担当教員 授業形態(主 授業												
ŧ	受業科目名	コミュニケーシ	ョンサポー	−						·		
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	北條彰子										
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	60		2		
		 集団行動や活動 	を通して	、多く	の交流を持つこ	とを目	的として	いる。				
	授業手法	•対面 〇	▪遠隔		・対面/遠隔		・オン	デマンド				
	マカニ・ゴ	事前学習型授	業 〇	Б	支転授業		調査授業	業		フィールト゛ワ	-ク	
=	ァクティフ ラーニング	双方向アンケート			^° 7'7-7		グループワ			ロールフ゜レ		
		プレゼンテーション			PBL		模擬授	業		その他		
	時間数		内容	容概略				わかる目	標・つ	できる目標		
	1~22	入学式、オリエ	ンテーシ	ョン			10項目程	度				
	23~26	Sair-フェスタ	•				① 式での)マナーが	身に値	付く		
							② マナー	-に関して	理解	が深まる		
	29~32	前期終業式					③ 異文化	2理解が深	まる			
授業	33~34	後期始業式、防	災訓練				4 日本文	て化への理	解が	深まる		
	35~38	SAIR-EXPO準備					⑤ ⊐ ≷ <u>-</u>	∟ニケーシ	ョン	能力が身に	付く	
内容・	39~40	ランゲージデイ										
授業計	40~50	校外文化研修										
計画	51 ~ 52	振り返り、終了	式									
	53~54	マナーコンテス	٢									
	55 ~ 56	ニューイヤーセ	ミナー、	始業	式							
	57 ~ 60	振り返り、後期	終業式									
]					
成	績評価方法	出席点100%										
使	用テキスト <i>/</i> 教材	無し										
	関連科目	全科目										
	その他											

	ノハ・ハ ()文本	176.54								, ,	132
ŧ	受業科目名	キャリアサポー	١١								
学	科・コース	国際交流科									
	担当教員	北條彰子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・選択	総時間数	女	単位		
	演習	▪講義	1	通年	;	必修	30		1		
	授業目的 到達目標	 2年次からの就耶 	敞活動に向けて、	業界、企業研究	えを行り	ハ、自分か	「就きたい職	業を	明確にす	る。	
	授業手法	・対面	• 遠隔	• 対面/遠隔	0	・オンラ	デマンド				
	アクティブラーニング	事前学習型授 双方向アンケート プレゼンテーション		文転授業 ^゚アワーク O PBL		調査授業 かんしょう かんしょう がんしょう がんしょう がんしょう はいまい 模擬授業	-7 O		フィール゛ワ- ロールフ゜レ <i>・</i> その他	1	
	時間数		内容概略				わかる目標	・で	きる目標		
	1~2	会社選びに必要	な「自分軸」と	は							
	3~4	「日本の主要業	界を知る」 調	 査		① 業界を	理解する				
	5 ~ 10	「日本の主要業		② 職種を	理解する						
	11~12	仕事を業界軸で	考える			③ 企業選	₫びの条件が	うわか	る		
	13~14	仕事を職種軸で	考える			4 大企業	きと中小企業	につ	いて理解	する	
授業・	15~16	企業選びの条件				⑤ 自分か	「就きたい職	業が	明確にな	る	
内容・	17~18	大企業と中小企	業			⑥ 会社 <i>0</i> .	ホームペー	-ジの	見方がわ	かる	
· 授 業	19~20	仕事を企業軸で	考える			⑦ チーム	で働く力に	つい	て理解す	る	
計画	21~22	まとめ:会社選	びのための「自	分軸」レポート	作成						
	23~26	まとめ:会社選	びのための「自	分軸」発表							
	27	「チームで働く	力」について								
	28~30	まとめ									
成	績評価方法	出席10% 授業	への取り組み 3	30% 提出物 2)% <u></u>	発表 40%	ó				
使	用テキスト /教材	「業界・企業研	究入門 会社選	びの第一歩」	海外技	術者研修	協会				
	関連科目	2年次「キャリフ	アサポートⅡ」								
	その他										

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·									•	
1	授業科目名マナー・接遇									
学	料・コース	国際交流科								
	担当教員	小澤 恵巳子、	小尾 純子							
授	と業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必何	多・選択	総時間数	単位		
	演習		1	通年		必修	60	2		
	授業目的 到達目標			ーを理解し、挨 表現力も身に付						
	授業手法	・対面 〇	・遠隔	・対面/遠隔		・オン	デマンド			
-	アクティブ	事前学習型授		支転授業		調査授業		フィールト゛ワ-		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^° 77-7	<u> </u>	ケ゛ルーフ゜ワ		ロールフ゜レ・	-	0
	時間数	7 12 77-737	○ 内容概略			模擬授第	* わかる目標・で	その他		
		- I POOK + /+				40-T F 10		- C O D 15		
	1 ~8	マナーBUUKを使っ	ったマナー字習()	マナーの意味と必	要性 <i>)</i>	10項目程				
	9~14	マナーB00Kを使っ	たマナーの実践			① マナー	の意味が理解でき	きる		
	15~22	自己表現①自分自	目身のことや考える	を言葉で表現		② マナー	の必要性がわかる	るようになる	5	
	23~28	自己表現②正しい	い日本語で自己紹介	介・自己PR		③ 日本語	で自分のことが記	話せるように	こなる	
	29~34	接遇に必要な資質	むとコミュニケー :	ションを知る		④ 正しい	日本語の理解が激	架まる		
授業中	35~40	接遇のための身た	ごしなみと立ち居打	振る舞い		⑤ 接遇に	必要な資質を知る	ることが出来	そる	
内容・	41~46	接遇のための言葉	き遣いと言い換え			⑥ 身だし	なみへの意識を持	寺つことが出	出来る	
授業計	47~52	接遇ロールプレイ	′対策			⑦ きれい	なお辞儀等の所作	作が身に付く		
計画	53~60	サービス接遇3級	ガイドでの学習			⑧ お客様	対応の言葉遣いた	が分かるよう	うになる	3
						9 丁寧な	言葉に言い換える	ることが出ま	そる	
						- ⑩ 接遇の ように	場でのコミュニケ なる	ァーションか	いわかる	3
					1					
成	 成績評価方法 出欠席 40%、平常点 30%(発表内容・表現力)、				期末試験	30%				
使	語 用テキスト /教材	マナ―BOOK 202	3(オリジナルテ	・キスト)、サー	ビス技	接遇3級公司	 プキスト(後身	期)		
	関連科目 サービスマネジメントⅠ・Ⅱ									
	その他									

_	ノハハ ()X本	176.5						202		1 /2
ŧ	受業科目名	日本文化概論								
学	:科・コース	国際交流科								
	担当教員	安森亜寿香								
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・選択	総時間数	単位		
	講義	▪演習	1	通年	:	必修	60	4		
	授業目的 到達目標	日本人の考え方 くための能力を		里解し、自国と比	較した	り多様な	文化の存在を	知ることで	日本で	で働
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔	• 対面/遠隔		・オンラ	デマンド			
	アクティブ ラーニング	事前学習型授美 双方向アンケート プレゼンテーション		反転授業 ^゚アワーク O PBL		調査授業 がループ・ワーク・ 模擬授業	- ウ 〇	フィールト゛! ロールフ゜ そのfl	И	
	時間数		内容概略	S			わかる目標	・できる目標	Ę	
	1~5	日本の食生活、	季節							
	6~16	現代日本と世界	とのつながり			① 日本σ	社会や文化を	を知る		
	17~19	働く人々の諸問	題		2 日本観	見を理解する				
	20~22	科学技術				③ 自国と	:比較する思	考力がつく		
	23~25	環境問題				4 多様な	文化の存在を	を知る		
授業・	26~27	前期試験				5 社会文	て化能力がつ	<		
内容・	28~31	社会文化能力				⑥ 社会人	、基礎力がつ	<		
· 授 業	32~37	社会人基礎力				⑦ 自分の)考えを発表	できる		
計画	38~47	ケーススタディ								
	48~58	企業の取り組み								
	59 ~ 60	後期試験								
成	績評価方法	期末試験60%	授業への取り約	目み30% 出席率	10%					
使	用テキスト /教材	『留学生のため	の日本事情入門	引』『伸ばす!就	活能力	ビジネ	ス日本語力』			
	関連科目	全科目								
	その他	日本の文化や考	え方を知り、E]本で働くための	能力を	つけまし	 よ う 。			

<u>シ</u>	シラバス (授業概要) 2023 年度											
-	受業科目名	文章表現										
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	今野 政江										
授	業形態(主)	授業形態	履修年	次	履修学期		必修	逐•選択	総時間	引数	単位	
	演習		1		通年		:	必修	60		2	
	授業目的 到達目標	日本語の正しい	文を書く	力を身	につける。	•						
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔		•対面/遠	隔		・オンラ	デマンド			
		事前学習型授業	*	5				調査授業	K		フィールト゛ワ	-7
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 7ワーク	0		ク゛ルーフ゜ワ-			ロールフ゜レ	
		プレゼンテーション			PBL	Ш	\perp	模擬授美	業		その他	1
	時間数		内	容概略					わかる目	標・で	できる目標	
	1~4	自己紹介、簡単	なメール	文作成	;			10項目程	度			
	5 ~ 12	原稿用紙の使い	方、話し	言葉と	書き言葉の選	皇しい		① 学校名	・科名・	氏名加	が正しく書	ける
	13~16	200字程度の短作	作文、学生	同士の	の意見交換			② 書き言	葉と話し	言葉の	の違いがわ	かる
授業	17~24	誤用が多い文法	等の確認	300	~400字の作文	τ		3 原稿用	紙を正し	く使う	うことがで	きる
	25~32	400字程度の作为	τ					④ 簡単な	メール文	を書く	くことがで	きる
	33~36	400~600字程度	の作文、	自分で	テーマを決め	りる		⑤ テーマ	に即した	作文档	が書ける	
内容	37~40	スピーチ発表に	向けた準	備(テ	一マ候補の討	设定)		⑥ 他人 <i>の</i>	作文に対	する	コメントが	書ける
• 授 業	41~52	スピーチ発表の	原稿作成	/修正	/清書			⑦ 自分で	デーマを	·考えて	て作文が書	ける
計画	53~60	スピーチ練習(ペア・グ	ループ	゚゚゚) /スピーヲ	F発	表	® 自分♂	意見をわ	かりも	やすく書け	· る
	_							-				
								-				
								1				
成	 			6),	出席	[率(10%))					
 使	i用テキスト /教材	なし										
	関連科目	漢字・語彙/ビ	ジネス言	語演習	I							
	その他	課題作文は毎回	必ず提出	するこ	と。間違いを	直	した作	文も必ず	提出する。	٥٤.		

_	フハハ ()文本	176.527						2020	1 /2
1	受業科目名	ビジネス言語演	習 I						
学	料・コース	国際交流科							
	担当教員	安森亜寿香							
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	▪講義	1	通年		必修	300	10	
	授業目的 到達目標	言語知識を高めする。	ビジネスシーン	で通用する日本	語力を	身に付け	る。日本語能力	試験「N2」	を取得
	授業手法	・対面 〇	・遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド		
_	マカニィゴ	事前学習型授		支転授業		調査授業	*	フィールト゛ワー	7
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7 O		ク゛ルーフ゜ワ· 		ロールフ゜レイ	
	n+ 88 米L	プレゼンテーション		PBL		模擬授第	!_!_	その他	
	時間数		内容概略 ———				わかる目標・で	ごさる日標 	
	1~92	語彙力の向上(話題別、性質別)					
	93~184	「文法」能力の	向上(文法形式	の判断)		① 語彙力	が付く		
	185~276	読解実践問題演	習			② 文法的	性質がわかる		
	277~289	JLPT模擬試験•	解説			③ 文法形	が式を文脈で使う	うことができ	きる
1440	290~300	ニュースの発表	、スピーチ			④ 文章 <i>0</i>)内容を理解でき	きる	
授業内						⑤ 文章の)要点をつかむた	りが付く	
容・						⑥ 問を解	¥く技術が身につ	> <	
授業計						⑦ 発話す	⁻ る力が付く		
計画						8 =	-スを読んで意見	見が言える	
						1			
						1			
成	· え続評価方法	期末試験50%	授業への取り組	み20% 小テス	⊦ 20%	5 出席率	10%		
使	頁用テキスト ╱教材			験N2』文法・語 解スピードマスタ					
	関連科目	全科目							
	その他	予習、復習、宿	題は必ずしまし	ょう。					

<u>シ</u>	ンラバス(授業概要) <u>2023 年度</u>												
1	授業科目名	言語基礎講座(日本語語	も解)									
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	北條彰子											
授	業形態(主)	授業形態	履修	年次	履修学期		必修	逐・選択	総時間	数	単位		
	演習	∙講義	1		通年		:	必修	120)	4		
	授業目的 到達目標	読解を読むテク	ニックを	多に付	け、読み方が	わか	り読	解力が付	ζ.				
	授業手法	・対面	• 遠隔		•対面/遠隔	iC		・オンラ	デマンド				
		事前学習型授業						調査授業	Ę		フィールト゛ワー	- ク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			ペアワーク			グループワー	- ク		ロールフ゜レイ	,	
		プレゼンテーション			PBL	丄	上	模擬授第	Ě		その他		
	時間数		内	容概略					わかる目	標・て	きる目標		
	1~4	読解要点発見、	文の流∤	しをつか	むトレーニン	グ							
	5 ~ 7	「する」「され	る」の関	属係、使	役、使役受け	身		① 語彙力	が付く				
	8~10	これ、それが指	すもの					② 漢字が	読めるよ	うにな	ょる 。		
	11~19	 前件・後件の関	係					③ 漢字か	ら意味が類	負推でき	きるようなる) _o	
	20~22	省略						④ 文法能	力の向上				
授業	23~24	 文の終わりの表現	Į					⑤ 読解文	の読み方が	うわかる	るようになる) ₀	
内容	25~28	 関連のある言葉						⑥ 指示詞	が指すも	のが認	読み取れる。	o	
· 授 業	29~33	大切なことを伝	えるサイ	′ン				⑦ 省略し	ているも	のが説	売み取れる		
計画	34~37	目印を使って内	容を理角	7 ‡				8 接続詞だ	いら読解文を	を読み解	2くことができ	きる	
	38~41	期末試験・解説						9 筆者の	主張が読	み取れ	เる		
	42~62	『読むカ中級』	筆者の主	張や意	図の把握			⑩ 読解文	の音読が	上手に	こできる		
	63~67	人物の特徴の把	握・筆者	が提案	と根拠								
	68~80	事象の現状、展望	、原因、	問題点為	が把握できる								
	81~84	期末試験・解説											
	85~120 解説文、その他読解演習												
成	成績評価方法 期末試験60%、出席率10%、授業態度10%、小テス						スト	20%					
使	使用テキスト /教材 「留学生のための読解トレーニング」 「読むカ中					中級	۲٦						
	関連科目	関連科目 漢字・語彙、ビジネス言語演習 [
	その他	その他											

