

2021年度

国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	キリスト教倫理	講師名		学 年	1年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 1
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期
到達目標	聖書に親しみ、キリスト教の精神について知ることを通して、自分の価値を認め他の人の価値を認め”共に生きる”道について深く考えること。				
検定名・級					
評価方法・基準	1.出席率 2.期末テスト 3.小テストORレポート				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4月	聖書に親しむ①② 聖書の人間観について①	
	5月	聖書の人間観について② “罪”について①②	
	6月	“救い”について①② 聖書の中の”お金”の使い方①	
	7月	聖書の中の”お金”の使い方② 平和について①②	
テキスト	聖書(NEW TESTAMENT) NKJ/新共同訳		
準備	聖書		
講師 実務実績	養護学校教員(4年)、日本基督教団長居教会主任担任教師		

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	就職対策演習	講師名	駒井 直美	学 年	1年・2年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義	時 間		1年春期1 秋期1	
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技			2年春期1	
到達目標	<p>新入社員の3人に1人は3年以内に離職している状況であり「職業ミスマッチ」が社会問題となっている。難しい雇用環境の中で、就職活動に入る前に自分自身の「働く目的」を理解・意識し活動する。</p> <p>企業が求める「社会人基礎力」「ストレスコントロール」「コミュニケーション能力」の3つの能力に対しても理解を深める。</p>				
検定名・級					
評価方法・基準	<p>1. 出席率 30% 2. Dress&amp;Manners 15% ※テキスト参照</p> <p>3. 課題提出(随時) 15%(提出期限厳守) 4. ミニテスト(毎週) 15%(いかなる理由の欠席でも再テストなし) 5. 期末テスト(学期末) 25%(持ち込み不可)</p>				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4月	就職活動のみだしなみ・注意事項 自己紹介(私のプロフィール) 企業が求める人材(社会人基礎力について)	
	5月	働くことの意義(第一印象について) 自己分析(自分自身を知る) 履歴書の書き方	
	6月	自己分析(なりたい自分を知る) 交流会 職業を知る(日本企業の雇用形態について)	
	7月	情報収集の方法(イ春期期末テストターゲットサイトについて) 資料請求の方法 求人票の見方	
秋 期	10月	進路希望調査 自己紹介(1分間スピーチ) 企業が求める人材	
	11月	キャリアプラン 第一印象について 書類(履歴書・エントリーシート)について 企業訪問について	
	12月	筆記試験について 面接について(質問事例) 面接について(スピーチ・立ち振る舞い)	
	1月	企業への電話対応 アプローチについて 手紙について	
	2月	秋期期末テスト	
テキスト		<p>勝つための就職ガイド Success ウィネット</p> <p>専門学校生のための就職筆記試験対策問題集 ウィネット</p>	
準備			
講師 実務実績	キャリアコンサルタント、大学キャリアセンターカウンセラー (1年)		

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	クラスアワー	講師名	辻本協子・貞住綾香	学 年	1年. 2年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 1
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input checked="" type="checkbox"/> 実 技				秋期 1
到達目標	自己の確立を図るには、真の意味での「自立」が必要である。クラスアワーの目的は様々な活動を通して「自己の確立」を図ることにある。				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	評価方法はP（合格）、F（不合格）。欠席日数が多い場合（1/3以上）、グループ活動や学校行事準備の過程で役割を放棄したり問題が生じた場合があれば、不合格（F）となる場合がある。				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
	4月	オリエンテーション、自己紹介、伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(スポーツデー)開催準備	
	5月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(スポーツデー)開催準備と振り返り	
	6月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(阿南キャンプ)開催準備と振り返り	
	7月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(英語スピーチコンテスト、イヤーパーティ)開催準備	
秋 期	10月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(英語スピーチコンテスト、イヤーパーティ)開催準備	
	11月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(英語スピーチコンテスト、イヤーパーティ、クリスマス礼拝、街頭募金)開催準備と振り返り	
	12月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(イヤーパーティ、街頭募金)開催準備と振り返り	
	1月	伝達事項の確認、グループ活動、学校行事(イヤーパーティ、街頭募金)振り返り	
	2月	伝達事項の確認、グループ活動	
テ キ ス ト		なし	
準 備			
講 師 実 務 実 績	常勤教職員が担任を務める。		

