

講義概要 (Syllabus)

2023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	ビジネスデザイン科		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						
前期			後期			
第1回	オリエンテーション、スキルチェック		第1回	後期オリエンテーション ビジネス文書の構成確認		
第2回	MOS Word365 & 2019 (1年時の復習)		第2回	ビジネス文書作成・ビジネスメールマナー		
第3回	MOS Word365 & 2019 (1年時の復習)		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1: 文書のオプションと設定の管理		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2: 高度な編集や書式設定の機能の利用		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		
第10回	出題範囲3: ユーザーのドキュメント要素の作成		第10回	ビジネス文書活用		
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	出題範囲4: 高度なWord機能の利用		第12回	ビジネス文書活用/筆記試験対策		
第13回	出題範囲4: 高度なWord機能の利用		第13回	ビジネス文書活用/筆記試験対策		
第14回	前期まとめ・期末試験対策		第14回	後期まとめ・期末試験対策		
第15回	前期期末試験		第15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充電はしておくこと。					
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)

2023年度

科目名	ITスキルExcel II		授業形態	演習		
担当教員	五十嵐 千晶		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		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	企業向け社員研修講師、自治体職員研修講師、短期大学外部講師等の実務経験有					
テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・MOS Excel 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集 ・オリジナル資料 					
講義の概要	Excel I でマスターしたスキルをベースに、複数ブックの管理、共同作業ブック、データ入力の効率化、論理関数・データベース関数、マクロ、複合グラフ、ピボットテーブルなど、Excelの高度な機能を学習し応用力を高める。演習により、操作の確実性とスピード力を高め、MOS Excelエキスパートの取得を目指す。					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回	オリエンテーション、教材・模擬プログラムのインストール、スキルチェック		第1回	オリエンテーション 前期の振り返り		
第2回	スキルチェックの解説 Excel I の復習問題		第2回	出題範囲3：高度な機能を使用した数式およびマクロの作成		
第3回	Excelの応用操作①		第3回	出題範囲4：高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理		
第4回	Excelの応用操作②		第4回	出題範囲4：高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理		
第5回	Excelの応用操作③		第5回	出題範囲4：高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理		
第6回	出題範囲1：ブックのオプションと設定の管理		第6回	出題範囲4：高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理		
第7回	出題範囲1：ブックのオプションと設定の管理		第7回	総合復習 模擬試験プログラムの学習方法		
第8回	出題範囲2：データの管理と書式設定		第8回	第1回模擬試験① 第1回模擬試験の解説		
第9回	出題範囲2：データの管理と書式設定		第9回	第1回模擬試験②		
第10回	出題範囲2：データの管理と書式設定		第10回	第2回模擬試験① 第2回模擬試験の解説		
第11回	出題範囲3：高度な機能を使用した数式およびマクロの作成		第11回	第2回模擬試験②		
第12回	出題範囲3：高度な機能を使用した数式およびマクロの作成		第12回	第3回模擬試験① 第3回模擬試験の解説		
第13回	出題範囲3：高度な機能を使用した数式およびマクロの作成		第13回	第3回模擬試験②		
第14回	前期のまとめ		第14回	後期のまとめ		
第15回	前期期末試験		第15回	後期期末試験		
履修上の注意	PC・テキストを必ず持参すること。					
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)

2023年度

科目名	Web デザイン		授業形態	演習		
担当教員	五十嵐 千晶		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	前期	単位数	前期	2	後期	—
コマ数/週	前期	1	後期	—		
実務経験	企業内Web広報実務、Webサイト改修実務					
テキスト	オリジナル資料					
講義の概要	Webの概要、デザインの概要を学び、企業などのWebサイト構築や運用の背景を理解する。クラスを事業所に見立て、CMSを活用したWebページ作成のグループ実習を行う。					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	オリエンテーション、ワーク		第1回			
第2回	ワークの結果発表、Web概要		第2回			
第3回	デザイン概論		第3回			
第4回	デザイン手法		第4回			
第5回	Webサイトの運用方法、コンプライアンスとセキュリティ管理		第5回			
第6回	実習1：Webページ作成方法説明、制作プラン作成		第6回			
第7回	実習2：素材作成と取材の仕方、準備		第7回			
第8回	実習3：取材		第8回			
第9回	実習4：CMSの概要、操作方法、作業ルール		第9回			
第10回	実習5：Webページ作成①		第10回			
第11回	実習6：Webページ作成②		第11回			
第12回	実習7：Webページ作成③		第12回			
第13回	実習8：最終確認、完成発表、総評		第13回			
第14回	全体の振り返り		第14回			
第15回	前期期末試験		第15回			
履修上の注意	配布資料・テキストを必ず持参すること。					
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)

