければ良いかを学習し、「話す、書く」で表現する。日本語特有の言い回しや待遇表現を学び、外国語を通訳、翻訳する際に留意すべき点を理解する。					
講義の展開計画						
第1回	外来語と和製英語		第1回	待遇表現 (丁寧語)		
第2回	話しことばとは何か		第2回	待遇表現 (尊敬語)		
第3回	どのように話すか		第3回	待遇表現 (謙譲語)		
第4回	口頭発表をしよう		第4回	待遇表現 (改まり語)		
第5回	日本語は非論理的か		第5回	接客の会話		
第6回	文のしくみ		第6回	案内状		
第7回	同音異義語		第7回	レポート・小論文		
第8回	同訓異義語		第8回	原稿用紙の使い方		
第9回	音訓と熟語		第9回	手紙と葉書		
第10回	四字熟語		第10回	小論文発表について・準備		
第11回	仮名遣いと送り仮名		第11回	小論文発表 / 様々な日本語表現		
第12回	慣用表現の誤用		第12回	小論文発表 / 様々な日本語表現		
第13回	期末試験と解説		第13回	期末試験と解説		
履修上の注意	課題をきちんとし、授業に出席すること					
試験成績の評価基準	筆記試験 60% 発表 20% 平常点 20%					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	ビジネス実務		授業形態	演習		
担当教員	細川 久美子		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	化粧品メーカーの営業社員 情報通信会社の料金センターの事務 社労士事務所の総務部門、職業紹介会社の取締役 等					
テキスト	◆秘書検定合格教本2・3級 ◆秘書検定2級実問題集2024年版					
講義の概要	◆11月に秘書技能検定2級を取得することを目標とする ◆秘書技能検定対策の学習を通して、ビジネスマナーと実務の基礎を身に付ける					
講義の展開計画						
第1回	秘書の資質		第1回	技能④ (郵便の受発信業務、秘文書の取扱い)		
第2回	職務知識		第2回	技能⑤ (ファイリング、名刺整理)		
第3回	一般知識① (企業と経営組織、人事・労務)		第3回	技能⑥ (資料整理、オフィス環境の整備)		
第4回	一般知識② (マーケティング・会計・財務)		第4回	秘書検定過去問題演習①		
第5回	一般知識③ (金融と経営法務)		第5回	秘書検定過去問題演習②		
第6回	マナー接遇① (人間関係と言葉遣い話し方・聞き方、接遇)		第6回	秘書検定過去問題演習③		
第7回	マナー接遇② (受付・取次、来客対応)		第7回	ビジネス文書作成演習①		
第8回	マナー接遇③ (電話応対)		第8回	ビジネス文書作成演習②		
第9回	マナー接遇④ (慶弔業務、贈答)		第9回	ビジネス文書作成演習③		
第10回	技能① (会議・ビジネス文書①)		第10回	秘書検定 準1級 面接対策① (あいさつ・報告・来客対応演習)		
第11回	技能② (ビジネス文書②)		第11回	秘書検定 準2級 面接対策② (あいさつ・報告・来客対応演習)		
第12回	技能③ (ビジネス文書③)		第12回	電話応対演習		
第13回	筆記試験		第13回	筆記試験		
履修上の注意	授業を欠席する場合は、科目担当講師に理由も含めて連絡をしてください。(担任とは別に)連絡がなかった場合は、公欠か否かは関係なく平常点から減点します。					
試験成績の評価基準	【評価方法】 筆記試験80%平常点20% (平常点は課題提出状況と出席状況による)					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	観光ビジネスⅡ		授業形態	演習		
担当教員	松橋 有希子		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	JALスカイにて成田空港国際線グランドスタッフとして勤務経験					
テキスト	2024年度版 航空ビジネス					
講義の概要	ビジネスの場所という視点で、空港や航空会社における知識を習得する内容となっています。					
講義の展開計画						
第1回	概要の説明 航空会社の定義と特性 航空業界で使用のコード、略語、省略語		第1回	航空券及び関連基礎知識 航空運賃の基礎知識		
第2回	航空会社の組織と業務		第2回	国内線/国際線旅客手荷物に関する基礎知識		
第3回	空港施設に関する基礎知識		第3回	キャビンとキャビンサービスに関する基礎知識		
第4回	空港における業務と旅客の流れ		第4回	航空会社のグローバルアライアンス		
第5回	ロンドンヒースロー空港を知る		第5回	国際航空運送協定と国際的組織		
第6回	日本の空港を知る①		第6回	LCCとは		
第7回	日本の空港を知る②		第7回	国内/外資系航空会社を知る①		
第8回	日本の空港を知る③ プレゼンテーション		第8回	国内/外資系航空会社を知る②		
第9回	仙台空港を知る①		第9回	国内/外資系航空会社を知る③ プレゼンテーション		
第10回	仙台空港を知る②		第10回	国際航空貨物		
第11回	空港視察振り返り		第11回	時差に関する基礎知識		
第12回	搭乗券に関する基礎知識		第12回	航空業界用語		
第13回	期末考査		第13回	期末考査		
履修上の注意	自作テキストです。紛失には十分気を付けてください。 仙台空港視察・実習日程により、授業内容が前後する可能性があります。					
試験成績の評価基準	授業への取り組み20%、プレゼンテーション30%、期末考査50%					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	おもてなし英語		授業形態	演習		