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	YMCA とボランティア		辻本協子	学 年	2 年 (半期)
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input checked="" type="checkbox"/> 実 技				秋期 2
到達目標	YMCA の基本原則を理解し、それに関わるボランティアやスタッフの活動について学ぶ。また、具体的なボランティア活動の内容も紹介し、積極的な参加を促す。				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	評価方法は P (合格)、F (不合格)。欠席日数が多い場合 (1/3 以上)、また授業中に問題が生じた場合があれば、不合格 (F) となる場合がある。				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
秋 期	10 月	オリエンテーション YMCA 理解 学校周辺清掃活動	
	11 月	視覚障がい者手引き講習 車椅子講習	
	12 月	ワイズメンズクラブ (YMCA 活動支援団体) メンバーによる活動報告、 SNS 問題についてのディスカッション	
	1 月	救急救命講習	
	2 月	振り返り	
テ キ ス ト	なし		
準 備			
講 師 実 務 実 績	常勤教職員がコーディネートする		

国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	Communication Arts I・II	講師名	Debby Sukita	学 年	1年・2年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 1
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 1
到達目標	a. To allow the students to learn and practice English listening skills b. To guide students to use tone, accent, pitch, volume, and varying speeds in speaking c. To help the students to become confident and eager to use their skills d. To guide students in various lessons to build their critical thinking and life skills e. To help students to use the listening skills in a variety of communicative settings				
検定名・級					
評価方法・基準	Attendance 10% Participation/Activities in class 20% Homework 20% Mini quizzes and Midterm Exam 35% Final Exam 15%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	<b>Book 1</b> Unit 1-2 Travel - present tense verbs	
	5 月	Unit 2-3 Time Zones - time, numbers, global time Unit 3-4 What's your number - phone numbers, phoning	
	6 月	Unit 5-6 Coffee of the Day - drinks, tastes, prices Unit 7-8 Sorry, I'm Busy - activity, reason, task Midterm Examination s	
	7 月	Unit 9-10 R for Romeo - names, spelling, people Unit 11-12 A Day at the Farm - animals, nature, work Final Exam	
秋 期	10 月	Unit 12-13 That's My Country - Countries, Nationalities Unit 14-15 business of languages, cultures, customs	
	11 月	Unit 16 - 17 That's \$24.99 - prices, products, sales, busines Unit 18-19 People Skills in Work	
	12 月	Unit 20- 21 Variety in the Workplace	
	1 月	Unit 22 - 23 Voice your Opinion Unit 24 - 25 Follow your Dreams	
	2 月	Review - Final Examination	
テキスト	Lessons from Leaders by Valvona		
準備			
講師 実務実績			

科目名	English Arts I・II	講師名	Patrick Kwan	学 年	1年・2年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 2
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 2
到達目標	a.To allow the students to learn and practice English skills b.To help the students to become confident and eager to use their skills c.To guide students in various lessons to build their critical thinking and life skills d.To help students to use the skills in a variety of communicative settings				
検定名・級					
評価方法・基準	Attendance 10% Participation/Activities in class 20% Homework 20% Mini quizzes and Midterm Exam 35% Final Exam 15%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	Unit 1 ・ Meet and introduce people ・ Identify family members Unit 1 ・ Describe people・ Present your family Unit 2 ・ Identify jobs ・ Talk about jobs	
	5 月	Unit 2 ・ Talk about countries ・ Compare jobs in different countries Unit 3 ・ Identify places in a home ・ Describe your house Unit 3 ・ Identify household objects ・ Compare houses ・ Dream house presentation	
	6 月	Midterm Examination Unit 4 ・ Identify personal possessions ・ Talk about other people's possession Unit 4 ・ Buy a present・ Talk about special possessions ・ Personal possession presentation Unit 5 ・ Tell time ・ Talk about people's daily activities	
	7 月	Unit 5 ・ Talk about what you do at work or school ・ Describe a job・ Dream Job presentation Unit 6 ・ Describe transportation・ Record a journey ・ Final exam review	
秋 期	10 月	Ice breaker activity, pair work – interview ・ Presentation – Partner's summer vacation Unit 7 ・ Identify activities that are happening now ・ Make a phone call ・ Talk about abilities ・ Talk about sports Unit 8 ・ Identify and shop for clothes ・ Buy clothes	
	11 月	Unit 8 ・ Express likes and dislikes ・ Learn about clothes and colors・ Presentation Unit 9・ Order a meal・ Plan a party ・ Describe your diet・ Talk about a healthy diet Unit 10 ・ Ask about and describe symptoms ・ Identify parts of the body to say how you feel	
	12 月	Unit 10 ・ Identify remedies and give advice ・ Describe how to prevent health problems Unit 11・ Plan special days・ Describe holiday traditions	
	1 月	Unit 11 ・ Make life plans ・ Express wishes and plans・ Presentation –5 years from now Unit 12 ・ Use the simple past ・ Give biographical information ・ Describe a move ・ Discuss migrations	
	2 月	<b>Final Exam</b>	
テキスト	<i>World English Intro</i> By Kristin L. Johannsen and Rebecca Tarver Chase		
準備			
講師 実務実績			