シ	シラバス (授業概要) 2023 年度													
- 1	受業科目名	言語基礎講座(漢字	• 語彙)							-		
学	科・コース	国際交流科												
	担当教員	今野 政江												
授	業形態(主)	授業形態	履	修年次	7	履修学期		业	修・選択	総時間	数	単位		
	演習			1		通年			必修	60		2		
	授業目的 到達目標	・各課のトピッ・習得した漢字												
	授業手法	・対面 〇	• 遠	隔		•対面/遠阝	鬲		・オン	デマンド				
_		事前学習型授	集		, ,				調査授業	業		フィールト゛ワ	ーク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		↓		^゚ アワーク		L	グループワ			ロールフ゜し		
		プレゼンテーション				PBL		_	模擬授			その化		
	時間数 ———			内容	既略					わかる目	標• 7	できる目標	!	
	1~4	漢字の学習につ	いて	/1課	日名	本列島」			10項目程	度				
	5 ~ 10	2課「日本の産業	【】						① 日本語	唇能力試験	に必	要な漢字が	うわか	る
	11~16	13課「日本の進	学事情	青」					② 就職活	5動に必要	な漢字	字がわかる)	
	17~22	14課「日本の少	子高的	鈴化 」					③ 勉強し	た漢字を	正し	く読み書き	でき	る
	23~26	前期期末試験/	試験(の解説	とフ	ィードバック	1		④ 漢字の)基本的な	仕組	がわかる		
授業	27~32	20課「暮らし」							⑤ 漢字の)書き方の	基本	が実践でき	る	
内容•	33~38	17課「ニュース	の見	出し」										
授業	39~42	19課「ニュース	J											
計画	43~46	21課「ビジネス	J											
	47 ~ 50	22課「広告」												
	51 ~ 54	18課「インタビ	ュー」											
	55 ~ 58	後期期末試験/	試験(の解説	とフ	ィードバック	'							
	59 ~ 60	就職活動に向け	た演習	P										
成	或績評価方法 期末筆記試験 (70%) 、小テスト (20%) 、出席率					(10%)								
使	使用テキスト /教材 『PRACTICAL KANJI 現代を読む700漢字Vol.1』AJALT				T アスク出	———— 版								
	関連科目 読解、ビジネス言語演習 I													
	その他 漢字を正しく覚えるために復習をしましょう。語彙					のテキスト	も一緒に	集備し	てくださ!	۱,				

ŧ	授業科目名言語基礎講座(日本語基礎会話)											
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	安森亜寿香										
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	र	履修学期	必修	逐・選択	総時間	数	単位		
	演習		1		前期	;	必修	30		1		
	授業目的 到達目標	・正しい日本語で	き自分が言いた	こいに	話練習をし、会話だ ことを相手にきちん ョンができるよう!	んと伝え	えられるよ	うになる。				
	授業手法	・対面 〇	・遠隔		•対面/遠隔		・オン	デマンド				
_	25 	事前学習型授	*	, ,	支転授業		調査授業	業		フィールト゛ワ-	-ク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 77-7 O		グループワ			ロールフ゜レイ		0
		プレゼンテーション			PBL		模擬授第			その他		<u> </u>
	時間数 ————		内容标 ————————————————————————————————————	既略				わかる目	標・	できる目標 		
	1 ~ 5	自己紹介、教室	の入退出、	事務	室での会話							
	6 ~ 10	電話連絡、先生	との会話				① 相手と	: の関係性	によ	る表現の違	いが	
	11~19	「許可を求める	J			わかる	·					
	20~28 「依頼する」						② 相手の)気持ちに	配慮	した表現が	わかる	ó
122	29~30	期末試験					③ 表現と	:ともに使	われ	るストラテ	ジーカ	Ñ
授業内							身につ	><				
容・							④ 自分の)意図を伝	える	力がつく		
授業計												
計画												
_												
]					
							1					
							1					
							-					
	績評価方法	期末試験60%	授業への取	り組	み30% 出席率	10%	l					
使	用テキスト <i>/</i> 教材	『ブラッシュア	ップ日本語:	会話	』、その他							
	関連科目	語彙 文法 聴	解									
	その他	適切な表現を使	う練習をし	て、	上手に会話でき	るよう	になりま	しょう。				

_	ノハヘ(技术	(W)女/							202	''	区
ŧ	受業科目名	会話(日本語会	話)						-		
学	科・コース	国際交流科									
	担当教員	安森亜寿香									
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		1	後期	:	必修	30		1		
	授業目的 到達目標	・正しい日本語	で自分が言いた	D会話練習をし、 こいことを相手に -ションができる	きちん	と伝えら		こなる	0		
	授業手法	・対面 〇	▪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 双方向アンケート プレゼンテーション		反転授業 ^゚アワーク ○ PBL		調査授業 グループワ 模擬授業	-7		フィールト゛ワ・ ロールフ゜レ・ その他	1	0
	時間数		内容概略	各			わかる目	標・で	きる目標		
	1~4	「謝罪する」									
	5 ~ 8	「申し出をする	J			① 相手と	の関係性	によっ	って違う表	現が	
	9~12	「ほめる」				できる	5				
坪	13~16	「伝言」				② 相手の)気持ちに	配慮し	た言い方	が	
	17~20	「確かな情報・	不確かな情報」			できる	, 5				
授業内	21~24	「提案する」				③ 表現と	ともに使	われる	るストラテ	ジーた	ั วุ่ง
容・	25~28	「感想を述べる	J			身につ	><				
授業計	29~30	期末試験				④ 自分σ)意図を伝	えるカ	がつく		
計 画						⑤ 会話の) 「やりと	り」 σ)能力がつ	<	
_											
成	績評価方法	期末試験60%	授業への取り約	且み30% 出席率	10%						
使	i用テキスト /教材	『ブラッシュア	ップ日本語会詞	舌』、その他							
	関連科目	語彙 文法 聴	 .解								
	その他	適切な表現を使	 う練習をして、	上手に会話でき	るよう	になりま	しょう。				

授 学 担 業 ・ ・ ・ ・ ・ も も も も も も も も も も も も も												
ŧ	受業科目名	コミュニケーシ	ョンサポー	- ⊦ Ⅱ								
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	安森亜寿香										
授	業形態(主)	授業形態	履修年	次	履修学期	必修	逐•選択	総時間	数	単位		
	演習	・実技	2		通年		必修	30		1		
		 集団行動や活動 	を通して	、多く	の交流を持つこ	とを目	的として	いる。				
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔		•対面/遠隔		・オン	デマンド				
_	ァクティブ	事前学習型授			支転授業		調査授			フィールト゛ワ・		
=	ラーニング	双方向アンケート			^° 77-7	↓	ク゛ルーフ゜ワ· 		-	ロールフ゜レー		\vdash
	n+ 88 *L	プレゼンテーション		는 Jon max	PBL		模擬授第			その他		Щ
				容概略				わかる日	示・	できる目標		
	1~2	始業式、SAIR E	XP0準備				10項目程	度				
	3 ~ 6	SAIR EXPO					① 式での)ふさわし	いマ	ナーが身に	付く	
	7~8 マナーコンテスト						② マナー	-に関して	理解	が深まる		
	9 ~ 10	前期終業式					③ 異文化	2理解が深	まる			
	11	後期始業式、防	災訓練				4 日本文	て化への理	解が	深まる		
授業	12~13	SAIR-EXPO準備	1				⑤ ⊐ミ⊐	ニケーシ	ョン	能力が身に	付く	
内容・	14	ランゲージデイ					⑥ 他コー	-スの人と	の交流	流が深まる		
授業計	15~20	校外文化研修										
計画	21~24	振り返り、終了	式									
	24	マナーコンテス	٢									
	25~26	ニューイヤーセ	ミナー、	始業	式							
	27~30	振り返り、後期	終業式									
成	績評価方法	出席点(100%))									
使	用テキスト <i>/</i> 教材	無し										
	関連科目	全科目										
	その他											

_	ノハヘ(攻木	(N)女/							2023		一区
-	授業科目名	パソコン演習I									
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員	松川 麻美									
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	・実技	2	通年		必修	60		2		
	授業目的 到達目標			習得を目指します。 ネス文書作成を習			グ入力、Ex	celで言	ーーーー †算やグラフ	 'の入	<u></u>
	授業手法	・対面 〇	・遠隔 〇	•対面/遠隔	0	・オン・	デマンド				
	マカニ・ゴ	事前学習型授	業	支転授業 〇		調査授	業		フィールト゛ワー・	7	0
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 7'7-7		ク゛ルーフ゜ワ +#+ % %		<u> </u>	ロールフ゜レイ		0
_	e+ 88 W	プレゼンテーション		PBL	Ш	模擬授		<u></u>	その他		
	時間数 ———		内容概略				わかる目標	標・で 	·きる目標 		
	1~2	パソコンや入力掠	操作の基本 日本語	語タイピング練習							
	3~6	ファイルとフォル	ンダー操作、メール	レの基本		① 日本語	吾でのパソ	コン技	能		
	7 ~ 8	Excel演習 Exc	elの基本			② 日本語	唇でのパソ	コン知	〕識		
	9~12	Excel演習 セノ	レ操作の基本			③ Exce	技能				
	13~16	Excel演習 表の	の作成と編集			4 Word	技能				
授業・	17~20	Excel演習 数式	さと参照								
内容・	21~30	表計算模擬練習	前期試験								
授業	31~32	Word演習 基本	操作、書式設定								
計画		Word演習 ビジ	ネス文書作成								
	39~42	Word演習 表の	作成と編集								
	43~48	表計算検定模擬	練習 表計算検	定試験							
	49~58	日本語ワープロ	検定模擬練習	後期試験							
	59~60	日本語ワープロ	検定試験								
月	成績評価方法 【前】前期試験(60%)、課題(20%)、出席率(【後】表計算検定(40%)、後期試験(40%)、出										
使	使用テキスト 留学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoil /教材 日本語ワープロ検定試験問題集・情報処理検定										
	関連科目										
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である										

受力投列投列投列投列大元日本 </th <th></th>															
-	授業	科目:	名	キャリアサポー	· ト II										
学	4科 ·		-ス	国際交流科											
	担当	当教員	į	山崎 弘											
授	業刑	纟態(主)	授業形態	履修年次		履修学期		必	修・選択	総時間	数	単位		
	ï	官習		∙講義	2		通年			必修	60		2		
				個々の価値観を における就労許								業観を	確立し、E	日本国(内
	授業	美手法	<u> </u>	・対面 〇	▪遠隔		•対面/遠隔	(0	・オン	デマンド				
	マク	ティ	ゔ	事前学習型授			支転授業			調査授業			フィールト゛ワ		
				双方向アンケート プレゼンテーション			^゚アワーク (PBL		F	ケープの		<u> </u>	ロールプレ その他		_
			h	7 12 77-737		エロタ				模擬授			 きる目標		
		1寸1印发													
	1	~	4	日本における就	労資格と日本	、 —	新卒採用 ——————			① 日本社 	t会の新卒	採用制	度を理解	する	
	5	~	8	日本企業と労働	者、企業の求	きめ	る人材の理解			② 求める	人材像を	理解す	る		
	9 ~ 12 就職活動のプロセス理解と、支援サイトの利用									③ 就活の)プロセス	を理解	弾する		
										④ 社会係	保険制度と	福利厚	『生を理解	する	
	17	~	20	 日本企業の福利	厚生制度を知	る				5 VISAI	適合する	職種の)絞り込み		
授業中	21	~	24	職種と業界、VI	SAと適合職種	Įέ	理解する			⑥ 自己统	分析 自己	の強み	⊁語句を決	める	
容	25	~	28	自己分析と強み	語句の理解					⑦ 志望重	が機と3年	後の姿	そを確立す	る	
· 授 業	29	~	32	自己の価値観と	労働の種類					⑧ 具体的	りな企業研	究をす	る		
計画	33	~	36	日本企業の研究						9 履歴書	書の準備が	できる	, >		
	37	~	40	日本企業の研究	(2)					⑩ 履歴書	書を完成さ	せる			
	41	~	44	履歴書の書き方	と準備					① 履歴書	書の制度を	あげる	<i>,</i>		
	45	~	48	履歴書を書く						12作文の	演習を行	い添削	を受ける		
	49	~	52	自己PR作文の	演習					③ 実践的	りなアプロ	ーチを	行う		
	53	~	56	志望動機作文の	演習										
	57	~	60	実践的な就活を	開始する										
点	え積言	平価方	法	【前】・前期課 【後】・後期課			前期課題②(3後期課題②(3								
使	使用テキスト <i>/</i> 教材			キャリアデザイ (オリジナルテ			.布資料 :業時配布)			シート 時配布)					
	関連	科目		本校のマナー及	び語学力と専	門	科目スキル								
	そ	の他													