担当教員	青沼 美智子		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻		専門科目	
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期
コマ数/週	前期	1	後期	1		2
実務経験	輸出入会社勤務・ビジネス、商談等に関わる通訳業務					
テキスト	接客英会話ワークブック 基礎編					
講義の概要	グローバル化が進む世界で求められる様々な状況での英語力を身につける					
講義の展開計画						
第1回	ウオームアップ(挨拶、仕事、趣味、出身地)		第14回	ショートスピーチ		
第2回	Unit1 案内業務(売り場の場所や時間)		第15回	Unit8 街角3(有名人にサインをもらう)		
第3回	Unit1 応用編・Unit2 受付業務		第16回	Unit8 応用編・Unit9(トラブル対応落とし物)		
第4回	Unit2 応用編・Unit3 会計案内(支払方法)		第17回	Unit9 応用編・Unit10(トラブル対応 怪我人)		
第5回	Unit3 応用編・Unit4 商品案内(在庫、商品)		第18回	Unit10応用編・Unit11(トラブル対応クレーム)		
第6回	Unit4 応用編・Unit5 飲食店(注文、予約)		第19回	Unit11 応用編・Unit12(トラブル対応注文確認)		
第7回	Unit5 応用編		第20回	Unit12 応用編・Unit12(返品対応)		
第8回	Unit6 街角1(写真撮影)		第21回	Unit12 応用編・復習		
第9回	Unit6 街角1 応用編		第22回	Unit13 地図を見て案内する		
第10回	Unit7 街角2(観光名所案内)		第23回	Unit14 イベントの案内をする		
第11回	Unit7 街角2 応用編		第24回	Unit15 免税		
第12回	前期復習・応用		第25回	後期復習・応用		
第13回	前期期末試験		第26回	後期期末試験		
履修上の注意	復習として各ユニットのDialogをリピート練習する					
試験成績の評価基準	出席、授業態度等の平常点20%及び期末試験の成績を80%とする					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	世界地理		授業形態	講義		
担当教員	佐藤茂樹		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	地域教育力活性コーディネーター					
テキスト	①世界遺産100(NPO法人世界遺産アカデミー) ②オリジナルプリント					
講義の概要	世界主要国の観光地や世界遺産に関する基礎知識を身に付けることを目的とする。それぞれの国の地形と主要都市の基礎知識を学ぶため、首都、人口、言語、気候、人種、宗教、通貨などについて講義する。各自がそれぞれの国について調べ、理解を深める。					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回	世界遺産の基礎知識①		第1回	世界遺産の基礎知識③		
第2回	世界遺産の基礎知識②		第2回	日本の世界遺産③		
第3回	日本の世界遺産①		第3回	日本の世界遺産④		
第4回	日本の世界遺産②		第4回	人類の誕生と古代文明③		
第5回	人類の誕生と古代文明①		第5回	人類の誕生と古代文明④		
第6回	人類の誕生と古代文明②		第6回	アジア世界の形成と宗教②		
第7回	アジア世界の形成と宗教①		第7回	ヨーロッパ中世とルネサンス、大航海時代③		
第8回	ヨーロッパ中世とルネサンス、大航海時代①		第8回	アメリカ、アフリカ、オセアニアの文明と東アジアの変動②		
第9回	ヨーロッパ中世とルネサンス、大航海時代②		第9回	アメリカ、アフリカ、オセアニアの文明と東アジアの変動③		
第10回	アメリカ、アフリカ、オセアニアの文明と東アジアの変動①		第10回	近代国家の成立と世界の近代化②		
第11回	近代国家の成立と世界の近代化①		第11回	近代国家の成立と世界の近代化③		
第12回	これまでのまとめと振り返り		第12回	これまでのまとめと振り返り		
第13回	後期末試験		第13回	後期末試験		
履修上の注意	テキストやPCは必ず持参する。忘れた場合は減点対象とする。					
試験成績の評価基準	出席、授業態度などの平常点も加味し、定期試験と平常点の合計を評価基準とする。 (評価: 定期試験80%、平常20%)					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	ユニバーサルケア		授業形態	演習		
担当教員	豊田 裕子		履修年次	1年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期
コマ数/週	前期	1	後期	1		2
実務経験	国内大手航空会社客室乗務員。チーフパーサーとして、国内際10年間乗務、マナーやホスピタリティの講座を実施。またキャリアコンサルタントとして、主に若年層への就職支援の授業やセミナー、厚生労働省主催高校生就職活動支援セミナーなどを実施。介護職員初任者研修、共生社会コミュニケーション検定、ケア・コミュニケーション検定など保有。					
テキスト	オリジナルプリント					
講義の概要	ユニバーサル社会（共生社会）の実現のため、高齢者を始め障がい者、妊婦、外国人などへの配慮（ユニバーサルサービス）をすることによって、全ての人にとって満足できる接客・接遇を実践することを目的とする。そのためには、配慮が必要な人が抱える不自由さへの基本的理解をし、すぐにできる接客・接遇を考える					
講義の展開計画						