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	Reading I・II	講師名	Patrick Kwan	学 年	1年・2年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 1
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 1
到達目標	To guide and strengthen your English reading skills. To help you to understand new vocabulary, phrases and themes in English. To encourage you to express your opinions and ideas about the story.				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	1.Study Guides (Reading Homework) 20%      2. Comprehension Quizzes 15% 3.Interactive Discussions15% 4. Midterm and Final Exams 40% 5.Attitude and Class Participation 10%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	Class Intro Ch 1-2 – discussion: family names, history, social status, US depression, Jim Crow laws, Blacks & Whites, childhood memories, summer vacation.	
	5 月	Ch 3-6 quiz, Ch 7-8, Summer ends, Gifts from Boo, Winter snow, neighbor's house on fire, encounter with Boo. Ch 9-11 quiz, Ch 12-14 –Calpurnia & church, Aunt Alexandra her view of Blacks. Dill runs awa	
	6 月	Ch 15-16 quiz, Ch 17-18 – Heck Tate and Mr. Ewell take the stand in Tom Robinson's trial. Mayella Ewell takes the stand. Ch 17-18 quiz, Ch 19-21 – Tom Robinson takes the stand. Dill get to know Dolphus Raymond better. The verdict is announced in Tom's case. Ch 19-21 quiz, Ch 22-23 – Town's reaction to the verdict. Walter Cunningham & class distinction	
	7 月	Ch 22-23 quiz, Ch 24-26 – Tom is killed, Town reacts to Tom's death. Hypocrisy of Maycomb's residents – Hilter and the Jews. Ch 27-28 quiz, Ch 29-31 – Scout sees Boo, tears, Mockingbird symbol explained. Ewell is dead, case is closed. Scout thinks about Boo. Mockingbird symbol. Final Exam	
秋 期	10 月	Class Intro – discussion, 1917 Russian revolution, forms of government & economy, personification uses, governments today. Ch 1 – Animal characters, Old Major, reasons for rebellion, who's responsible for their misery? Mr. Jones of Manor Farm Ch 2 quiz, Ch 3 – First harvest, work work work Sunday, Snowball's committees, Learning to read Napoleon takes away the puppies	
	11 月	Ch 3 quiz, Ch 4- News of the rebellion spreads The humans strike back, The battle of the Cowshed Animal Heroes Ch 4 quiz, Ch 5 – Mollie returns to the humans Snowball and Napoleon disagree, Planning the windmill. The dogs chase Snowball off the farm. Napoleon takes over	
	12 月	Ch 6 – A sixty hour week. Difficulties with the windmill. Trading with the humans. Pigs move into the farmhouse. The windmill falls down Ch 7 – A hard winter. The hens' protest is brutally crushed. Snowball is the villain!. Confession and execution. 'Beasts of England' is banned	
	1 月	Ch 8- Our Leader, Comrade Napoleon Rebuilding the windmill. Napoleon negotiates with the humans. Frederick blows up the windmill Celebration! The pigs find whiskey	
	2 月	<b>Final Exam</b>	
テキ スト	<i>To Kill a Mockingbird</i> <i>Animal Farm</i>		
準 備			
講 師 実務実績			

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	Writing	講師名	Debby Sukita	学 年	1 年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 1
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 1
到達目標	a. To allow the students to learn and practice English listening skills b. To guide students to use tone, accent, pitch, volume, and varying speeds in speaking c. To help the students to become confident and eager to use their skills d. To guide students in various lessons to build their critical thinking and life skills e. To help students to use the listening skills in a variety of communicative settings				
検定名・級					
評価方法・基準	Attendance 10% Participation/Activities in class 20% Homework 20% Mini quizzes and Midterm Exam 35% Final Exam 15%				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	Readiness Unit p 10 - 18	
	5 月	Unit 1 Ch. 1 People Who Are You? p 20 - 25 Essay 1 p 26 - 31	
	6 月	Unit 1 Ch. 2 Family p 32 - 38 Midterm Exam Essay 2	
	7 月	Unit 2 Ch.1 Friends Unit 2 Ch. 2, 3 Friends and Family Unit 3 Ch. 1,2 Geography Countries Essay 3	
秋 期	11 月	Unit 5 Ch. 1 A Good Traveler p77-81 Essay 5 Ch. 2 Travel Business p. 82-84	
	12 月	Unit 6 Ch.1 Money-Good Deals Essay 6 Ch. 2 Products Around the World	
	1 月	Unit 7 Ch. 1 Favorite Restaurant Ch. 2 Paragraph to Essay Essay 7	
	2 月	Review and Final Examination	
テキスト	Lessons from Leaders by Valvona		
準備			
講師 実務実績			



## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	TOEIC	講師名	Debby Sukita	学 年	1年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 1
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 1
到達目標	1.Students will gain the skills in order to improve their TOEIC test scores. 2.Students will learn helpful test-taking strategies and techniques. 3.Students will be given the opportunity to build their vocabulary and word usage.				
検定名・級					
評価方法・基準	1.Attendance 10 % 2.In-class work and participation 30 % 3.Homework Assignments 20 % 4.MiniQuizzes 10 % 5.Midterm and Final Exams 30 %				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4 月	<b>Book 2</b> – Overall Part 1 ~ Part 7 Vocabulary Building Listening Strategies – Part 1, Part 2 Verbs – Questions	
	5 月	TReading Strategies – Part 5, Part 6 Key Words – Word Links	
	6 月	Test 1 – Part 1,2, 5, 6 – Quick Review of Strategies Midterm Exam – Short TOEIC mock test Test 1 – Part 3 and Part 4 – Scanning and Skimming	
	7 月	Test 1 – Part 5 and Part 7 – Timing Speed Reading Final Exam – Short TOEIC mock test	
秋 期	10 月	<b>Book 3</b> Part 1, Part 2 Listening for key phrases– Words Part 3 and Part 4 Listening for tone, accent, meaning	
	11 月	Part 5 and Part 6 – phrasal verbs (key words/links) Midterm Exam – Short TOEIC mock test	
	12 月	Part 7 Timing – speed reading – key words Part 7 – Focused reading – scan and skim	
	1 月	Review of all Skills – Part 1 – Part 4 Listening Part 5 – Part 7 Reading	
	2 月	Final Exam – Short TOEIC mock test	
テキスト	公式 TOEIC Listening & Reading 問題集 iIBC		
準備			
講師 実務実績			

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	コンピュータ基礎演習	講師名	駒井	学 年	1 年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 3
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期
到達目標	正確な運指法を徹底的に練習し、まずタッチタイピングの完全習得を目指す。そのうえで英文ビジネスレターの作成、日本語入力を習得する。 特に、日本語入力や操作経験の乏しい学生は基礎力向上を目指し、次期開講のアプリケーション演習に備える。				
検 定 名 ・ 級	スキル証明としてキータッチ 2000 テスト受験、ゴールドホルダーを目指す				
評価方法	1. 出席点 20% 2. 平常点（スキルチェック、課題提出状況、授業態度） 20% 3. 小テスト 1～3（タイピング練習サイト、キータッチ 2000、英文レター） 30% 4. 期末テスト（日本語スピードテスト、キータッチ 2000） 30%				

### 指導計画・検定受験・重要ポイント

4 月	ログイン方法 Windows の基本操作 デスクトップ マウス操作 ウィンドウ操作 シャットダウン・サーバーの使用法・フォルダーコピー Lesson1 はじめに Lesson2 ホームポジション Lesson3 上段のキー Lesson4 下段のキー Lesson5 基本の仕上げ ※課題① ⇒合格したら課題②③に進む
5 月	P 検サイト ホームポジション（標準目標：4500 点以上、正解率 98%以上） 小テスト 1（P 検サイト） Lesson6 数字 ※課題① ⇒合格したら課題②に進む Lesson7 シフトキー ⇒合格したら課題②に進む キータッチ 2000 検定について ソフトウェア練習 小テスト 2（キータッチ 2000）
6 月	Lesson8 英文の入力 Lesson9 段落 Lesson10 英文レター(1) Lesson11 英文レター(2) ※課題期限あり ⇒提出した人は課題②へ進む 小テスト 3（英文レター） Lesson12 日本語入力の学習について Lesson13 ひらがな ※課題①期限あり ⇒提出した人は課題②へ進む
7 月	Lesson14 変換 ※課題①期限あり ⇒提出した人は課題②へ進む Lesson15 ファンクションキーを使用した変換 Lesson16 文章 ※課題期限あり ⇒提出した人は課題②へ進む 日商ビジネスキーボード 課題 期限あり 日商ビジネスキーボード 検定使用方法（日本語のみ）ソフトウェア練習 期末テスト（キータッチ 2000・ビジネスキーボード 日本語のみ）

テキスト	テキストおよび補助教材の説明 1.当校オリジナル コンピュータ基礎演習(ファイリング方式) 授業進度に応じて配布していく。必ず毎回ファイルを持参し、各自でファイリングすること。 2.タイピングソフト MIKATYPE シリーズ(フリーウェア) 3.日本語演習プリント
準備	筆記用具、テキスト(初回配布)
講師実務実績	銀行勤務 (9 年) インストラクタートレーナーSOT ビジネスワープロインストラクター (3 年)、経理業務 (18 年)