_	ノハヘ(技术	(似女)						202	' '	- /又
ŧ	受業科目名	サービスマネジ	メントI							
学	科・コース	国際交流科								
	担当教員	阪本 知恵								
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必作	多・選択	総時間数	単位		
	講義	• 演習	2	通年		必修	60	4		
	授業目的 到達目標			通して、日本の- 人スキルを体得し.						
	授業手法	・対面〇	・遠隔	•対面/遠隔		・オン ⁻	デマンド			
_	アクティブ	事前学習型授		支転授業		調査授		フィールト゛ワ・		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^゚ アワーク PBL	-	ク゛ルーフ゜ワ 		ロールフ゜レー	-	0
	時間数	7 77 77-737				模擬授	* わかる目標・ ⁻	その他		
			内容概略 ———————							
	1 ~ 2	マナーの基礎知	識・マナーブッ 	クの復習 		│10項目程	度			
	3~8	サービススタッ	フの資質		1 Sair σ	マナーを身につ	ける。			
	9~14	専門知識			② 好感度	の高いスーツの	着こなしがで	ごきる		
	15~20	一般知識			③ 清潔感 多 身だし	について理解し なみを整えるこ	、 とができる			
	21~26	対人技能				4 接遇用	語を知り、使え	るようになる	5	
授業	27~32	実務技能					iとしてのマナー	を心得ること	:がで	きる
内容	33~34	前期末テスト				6 6 商業用	スにかかわる年 語、経済用語に	中行事、 ついて知る		
• 授 業	35~40	ロールプレイイ	ング試験対策			7 慣用表	現、カタカナ用	語を知る		
未計画	41~46	検定対策				- 8 サービ 愛想、	ススタッフとし 愛嬌の大切さを	ての 知る		
I	47~60	就職試験準備((模擬面接)			9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ス接遇者として い、物腰である	ふさわしい言	話し方	•
							自分を表現でき		5	
成	績評価方法			講態度(20% 講態度(20%						
	i用テキスト <i>/</i> 教材		検定公式テキス 検定実問題集3編	ト3級(早稲田出級 (早稲田出						
	関連科目	・ビジネス言語	演習Ⅱ ・面接	対策						
	その他	 身だしなみを整	えて受講するこ		経験0)ある教員	が担当する科目	である		

	77 77 (1)文本	.1%(🗴 /						2020	1 12
į	受業科目名	TOEIC I						·	
学	料・コース	国際交流科							
	担当教員	川口 由紀子							
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必作	多・選択	総時間数	単位	
	講義		2	通年		必修	60	4	
	授業目的 到達目標	・英文法の基礎 ・語彙・表現を		:々に英検の出題	形式に	□慣れ、英	検3級に合格す	·る。	
	授業手法	・対面 〇	• 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 双方向アンケート プレゼンテーション		▽転授業 ^゚アワーク ○ PBL		調査授業 かんしょう ない はいまい はいまい はいまい はいまい はいまい はいまい はいまい は	-7	フィールドワーク ロールプレイ その他	
	時間数		内容概略				わかる目標・で	できる目標	
	1~4	定型の会話表現				10項目程			
	5 ~ 8	基本語彙の導入	(名詞、動詞、	形容詞)		① 理解可	丁能な語彙を増 々	やす。	
	9~10	修飾の形(品詞	の役割)			② 定型の	O会話表現を習ん	导する。	
	11~13	代名詞、助動詞	、接尾辞の導入		③ 簡単な	応答ができる。	ようになる。		
	14~15	主述の一致				④ 基本的	りな文法がわかる	るようになる。	>
授業中	16~17	文型の導入(現	在形、現在進行	形)		⑤ 簡単な	;読み物が読め	るようになる。	>
内容・	18~20	文型の導入(過	去形、現在完了	形)		⑥ 基本重	カ詞の活用を習ん	导する。	
授業	21~24	未来を表す表現	、不規則動詞の	導入		⑦ 簡単な	よ英作文ができ <i>る</i>	るようになる。	,
計 画	25~28	接続詞、前置詞	の導入			⑧ 3級レ	ベルの聴解力を	つける。	
	29~34	動名詞、不定詞	、関係代名詞			9 英検の	出題形式に慣れ	nる。	
	35~40	文型の導入(使	役、受身、比較	5)		⑩ 英検3	3級に合格する。		
	41~46	リスニング問題	のタイプ別対策	:					
	47~52	長文問題のタイ	プ別対策						
	53~56	過去問題演習							
	57 ~ 60	2次試験(面接)対策						
成	え え え え う う う う う う う う う う う う う う う う	出席率(20%)、	授業態度(20%)	、小テスト(10%	6)、5	€期試験(5	0%)		
	用テキスト <i>/</i> 教材	『わからないを	わかるに変える	英検3級』『英	検3級	及 100%台	合格にこだわった	た本』	
	関連科目								
	その他								

_	フハハ ()文本	176.527									172
ŧ	受業科目名	面接対策									
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員	安森亜寿香									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・選択	総時間数	<u>t</u> j	単位		
	演習	・演習	2	通年	;	必修	60		2		
	授業目的 到達目標	面接に必要とな	る準備や対策	を行い、面接の際	に自分	↑を表現で	きるようにな	ぶる 。			
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド				
	アクティブラーニング	事前学習型授事 双方向アンケート プレゼンテーション		反転授業 ^゚アワーク O PBL		調査授業 がループ・ワ 模擬授業	-7		(ールドワー コールプレイ その他		0
	時間数		内容概	各			わかる目標	・できん	る目標		
	1~5	学生時代に力を	入れたこと								
	6 ~ 10	自己PR				① エント	リーシート	が書け	る		
	11~17	志望動機			② 自己F	Rが書ける					
	29~35	面接で聞かれる	質問への準備		③ 質問^	への準備がで	きる				
1==	36~44	マナー(印象、	服装、会話、	電話)		④ 面接問	きのマナーが	わかる			
授業内	45~60	模擬面接				⑤ 就職活	動に必要な	準備が	わかる		
容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・						⑥ 自分を	表現する力	が付く			
授業											
計画											
]					
成		授業への取り組	み60% 課題の	か提出30% 出席	率10%	<u> </u>				_	
使	用テキスト <i>/</i> 教材	『留学生のため	の就職内定ワ-	 _クブック』							
	関連科目	語彙・文法・聴	解・会話								
	その他	準備と練習をた	 くさん行って.	自分の魅力をし	つかり	伝えられ	るようにしま	きしょう			

_	ノハヘ(技术	(W)女/								202	, 4	一区
ŧ	受業科目名	ビジネス言語演	習Ⅱ									
学	:科・コース	国際交流科										
	担当教員	今野 政江										
授	業形態(主)	授業形態	履修年	次	履修学期	ų.	ふ修・選択	総時間	数	単位		
	演習	∙講義	2		通年		必修	300		10		
	授業目的 到達目標	 仕事の場面で円 	滑に業務が	ができ	る日本語力を何	付ける	6。日本語能	力試験N1の)取得	を目指す。		
	授業手法	· 対面 O	・遠隔		•対面/遠隔		・オンラ	デマンド				
_	アクティブ	事前学習型授	業 〇	, ,	支転授業		調査授業	ŧ l		フィールト゛ワ・	-ク	
	ラーニング	双方向アンケート	\longrightarrow		^° 77-7	4	ク゛ルーフ゜ワ·			ロールフ゜レ・		
		プレゼンテーション			PBL	Ш	模擬授美			その他		
	時間数 ———		内 容	字概略				わかる目標	票・で	きる目標		
	1~90	語彙力の向上					10項目程	度				
	91 ~ 180	文法形式の意味	と用法				① 語彙力	がつき、正	しく選	囲できる		
	181~211	読解:評論、解	説、エッ1	解く	② 文法の	意味を理解	L, I	こしく運用で	できる)		
	212~242	読解:広告、お	知らせ、詞	解く	③ 読解文	を読む力が	つく					
	243~270	読解:実戦問題	演習(内容	字理解	•主張理解)		④ 読解文	の設問を解	く力か	べつく		
授業	271 ~ 283	JLPT模擬試験•	解説				⑤ 意見・	考えを発話	するカ	」がつく		
内容・	284~294	ニュース発表・	スピーチ				⑥ 日本語	のニュース	記事か	 続める		
授業	295~300	新聞等ニュース	記事の理解	裈								
計画												
_												
							_					
							_					
成	績評価方法	期末試験(70%) 授業~	への取	り組み (20%)) 出	出席率(10%))				
使		語彙・文法:『新 読解:【前期】』						-]				
	関連科目	全科目										
	その他	授業で学習した	内容を定続	着させ	るために、宿見	題と復	 夏習は必ずや	ってくるこ	ے ۔			

シ	ラバス(授業	概要)										202	3	年度
	受業科目名	エアラインTOEI	C対策 I											
学	料・コース	国際交流科												
	担当教員	清水 真弓												
授	と業形態(主)	授業形態	履修年》	<u>ر</u>	履修学期		必	修・選択	総田	寺間	数	単位		
	講義	• 演習	2		通年			必修		60		4		
	授業目的 到達目標	 TOEIC600点取得 	を目指す。											
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔		•対面/遠	隔		・オン	デマン	۴				
	アクティブ	事前学習型授			支転授業			調査授				フィールト゛ワ		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション			^゚アワーク PBL	0	-	グループワ 模擬授			\vdash	ロールプレ その他		0
	時間数	7 06 71 737	<u> </u> 内容	脚略		Ш		1天1从1文:			<u> </u>	できる目標		
		1 - Alle - 24 1								, m 1	i亦 '	C C O D 1%		
	1~4	授業説明、自己	紹介、模擬:	テス	ト及ひ解答と		況 ——	│10項目程 │	芨					
	5 ~ 6	Unit 1 Travel						① 自分のほ	聴解力と	読解	力を客	発的に把握で	できる	5.
	7~8	Unit 2 Dining	Out				② 自分の	目標点数	を明	確にで	ぎきる。			
	9~10	Unit 3 Shoppi	ng		3 目標点	到達のた	めに	何をす	べきかを理解	解で き	きる。			
	11~12	Unit 4 Entert	ainment					4 事前課題	題に取り	組み	分らな	い事を明確に	こでき	きる。
	13~14	Unit 5 Advert	ising					⑤ 分らな;	かったこ	とを	講義を	聴いて理解で	できる	5.
	15~16	Unit 6 Events	ı					⑥ 仲間と	助け合い	、集	中して	演習ができる	5.	
授業	17~18	前期末テスト	Unit1∼	6				⑦ 出来る	まで努力	でき	る。			
内容	19~22	Unit 7 Daily	Life					8 提出課題	題を期限	を守	って出	ぱせる。		
授		Unit 8 Media						9 TOEICI	こ必要な	単語	吾や表	現を取得で	きる) _o
業計	27~30	Unit 9 Recrut	ing					⑩ 必要な	聴解力	を日	々高め	めることがで	でき	る。
画	31~32	Unit 10 Produ	ction & Sa	les										
	33~36	模擬テスト及び	解答と解説											
	37~38	Unit 11 Meeti	ng s											
	39~42	Unit 12 Offic	es											
	43~46	Unit 13 Perso	nne l											
	47~50	Unit 14 Busin	ess Activi	ties										
	51~54	模擬テスト及び	解答と解説											
	55~58	Unit 15 Fina	nce											
	59~60	後期末テスト	Unit7~15											
成	ええいけい はいかい はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいま	出欠席(10%)授)%)	提出課題(3	0%)定	!期詞	式験結	果(20%)						
使	用テキスト <i>/</i> 教材	TOEIC [®] L&Rテス	Воо	ster For T	he T0E	I C®	L&R	Test Begi	nneı					
	関連科目	エアラインTOEI	C対策 Ⅱ											
	その他	2回目以降毎回記	 果題を出すσ	つでと	欠の授業まで	に必	ずや	ってくるこ	۔ ک					

_	7 · · / \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	× ~	196.527							2020	- 1	<i>'</i> ×
ŧ	受業科目名	1	エアライン筆記	試験対策								
学	科・コー	ス	国際交流科									
	担当教員		山崎 弘									
授	業形態(主	Ξ)	授業形態	履修年次		履修学期	Ų	必修・選択	総時間数	単位		
	講義		• 演習	2		通年		必修	30	2		
	授業目的 到達目標		不得意とする非	言語分野の常	学力	向上をし、採用	試馬	倹(SPI)	で成果を出す			
	授業手法		・対面 〇	▪遠隔		• 対面/遠隔	0	・オン	デマンド			
_	アクティブ	ĵ	事前学習型授	*		支転授業		調査授業		フィールト゛ワー		
	ラーニング		双方向アンケート			^° 77-7 O		グループヷ		ロールフ゜レイ		L
	n+ 88 米4		プレゼンテーション		IT m&	PBL		模擬授業		その他		
	時間数			内容相 ———	沈 哈				わかる目標・ 			
	1 ~	2	基礎学力の確認	基本計算が	ל			① 基本的	計算力が定着	する		
	3 ~	4	数学的各種基本	単位の修得				② 代数を	を扱える			
5 ~ 6 基礎数学の考え方(百分率)								③ 百分率	⊠の計算ができ	る		
7 ~ 8 基礎数学の考え方(距離、時間、速さ、容積)								④ 推論に	二対して情報を	図示できる		
-	9 ~	10	割合と損益計算	-				⑤ 確率の)考え方を習得	して問題を	解ける	5
授業中	11 ~	12	推論と命題					⑥ 順列と	:組み合わせの	相違を理解す	する	
内容・	13 ~	14	確率、組合せ、	順列				⑦ 順列・	組み合わせの	問題が回答	できる	, 5
授業		16	集合の理論					8 逆数を	を理解し仕事算	問題を解ける	3	
計画	17 ~	18	仕事算の考え方					9 表とク	ブラフの解釈が	できる		
	19 ~	20	表とグラフ					① グラフ —	の領域問題が	解ける		
	21 ~	22	資料解釈におけ	るデータの身	見方			⑪ 時間内	Pでの問題回答	数をあげられ	nる	
	23 ~	26	SPI実践対策	(練習問題に	こよ	る演習含む)		② 設問に	二対する解法の	手段を選定 ⁻	できる	ò
	27 ~	30	傾向理解と総合	演習								
成	績評価方	法)、出席率(50)、後期課題((40%)			
使	語 ア キュップ カオ	٢				(オリジナルテ 本当のSPI3						
	関連科目											
	その他											