2023年度

科目名	プレゼンテーション		授業形態	演習		
担当教員	高橋 宏彰		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	前期	単位数	前期	2	後期	—
コマ数/週	前期	1	後期	—		
実務経験						
テキスト	30時間でマスター プレゼンテーション+Power Point 2019					
講義の概要	プレゼンテーションとは何かを理解し、PowerPointを使用してプレゼンテーション資料を作成する。 講義の後半で実際にプレゼンテーションを行う。					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	オリエンテーション、プレゼンテーションとは		第1回			
第2回	第1章、プレゼンテーションの種類、概要		第2回			
第3回	第1章、プレゼンテーションの活用、流れ		第3回			
第4回	第1章、プレゼンテーションの実際、用具		第4回			
第5回	第2章、PowerPointを使った資料の作成		第5回			
第6回	第2章、テーマの決め方		第6回			
第7回	第2章、データの集め方		第7回			
第8回	第2章、プレゼンテーションの構成		第8回			
第9回	第2章、プレゼンテーションの実際		第9回			
第10回	プレゼンテーション実習		第10回			
第11回	プレゼンテーション実習		第11回			
第12回	プレゼンテーション実習		第12回			
第13回	プレゼンテーション実習		第13回			
第14回	プレゼンテーション実習		第14回			
第15回	まとめ、全体の総括		第15回			
履修上の注意	パソコンとテキストは、必ず持参すること。					
試験成績の評価基準	プレゼンテーションの出来具合により評価する。また、聞き手である学生の評価も重視する。					

講義概要 (Syllabus)

2023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		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							
テキスト	TOEIC LR公式問題集 ⑧ / 出る単特急 金のフレーズ						
講義の概要	TOEIC に特徴的な語彙を学習し、さらにリスニングのトレーニングメソッドを用いて演習を行いTOEICIP、公開テストに対応できるリスニング力を養成する。 Part 5 の演習、文法解説。						
講義の展開計画							
	前期			後期			
第1回	オリエンテーション 金のフレーズ復習テスト			第1回	金フレテスト ① Listening part 1-2		
第2回	金フレテスト ① Listening part1&2			第2回	金フレテスト ② reading part 5		
第3回	金フレテスト ② reading part 5			第3回	金フレテスト ③ Listening 3&4		
第4回	金フレテスト ③ Listening part 3&4			第4回	金フレテスト ④ reading part 7		
第5回	金フレテスト ④ reading part 5			第5回	金フレテスト ⑤ Listening 5		
第6回	金フレテスト ⑤ Listening part 1-4			第6回	金フレテスト ⑥ reading part 7		
第7回	金フレテスト ⑥ reading part 6			第7回	金フレテスト ⑦ Listening part 1-4		
第8回	金フレテスト ⑦ reading part 7			第8回	TOEIC 模試		
第9回	TOEIC 模試			第9回	TOEIC 模試 解説		
第10回	TOEIC 模試 解説			第10回	金フレテスト ⑧ 模試解説		
第11回	金フレテスト ⑧ 模試解説			第11回	金フレテスト ⑨ reading part 7		
第12回	金フレテスト ⑨ reading 7			第12回	金フレテスト ⑩ Listening 1-4		
第13回	金フレテスト ⑩ reading 7			第13回	金フレテスト ⑪ reading part 7		
第14回	金フレテスト 試験用まとめ			第14回	金フレテスト 試験用まとめ		
第15回	期末試験			第15回	期末試験		
履修上の注意	毎回の金のフレーズテストで90%以上の正解率を目指すこと。各自が明確な目標をもって授業に臨む事。						
試験成績の評価基準	期末試験 80% 平常点 20%						