第1回	オリエンテーション、ユニバーサルとは		第1回	肢体に不自由を感じていることへの理解		
第2回	ユニバーサルサービスの基本		第2回	肢体に不自由を感じている方への接客・接遇		
第3回	ユニバーサルサービスに取り組むメリット		第3回	車椅子&杖を体験する		
第4回	ユニバーサルサービス実践に向けて		第4回	実習（当事者の話を聞く）		
第5回	ユニバーサルデザインを知る		第5回	高齢・認知症であることへの理解		
第6回	ユニバーサルデザインを知る		第6回	さまざまなお客さまへの接客・接遇		
第7回	ユニバーサルデザインを考えよう		第7回	さまざまなお客さまへの接客・接遇		
第8回	ユニバーサルデザインを考えよう		第8回	高齢・認知症であることへの理解		
第9回	視覚に不自由を感じている方への接客・接遇		第9回	視覚に不自由を感じている方への接客・接遇		
第10回	視覚に不自由を感じていることへの理解		第10回	視覚に不自由を感じていることへの理解		
第11回	視覚障害者とのコミュニケーション		第11回	盲導犬を連れた方への接客・接遇、手話		
第12回	盲導犬を連れた方への接客・接遇		第12回	手話（動画撮影）		
第13回	前期期末試験		第13回	後期期末試験		
履修上の注意	●提出物は必ず出すこと ●欠席する際は、必ず事前に連絡すること ●必ず返事をする					
試験成績の評価基準	(前期)筆記試験(70点) 提出物(20点) 平常点(10点) (後期)筆記試験&動画提出(70点) 提出物(20点) 平常点(10点)					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	国際理解		授業形態	演習		
担当教員	高橋 由美子		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	通訳案内士 (英語: 2000~2017)		日本語教師 (2010~)			
テキスト	異文化理解入門					
講義の概要	<ul style="list-style-type: none"> 国際総合ビジネス科の留学生たちとの合同授業で互いの文化を伝え合い、異文化を理解する。 共に活動しながら会話を楽しみ、コミュニケーション力を向上させ、国際感覚を養う。 					
講義の展開計画						
第1回	(別) オリエンテーション テキスト「異文化を理解する」		第1回	(別) テキスト「違いに気づく」		
第2回	(前: 別) テキスト「文化とは」 (後: 1Gと合同) 自己紹介		第2回	(前: 別) テキスト「異文化の認識」 (後: 2Gと合同) ディスカッション		
第3回	(前: 別) テキスト「文化とは」 (後: 2Gと合同) 自己紹介		第3回	(前: 別) テキスト「異文化の認識」 (後: 3Gと合同) ディスカッション		
第4回	(前: 別) テキスト「文化とは」 (後: 3Gと合同) 自己紹介		第4回	(前: 別) フィードバック (感想文) (後: 1Gと合同) フィールドワークの準備		
第5回	(別) フィードバック (感想文) 「自分の国の紹介」発表準備		第5回	(1Gと合同) フィールドワーク		
第6回	(別) 「自分の国の紹介」発表準備		第6回	(1Gと合同) フィールドワークの発表準備		
第7回	(合同) 「自分の国の紹介」発表 各国の言葉を学ぼう		第7回	(1Gと合同) フィールドワーク発表		
第8回	(合同) 「自分の国の紹介」発表 各国の言葉を学ぼう		第8回	(別) フィードバック (感想文) テキスト「差別を考える」「世界の価値観」		
第9回	(別) フィードバック (感想文) テキスト「異文化適応」		第9回	(別) 文化紹介準備		
第10回	(合同) 合同イベント「ゲーム大会 (かるた等)」		第10回	(合同) 文化紹介		
第11回	(合同) 合同イベント「ゲーム大会 (かるた等)」		第11回	(合同) 文化紹介		
第12回	(別) フィードバック (感想文) テキスト「異文化適応」		第12回	(別) フィードバック (感想文) テキスト「非言語コミュニケーション」		
第13回	期末試験と解説		第13回	期末試験と解説		
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> 積極的にコミュニケーションを取ること。 発表の時には、協力して準備をしっかりとすること。 					
試験成績の評価基準	期末試験 (80%) 平常点 (20%) : 出席、コミュニケーションの積極性、感想文 (学んだこと、頑張ったこと、上手く行ったこと、上手く行かなかったこと、こうすれば良かったと思うこと、その他)					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	地域研究Ⅱ		授業形態	演習		
担当教員	京極 理恵		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻	専門科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	教員免許を持ち、高校・塾・予備校・大学の非常勤講師、また英会話学校でのティーチングの経験も有する					
テキスト	なし (教師提供の資料と学生が作成する資料で1冊の冊子を作成)					
講義の概要	前期はフランス、後期はスペインとイタリアを取り上げ、言語や風習・気質、文化・歴史や観光地などの幅広い観点からこれらの国の考察する。それぞれの国の特徴を知り、様々な視点から国際理解のバックグラウンドを構築することを目的とする。基本のガイドラインを示した後、学生各自がリサーチをし情報を収集し1冊の資料にまとめ上げるスタイルで展開する。					