シ	ラバス(授業	概要)									202	3 年	F度
- 1	受業科目名	客室実習 [
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	阪本 知恵											
授	業形態(主)	授業形態	履修	多年次	履修学期		ų	必修・選択	総時	間数	単位		
	実技			2	通年			必修	60)	2		
	授業目的 到達目標	保安要員とサー につけることを										 資質を	<u>·</u> 身
		・対面 〇	• 遠『	鬲	• 対面/遠	隔		・オン -	デマンド				
		事前学習型授	集 〇		 反転授業			調査授	業 0		フィールト゛ワ	ーク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 7ワ-ク	0		グループワ	· •] [ロールフ゜レ		0
		プレゼンテーション	0		PBL			模擬授	業		その他	1	
	時間数			内容概略	ζ				わかる目	標・	できる目標	;	
	1 ~ 2	概要説明、目標	設定、	スケジュ	L一ル			10項目程	度				
	3 ~ 4	業務の流れ、客	室乗務			の明確な目 を定めるこ		と月ごとの目 きる	標、日	々の			
	5 ~ 7	FDA様連携授業			② 客室乗	務員の業務	がわか	る					
	8~9	国内研修						3 客室乗	務員に必要 けるために	な資質 必要な	がわかり、 ことを学ぶ		
	10~11	サービス業務復	習					④ 実際の	サービスに	ついて	知り、実践で	きる	
授業	12~13	前期末試験						⑤ 学んだ	ことを他コ	ースの	学生へ提供で	きる	
容・	14~15	前期復習、マイ	ンドセ	ット				⑥ 機内の	設備や装備	品につ	いて知識を得	る	
授 業	16~18	FDA様連携授業						⑦ 保安用	品や保安業	務の重	要性を知る		
計画	19~20	コース連携授業	(AS)					図 実際に	対応につい脱出研修で	体験す	る		
	21~22	保安の知識(機	内の設	備と装備	情 品)				務員の大切 姿を明確に		や必要な資質	を知り	
	23~24	保安の知識(安	全性チ	ェック)									
	25~26	航空機緊急脱出	訓練研	修									
	27~28	保安業務総復習											
	29~30	後期末試験											
成	· え え え え え え え え え え え え え え え え え え え	末試験(3	0%) •	FDA様	評価(20	%)							
使	語 用テキスト /教材												
	関連科目	客室実習Ⅱ											
	その他	身だしなみを整え	て受講	すること(女子学生はスカ	ーフ	着用	 必須)・実務紹		対員が打	旦当する科目で	 である	

シ	ラバス(授業	概要)									20	23 年	度
ŧ	受業科目名	航空基礎知識											
学	:科・コース	国際交流科											
	担当教員	今井 美佳											
授	業形態(主)	授業形態	履修年	次	履修学期		必何	多・選択	総	時間数	単位		
	講義		2		通年			必修		30	2		
	授業目的 到達目標	航空業界に携わ アンスやアルフ											
	授業手法	• 対面 〇	▪遠隔		•対面/遠隔	Ā		・オンラ	デマン	٦,			
-	アクティブ	事前学習型授業	- - 		支転授業			調査授業			フィールト゛		
	ラーニング	双方向アンケート			^゚アワーク PBL	4	_	ク゛ルーフ゜ワ-		0	ロールフ゜		
	n± 88 米/r	プレゼンテーション		2 +RTT m/2	FDL			模擬授美		to 40. 7	その	<u></u>	<u> </u>
	時間数 			F概略						れいかる	目標・でき	る日信	,
	1 ~4	オリエンテーショ	なび主要空港コ [.] 		10項目程	度							
	5~6	アライアンス			① 国内外	主要航	空会社	コードを理角	弾できる				
	7~8	フォネティック	アンス		② 国内外	主要空	港コー	ドを理解でき	5 8				
	9~10	小テスト						③フォネ	ティッ	クコー	-ドを習得し	ン、様 <i>^</i>	な言葉を
	11~12	一般的な危険物	及び機内手	荷物ル	ール			コード	に変換	し表現	見できるよう	うにする	5 .
授業·	13~14	CIQ						④ 一般的	な危険	物、機	内手荷物ルー	-ルを理	解できる
内容・	15~16	前期期末テスト						⑤ CIQの名	予分野 <i>0</i>	つ役割を	理解できる		
授業	17~20	専門用語・DVD資料	料鑑賞を用い	てのグ	ループワークと	発	長	⑥ アライ	アンス	の仕組	みを理解し、	グルー	プ分けができる
計画	21~26	国内研修						⑦ 航空機	そのも	のの仕	組みがわかる	るように	なる
	27~28	機体構造・空港	の仕組みと	その専	門用語			8航空機	を取り	巻く環	環境について	て理解で	できる
	29~30	航空気象・航空	路とその専	門用語									
								1					
								1					
								1					
	/ 	U= 1 44 == 1 h = 1											
成	瀬評価方法	期末筆記試験60	%、小テスト 	·30%、	出席率及び授	(業)	悲度1	U%					
使	用テキスト <i>/</i> 教材								D				
	関連科目												
	その他	※実務経験のあ ※小テストは1				は	自宅調	果題を提出	する事	で評価	晒とする 。		

_	ノハハ ()X本	.1%(又 /						2020	, ,	15
1	受業科目名	面接対応 I						-		
学	科・コース	国際交流科								
	担当教員	阪本 知恵 / 小	尾 純子							
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必任	廖▪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		用面接試験を突 自己分析を徹底	破することを目 的に行います。	的とし	」ます。第	一印象の好感度	を上げ、自	己表	現
	授業手法	•対面 〇	・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 双方向アンケート プレゼンテーション		マ転授業 ^゚アワーク O PBL		調査授 グループワ 模擬授	-7 0	フィールト゛ワ- ロールフ゜レ <i>/</i> その他	1	
	時間数		内容概略				わかる目標・で	できる目標		
	1~2	航空業界の面接を	 知る			10項目程	 度			
	3 ~ 4	立ち姿 座り姿 <i>フ</i>	【退室 第一印象			① 航空業	界の採用面接試験に	こついて知る		
	5 ~ 8	自己分析 表情コン	ノトロール		② 今まで:	歩んできた道を振り 味のあるものを考え	J返り、そこで Lる	で学んた	≛ŧ	
	9~16	エントリーシート対	対策(自己PR、志望i		③ 自己分	析を徹底し、自己を	を理解する			
722	17~20	模擬面接(過去のコ	こントリーシートに	基づく)基本		④ 自分の:	長所を見つけ上手に	こアピールでき	きる	
授業内	21~24	模擬面接(過去のコ	ロントリーシートに	基づく)企業ごと		⑤ 自分以	外の人に言葉を伝え	こられるように	こなる	
容・	25~26	模擬面接(既出・場	頁出質問)			⑥ 表情良	く話ができる			
授業	27~30	ディスカッション	就職対策に向けて			⑦ 適切な	言葉遣いができる			
計画						8 第一印	象を作り上げる			
						⑨ 声のト	ーンや、美しい所作	Fで振舞える		
						_				
					<u> </u>					
成	績評価方法	・出欠席(30	%)・取り組み	姿勢(30%)	• 各	学期末試験	(40%)			
使	i用テキスト <i>/</i> 教材	面接テキスト								
	関連科目									
	その他	身だしなみを	<u> 整</u> えて受講する	こと ※実務経	験のは	ある教員が	 担当する科目で	ある		

-										
ŧ	受業科目名	エアラインマイ	ンドI					·		
学	科・コース	国際交流科								
	担当教員	小尾純子								
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	多・選択	総時間数	単位		
	講義		2	通年		必修	30	2		
	授業目的 到達目標	客室乗務員の適	性を理解し、そ	の姿に自分自身	を近つ	がける 。				
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	•対面/遠隔		・オン	デマンド			
_	アクティブ	事前学習型授	─ ┼	支転授業 O		調査授		フィールト゛ワ		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^゚ アワーク 〇 PBL		_ グループワ 模擬授ラ	·	ロールプレ		0
	時間数	7 05 37 733				1天1, 发1支2		できる目標		
	1, 2	授業の目標の理	解			10項目程	度			
	3, 4	客室乗務員にな	って何がしたい	か		1 ① 客室剰	€務員の適性	を理解する。		
	5, 6	心と身体を整え	る①英語週間に		2 自己管	管理能力の習	得			
	7, 8	航空会社と客室	無務員		③ 客室剰	€務員向きの	生活習慣の体	得		
	9, 10	客室乗務員の仕	事と適性 国内	研修に向けて		④ 客室乗	美務員向きの	印象を作る。		
授業	11, 12	印象の大切さ				⑤ 客室舞	美務員向きの	コミュニケー	ション	ノ法
内容・	13, 14	心と身体を整え	る②国内研修を	終えて		⑥ 感覚か	ぶ鋭くなる 。			
授業計	15, 16	国内研修振り返	り逆算での生活			⑦ 肯定的	り思考力の体	得		
計画	17, 18	評価								
	19, 20	客室乗務員のや	りがい EDT,羽	田研修に向けて						
	21, 22	見られている意	識							
	23, 24	体力維持とセル	フケア							
	25, 26	肯定的思考力								
	27, 28	言葉を磨く								
	29, 30	評価								
成	績評価方法	出欠席40% 提	出物30% 期末	テスト30%						
使	用テキスト <i>/</i> 教材	講師オリジナル	書き込みノート							
	関連科目									
	その他	* 実務経験があ	る教員が担当す	る科目である。						

ン	フハム(技耒	<u> </u>											2023	4	- 艮
ŧ	受業科目名	旅客実習 I										•			
学	:科・コース	国際交流科													
	担当教員	中西 裕子													
授	業形態(主)	授業形態	,	履修年	F次	履修学期		必修	・選択	総問	情間数	単	位		
	実技			2		通年		Ą	必修	,	30		1		
	授業目的 到達目標	グランドスタッフ す。実践に結びつ ことを目指します	< □-	ールブ	レイを	通して、業務へ	の理解	をさら	に深め、将	来グラン					
	授業手法	·対面 〇	• }	遠隔		• 対面/遠障	鬲		・オンラ	デマント	×				
_	 アクティブ	事前学習型授美	_						調査授業				ールト゛ワー		$oxed{oxed}$
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション	_			ペアワーク PBL	0		グループワー <u>゚</u> 模擬授業		의		-ルプレイ その他		0
	——————— 時間数	7 06 71-737			│ Ŋ容概師				*		 日煙・	できる			
	1~2	空港支援業務と		グラ	ンドス・	タッフ業務の	概要、			1773 0					
	· -	必要なスキル・									_				
	3~4	カウンター業務	基礎 ——	知識	(各種)	コード・搭乗 	手続き		①空港の	業務を知	回ること	とができ	きる		
	5 ~ 8	6月21日:第1回		②航空業	界の各コ	コードを	を理解で	できる							
	9 ~ 10	国内線搭乗手続	きロ	ール	プレイ	ングテスト、	搭乗手	続き	③日本語	・英語で	で搭乗	手続きた	ができ	る	
144	11~12	手荷物、バゲー	ジク	レー.	ムタグ	・リミテッド	リリー	ス	4.危険物を	理解して	て手荷物	羽預かり!	案内が	できる	>
授業内	13~14	搭乗口業務基礎	知識	(出	発・NOS	SH)、制限旅客	<u> </u>		⑤伝わる [*]	アナウン	ノスがつ	できる	(日・	英語)	1
容・	15~16	前期評価試験							⑥可搬の	使ってる	を信がっ	できる			
授業	17~20	9月13日:第2回	ド	リー.	ムスカー	イ名古屋連携	授業		⑦全種類	の手荷物	勿タ グ (の役割る	を理解	できる	გ
計 画	21~22	国際線基礎知識	(渡	航書	類)、l	L業務、危険	物		⑧搭乗口	での一遍	車の業績	务を理角	解でき	る	
	23~24	国際線チェック	イン	п—,	ルプレ	イングテスト	(英語	() . 1	9国際線	、渡航書	書類に1	ついての	の知識	を得る	გ
	25~28	10月11日:第3回]	ドリー	-ムスナ	ノ名古屋連携	長授業		⑪おもて	なしの心	ンを理解	解できる	3		
	29~30	後期評価試験													
成	績評価方法	期末筆記試験 50	0%、	平常	点 50%	(ロールプレ	イ20%	、小	テスト20%	、出席	率・授	業態度	10%)		
使	i用テキスト /教材	旅客実習テキス	ト、	教員(——− 作成プ ——	リント									
	関連科目														
	その他	アピアランスを整 ※実務経験のある					スカー	フ着用	のこと。						