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	TOEIC		授業形態	講義&演習			
担当教員	白幡 仁美		履修年次	2年			
担当学科	ビジネスデザイン科		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							
テキスト	「START-UP COURSE FOR THE TOEIC L&R TEST」 REVISED EDITION						
講義の概要	TOEIC TEST でSCORE 470を取ることを目標にします。単語力はscore upに必須です。また、英語特有の発音、リズム、イントネーションを習得してListening問題に対応できる英語耳を身につけたり、Reading問題に対応するための速読力を身につけるようにトレーニングする。						
講義の展開計画							
前期				後期			
第1回	自己紹介、Unit 1 Vocabulary Exercise (p1)		第1回	Unit 5 Vocabulary & Listening Exercise Part 1&2 (p33-35)			
第2回	単語テスト①、Unit 1 Listening Exercise (p2-3)、Grammar&Exercise (p5-6)		第2回	単語テスト⑩、Unit 5 Listening Exercise Part 3-4 (p36)、Grammar & Exercise Part 5 (p37-38)			
第3回	単語テスト②、Unit 1 Listening Exercise (p4)、Reading Exercise (p7-8)		第3回	単語テスト⑪、Unit 5 Reading Exercise Part 6-7 (p39-40)			
第4回	単語テスト③、Unit 2 Vocabulary(p9)、Listening Exercise (p10-11)		第4回	単語テスト⑫、Unit 6 Vocabulary & Listening Exercise (p41-43)			
第5回	単語テスト④、Unit 2 Listening (p12)、Grammar & Exercise (p13-14)		第5回	単語テスト⑬、Unit 6 Grammar&Exercise (p45-46)			
第6回	単語テスト⑤、Unit 3 Vocabulary(p17)、Listening (p18-20)		第6回	単語テスト⑭、Unit 6 Listening Exercise (p44)			
第7回	Extra Test 1		第7回	Extra Test 2			
第8回	TOEIC模試 ①		第8回	TOEIC模試 ①			
第9回	TOEIC模試 ②		第9回	TOEIC模試 ②			
第10回	TOEIC模試解説		第10回	TOEIC模試解説			
第11回	単語テスト⑥、Unit 3 Grammar&Exercise (p21-22)		第11回	単語テスト⑮、Reading Exercise (p47-48)			
第12回	単語テスト⑦、Unit 3 Exercise Part 6-7 (p23-24)		第12回	単語テスト⑯、Unit 7 Vocabulary & Exercise (p49-51)			
第13回	単語テスト⑧、Unit 4 Vocabulary (p25)、Listening (p26-27)		第13回	単語テスト⑰、Unit 7 Grammar&Exercise (p53-54)			
第14回	単語テスト⑨、Unit 4 Listening (p28)、Exercise (p29-32)		第14回	単語テスト⑱、Unit 7 Listening Exercise (p52)、Reading Exercise (p55-56)			
第15回	前期期末試験		第15回	後期期末試験			
履修上の注意	できるだけ休まずに出席すること。単語テストの成績は期末テストに反映されます。						
試験成績の評価基準	期末試験80点(単語テストも含む)+平常点20点=100点						

講義概要 (Syllabus)

2023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	ビジネスデザイン科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	通年		単位数	前期	—	後期	—
コマ数/週	前期	—	後期	—			
実務経験							
テキスト	Market Leader: Pre-intermediate						
講義の概要							
講義の展開計画							
第1回	Unit 1			第1回	Unit 4		
第2回	Unit 1			第2回	Unit 4		
第3回	Unit 1			第3回	Unit 4		
第4回	Unit 1			第4回	Unit 4		
第5回	Unit 2			第5回	Unit 5		
第6回	Unit 2			第6回	Unit 5		
第7回	Unit 2			第7回	Unit 5		
第8回	Unit 2			第8回	Unit 5		
第9回	Unit 3			第9回	Unit 6		
第10回	Unit 3			第10回	Unit 6		
第11回	Unit 3			第11回	Unit 6		
第12回	Unit 3			第12回	Unit 6		
第13回	Review			第13回	Review		
第14回	oral exam			第14回	oral exam		
第15回	written exam			第15回	written exam		
履修上の注意							
試験成績の評価基準	Written and oral exam						