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	PowerPoint 演習	講師名	駒井直美	学 年	1 年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 1
到達目標	プレゼンテーションソフト Microsoft PowerPoint を使用したプレゼンテーションファイル作成方法と、発表時の操作方法を習得する。				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	1. 出席点 20%		2. 平常点（課題提出状況、授業態度）		20%
	3. 最終課題（課題提出＋発表）		60%		

	月	指導計画・重要ポイント・内容
秋 期	10 月	PowerPoint の概要 プレゼンテーションの作成 テーマの設定 背景への画像挿入 演習問題(補充問題あり) プレースホルダーの編集 箇条書きの設定 行間の設定
	11 月	オブジェクトの作成 表の挿入 .SmartArt グラフィックの挿入 ワードアートの挿入 図形の描画 演習問題(補充問題あり) 特殊効果の設定 画面切り替え効果の設定 アニメーション効果の設定演 習問題(補充問題あり)
	12 月	プレゼンテーションの実行・印刷スライドショーの実行 リハーサルの実行 発表者用ノートの作成 印刷 演習問題(補充問題あり)
	1 月	プレゼンテーションの作成 手順 作成のポイント 課題作成
	2 月	課題発表会
テ キ ス ト		Power Point 2010(ムゲンダイ出版) 演習問題(補充問題)はプリントを準備
準 備		筆記用具・テキスト(初回配布)
講 師 実務実績		インストラクタートレーナーSOT ビジネスワープロインストラクター (3 年) 、 経理業務 (18 年)

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	Word 演習 I	講師名	駒井	学 年	1 年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 2
到達目標	文書作成ソフト Microsoft Word の基本操作方法を習得する。 また、ビジネス文書の基本ルールを学び、日本商工会議所主催「日商 PC 検定試験（文書作成）Basic」の習得も視野に入れて学習する。				
検 定 名 ・ 級	希望者は資格取得を目指す。日商 PC 検定 (Basic) は 7 月・9 月・12 月に実施予定。				
評価方法・基準	1. 出席点 20%    2. 平常点（課題提出状況、授業態度）20% 3. 小テスト 1～3（実技テスト） 30%    4. 期末テスト（実技テスト）30%				

指導計画・検定受験・重要ポイント		
秋     期	10 月	タイピング キータッチ 2000・ビジネスキーボード Word 入門 画面構成 入力 変換 変換後の訂正 特殊な入力方法 手書き入力 いろいろな辞書 の利用 人名 住所 顔文字 実習（必須課題・補充課題あり） 文書の保存 書式設定 印刷 範囲選択（文字単位，行単位，複数個所） 複写・削除・移動 複写 移動 ビジネス文書の概要 Word の活用 1 編集機能(1)オートコレクト（箇条書き等）均等割り付け 編集機能(2) ※インデントボタン, あいさつ文の挿入
	11 月	実習（必須課題・補充課題あり） 小テスト 1（2 章～4 章） 表の作成と編集(1) 表の作成と編集(2) 実習（必須課題・補充課題あり） 小テスト 2（～4 章）
	12 月	Word の活用 2 クリップアート 透かし絵 ワードアート 図形描画 テキ ストボックス スクリーンショット 図形のグループ化 吹き出しの入力 演習 1 実習（必須課題・補充課題あり） 小テスト 3（～5 章 p.155）30 分
	1 月	日商 PC 検定(文書作成)について（プログラム使用） 模擬 1 模擬 2 模擬 3 解答方法の解説
	2 月	期末テスト（日商 PC 検定 Basic 相当）

テ キ ス ト	テキストおよび補助教材の説明 30 時間でマスター Word 2010（実教出版） 課題練習には演習プリントを準備 反復練習問題は補充プリントを準備
準備	筆記用具、テキスト（初回配布）
講師 実務 実績	銀行勤務（9 年） 企業 OA インスト課（3 年） 大学情報機器実習講師（22 年） インストラクタートレーナー SOT ビジネスワープロインストラクター（3 年）、 経理業務（18 年）

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	Word 演習Ⅱ	講師名		学年	2年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時間	ビズ叔春期2 秋期2
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講義 <input checked="" type="checkbox"/> 演習 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技				ホテル春期1 秋期1
到達目標	文書作成ソフト Microsoft Word の応用操作を定着させ、さらにビジネスシーンで活用されている便利な機能や、さまざまなレイアウトの文書を効率よく作成するために有益な機能を学び、即戦力となり得る実力を身につける。				
検定名・級	希望者は資格取得を目指す。日商 PC 検定 (Basic, 3 級) は 7 月・9 月・12 月に実施予定。				
評価方法・基準	1. 出席点 20% 2. 平常点 (課題提出状況、授業態度) 20% 3. 小テスト 1, 2 (実技テスト) 30% 4. 期末テスト (実技テスト) 30%				