	ラバス(授業	1						2023	年度					
_	授業科目名 	TIM I												
字	料・コース													
_	担当教員	今井 美佳		T	I									
授	後業形態(主) —————	授業形態	履修年次	┃ 履修学期 ┃		· 選択 ————	総時間数							
	講義 ————	・演習	2	通年	必		30	2	11.184	. > 4.				
	授業目的 到達目標	い。渡航書類を	確認する際に利	られた時間の中で 利用するものがT 入国の条件を理解	IMATICであ	る。この技	受業ではTIMAT							
	授業手法	• 対面 〇	▪遠隔	• 対面/遠隔		・オンラ	デマンド							
	アクティブ	事前学習型授		反転授業	l	調査授業	0	フィールト゛ワー						
	ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7	l	ク゛ルーフ゜ワーク +#+はマ+ボマ・***	0	ロールフ° レ1						
	時間数	プレゼンテーション	/ <u> </u>	PBL		模擬授業		その他 標・できる目						
						10-T F 50			1示					
	1~2			、査証、旅券に		10項目程度								
	3~4	無査証での滞在す	J能日数と、入国 ————	に際する旅券有効 	期限について	▼①TIMATICの重要性を理解できる ─								
	5~6	日本国籍:韓国、	シンガポール行 		②授業で取り上げた国の主要空港コードを覚える 									
	7~8	日本国籍:台湾、	中国行き読解		③入国時	における旅券	の必要残存類	期限を計	算					
	9~10	日本国籍:オー	-ストラリア、フ	アメリカ行き読解	¥	すること	こができる							
授業・	11~12	上記国主要空港	3 レター			④入国に	おける査証 <i>の</i>)有無を判断で	できる					
内容・	13~14	小テスト				⑤授業で	取り上げた国	の無査証での	の滞在可	能				
· 授 業	15~24	上記国TIMATIC	- 読解、演習			日数を計算することができる								
計画	25~26	後期本試験				⑥ 英文で	このTIMATICの	文面に慣れ、	重要な	· ·				
	27~30	国内研修				所を見つ	つける事ができ	きる						
						⑦あらゆ	る日程からTi	IMATICの文面	を読み					
						】 入国可否	の判断ができ	る						
						1								
						1								
月	 	後期本試験60%	6、小テスト309	受業態度109	6									
使	用テキスト /教材	講師作成資料												
	関連科目													
	その他	*英和辞書を持	持参すること。	する科目である。 の為、欠席の場合	は自宅課題	重を提出す	ることで評価	- iとする。						

シ	ラバス(授業	概要)								2023 年月	隻			
į	受業科目名	航空基礎知識								•				
学	科・コース	国際交流科												
	担当教員	今井 美佳												
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		2		通年		必修	30)	2				
	授業目的 到達目標									要な空港・航空会 深める事を目標と	会社コード、アライ ごする。			
	授業手法	•対面 〇	▪遠隔		•対面/遠隔		・オンラ	デマンド						
-	アクティブ	事前学習型授美			支転授業		調査授業		↓	フィールト゛ワーク				
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション			^゚アワーク PBL	-	グループワ [.] 模擬授ӭ	·	' -	ロールプレイ その他				
	時間数	7 0 0 7 7 7 7		 F概略	T DE		1 X IXIX		ーー わかる	日標・できる目				
		-tu->>			7.4°.	18	1077 0 10		1270 @		100			
	1 ~4	オリエンテーショ	一	空安红.	及び主要空港コー 		│10項目程』 ─							
	5 ~ 6	アライアンス					① 国内外主要航空会社コードを理解できる							
	7 ~ 8	フォネティック	コード・	アライ	アンス		② 国内外	主要空港	きコート	・を理解できる				
	9~10	小テスト					③フォネ	ティック	コード	を習得し、様々な	は言葉を			
725	11~12	一般的な危険物	及び機内手	荷物ル	ール		コード	に変換し	表現で	きるようにする。				
授業内	13~14	CIQ					4 一般的	な危険物	、機内引	手荷物ルールを理 角	弾できる			
容・	15~16	前期期末テスト					⑤ CIQの:	各分野の	役割を	理解できる				
授業	17~20	専門用語・DVD資	料鑑賞を用し	てのク	「ループワークと角	表	⑥ アライ	アンスの)仕組み	→を理解し、グル	一プ分けができる			
計画	21~26	国内研修												
	27~30	FSZ研修												
成	績評価方法	期末筆記試験60	%、小テスト	-30%、	出席率及び授業	態度1	0%							
使	用テキスト <i>/</i> 教材	 学校オリジナル	テキスト、	講師作	成資料、夢のお	仕事:	ンリーズDV[)						
	関連科目													
		※実務経験のあ ※小テストは 1			科目である。 、欠席の場合は	自宅記	果題を提出 ⁻	する事で	評価と ⁻	する。				

_	授業科目名		~~	186.57											1 12	
- 1	授業和	科目名	3	SPI対策												
学	₽科•	コー	ス	国際交流科												
	担当	教員		山崎 弘												
授	業形	態(三	E)	授業形態	履修年	次	履修学期	į	必修・i	選択	総時間	数	単位			
	講	義		• 演習	2		通年		必修	;	30		2			
		目的目標		不得意とする非	言語分野の)学力	向上をし、採用	討馬		⊃ I) -	で成果を出	ぱす				
	授業	手法		・対面 〇	▪遠隔		• 対面/遠隔	0	-	オンラ	デマンド					
_	7 h -		ň	事前学習型授	業		支転授業		訓	查授第	ŧ		フィールト゛ワー	- ク		
	アクラ			双方向アンケート			^° 77-7 C	<u> </u>		ルーフ゜ワー	· —	<u> </u>	ロールフ゜レイ		_	
				プレゼンテーション			PBL	_	樽	操授 第			その他			
		計間数			内容	概略					わかる目標	漂・で	きる目標 			
	1	~	2	基礎学力の確認	と基本計算	力			1	基本的	計算力が	定着す	る			
	3	~	4	数学的各種基本	単位の修得	}			2	代数を	扱える					
	5 ~ 6 基礎数学の考え方(百分率)							3	百分率	∞計算が	できる					
7 ~ 8 基礎数学の考え方(距離、時間、速さ、容積)									4	推論に	対して情	報を図	示できる			
	9 ~ 10割合と損益計算								5	確率の)考え方を	習得し	て問題を	解け	る	
授業・	11	~	12	推論と命題					6	順列と	:組み合わ	せの相	違を理解	する		
内容	13	~	14	確率、組合せ、	順列				7	順列•	組み合わ	せの問	題が回答	でき	る	
· 授 業	15	~	16	集合の理論					8	⑧ 逆数を理解し仕事算問題を解ける						
計画	17	~	18	仕事算の考え方	•				9	表とグ	ラフの解	釈がで	きる			
	19	~	20	表とグラフ					10	グラフ	の領域問	題が解	ける			
	21	~	22	資料解釈におけ	·るデータの	見方	•		11)	時間内	での問題	回答数	きあげら	れる		
	23	~	26	SPI実践対策	(練習問題	によ	る演習含む)		12	設問に	対する解	法の手	段を選定	でき	る	
	27	~	30	傾向理解と総合	演習											
成績評価方法 【前期】・期末筆記試験(50%)、出席率(50%) 【後期】・期末筆記試験(30%)、後期課題(30%							出席率	(40%)								
使	使用テキスト 教材:キャリアデザインノート(オリジナルテキス)															
	関連	科目														
	70	の他														

四		1705/										•	`			
į	受業科目名	TOEICボキャブラ	ラリー													
学	料・コース	国際交流科														
	担当教員	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		业	修	(3)	30	2					
	授業目的 到達目標	グランドスタップ アップすることを ルドアップを目指	き目標としま													
	授業手法	・対面〇	▪遠隔		• 対面/遠[鬲		・オンラ	デマンド	*						
_	マカニィゴ	事前学習型授	業 〇	, 5	支転授業			調査授業			フィールト゛ワ	-ク				
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 7ヷ゠゚゚゚゚゙゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゙゚゚゚ヷ゠゚゚゚゙゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚	0		ク゛ルーフ゜ワー <u>(</u>		4	ロールフ゜レ					
		プレゼンテーション			PBL			模擬授業 T			その他		Щ			
	時間数		内 	容概略	<u> </u>				わかる	目標・で	ぎきる目標 					
	1~2	TOEICについて、	戦略方法	、授第	美の進め方											
	3~8	Unit3(要注意2	38語)					①頻出単語のビルドアップができる								
	9~10	Unit3確認テス	-					②単語の意味の即答ができる								
	11~16	Unit4(差がつ・		③品詞の	見極めた	ができる										
17~18 前期試験								④Part5≉	強化で	きる						
授業中	19~24	Unit4(差がつ・	〈239語)	. Unit	t4確認テス	٢		⑤リーデ	ィング問	問題から	単語を理解	解でき	る			
内容・	25~28	Unit5(ブレイク	フスルー12	21語)				⑥リーディ	ィング問	題の解答	時間を短縮	できる)			
授業	29~30	後期試験														
計 画																
								1								
成績評価方法 期末試験50% 、小テスト40% 、出席・授業態度10%						0%										
使用テキスト /教材 新TOEICテストスーパー英単語(アルク)、教員作成プリント						ント										
	関連科目 英語検定 I・Ⅱ											_				
	その他 辞書を持参すること。復習をしっかりと行い、小テストに備え							えること。								

授業科目名 面接対応 学科・コース 国際交流科														,			
学	科・コース																
	担当教員	中西 裕子															
授	業形態(主)	授業形態		履修年	下次	履修学期			必修	・選択	総	诗間	数	単位			
	実技			2		通年			业	%修		30		1			
	授業目的 到達目標	航空業界の面接試 等に繋がるアピア 増やすことを目指	ラン	スも強													
	授業手法	・対面		遠隔		• 対面/遠[隔	0		・オンラ	デマン	ド					
_	マカニィゴ	事前学習型授美	ŧ							調査授業				フィールト゛ワ	ーク		
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		_		^° 7ワ-ク				ク゛ルーフ゜ワー <u>(</u>		0		ロールフ゜レ		1	
		プレゼンテーション				PBL	0			模擬授業				その他	<u> </u>	<u> </u>	
	時間数			, ,	P容概略	 					わかる	6目	標・で	きる目標 			
	1~2	面接の基本マナ	- 1)(身た	こしなみ	・姿勢・発声・	表情	青)									
	3~4	面接の基本マナ	- ②)(入室	፪・退室	、名乗り、お話	辛儀)			①自己に	ついて	知る	5				
	5 ~ 6	自己分析①、自	己紹	介						②面接基準	本動作	がて	できる				
	7~8	WEB面接対応術				③WEB面接	その心得	きを	知る								
140	9~10	9~10 自己分析②									良い聴	講娑	姿勢を何	保つことが	でき る	გ	
授業内	11~12	自己PR								⑤回答の	引き出	しを	・ビル	ドアップで	きる		
容・	13~14	面接の基本的な	質問]						⑥協調性:	をもっ	て耳	なり組む	むことがで	きる		
授業	15~16	前期評価(模擬	面接	 €)						⑦将来のビジョンを答えることができる							
業計画	17~18	グループディス	カッ	ショニ	ン												
	19~20	グループワーク															
	21~22	企業研究、志望	動機	Š													
	23~24	志望動機															
	25~26	面接の質問・逆	質問]													
	27~28	面接まとめ															
	29~30	29~30 後期評価(模擬面接)															
成績評価方法 期末試験(模擬面接)50%、授業内発表40%、授業態								出欠席109	%								
使用テキスト /教材 面接テキスト、教員作成プリント																	
	関連科目																
その他 身だしなみを整え、制服着用のこと。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。																	

		1770 227															
ł	受業科目名	航空予約システ	 ム演	 習 I													
学	:科・コース	国際交流科															
	担当教員	中西 裕子															
授	業形態(主)	授業形態	Ā	愛修 を	F次	履修学期			必修	・選択	総時間	間数	単位				
	実習			2		通年			ý	必修	30)	1				
	授業目的 到達目標	国際線の航空予約 イト情報や空席照	シスラ 会を ^負	テムam 学ぶこ	nadeusの とで、	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	標と 作成	しま	す。 <u>:</u> るスキ	空港・航空会	会社コード ます。	等の基	本的な検索が	いら、	フラ		
	授業手法	•対面 〇	· ì	遠隔		•対面/遠[隔			・オンラ	デマンド						
_	マカニュゴ	事前学習型授美	ŧ			· 支転授業	0			調査授業			フィールト゛ワ	-ク			
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		_		^° 7ワーク				ク゛ルーフ゜ワー·		↓ L	ロールフ゜レ	-	\perp		
_		プレゼンテーション				PBL				模擬授業 T			その他	<u> </u>	\perp		
	時間数			Þ	P容概略	各					わかる目	標・	できる目標				
	1~2	Amadeus Sellin	g Pla	atfor	mの起	動と終了コマ	ント	:									
	3~4	ヘボン式つづり								①アマデウスシステムの使い方を知る							
	5 ~ 8	情報の検索・照		②ヘボン式を覚え入力できる													
9~10 空港コード、航空会社コード										から探せ	る		え、クイッ				
11~12 タイムテーブル、フライトスケジュール										④ タイム [∙] きる	テーブル	を検索	でし読み取る	こと	がで		
業	授 業 13~14 確認テスト										トスケジ る	ュール	νを検索し詩	あ取	るこ		
内容	15 ~ 16	空席照会								⑥空席照:	会をし読	み取る	ことができ	る			
授 業	17~18	フライトの予約	、ダ	イレ	クトアケ	クセス				⑦空席照:	会から基:	本的な	(予約ができ	る			
計画	19~22	フライトの予約	(乗	継便))												
	23~28	PNR (Passenger	Name	e Red	cord) σ	作成				⑨PNRを読	あ取るこ	とがっ	できる				
	29~30	後期評価								⑩基本的	なPNRを作	成で	きる				
成績評価方法 期末試験50% 、確認テスト40% 、出席・授業態度10							10%										
使	使用テキスト /教材 ユーザーガイド予約、アマデウス予約クイックガイド							ド、刺	 教員作成プ	゚リント							
	関連科目 航空予約システム演習Ⅱ、旅客実習Ⅰ・Ⅱ																
	関連科目								覚えていくこ	と。							