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	ビジネス英会話		授業形態	演習		
担当教員	Jacob P.		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		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						
テキスト	Market Leader Elementary (3rd edition extra)					
講義の概要	This is an introductory look at the English and culture of western countries. There will be practical use English as well as case studies into how different cultures can work together.					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回	Unit 1 - Introductions, 6-9		第1回	Unit 7 - People, 66-69		
第2回	Unit 1 - Introductions, 10-13		第2回	Unit 7 - People, 70-73		
第3回	Unit 2 - Work and Leisure, 14-17		第3回	Unit 8 - Advertising, 74-77		
第4回	Unit 2 - Work and Leisure, 18-21		第4回	Unit 8 - Advertising, 78-81		
第5回	Mini Quiz 1 Across Cultures		第5回	Mini Quiz 1 Across Cultures		
第6回	Unit 3 - Problems, 22-25		第6回	Unit 9 - Companies, 82-85		
第7回	Unit 3 - Problems, 26-35		第7回	Unit 9 - Companies, 86-95		
第8回	Unit 4 - Travel, 36-39		第8回	Unit 10 - Communication, 96-99		
第9回	Unit 4 - Travel, 40-43		第9回	Unit 10 - Communication, 100-103		
第10回	Mini Quiz 2 Unit 5 - Food and Entertaining, 44-47		第10回	Mini Quiz 2 Unit 11 - Cultures, 104-107		
第11回	Unit 5 - Food and Entertaining, 48-51		第11回	Unit 11 - Cultures, 108-111		
第12回	Unit 6 - Buying and Selling, 52-55		第12回	Unit 12 - Jobs, 112-115		
第13回	Unit 6 - Buying and Selling, 56-65		第13回	Unit 12 - Jobs, 116-119		
第14回	Review and mid-term exam preparation		第14回	Review and final exam preparation		
第15回	Mid-term Examination		第15回	Final Examination		
履修上の注意	In order to pass the class students need to attend no less than 12 out of 15 classes (80%) and achieve a total score of 60% or higher					
試験成績の評価基準	The class score will be broken down as follows: Class mark / behavior - 20% Quizzes (2x) - 20% each for a total of 40% Examination - 40%					

講義概要 (Syllabus)