指導計画・検定受験・重要ポイント		
春 期	4月	タイピング キータッチ 2000 ビジネスキーボード Word の活用 1 編集機能 (1) (2) インデント ※ ダイアログボックス、 実習 (必須課題・補充課題あり) ) 表の作成と編集 (1) (2) 演習 (必須課題・補充 課題あり) 小テスト 1 (4 章 基本的な文書と表) 30 分
	5月	Word の活用 2 クリップアートワードアート 図形描画 演習 (必須課題・補充 課題あり) 日商 PC 検定 3 級について←Basic との違い (知識科目) ビジネス文書 問題 1 解答方法の解説 問題 2 解答方法の解説 問題 3 解答方法の解説
	6月	実習 (必須課題・補充課題あり) 練習用プログラムの使用方法 ※模擬 1 ※模擬 2 小テスト 2 (日商 PC 検定 3 級相当)
	7月	Word の活用 2 スマートアート実習 (必須課題・補充課題あり) ) 段組み・ドロップキャップ・ページ罫線 段組み ドロップキャップ ページ罫線 (※テキスト未掲載 段落罫線も説明) 演習 1 演習 2 演習 3 実習 (必須課題・補充課題あり) ※総合演習問題 期末テスト (5 章 4・5 中心 p. 156~165)
	10月	日商 PC 検定 Basic 復習 日商 PC 検定 3 級復習 段組み・ドロップキャップ・ページ罫線 実習 (必須課題・補充課題あり)
	11月	小テスト 1 (実習 29~32) 応用はがき作成 編集 (1) 編集 (2) 実習 (必須課題・補充課題あり) 差し込み印刷 実習 (必須課題・補充課題あり)
	12月	グラフの挿入・編集・レイアウト変更 実習 (必須課題・補充課題あり) タブとリーダー (段落の網掛け、段落罫線も説明) 実習 (必須課題・補充課題あり) 小テスト 2 (6 章, タブとリーダー)
	1月	演習 2~6 演習 7 (補充) 演習問題 (補充課題あり)
	2月	期末テスト (演習相当) 30 分

テキスト	テキストおよび補助教材の説明 30 時間でマスター Word 2010 (実教出版) 課題練習には演習プリントを準備 課題問題は補充プリントを準備
準備	筆記用具、テキスト (初回配布)
講師実務実績	企業 OA インスト課 (3 年) 大学情報機器実習講師 (22 年)

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	Excel 演習 I	講師名		学 年	1 年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 2
到達目標	表計算ソフト Microsoft Excel の基本操作方法を習得する。 また、日本商工会議所主催「日商 PC 検定試験（データ活用）」と日本情報処理検定協会主催「情報処理技能検定」の取得も視野に入れて学習する				
検 定 名 ・ 級	希望者は情報処理技能検定 3 級資格取得を目指す。検定は 2 月に実施予定				
評 価 方 法 ・ 基 準	1. 出席点 20% 2. 平常点（課題提出状況、授業態度） 20% 3. 小テスト 1～2（実技テスト） 30% 4. 期末テスト（実技テスト） 30%				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
秋 期	10 月	Excel の概要 表計算ソフトとは Excel の画面構成 基本操作 BackStage ビュー データ入力と数式作成 数式の入力 オートフィル機能 書式設定と行/列の操作 基本的な関数関数の入力 合計・平均・最大値・最小値 データの個数を数える 端数処理 演習課題（必須課題・補充課題あり）
	11 月	相対参照と絶対参照 参照方法の違い 相対参照絶 対参照 演習課題（必須課題・補充課題あり） 判断処理二分岐 処理条件の書き方 様々な判断処理演習課題（必須課題・補充課題あり）
	12 月	複雑な判断処理 多分岐処理 演習課題（必須課題・補充課題あり）複合条件 日検 情報処理技能検定 3 級 検定概要 解答方法の説明
	1 月	日検 情報処理技能検定 3 級 問題演習 （必須演習・補充演習あり）
	2 月	期末テスト（日検 3 級相当）
テ キ ス ト		コンピューターリテラシーMicrosoft Office Excel 編（日本理工出版会） 課題練習には演習プリントを準備 反復練習問題は補充プリントを準備
準 備		筆記用具・テキスト 8 初回配布）
講 師 実務実績		企業 OA インスト課（3 年） 大学情報機器実習講師（22 年）