_	ノハヘ(攻木	(W)女/							2020	, '	一区		
1	授業科目名	グランドハンド	リング概論										
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	望月 照夫											
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	30		2				
	授業目的 到達目標	空港におけるグ いて理解する。	゙ランドハンド		て、	作業の種類	- と順序、制約	 り時間	 引、使用機	 ě材に			
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	• 対面/遠隔		・オン ・	デマンド						
	アクティブ	事前学習型授		反転授業		調査授			フィールト゛ワー				
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^゚ アワーク PBL	┨	ケープの		\vdash	ロールプレイ		\perp		
_	時間数	7 77 77-737		<u> </u>		模擬授	<u>* </u> わかる目標	<u> </u>	その他				
	1~2	グランドハンド	「リングとは・! 	空港の施設と名称 ————		10項目程 -	度						
	3~5	ステイタイムと	機側作業			① 空港の)施設と名称	を説り	明できる				
	6~9	CSS様連携授業			② グラン	ノドハンドリ	ング	作業を理	解す	る			
	10~13	GSEの機能と機側	則作業		③ スティ	(タイムのチ	ヤー	トの作成					
	14~16	ULDの種類と機体	本			④ GSEの	種類と機能を	₽説明	月できる				
授業	17~20	CSS様連携授業				⑤ ULDの	種類が判別で	ききる	5				
内容・	21~22	貨物の種類と搭	降載			⑥ 主な機	後体について	判別:	できる				
授業	23~26	CSS様連携授業				⑦ 貨物の種類と搭降載位置を理解する							
計画		特別な貨物				⑧ 特別な	貨物とは何	か説り	明できる				
	29~30	ウェイトアンド	バランス)ウェイトと りな計算がで		ンスの				
成績評価方法 出席点40%・テスト60%													
使用テキスト /教材 航空機のグランドハンドリング(日本航空技術協会)						・自作プリ	ント						
	関連科目												
	その他	中部スカイサポ	ート(株)と	の連携授業です。									

ン	フハム(按耒	忧 安)								202) 1	干塻
į	受業科目名	国内運賃料金業	·····································									
学	科・コース	国際交流科										
	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		
	講義		2		通年		必修	30		2		
	授業目的 到達目標	JR各社における フェリー、国内						の種類、団	体計算	算手法や貸	切バ	`ス・
	授業手法	・対面	▪遠隔		• 対面/遠隔	0	・オン・	デマンド				
_	アクティブ	事前学習型授美	₹ O		支転授業		調査授業			フィールト゛ワー	-ク	
	ラーニング	双方向アンケート	++		^° 77-7	4	ク゛ルーフ゜ワ +#±はるよび。	· —		ロールフ゜レ・		
	n+ 88 米4	プレゼンテーション		- 40T m&	PBL		模擬授		<u> </u>	その他		
	時間数 			概略				わかる日	信・ じ	きる目標		
	1 ~2	国内のJR路線に	ついて、新 	幹線に	こついて		_					
	3 ~ 4	時刻表の見方		① 国内の	JR・新幹	線の基	本と					
	5 ~ 8	JR運賃計算の基準	運賃・	料金計算的	の理解							
	9 ~10	有効期限、運賃		② 貸切/	バス規則と	料金計	算の理解					
111	11 ~12	新幹線の料金基		③ フェル	一規則と	料金計	算の理解					
授業内	13 ~16	運賃料金計算基	礎演習				4 宿泊規	見し料金(体系の	理解		
容・	17 ~22	シーズン料金、	グリーン料金	金、寝	台料金、乗継割	引規則	IJ					
授業	23 ~26	新幹線内乗継計	算、乗継割	引計算	‡							
計画		運賃計算特例										
	29 ~30	貸切バス規則と料金計	算、フェリー類	規則と料	4金計算、宿泊規則と	料金体系	<u> </u>					
	31											
							1					
			1									
成	成績評価方法 評価試験 60% 、小テスト 30% 、出席率・学習意名						10%					
使	使用テキスト 2023年版 ユーキャンの国内・総合旅行業務取扱管理 /教材 科目別問題集、国内運賃料金テキスト、JR時刻表						歯 速習レッ	スン、				
	関連科目											
	その他	実務経験のある										

_	ノハヘ(技术・	似女/									2020	, +	一区			
į	受業科目名	国内観光地理								-						
学	料・コース	国際交流科														
	担当教員	乗松陽子														
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	Z	履修学期		必修	逐・選択	総時間	数	単位					
	講義		2		通年		;	必修	30		2					
	授業目的 到達目標	日本国内におけ 所在地・プロフ						資源全般に	ついて学習	しまっ	す。					
	授業手法	•対面 〇	▪遠隔		• 対面/遠隔	9		・オンラ	デマンド							
_	アクティブ	事前学習型授美	業 O		支転授業			調査授業	-		フィールト゛ワ-					
	ラーニング	双方向アンケート			^° 77-7	_		ク゛ルーフ゜ワ- 			ロールフ゜レ					
		プレゼンテーション		n u = 6	PBL			模擬授美 			その他					
	時間数 		内容相	既略 ——					わかる目 	漂・で	きる目標					
	1 ~3	国内の観光基礎情報	(都道府県、世	まります。	·産、交通)											
	4 ~6	全国的に有名な温泉	地や周辺観光素	材、	日本三大・三名観	見光は	也	①国内地理検定初級合格								
	7~10 北海道・東北地方の観光情報								②国内旅行業務取扱管理者合格							
	11 ~14 関東・中部地方の観光情報								が覚えられ	る						
	15 ~18		4国立公[園がわかる												
授業・	19 ~22	中国・四国地方の	 の観光情報					5世界遺迹	産がわかる							
内容・	23 ~26	九州地方・沖縄の	の観光情報					⑥お土産フ	がわかる							
授業計	27 ~30	まとめ・過去問						⑦三名数がわかる								
計画								⑧交通がオ	かりプラン	ノニング	ブに紐付け出	まる				
								9各都道原	存県の観光	地を身	身に付ける					
成績評価方法 評価試験30% 、小テスト20% 、サブノート仕上げ						げ30%	6 、出席率	巫・学習意行		ò						
使用テキスト 国内観光資源、国内観光資源サブノート、旅地図日本						日本										
	関連科目															
	対理科日															

į	受業科目名	旅行業務基礎											
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	乗松陽子											
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		2	通年		必修	30		2				
				習。パンフレット ーを身に付けます		找事項の読	解の習得。	パン	フレットよ	り宿泊	白の		
	授業手法	・対面 〇	・遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド						
	アクティブ ラーニング	事前学習型授美 双方向アンケート プレゼンテーション		反転授業 ^゚アワーク PBL		調査授業 がループ・ワーグ 模擬授業	-7 0		フィールト゛ワ・ ロールフ゜レ・ その他	1	0		
	時間数		内容概略	<u>.</u>	<u> </u>		わかる目	標・で	ごきる目標				
	1 ~6	旅行会社の仕組	———— み等、旅行業界	 の全般的な知識									
	7 ~12	パンフレットよ	り料金計算(大	人)		①国内パ	ンフレット	の基準	本知識				
13 ~18 パンフレットより料金計算 (子供) 19 ~22 ウンターでの接客ロールプレイング(大人)							の見方が分	かる	様になる				
	19 ~22	ウンターでの接続		③宿泊料:	金の算出が	出来	る						
	23 ~26	カウンターでの		4お客様の	の要望に応じ	た施言	設案内が出る	k る					
授業・	23 ~26 カウンターでの接客ロールプレイング(小人) 受 27 ~30 まとめ・課題制作						界の仕組み	が理解	解が出来る				
内容・						⑥旅行業	界基本知識	が身に	に付く				
授						⑦業界アルファベット読みが出来る							
業計画						8子供料:	金の理解						
						9子供料:	金の算出が	出来	る				
						10パンフ	レット取引	条件	説明の理解	する			
成	えれた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいま	評価試験 50% .	、課題提出 30%	6 、出席率・学習	意欲:	20%							
使	i用テキスト /教材	旅行会社パンフ	レット・パソコ										
	関連科目												
	その他	※実務経験のあ	る教員が担当す	 る科目である									

成績評価方法期末試験50%、確認テスト40%、出席・授業態度10%使用テキスト
/教材ユーザーガイド予約、アマデウス予約クイックガイド、教員作成プリント関連科目空港コード、航空会社コード等、オペレーションに必要なコードは必ず覚えていくこと。
分野ごとに確認テストを実施するので、きちんと復習をすること。
※実務経験のある教員が担当する科目である。

_	ノハヘ(技术	似女/							2020	, 1	- 又
1	受業科目名 ツアープランニング基礎								-		
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員	白鳥佑弥									
授	と業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必何	多・選択	総時間	数	単位		
	講義	・実習	2	通年		必修	30		2		
	授業目的 到達目標	国内研修を活用 段を調べ、実際(行程の作成	や移動	動手
	授業手法	• 対面	• 遠隔	• 対面/遠隔	0	・オン	デマンド				
_	アクティブ	事前学習型授業	Ė ,	反転授業		調査授			フィールト゛ワ-		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^° 77-7 PBL	$\mid \mid \mid$	^゛ループワ 模擬授詞		-	ロールプレ⁄ その他		+
	時間数	7 06 71-737	<u> </u>			1天1灰1文字		<u>ー</u> 標・で	きる目標		
	1 ~1	 旅行業界・旅行:	 会社の仕事内容	について							
	2 ~3	実施日に向けての作	————— 乍業内容指示、旅行	の助言	- │① 旅行業	集界・旅行:	会社の	業務			
	4 ~6		—————————————————————————————————————	成手直し、役割分担 成手直し、役割分担	下調べ	② 国内旅	そ行の企画 (作成			
	7 ~10	行程作成の下調	~			3 添乗員	の旅程管理	理業務			
	11 ~12	行程作成進捗確認	 認、助言								
授業	13 ~14	行程確認									
内容・	15 ~15	実施前プレゼン、	、レポート提出								
授業	16 ~17	行程作成手直し									
計画	18 ~19	最終行程の完成									
	20 ~27	国内研修									
	28 ~29	実施後のレポー	ト作成 								
	30 ~30	実施後の報告プ	レゼン、総合ま 	とめ							
成	 成績評価方法 報告プレゼン 50% 、小テスト 30% 、出席率・学習			学習就	意欲 20%						
使	使用テキスト /教材 旅行会社作成資料、ワークシート(行程作成用デ			データ)							
	関連科目										
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である										

	ノハヘ(技术	似女/									2020	, 1	一区
ŧ	受業科目名	旅行業法規									-		
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	杉山三幸											
授	業形態(主)	授業形態	履修年	次	履修学期		必修	逐・選択	総時間	数	単位		
	講義		2		通年			必修	30		2		
	授業目的 到達目標	旅行業法と旅行 す。	業約款と於	依行業で	でのルールにつ) (て学習	引し、国内:	旅行業務耳	双扱管 ³	理者試験に	挑戦	しま
	授業手法	・対面	▪遠隔		• 対面/遠隔	Ā	0	・オンラ	デマンド				
_	アクティブ	事前学習型授美			· 支転授業			調査授業			フィールト゛ワ-		
	ラーニング	双方向アンケート			^° 77-7			ク゛ルーフ゜ワ- +##***********************************			ロールフ゜レ・		
	時間数	プレゼンテーション		☆ 押 m々	PBL			模擬授美		<u> </u>	その他 きる目標		
				容概略					りかる日	信: 0			
	1 ~2	旅行業法(目的	・定義・登	登録制 原	ぜ・営業保証 録 ────	 をな	(当)						
	3 ~4	旅行業法(取扱	(当	① 旅行業	法の理解								
	5 ~ 6	旅行業法(広告	• 旅程管理	▋・受詞	氏契約・など)			② 旅行業	約款の理	解			
	7 ~ 8	旅行業法(禁止	行為・登録	取消	・業務改善命令	うな	(ざ)	③ 旅行申	込後の解	約・払	い戻し計算	拿	
	9 ~10	旅行業約款(募	集型企画的	旅行契約	约)			④ フェリ	一約款の	理解			
授業中	11 ~12	旅行業約款(受	注型企画的	旅行契約	约)			⑤ 宿泊約]款の理解				
内容・	13 ~14	旅行業約款(特別	別保証・が	旅行相 記	炎契約)			⑥ 貸切バ	ス約款の	理解			
授業	15 ~16	旅行業約款(国	内旅客運送	€、宿氵	白モデルなど糸	勺款	()						
計画	17 ~18	旅行業約款(貸	切バス、こ	フェリ-	-、JR営業など	ご糸	款)						
	19 ~30	答案練習											
								-					
ta	 	評価試験 80%	出席率・当	2習童名	 ₹ 20%								
	A-TNO R T THINK NO AND	E 1 1995 Ht 4-35/											
使		2023年版 ユーキ 科目別問題集	ヤンの国	内・総	合旅行業務取	扱'	管理者	速習レッ	スン、				
	関連科目												
	その他	※実務経験のあ	 る教員が担	 3当する	 る科目である								

_	ノハヘ(技术	似女/								202	, 1	-区
1	受業科目名	世界遺産知識								-		
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	杉山三幸										
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		2		後期		必修	30		2		
	授業目的 到達目標	海外観光資源の遺産を学習したの						習得を目棋	票としる	ます。基本	的な [·]	世界
	授業手法	・対面	▪遠隔		•対面/遠隔	0	・オン	デマンド				
_	マカニュゴ	事前学習型授美	ŧ l		支転授業		調査授業	業		フィールト゛ワー	-ク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 79-7	Į Ļ	ク゛ルーフ゜ワ·	•		ロールフ゜レ・		
		プレゼンテーション			PBL	Ш	模擬授詞	業		その他	1	
	時間数		内容	『概略				わかる目	標・で	きる目標		
	1 ~4	世界遺産の基礎	知識									
	5 ~ 8	日本の世界遺産					① 世界遺	産の基礎	知識			
	9 ~11	人類の誕生と古 ^ん	代文明				② ツアー	-プランニ	ングの	知識向上		
	12 ~14	アジア世界の形	成と宗教				③ カウン	ター接客	業務の	予備知識		
1==	15 ~ 17	ヨーロッパ中世	とルネッサ	ンス、	大航海時代		④ 国内・	海外添乗	業務に	おける観え	七知識	र्डे
授業	18 ~20	アメリカ、アフリ	カ、オセア	ニアの)文明と東アジア(の変動						
内 容 ·	21 ~23	近国家代の成立	と世界近代	化								
授 業	24 ~27	テーマでみる世:	界遺産									
計画	28 ~30	答案練習										
成	績評価方法	評価試験 80%	出席率・学	習意符	次 20%		•					
使	i用テキスト /教材	世界遺産検定3	級テキスト	、ワ-	ークブック							
	関連科目											
	その他	※実務経験のあ	 る教員が担	当する	 る科目である							