講義の展開計画						
第1回	Introduction / ヨーロッパクイズに挑戦①		第1回	スペインとはどんな国？		
第2回	ヨーロッパクイズに挑戦② フランスとはどんな国？		第2回	スペイン語を知ってみよう		
第3回	フランス語を知ってみよう①		第3回	イタリア文化(食)/レストランテで使うスペイン語		
第4回	フランス語を知ってみよう②		第4回	スペイン文化 (社会・伝統・歴史・有名人)		
第5回	フランス文化 (伝統・食文化)		第5回	スペインの観光地と見どころ		
第6回	フランス文化 (社会・歴史・有名人)		第6回	プレゼンテーション		
第7回	プレゼンテーション		第7回	イタリアとはどんな国？		
第8回	フランス語を話してみよう①		第8回	イタリア語を知ってみよう		
第9回	フランス語を話してみよう②		第9回	イタリア文化 (食)/レストランテで使うイタリア語		
第10回	フランスの観光地と見どころ①		第10回	イタリア文化 (社会・伝統・歴史・有名人)		
第11回	フランスの観光地と見どころ②		第11回	イタリアの観光地と見どころ		
第12回	プレゼンテーション		第12回	プレゼンテーション		
第13回	総まとめ		第13回	総まとめ		
履修上の注意	皆さん自身が資料作りに関わることが多々あります。欠席した際はClassroomで授業内容を確認し、担当箇所のリサーチを進め、資料・プレゼンの準備を速やかに行うこと。					
試験成績の評価基準	<p>期末テストは実施せず、以下の各項目で成績評価を行う。</p> <p>提出物の内容と完成度 60%</p> <p>提出物の期限の順守 20%</p> <p>平常点(授業の参加姿勢) 20%</p>					

講義概要 (Syllabus)

2024年度

科目名	総合英語		授業形態	演習		
担当教員	George M.		履修年次	2年		
担当学科	国際コミュニケーション科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験						
テキスト	Topic Talk Issues (EFL Press)					
講義の概要	Students will discuss current issues in society such as health, education, fashion, and relationships. Class will be a combination of textbook study, pair work, group work, discussion, and English learning activities.					
講義の展開計画						
第1回	Class introduction. Explanation of rules and assessment.		第1回	Unit Six: Love and Marriage		
第2回	Unit One: Health and Safety. Food survey.		第2回	Issue for role play: The expectations of marriage.		
第3回	Health issues: Smoking and eating meat.		第3回	Unit Seven: Jobs		
第4回	Unit Two: Animals.		第4回	Issue for group discussion: Men and women in work. Gender roles.		
第5回	Issue for Group Discussion: The ethics of eating meat.		第5回	Unit Eight: Shopping and Advertising		
第6回	Unit Three: Fashion		第6回	Issue for class survey: The role of advertising in daily life.		
第7回	Discussion and worksheet on eating disorders.		第7回	Unit Nine: School and Education		
第8回	Unit Four: Family		第8回	Issue for role play: Bullying		
第9回	Issue for class survey: Raising children.		第9回	Unit Ten: Television and Movies:		
第10回	Unit Five: Culture		第10回	Issue for group discussion: The role of violence in entertainment.		
第11回	Issue for Group Discussion: Living in a foreign culture.		第11回	Unit Eleven: Nature and Environment.		
第12回	Exam: Oral interview (40%)		第12回	Exam: Oral interview (40%)		
第13回	Exam: Written (40%)		第13回	Exam: Written (40%)		
履修上の注意	Students are expected to attend at least 75% of classes and score a total of at least 60% to receive credit for this class.					
試験成績の評価基準	Oral Interview Exam: 40% Written Exam: 40% Class Participation Score: 20%					