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	Excel 演習Ⅱ	講師名		学年	2年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時間	ビジネス春期2 秋期2
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講義 <input checked="" type="checkbox"/> 演習 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技				ホテル春期1 秋期1
到達目標	Microsoft Excel を使用し、関数やデータベース機能を駆使したデータの分析方法等の活用技術を学び、ビジネスシーンで即戦力となり得る実力を身につける。 (日本情報処理検定協会主催「情報処理技能検定」2級・日本商工会議所主催「日商PC検定(データ活用)」3級実技合格レベル)				
検定名・級	希望者は資格取得を目指す。日商PC検定(Basic, 3級)は7月・9月・12月、情報処理技能検定(3, 2級)は2月に実施予定。				
評価方法・基準	1.出席点20% 2.平常点(課題提出状況、授業態度)20% 3.小テスト1~2(実技テスト)30% 4.期末テスト(実技テスト)30%				

	月	指導計画・重要ポイント・内容
春 期	4月	基礎編総合演習 演習(入力, 数式, 書式設定, 基本的な関数) 演習(基本的な関数) ROUND 関数 演習 絶対参照 演習 RANK.EQ 関数演習判断処理 IF 関数 IF のネスト(IF-IF, IF-AND 等) 演習累計を説明
	5月	グラフ機能Ⅰ グラフの作成と編集 要素の書式設定 種類変更 円 グラフリーダーチャート データベース機能 並べ替え抽出(フィルター) オートフィルターの適用文字列数値 日付フィールドでの抽出 印刷設定 演習課題(必須課題・補充課題あり)
	6月	日商PC検定(データ活用)←日検との違い 小テスト2 模擬1 解答方法の解説 模擬2 模擬3 練習用プログラムの使用方法
	7月	練習用プログラムでの練習 複合グラフ 散布図 表検索処理 近似値検索 演習課題(必須課題・補充課題あり) 期末テスト
秋 期	10月	日商PC検定 Basic 応用 編総合 演習(複合グラフ、判断処理Ⅱ) 演習(散布図、判断処理Ⅱ) 演習(表検索処理) 演習(表検索処理) データベース機能Ⅱ 小計の追加 ピボットテーブル機能 活用
	11月	演習課題(必須課題・補充課題あり) 販売に関する数式(日商PC検定3級に向けて) Basic との違い(知識科目) 小テスト1 問題1 解答方法の解説(小計機能ではなくピボットテーブル主体で説明)
	12月	練習用プログラムの使用方法 練習用プログラムでの練習 小テスト2(日商PC検定3級相当)
	1月	日検 情報処理技能検定3級 日検 情報処理技能検定2級 テストについて説明 演習課題(必須課題・補充課題あり)
	2月	期末テスト
テキスト	コンピューターリテラシーMicrosoft Office Excel 編(日本理工出版会) 課題練習には演習プリントを準備 反復練習問題は補充プリントを準備	
準備	筆記用具・テキスト8初回配布)	
講師実務実績	銀行勤務(9年)	

## 国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	ビジネスマナー	講師名	竹本 久仁子	学 年	1 年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 1
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 1
到達目標	全員が日本で就職できるための必要なマナーを身に付けること				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	1. 出席日数 50% 2. テスト点数 50% 3. 実技テスト + - 4. 授業態度 + - (真剣さ、発表、ノート、ドレスコード、手伝いなど)				