ン	フハス(按耒	忧 <i>安)</i>								202	У	F及
-	受業科目名	海外渡航基礎										
学	料・コース	国際交流科										
	担当教員	今井美佳										
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		2		後期		必修	30		2		
	授業目的 到達目標	海外渡航・海外流 市名、都市コー							基本的	的な流れと	知識	(都
	授業手法	• 対面	▪遠隔		•対面/遠隔	0	・オン	デマンド				
	マカニィゴ	事前学習型授美	₹ O	<u>,</u>	支転授業		調査授業	業		フィールト゛ワ-	-ク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート	$\perp \!\!\! \perp \!\!\! \perp$		^° 79-7	_	ク゛ルーフ゜ワ·	·		ロールフ゜レ		
		プレゼンテーション			PBL	Ш	模擬授			その他		
	時間数		内容机	既略				わかる目	標・で 	きる目標		
	1 ~4	ヨーロッパ・東	南アジアの国	名官	首都名							
	5~8 出入国知識(旅券・査証、出入国手続き)						① ∃-⊏	リッパ・東西	南アジ	アの国名官		<u>.</u>
	9 ~ 16	航空会社コード	(2レター)、	アラ	ライアンス		② 出入国	流れと法律	津の理	網		
	17 ~20	都市・空港コー	ド(3レター)				③ 世界の)航空会社。	とアラ	イアンス		
	21 ~28	時差・所要時間	計算				④ 世界 <i>の</i>	主要都市	・空港	コード		
授業	29 ~30	答案練習(総復	習)				⑤ 時差計	算				
内 容												
• 授業												
計												
画												
							_					
							_					
月	え続評価方法	評価試験 60% .	、小テスト3	30%	、出席率・学習	冒意欲	10%					
使	使用テキスト /教材 2023年版 ユーキャンの国内			- 総	合旅行業務取扱	管理者	黄 速習レッ	スン、サフ	ブノー	-		
	関連科目											
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である											

ン	^プ フハス(投耒ベ安)										202	<u>, </u>	干塻	
-	授業科目名	業科目名 添乗業務演習									•			
学	₽科・コース	国際交流科												
	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	▪講義	2		通年			必修	30		1			
	授業目的 到達目標	添乗業務の基本に参加学生向けに									とし、添乗	員と	して	
	授業手法	・対面	・遠隔		• 対面/遠隔	Ā	0	・オン	デマンド					
	アクティブ	事前学習型授業	ž _	, ,	支転授業			調査授業			フィールト゛ワ-			
	ラーニング	双方向アンケート	 		^° 77-7		_	ク゛ルーフ゜ワ ・			ロールフ゜レ・			_
	_1 == 464	プレゼンテーション			PBL			模擬授美			その他			4
	時間数 		内容	₽概略 ———					わかる目標	漂・で	きる目標			
	1 ~4	海外研修渡航先	の情報収集 	:										
	5 ~ 8	利用空港の情報	収集					① 海外旅	行の注意点	Ħ.				
	9 ~10	 利用空港での注意 	たな踏まえ	ての説	秀導のシミュレ	— <u>\$</u>	ノョン	② 海外渡	航先情報の	り収集				
	11 ~12	シミュレーショ	ンの振り返	り、村				③ 海外旅	そ行の添乗ス	方法				
	13 ~14	渡航手続き時の	 注意事項と	解説				4 旅行訪	明会のプレ	ノゼン	方法			
授業・	15 ~18	渡航先入国手続き	きの注意事具	項、空	Z港での注意事	項(の確認							
内容.	19 ~22	入国手続きでの	シミュレー	ション	ンと振り返り									
· 授業	23 ~24	渡航先出国時の流	注意事項											
計画	25 ~26	出国手続きでの	シミュレー	ション	ンと振り返り									
	27 ~30	まとめ												
月	說績評価方法	プレゼンテーシ	ョン(説明	会)	40% 、課題拍	是出	物 30	% 、出席	率•学習意	欲 30)%			
使	用テキスト /教材	ワークシート(課題提出物)										
	関連科目													
	その他	※実務経験のあ	 る教員が担	当する	る科目である									

	77 八文 本	176.54						202	,	150
į	授業科目名 ホテル概論							·		
学	料・コース	国際交流科								
	担当教員	立石 公平								
授	と業形態(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		2	通年	;	必修	30	2		
	授業目的 到達目標			め、業界の歴史やた 知識定着確認のたる					こど、意	業界
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド			
_	アクティブ	事前学習型授		反転授業		調査授	` 	フィールト゛ワ		
<u>:</u>	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^° 7ワ−ク PBL		_ グループワ 模擬授ラ		ロールプレ その他	-	+
	時間数	7 06 71-737				(关)规(文)	<u>* </u>			
	1~4	ホテルの基礎(・実務者の基本	、知識・ホテル英 	語)	10項目程	度			
	5~10	宿泊部門(宿泊	部門の概要と実	ミ務)		①ホテル	英語の基本			
	11~16	料飲部門(料飲	部門の概要と実	《務》、期末試験		②宿泊部	門に関わる業務	务知識		
	17~22	宴会部門(宴会	部門の概要と実	[務]		③料飲部	門に関わる業務	务知識		
	23~28	調理部門(調理	部門の概要と実	[務]		④宴会部	門に関わる業務	务知識		
授業中	29	ホテルビジネス	実務検定試験			5調理部	門に関わる業務	务知識		
内容・	30	ホテルビジネス	実務検定試験の	解説		⑥ホテル	ブランド知識			
授業計										
画										
										·
成	が が が が が が が が が が が が が が									
使	使用テキスト ・ホテルビジネス基礎編 ・ホテルビジネス実務検定試験の練習過去問題集									
	関連科目									
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である。									

_	ノハハ(汉木	-1m × /						2020	一一尺
-1	授業科目名 料飲・宴会サービス実務 I								
学	料・コース	国際交流科							
	担当教員	立石 公平・水	谷和史						
授	と業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・選択	総時間数	単位	
	実技	・実習	2	通年		必修	60	2	
	授業目的 到達目標			とサービス英会 `の方法などを実					ーブル
	授業手法	• 対面 〇	・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 双方向アンケート プレゼンテーション		ラマ転授業 ^゚アワーク PBL		調査授 グループワ 模擬授	-7	フィール゛ワー ロールフ゜レイ その他	
	時間数		内容概略				わかる目標・で	ごきる目標	
	1 ~ 6	コース料理の基 グラスについて	本順序と使用す	るシルバー・		10項目程	度		
	7~12	トの持ち方		ッティング、プ		① フラン	ノス料理コースの	の順序	
	13~18	注ぎ方		ンパン・ドリン		② シルハ	ヾー(カトラリー	一)の知識	
	19~24	サーバーの使い 立て 	方、フルコース 	.サービスの組み 		③ グラス	くの知識		
1==	25~28	技術の復習、前	期試験(7月)			④ ドリン	ノクサービス		
授業内	29~34	パンサービス、	チューリンサー	·ビス		⑤ トレー	-サービス		
容・	35~40	サービスの練習				⑥ プレー	-トサービス		
授業	41~48	サービスの練習 (意識強化)	「時間意識及び	周囲の動きへの		⑦ サー/	ヾーでのサービ <i>ン</i>	ζ	
計画		サービス練習((弱点の修正)			8 チュー	-リンサービス		
	53~56	サービス練習(゙ ブラッシュアッ	プ)		9 サーヒ	ごスの正確さ		
	57~60	サービスの練習	'、期末試験 ————————————————————————————————————			⑪ 時間制	∥限がある条件↑	Fのサービ <i>;</i>	ス
						<u> </u>			
						<u> </u>			
成	式績評価方法 前期・後期末実技試験(サービス実技)100%								
使	用テキスト /教材	ホテル英会話基	<u></u>	ンサービスマニ	ュアル	,			
	関連科目		- 11 60 6 1			- 4 /	1 10/21 1 1 2		
	その他		gり組むこと。また る教員が担当する和	た、周囲の動きを。 科目である。	ょく見 [·] ——	て、先を読	んだ行動をするこ 	٢٤.	

ŧ	受業科目名	ホテル宿泊実務										
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	立石 公平										
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	ζ	履修学期	业	%修・選択	総時間数	数	単位		
	実技		2		後期		必修	30		1		
	授業目的 到達目標	宿泊部の業務理 す。それにより									ういま	
	授業手法	・対面 〇	・遠隔		・対面/遠隔		・オン	デマンド				
_	2 h = ,	事前学習型授業	*	J.	支転授業		調査授業	*		フィールト゛ワー	- ク	
=	アクティブ ラーニング	双方向アンケート	——		^° 77-7	4	ケ・ルーフ゜ワ			ロールフ゜レ・		
	- 1 10	プレゼンテーション			PBL		模擬授			その他		
	時間数 		内容机	既略 ——				わかる目標	· 7	できる目標		
	1~4	宿泊部の仕事に	ついて、フロ	ロン	ト業務		10項目程	度				
	5 ~ 10	 接客サービス理論 	i、ベル・ドア	て業績	務、ホテル英会 詞	舌	①宿泊部	の実務				
	11~16	クローク、ホテ	ーク、ホテル英会話 					英会話				
	17~22	接遇、オペレータ	!一(電話での	内)、ホテル英会	③オペレ	ーションカ						
	23~28	クレーム対応					④接遇力					
授業内	29~30	期末評価					⑤クレー	ム対応の基	本			
容・												
授業計												
画												
成	績評価方法	期末試験(1009	6)									
使	用テキスト <i>/</i> 教材	教員作成資料、	ホテル英会	話基								
	関連科目											
	その他	※実務経験のあ	る教員が担	当す	 る科目である。							_

_	ノハヘ(技术	似女/							2020	, -	一区
1	受業科目名	ブライダル概論	I								
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員	草場 美奈子									
授	と業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	冬・選択	総時間	数	単位		
	講義		2	通年		必修	30		2		·
	授業目的 到達目標			ル業界の仕事や業 ルやペーパーアイ						宴の	成り
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔	・対面/遠隔		・オン	デマンド				
	アクティブ	事前学習型授業		支転授業		調査授業			フィールト゛ワ-		0
	ラーニング	双方向アンケート	- - 	^° 77-7 O		ケ゛ルーフ゜ワ・ 		-	ロールプ レッ エの出		+
	時間数	7 1/2 77-737	○ 内容概略			模擬授第		 煙・で	その他 きる目標		
						10-7-5-15		1x C			
		オリエンテーシ	ョン 			10項目程)	芟				
	3 • 4	Lesson1 結婚と	:は			① ブライ	ダルの歴り	史がわ	かる		
	5 • 6	Lesson2 ブライ	゚゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゚゚゙゙゙゙			② ブライ	ダルの業績	務内容	がわかる		
	7~10	Lesson3 ブライ	′ダルの基礎			③ 結婚式	の種類が	わかる			
	11~14	Lesson3 コーテ	ディネーター業務	5		4 披露宴	の進行が	わかる			
授業中	15 • 16	前期 期末試験				⑤ 結納等	、結婚式	関連の	知識がわた	いる	
内容・	17~20	Lesson5 打ち合				⑥ 和装や	ドレスのタ	知識が	深まる		
授 業	21 • 22	Lesson6 コンセ ブライ	プトシートに基 ゚゙ダルアイテムの			⑦ ブーケ	や会場装	花の知	識が深まる	5	
計画	23 • 24	Lesson7 手配業	務			8 関連企	業との関係	系がわ	かる		
	25 • 26	Lesson8 当日業	養務			9 専門用	語がわかん	る			
	27 • 28	ブライダルコー [・]	ディネート技能	食定対策							
	29 - 30	後期 期末試験									
]							
成	就績評価方法 	前期・後期とも	に期末試験(持っ	ち込み不可)1009	% 						
使	・用テキスト/教材	ブライダルコー	ディネーターテ	キスト〈スタンダ-	- ド>/	配布プリン	√ ト				
	関連科目										
	その他	※実務経験のあ	る教員が担当する	<u></u> る科目である							

_	ノハヘ(技术・	似女/							2020	, 1	-区
1	受業科目名	ブライダル実務									
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員	草場 美奈子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	多・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			務を実演できるこ 式で実践すること						の打	ち合
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド				
-	アクティブ	事前学習型授美	Ě .	反転授業		調査授業			フィールト゛ワ-		0
	ラーニング	双方向アンケート	++	^° 77-7		ク゛ルーフ゜ワ・ 			ロールプレッ	-	0
	時間数	プレゼンテーション		PBL		模擬授美		増して	その他 きる目標		
		_		Ĭ				(赤 -)	この日保		
	1 • 2	オリエンテーシ	ョン 			10項目程	芰				
	3 • 4	新規接客 * 来	館予約			① 接客の	流れがわれ	かる			
	5 ~ 8	新規接客 *ア	ンケートからの	ヒアリング		② 新規接	客業務の	実演が	できる		
	9 ~ 12	新規接客 *チ	ャペル案内			③ 魅力的	な案内を	するた	めの表現力	りがつ	<
	13~18	新規接客 *会	場案内			④ 好印象	を与える	立居振	舞が身につ	><	
授業中	19~22	実技小テスト				⑤ ⊐ ≷ ⊐	.ニケーシ	ョンカ	が身につく	(
内容・	23~26	新規接客 *成	約								
授業計		打ち合わせ業務	*1回目の打ち	ら合わせ (招待状)	1	<u> </u>					
画						-					
						1					
						1					
						1					
						1					
						-					
成	え続評価方法	・実技小テスト	60% - 授業内	取り組み姿勢20%	· 出	出席率20%					
使	i用テキスト /教材	ブライダル実務	テキスト/配布フ	プリント							
	関連科目				_						
	その他	※実務経験のあ		<u></u> る科目である							