2022年度

科目名	ビジネス実務Ⅱ		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	ビジネスデザイン科		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	大手化粧品メーカーの営業社員、大手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					
テキスト	秘書検定準1級に面白いほど受かる本、秘書検定準1級実問題集2022年版					
講義の概要	<ul style="list-style-type: none"> ◆ビジネスの場で不可欠な「聞く」「書く」「話す(つたえる)」力を身に付ける ◆上記検定の学習を通して、様々なビジネスの場で自らで判断して行動できる力を習得する ◆秘書検定準1級の取得を目標とする 					
講義の展開計画						
第1回	オリエンテーション 準1級記述対策①(秘書の資質・一般知識) 「読む力」をつける①		第1回	準1級記述対策⑮(技能・一般知識) 検定直前対策①		
第2回	準1級記述対策②(秘書の資質・一般知識) 「読む力」をつける②		第2回	準1級記述対策⑯(技能・一般知識) 検定直前対策②		
第3回	準1級記述対策③(秘書の資質・一般知識) 「読む力」をつける③		第3回	準1級記述対策⑰(技能・一般知識) 検定直前対策③		
第4回	準1級記述対策④(職務知識・一般知識) 「書く力」をつける①		第4回	準1級記述対策⑱(技能・一般知識) 検定直前対策④		
第5回	準1級記述対策⑤(職務知識・一般知識) 「書く力」をつける②		第5回	準1級記述対策⑲(技能・一般知識) 検定直前対策⑤		
第6回	準1級記述対策⑥(職務知識・一般知識) 「書く力」をつける③		第6回	準1級記述対策⑳(技能・一般知識) 検定直前対策⑥		
第7回	準1級記述対策⑦(職務知識・一般知識) 「書く力」をつける④		第7回	準1級面接対策① お金に関する基礎知識(貯める知識)		
第8回	準1級記述対策⑧(マナー接遇・一般知識) 「書く力」をつける⑤		第8回	準1級面接対策② お金に関する基礎知識②(貯める知識)		
第9回	準1級記述対策⑨(マナー接遇・一般知識) 「話す力」をつける①		第9回	準1級面接対策③ お金に関する基礎知識③(稼ぐ知識)		
第10回	準1級記述対策⑩(マナー接遇・一般知識) 「話す力」をつける②		第10回	準1級面接対策④ お金に関する基礎知識④(稼ぐ知識)		
第11回	準1級記述対策⑪(マナー接遇・一般知識) 「話す力」をつける③		第11回	お金に関する基礎知識⑤(増やす知識) 総合演習①		
第12回	準1級記述対策⑫(マナー接遇・一般知識) 「話す力」をつける④		第12回	お金に関する基礎知識⑥(増やす知識) 総合演習②		
第13回	準1級記述対策⑬(技能・一般知識) 「話す力」をつける⑤		第13回	実技試験		
第14回	準1級記述対策⑭(技能・一般知識) 「話す力」をつける⑤		第14回	実技試験		
第15回	期末試験		第15回	筆記試験		
履修上の注意	積極的に検定取得に取り組んでください。 状況に応じ、授業の内容や順を変更することがあります					
試験成績の評価基準	【前期】 筆記試験：平常点(課題、出席状況、授業の参加意欲) = 8 : 2 【後期】 筆記試験：実技試験：平常点(課題、出席、授業の参加意欲) = 4 : 4 : 2					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	ホスピタリティマネジメント		授業形態	演習		
担当教員	阿部 弘枝		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		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	接客部門全般、外客接遇、インバウンドセールス&マーケティング、商品企画などを中心にホテル業界におけるキャリア20年					
テキスト	社会人ホスピタリティ 要点チェック&確認問題					
講義の概要	今日の日本社会において、ホスピタリティ産業だけでなく、広く浸透してきているホスピタリティの語源や本来の意味などの知識を深め、日常生活やビジネスの様々なシーンや学生の進路それぞれに合わせて有効活用できる実践的授業展開を目指す。					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	ホスピタリティの基本		第1回	ホスピタリティコミュニケーションの基本		
第2回	ホスピタリティの成り立ち		第2回	リスニングスキルとは		
第3回	ホスピタリティの効果		第3回	トーキングスキルとは		
第4回	今後の社会とホスピタリティ		第4回	様々なコミュニケーション		
第5回	高齢者に対するホスピタリティ		第5回	働き方改革とホスピタリティ		
第6回	様々な相手に対するホスピタリティ		第6回	チーム活動とホスピタリティ		
第7回	ホスピタリティマインド-自分自身の感情を知る		第7回	ホスピタリティ実践 グループワーク①		
第8回	交流分析-自分と相手		第8回	ホスピタリティ実践 グループワーク②		
第9回	心に余裕を持つ重要性		第9回	お客様対応とホスピタリティ		
第10回	観察力・想像力を鍛える		第10回	クレーム対応とホスピタリティ		
第11回	ホスピタリティマナーの基本		第11回	環境づくりとホスピタリティ		
第12回	身だしなみのポイント		第12回	報告、進路、相談におけるホスピタリティの重要性		