	月	重要ポイント・内容
春 期	4 月	美しい身のこなし・授業の説明・マナーとは・挨拶の重要性・立ち姿・立礼 美しい身のこなし・掛け姿・掛け礼・椅子の立ち座り・笑顔レッスン 美しく見える動作としぐさ・公共のマナー・自己紹介・物を指し示す時・物の受け渡し・上着の着方
	5 月	ドアの開閉・ノックの回数・ドアの開閉・レポート TPO の服装・就職活動での身だしなみ・本当のおしゃれとは？ メラビアン の 法 則 ・ ( 接 客 十 大 基 礎 用 語 ) 報 告 ・ 連 絡 ・ 上 司 へ の ス ム ー ズ な 報 告 ・ 連 絡 の 仕 方
	6 月	席次・洋室 和室 乗り物の席次・敬語・基本知識(尊敬語・謙譲語・丁寧語) ・身内の呼び方・間違えやすい敬語・プリント問題 ビジネスでの訪問のマナー ※受付～応接室迄の流れ 訪問応接の基本・受付での対応(言葉)・案内のマナー
	7 月	お茶出し・心得・何分目迄入れる？・お盆の乗せ方・置く位置・茶托の知識・出し方・頂き方 前期実技テスト ドアの入室(立ち姿・お辞儀・挨拶言葉・敷居を踏まない) 総復習・質疑応答 春期末テスト
秋 期	10 月	ハガキ・基本知識・ハガキ文作成 手紙・ハガキとの違い・基本知識・封筒の書き方・文の構成・手紙文作成 ビジネス文書・基本知識・ビジネス文書作成 金封紙・熨斗・水引・表書きの書き方・中袋の書き方・金額の書き方・金額のタブー・袱紗
	11 月	履物のマナー・和室の知識・履物の知識・玄関での履物の脱ぎ方 立食パーティーのマナー・お皿とグラスの持ち方・立食パーティーでのタブー テーブルマナー・予約・受付でレディーファースト・椅子の座り方・ナプキンの扱い方・乾杯・ワインの テイasting・カトラリーの扱い方・スープ・パン 返信ハガキ・紹介のマナー・返信ハガキの書き方、紹介のルール・実技
	12 月	名刺交換・名刺とは・10ポイント・交換後の処理・名刺交換(実技) 和食のマナー・お箸の扱い方(持ち方・置き方・タブー・割り箸)・お椀の扱い方・箸袋で箸置き作り
	1 月	電話のマナー・基本知識(受ける側・掛ける側)・実技(コール別受け方・受け方基本対応)・ メールのマナー・自己紹介(立ち姿・お辞儀・挨拶言葉・自己紹介) 後期実技テスト・総復習・質疑応答
	2 月	秋期末テスト
テキスト	テキストおよび補助教材 ・池田書店「図解 ビジネスマナーの基本事典」および資料プリント配布 ・実技で使用する教材(道具)は講師が持参、食器類などは学校で準備	
準 備	テキスト・ノート・筆記用具 ※ドレスコード ビジネススーツ	
講 師 実 務 実 績	旅行業カウンター窓口業務(4年)、航空会社(グランドスタッフ)(9年)、ホテル会社部長秘書(2年) 日本現代作法会総師範、日本現代作法会就職・進学面接マナーアドバイザー 日本現代作法会 医療介護福祉接遇マナーアドバイザー	



国際ホテル学科・国際ビジネス学科 シラバス

科目名	日本語表現法	講師名	桂 やすこ	学 年	1年
授業日程	<input checked="" type="checkbox"/> 毎 週 <input type="checkbox"/> 隔 週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 集中講義			時 間	春期 1
授業種類	<input checked="" type="checkbox"/> 講 義 <input checked="" type="checkbox"/> 演 習 <input type="checkbox"/> 実 習 <input type="checkbox"/> 実 技				秋期 1
到達目標	美しい日本語を使い、人前で自信をもって話せるようになることを目指します。知っておくと便利な表現や、ニュースに頻出する語彙を習得し、その背景にある日本社会への理解を深めます。さらに、ビジネスの現場で信頼される人材を目指します。				
検 定 名 ・ 級					
評 価 方 法 ・ 基 準	1. 出席 ※6割以下の場合不合格 2. 授業態度 ※注意 2回で減点対象 3. テスト：小テスト・春期テスト・秋期テスト 4. 総合評価：ペーパーテスト+実技（音声テスト）+普段の評価（60点以上）				

	月	指導計画	重要ポイント・内容
春 期	4月		日本語の発声方法+音声の分類・破裂音・摩擦音・破擦音鼻音・弾き音・促音他 北原白秋『五十音』 あめんぼ① 解説グループ発表
	5月		音声講義 子音①あ・か・が・ぎゃ 音声講義 子音②さ・しゃ・ざ・じゃ 暗唱テスト（フランススコザビエル・平和の祈り）
	6月		音声講義 ③た・ちや・だ・な・にや 音声講義 ④ま・みゃ・ら・りゃ・わ
	7月		音声講義 発音総確認+擬音語・擬態語おのまとペ・アクセント 音声講義 早口言葉（初級編） 【春期末テスト 音声】（音語・擬態語・アクセント・早口言葉の中から） 【春期末テスト 筆記】（大阪難読駅名・北原白秋五十音他）
秋 期	10月		夏休みの思い出スピーチ 文学作品 谷川俊太郎 ①生きる ②朝のリレー音声講義 早口言葉（中級編）・アクセント同音異義語・同義異音語
	11月		文学作品 谷川俊太郎 暗唱テスト（①生きる ②朝のリレー 自由選択）古典落語 寿限無
	12月		ニュース原稿音読練習<お天気・政治・国際・話題>
	1月		冬休み思い出スピーチ ニュース原稿音読練習 総まとめ
	2月		【秋期末テスト・音声】前半グループ・後半グループ
テ キ ス ト		プリント配布での授業を実施	
準 備	筆記用具、ノート、プリント用バインダー（配布予定）		
講 師 実務実績	アナウンサー（15年）		