第13回	言葉遣いのポイント		第13回	育成・指導とホスピタリティ		
第14回	挨拶のTP0など		第14回	ワンランク上のゲスト対応を考える&実技試験		
第15回	前期末考査		第15回			
履修上の注意	学生の習熟の度合いや、進路への取り組み状況等で、一部講義順序の変更もあります。					
試験成績の評価基準	前期：筆記80%、平常点20% 後期：筆記50%、実技50%					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	異文化コミュニケーション		授業形態	演習			
担当教員	李 香		履修年次	2年			
担当学科	ビジネスデザイン科		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							
テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・参考文献 1、李 志瑛 できる韓国語初級1 CD1枚付き アスク出版社 2、林松濤「リン ショウトウ」(2016)【日本人が知りたい中国人の当たり前 中国語リーディング】三 修社 3、王丹「Wang Dan」(2015)【新ゼロからスタート中国語】文法編 (CD1枚付き) Jリサーチ出版 						
講義の概要							
講義の展開計画							
	前期			後期			
第1回	シラバス、授業説明、座席指定、韓国語の名前発表。韓国語で自己紹介練習			第1回	座席指定、中国語で練習		
第2回	<ul style="list-style-type: none"> ・「自文化」と「他文化」の理解と比較 ・韓国人の日常生活① ・ハングルの子音、母音、単語 			第2回	<ul style="list-style-type: none"> ・中国の食文化 ・中国語の基本知識 		
第3回	<ul style="list-style-type: none"> ・韓国人の日常生活② ・ハングルの激音、単語 			第3回	<ul style="list-style-type: none"> 中国人の日常生活② ・発音のポイント(ピンイン、母音、声調) P5-8 		
第4回	<ul style="list-style-type: none"> ・韓国の地理歴史 ・ハングルの濃音、単語 			第4回	単母音、子音		
第5回	<ul style="list-style-type: none"> ・韓国の現代社会① ・ハングルの合成母音、単語 			第5回	複合母音(13種類)、鼻母音(16種類) P13-14		
第6回	<ul style="list-style-type: none"> ・現代社会② ・ハングルのパッチム、単語 			第6回	<ul style="list-style-type: none"> ・中国の現代社会 ・私は～です。否定形、疑問形 		
第7回	<ul style="list-style-type: none"> ・韓国の教育文化① ・私は～です。否定形、疑問形肯定形 P40-58 			第7回	<ul style="list-style-type: none"> ・これはなんですか 指示代詞、物の名詞、疑問代詞 p66 		
第8回	<ul style="list-style-type: none"> ・教育文化② ・何をしますか 動詞のです形、ます形導入 P64 			第8回	中国の教育文化		
第9回	<ul style="list-style-type: none"> ・韓国の文化芸術① ・動詞のです、ます形 練習問題 P76 			第9回	尋ねる4-5P75-83		
第10回	<ul style="list-style-type: none"> ・文化芸術② ・漢数字、名詞のヨ体 P90 			第10回	<ul style="list-style-type: none"> ・動詞『有』 反復疑問文P68 		
第11回	<ul style="list-style-type: none"> ・韓国の宗教文化 ・動詞のヨ体 練習問題 資料配布 			第11回	<ul style="list-style-type: none"> ・形容詞の使い方P108-123 		
第12回	<ul style="list-style-type: none"> ・韓国の服装文化について ・名詞の敬語、動詞の敬語P106 			第12回	<ul style="list-style-type: none"> ・「女性の日」、記念日 		
第13回	<ul style="list-style-type: none"> ・韓国の割り勘、プライベート文化 ・動詞の過去形、過去敬語資料配布 			第13回	<ul style="list-style-type: none"> ・中国の服装文化について 		
第14回	期末試験対策、質疑応答			第14回	期末試験対策、質疑応答		
第15回	期末試験			第15回	期末試験		
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回ではないですが、ペアワークやグループワークを取り入れ、発表などを通して、地域研究についての認識や意識を高め、深めることができます。日本と他国の比較事例を覚えていきます。 ・言語の方は、前回の部分は必ず復習するよう、お願い致します。 						
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、期末試験と平常点(中間テスト、課題、授業での態度など)の合計を評価基準とする(評価:試験80%、平常点20%)						

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	エアラインサービス演習		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	ビジネスデザイン科		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	成田空港国際線地上職（搭乗手続き、搭乗ゲート業務、到着業務、デスクパッチ業務他）					
テキスト	航空検定テキスト、エアライン検定テキスト					
講義の概要	1年次に学んだ航空業に携わる様々な仕事を深く知り、航空検定2級取得を目指す。					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	オリエンテーション、1年次の復習		第1回	前期の復習		
第2回	航空検定について、パイロット		第2回	国内空港について		
第3回	パイロット、CA		第3回	国内空港調べ		
第4回	GSの仕事		第4回	国内空港調べ		
第5回	GSとGHの違いを知る		第5回	プレゼンテーション		
第6回	検定過去問①		第6回	プレゼンテーション		
第7回	ケータリング		第7回	海外空港調べ		
第8回	管制官の仕事		第8回	海外空港調べ		
第9回	検定過去問②		第9回	プレゼンテーション		
第10回	空港の国家公務員		第10回	プレゼンテーション		
第11回	検定過去問③		第11回	社会での空港の役割について考える		
第12回	整備士		第12回	現在の課題と空港、航空会社の任務とは		
第13回	検定過去問④		第13回	プレゼンテーション		
第14回	総復習		第14回	総復習		
第15回	期末考査		第15回	期末考査		
履修上の注意	6月、11月実施の航空検定受験は任意となります。					
試験成績の評価基準	平常点20点、期末考査50点、課題（プレゼンテーション）30点					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	観光サービス演習		授業形態	演習		
担当教員	安藤 公明		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		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	大手旅行会社にて海外国内旅行セールスを長年経験し添乗歴も豊富である。提携販売営業や商品造成及び新社員教育、着地型商品開発、WEB商品開発など多業務に関り、東北の旅館にも精通している。					
テキスト	ジェイティービー能力開発 観光のマーケティング・マネージメント					
講義の概要	日々変化する現代社会において、観光業界を例としたマーケティングを理解することにより、他業種においても流用できる考え方を共有し、理解させる。					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回	オリエンテーション（自己紹介・進路希望など）		第1回	観光マーケティングの環境分析 ①		
第2回	観光の重要性		第2回	観光マーケティングの環境分析 ②		
第3回	マーケティングの発想		第3回	観光マーケティングの環境分析 ③		
第4回	サービスによる価値創造メカニズム ①		第4回	競争の分析 ①		
第5回	サービスによる価値創造メカニズム ②		第5回	競争の分析 ②		
第6回	サービスによる価値創造メカニズム ③		第6回	価格のマネージメント（航空）①		
第7回	観光マーケットと購買行動 ①		第7回	価格のマネージメント（航空）②		
第8回	観光マーケットと購買行動 ②		第8回	流通チャネルのマネージメント ①		
第9回	観光マーケットと購買行動 ③		第9回	流通チャネルのマネージメント ②（LOOK JTB）		
第10回	観光商品のマネージメント（JALパック）		第10回	プロモーションマネージメント ①		
第11回	ザ・リッツカールトン感動のサービス ①		第11回	プロモーションマネージメント ①		
第12回	ザ・リッツカールトン感動のサービス ②		第12回	インターネットマネージメント ①		
第13回	沖縄観光コンベンションビューローの戦略		第13回	インターネットマネージメント ②		
第14回	SWOT分析		第14回	ディステーションマネージメント		
第15回	テストと振り返り		第15回	テストと振り返り		
履修上の注意	講義中には、常に考え、常に発言を求めますので積極的に参加をしてください。					
試験成績の評価基準	平常点（発言等）：20% 定期テスト：80% 合計：100点					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	流通ビジネス		授業形態	演習		
担当教員	西谷 成昭		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		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						
テキスト	ユーキャンの販売士（リテールマーケティング）検定2級速習テキスト&問題集第4版					
講義の概要	流通業界における販売員としての素養やサービス向上に限らず、管理者になってからの知識、経営者になってからの経営管理技術などを体系的かつ網羅的に身につけることを目的とする。さらに日本商工会議所主催「販売士（リテールマーケティング）検定」2級の合格をめざして学習します。					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	販売士（リテールマーケティング）2級について 第1章 小売業の種類（全般について）		第1回	第4章マーケティング Lesson1～Lesson5		
第2回	第1章小売業の種類 Lesson1～Lesson5		第2回	第4章マーケティング Lesson6～Lesson8		
第3回	第1章小売業の種類 理解度チェックと模擬問題		第3回	第5章販売・経営管理 Lesson1～Lesson5		
第4回	第1章小売業の種類 Lesson6～Lesson10		第4回	第5章販売・経営管理 Lesson6～Lesson10		
第5回	第1章小売業の種類 理解度チェックと模擬問題		第5回	第5章販売・経営管理 Lesson11～Lesson12		
第6回	第2章マーケティング Lesson1～Lesson5		第6回	模擬試験（予想問題）第1回		
第7回	第2章マーケティング Lesson6～Lesson10		第7回	模擬試験（予想問題）第2回		
第8回	第2章マーケティング Lesson11～Lesson16		第8回	第85回検定問題・解答解説		
第9回	第2章マーケティング Lesson17～Lesson22		第9回	第84回検定問題・解答解説		
第10回	第2章マーケティング 理解度チェックと模擬問題		第10回	第83回検定問題・解答解説		
第11回	第3章ストアオペレーションLesson1～Lesson5		第11回	第82回検定問題・解答解説		
第12回	第3章ストアオペレーションLesson6～Lesson8		第12回	第81回検定問題・解答解説		
第13回	第3章ストアオペレーション理解度チェックと模擬問題		第13回	第80回検定問題・解答解説		
第14回	試験対策の演習・解答解説		第14回	試験直前対策の演習・解答解説		
第15回	前期期末試験		第15回	後期期末試験		
履修上の注意	各自、専用のノートを用意すること。テキストについて：事前に読んで授業に臨むこと。模擬問題について：独自問題を配布します。紙ファイルを用意すること。1回で検定合格をめざしますので、必ず合格する意識をもって授業に臨んでください。					
試験成績の評価基準	規定に準じつつ平常点も加味し、筆記試験（8割換算）と平常点（2割）の合計を評価基準とする。筆記試験は100点満点で実施し、得点を8割換算する。平常点（2割換算）の評価基準：毎時間の提出物（5点）、取り組み状況（5点）、授業態度（5点）、出席率（5点）などを総合して評価基準とする。					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	簿記演習		授業形態	演習		
担当教員	鈴木 将嗣		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		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	公認会計士として、法定監査（金融商品取引法、会社法等）及び任意監査、決算指導等の業務を経験					
テキスト	日商簿記2級（商業簿記・工業簿記）の合格テキスト、合格トレーニング、本試験問題集					
講義の概要	日商簿記2級を範囲として学習します。理解を深めるために演習問題も講義中に取り組みます。					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	テーマ00 簿記一巡の手続き		第1回	テーマ14 株式の発行 テーマ15 剰余金の配当と処分		
第2回	テーマ01 財務諸表		第2回	テーマ16 決算手続		
第3回	テーマ02 商品売買		第3回	テーマ17 収益の認識基準		
第4回	テーマ03 現金および預金		第4回	テーマ18 本支店会計		
第5回	テーマ04 債権・債務		第5回	テーマ19 合併と事業譲渡		
第6回	テーマ05 有価証券		第6回	テーマ20 連結会計Ⅰ（資本連結Ⅰ）		
第7回	テーマ06 有形固定資産（Ⅰ）		第7回	テーマ21 連結会計Ⅱ（資本連結Ⅱ）		
第8回	テーマ07 有形固定資産（Ⅱ）		第8回	テーマ22 連結会計Ⅲ（成果連結）		
第9回	テーマ08 リース取引		第9回	テーマ23 連結会計Ⅳ（連結株主資本等変動計算書を作成する場合）		
第10回	テーマ09 無形固定資産等と研究開発費		第10回	テーマ24 製造業会計		
第11回	テーマ10 引当金		第11回	工業簿記①		
第12回	テーマ11 外貨換算会計		第12回	工業簿記②		
第13回	テーマ12 税金		第13回	工業簿記③		
第14回	テーマ13 課税所得の算定と税効果会計		第14回	工業簿記④		
第15回	前期末試験		第15回	後期末試験		
履修上の注意	講義では知識のインプットを中心に、演習への取組みによりアウトプットの練習を行います。検定試験の合格に向けては各自のアウトプット（問題集や模擬試験）が必要となります。					
試験成績の評価基準	期末試験80点、平常点20点（期末試験のうち10点分は検定試験の合格を含みます）					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	会計演習		授業形態	演習		
担当教員	鈴木 将嗣		履修年次	2年		
担当学科	ビジネスデザイン科		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	公認会計士として、法定監査（金融商品取引法、会社法等）及び任意監査、決算指導等の業務を経験					
テキスト	日商簿記2級（商業簿記・工業簿記）の合格テキスト、合格トレーニング、本試験問題集					
講義の概要	日商簿記2級を範囲として学習します。理解を深めるために演習問題も講義中に取り組みます。					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	テーマ00 簿記一巡の手続き		第1回	テーマ14 株式の発行 テーマ15 剰余金の配当と処分		
第2回	テーマ01 財務諸表		第2回	テーマ16 決算手続		
第3回	テーマ02 商品売買		第3回	テーマ17 収益の認識基準		
第4回	テーマ03 現金および預金		第4回	テーマ18 本支店会計		
第5回	テーマ04 債権・債務		第5回	テーマ19 合併と事業譲渡		
第6回	テーマ05 有価証券		第6回	テーマ20 連結会計Ⅰ（資本連結Ⅰ）		
第7回	テーマ06 有形固定資産（Ⅰ）		第7回	テーマ21 連結会計Ⅱ（資本連結Ⅱ）		
第8回	テーマ07 有形固定資産（Ⅱ）		第8回	テーマ22 連結会計Ⅲ（成果連結）		
第9回	テーマ08 リース取引		第9回	テーマ23 連結会計Ⅳ（連結株主資本等変動計算書を作成する場合）		
第10回	テーマ09 無形固定資産等と研究開発費		第10回	テーマ24 製造業会計		
第11回	テーマ10 引当金		第11回	工業簿記①		
第12回	テーマ11 外貨換算会計		第12回	工業簿記②		
第13回	テーマ12 税金		第13回	工業簿記③		
第14回	テーマ13 課税所得の算定と税効果会計		第14回	工業簿記④		
第15回	前期末試験		第15回	後期末試験		
履修上の注意	講義では知識のインプットを中心に、演習への取組みによりアウトプットの練習を行います。検定試験の合格に向けては各自のアウトプット（問題集や模擬試験）が必要となります。					
試験成績の評価基準	期末試験80点、平常点20点（期末試験のうち10点分は検定試験の合格を含みます）					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	基礎ゼミナール		授業形態	演習			
担当教員	担任		履修年次	2年			
担当学科	ビジネスデザイン科		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	・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	・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) 学力		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) 例え(色・花・動物)		第11回	電話対応・訪問ロープレ			
第12回	面接練習(グループ) 1分間スピーチ(好きな物)		第12回	クレーム対応ロープレ			
第13回	面接練習(グループ)		第13回	情報共有・チームワークの重要性			
第14回	個人面接		第14回	社会人になる心構え			
第15回	後期期末試験(個人面接)		第15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						