	ノハヘ(技术	100女/					2023	+-	又		
į	授業科目名	テーブルコーデ	ィネート					-			
学	や科・コース	国際交流科									
	担当教員	前川理子									
授	養業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必作	多・選択	総時間数	単	位		
	演習		2	通年		必修	30		1		
	授業目的 到達目標	テーマごとのテ	ーブルコーディ	ネートを考え、	セッラ	・ィング出	来ることを目	標とし	ます。		
	授業手法	・対面 〇	•遠隔	• 対面/遠隔		・オン -	デマンド				
_	マタニ・ゴ	事前学習型授		支転授業		調査授	*	71-	・ルト゛ワーク		
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 79-7		ク゛ルーフ゜ワ 			·ルフ゜レイ		0
	_1	プレゼンテーション		PBL	Щ	模擬授	<u> </u>		・の他		<u></u>
	時間数 		内容概略 				わかる目標 	・できる	· 目標 ———		
	1~4	授業の進め方	ブライダルイメ	ージテーブル		① コラー	-ジュがわか	る			
	5~6	ブライダルテー	·ブルコラージュ			② テーフ	ブルコーディ	ネートの	目的理	解	
	7~10	テーブルコーデ	ィネートの目的	、基礎理念		③ 色彩の)基礎がわか	る			
	11~16	コーディネート	実習デモンスト	レーション		④ テーフ	ブルコーディ	ネートの)基礎理	解	
155	17~20	カラーコーディ	ネート			⑤ テーフ	ブルプランニ	ングがれ	かる		
授業中	21~24	テーブルコーデ	・ィネート8パター	ーン		⑥ 記念日	日と歳時記が	わかる			
内容・	25~26	テーブルプラン	ーング			⑦ テース	ブルコーディ	ネートか	ざ出来る		
授業	27~30	季節のテーブル	コーディネート	実習							
計画											
						1					
						1					
						1					
						1					
成	成績評価方法 ①実習・発表「40%」②出席率・積極性「30%」③打			」③拼	星出物・レ	ポート「30%	ó]				
使	使用テキスト /教材 TEXT Bookテーブルコーディネート ブライダル			 レ実務	テキスト	配布プリン	<u> </u>				
	関連科目										
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である。										

_	ノハハ ()又不	· M 又 /							202	, ,	12
ŧ	受業科目名	フローリスト技	術								
学	科・コース	国際交流科									
	担当教員	田嵜節子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・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			の基本スキルの る事を目標とし			ます。技術	の基準	本を身に作	けける	事
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	•対面/遠隔		・オンラ	デマンド				
	アクティブ ラーニング	事前学習型授 双方向アンケート プレゼンテーション				調査授ӭ グループワ 模擬授ӭ	-7 O		フィールト・ワー ロールフ゜レ・ その他	1	0
	時間数		内容概略				わかる目標	票・で	きる目標		
	1~2	季節の花々の特	徴と役割			10項目程	度				
	3~6	花を飾ろう				① 花を活	らまが [・]	できる	5		
	7 ~ 8	気持ちを伝える	フラワーギフト			② 花の扱	ひかがわれ	かる			
	9~12	色彩と色合わせ	について			③ 花の種	種類や特徴を	がわか	いる		
	13~14	幸せをもたらす	言い伝え			4 weddi	g flower σ	基礎:	知識がわか	いる	
授業中	15~20	ウエディングフ	ラワー装飾アイ	テムと留意点							
内容・	21~24	会場装花のイメ	ージ表現と定義								
授業	25~28	ウエディングブ	ーケと小物の扱	い方							
計画	29~30	花の流通とフラ	ワービジネス								
成	績評価方法	①実習・提出	物 30% ②	積極性・授業姿	勢 4	0% 3	習熟度・理	里解度	30%	_	
使	i用テキスト /教材	・テキスト	・課題にあわせ	た材料 ・はさ	み						
	関連科目										
	その他	※実務経験があ	る教員が担当す	る科目である。							

_	7 17 17	1700								·~
į	受業科目名	ホテル・ブライ	ダルキャリアヒ	ごジョン				-		
学	料・コース	国際交流科								
	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	逐•選択	総時間数	単位		
	演習		2	通年	:	必修	30	1		
	授業目的 到達目標			職活動のための準係 後、5年後、10年後				ブライダル	業界に	特
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	• 対面/遠隔		・オンラ	デマンド			
_	アクティブ	事前学習型授	*	反転授業		調査授業		フィールト゛ワ	ーク	
	ラーニング	双方向アンケート	─ ₩ ₩	^° 77-7	_	ク゛ルーフ゜ワ・ 	<u> </u>	ロールフ゜レ	-	\perp
	n+ 88 米L	プレゼンテーション		PBL		模擬授第 		その他		
	時間数 ———		内容概略 ———	<u> </u>			わかる目標・ ⁻	じざる日標 		
	1–8	授業説明、希望職	^{銭種アンケート、}	業界・企業研究等		10項目程	度			
	9–10	「やりがい」「大	で変な事」「必要	な力」「キャリア ₋	等	①目指す	職業でのキャリ	リアの理解		
	11–12	目指す仕事で必	要なこと等			②業界・	企業研究方法			
	13–14	目指す仕事と企	業、自己PR			③「大変	さ」と「やりか	ヾしヽ 」		
授	15–30	企業研究、志望	の動機、期末語	平価		④必要と	なる力の理解			
業内容						⑤企業名				
台·授						⑥自己PR	の作成			
業計						⑦企業研	究			
画										
成	<u> </u> :績評価方法	レポート提出6	0%、レポート	- 内容 4 0 %						
使	 [用テキスト <i>/</i> 教材	教員作成資料								
	関連科目	「キャリアサポ	<u></u> ト п 」							
	その他		ては焦らずに、	せなく、就職後の じっくりと考え 「る科目である。			せるための授業	きです。		

<u>シ</u>	ラバス(授業	:概要)										202	3 年月	变
ļ į	受業科目名	外国語会話 I												
学	料・コース	国際交流科												
	担当教員	Andrew Swift										_		
授	と業形態(主)	授業形態		履修年	₹次	履修学期		Ą	必修・選択	総時	間数	単位		
	演習	▪講義		2		通年			必修選択	30)	1		
	授業目的 到達目標	This course is for real-life s rail travel, an	itua	tions	encoun	itered while								; ,
	授業手法	・対面		遠隔		• 対面/遠[槅	0	・オン	デマンド				
_	マカニュゴ	事前学習型授	業			支転授業			調査授			フィールト゛ワ	ーク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		_		^゚アワーク	0		グループ゚		4	ロールフ゜レ		0
		プレゼンテーション		Ц.		PBL			模擬授			その他		
	時間数 ———			内	容概略					わかる目	標・で	できる目標		
	1–2	Unit 1: At the	A i	rport					10項目科	建度				
	3–4	Unit 2: At the	so	uveni	r stor	е			① Make	simple r	equest	: - can /	could	
	5–6	Unit 3: At the	tr	ain s	tation	l			② talk	about pa	st eve	ents		
	7–8	Unit 4: At the	ca	fé					③ Ask	for assis	tance	or advice)	
	9–10	Unit 5: At the	ho	tel					④ Use (orepositi	ons co	orrectly		
授業内	11–12	Unit 6: At the	ba	nk					⑤ talk	about re	cent e	experience	es	
容・	13–14	Unit 7: At the	ca	r ren	tal				6 unde	rstand ba	sic re	equests		
授 業	15–16	Unit 8: At the	ph:	armac	у				🧷 🧷 unde	rstand a	variet	cy of acce	ents	
計画	17–18	Unit 9: At the	st	ore										
	19–20	Unit 10: At th	ne t	ouris	t spot									
	21–22	Unit 11: At th	ne r	estau	rant									
	23-24	Unit 12: At th	ne b	each										
	25-26	Unit 13: At th	ne p	olice	stati	n								
	27–28	Unit 14: At th	ne c	oncer	t									
	29–30	Unit Review &	Tes	ting										
成	えれた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいま	Written Test 8	80%,	Atte	ndance	10%, Effor	t &	Pa	rticipatio	ո 10%				
使	用テキスト /教材	Class handouts	wi	II be	provi	ded by the	tea	che	r.					
	関連科目													
	その他	This course is when overseas.	taug	ht in	Englis	h. The mater	ial	tau	ght during	this cours	e will	assist st	udents	

_	ラバス(授業	. 概要) ————————————————————————————————————									2023	年度
-	授業科目名	TOEIC SW I										
学	料・コース	国際交流科										
	担当教員	Anthony Cook										
授	受業形態(主)	授業形態	履修	多年次	履修学期		Ų	必修・選択	総時間数	単位	ż	
	演習	▪講義		2	通年			必修	30	1		
	授業目的 到達目標	The TOEIC® Spe This course wi preparation.										ty.
	授業手法	・対面	• 遠隔	兩	• 対面/遠隔	鬲	0	・オン ・	デマンド			
	アクティブ	事前学習型授:	-		支転授業			調査授			ト゛ワーク	
	ラーニング	双方向アンケート	\rightarrow		^゚アワーク	0		ケループワ			プレイ	$-\!\!\!\!+$
		プレゼンテーション			PBL			模擬授			か他 	
	時間数 ————		I	内容概略 ————					わかる目標	・できる目	標	
	1–2	Introduction t	oe TOE	IC® Spea	king Test			10項目程	度			
	3-4 Question 1&2 - Read a Text Aloud 5-6 Question 3&4 - Describe a Picture							① Famil	iarity of to	est forma	t	
	5–6	Question 3&4 -	② Famil	iarity with	score sy	stem						
	7–8	Question 5,6,7	7 - Resi	pond to	Questions (V	VH -	+ YI	N) ③ Impro	ved spoken p	oronuncia	tion	
	9–10	Question 5,6,7	7 – Resi	pond to	Questions (V	VH -	+ YI	(A) Impro	ved spoken	intonatio	n	
授業内	11–12	Question 8,9 -	- Respoi	nd to Qu	estions (WH	+ \	YN)	⑤ Able	to describe	a scene		
容	13–14	Question 10 -	Inform	ation Pr	ovided (Desc	crib	oe)	6 Able	to answer qu	uestions	about	self
授業	15–16	Question 10 -	Inform	ation Pr	ovided (Desc	crib	oe)	$\underline{\hspace{1cm}}^{ extstyle ex$	•			
計画		Question 11 -	Expres	s an Opi	nion			$\underline{}^{(8)}$ docum				
	19–20	Question 11 -	Expres	s an Opi	nion				to provide a xamples	an opinio	n, re	asons,
	21–24	Review Test 1										
	25–28	Review Test 2										
	29–30	Introduction t	o TOEI	C Writin	g Test							
月	ええい はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいま	Oral Proficier	ncy Tes	t 50%, W	ritten Respo	onse	es 2	20%, Effort	& Particpa	tion 30%		
使	用テキスト /教材	Course materia	als wil	l be pro	vided by the	e te	eacl	ner at the	beginning o	f each cl	ass.	
	関連科目											
	その他	This class is c ※実務経験のある				ı. P	lea	se bring you	r computer to	each cla	SS.	

シ	ラバス(授業	概要)												2	023	年	度
- 1	受業科目名	海外生活研修												-			
学	料・コース	国際交流科															
	担当教員	山梨千恵子・関	根由美	子													
授	業形態(主)	授業形態	履	修年次		履修学期		ų	込修	・選択	総	寺間	数	単位			
	実習	▪講義		2		通年			ļ	必修		60		2			
	授業目的 到達目標	個人の力で海外文学生を育成する事 し、毎回の授業に	人語	吾学留学を	安全に												
	授業手法	· 対面 〇	• 遠	隔		• 対面/遠障	鬲			・オンラ	デマン	ド					
	75 . J	事前学習型授	業		反	転授業				調査授業	業	0		フィールト	゛ワーク		
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート	_		^	\° アワ−ク				グループワ _・		<u></u>	_	ロールフ			0
		プレゼンテーション	0			PBL				模擬授詞	業			その)他		0
	時間数			内容概	略						わかる	目	標・「	できる目	標		
	1~4	海外個人留学の目	的・留	学場所等	等に	ついて(面談	{)			10項目程	度						
	5~10	費用について調査	Ē							① 留学の)目的を	知	り、	希望留学	先を	決め	りる
	11 [~] 18 希望留学先について調査									② 留学に	必要な	費	用に	ついて知	る		
	19~24	希望留学先調査の	プレセ	ン発表	準備	Ħ				③ 希望留							
 	25~28	希望留学先プレセ	ジン発表	ŧ						(4) A				、プレゼ			
授業	29~30	海外邦人安全協会	講義							る 海外の ⑤ 法を知)治安 <i>た</i> ロる	ょど	につ	いて、自	分を	守る	Ď方
内容•	31 [~] 32	EFの各種講義①・	希望留	学小冊	子の)作成				⑥ EF校樹	(の各詞	義	内容	を理解す	る		
授 業	33~34	EFの各種講義②・	希望留	学小冊·	子の)作成				⑦ 希望留							_
計画	35~36	EFの各種講義③・	希望留	学小冊·	子の)作成				8 8 き事を	「るに当 E知る	た	り最終	終的に知	つて	おく	べ
	37 [~] 38	EFの各種講義④・	希望留	了学小冊·	子の	作成				9 留学中							
	39~40	EFの各種講義⑤・	希望留	学小冊	子の)作成				⑪ 留学の が出来		こつ	いて、	、留学後	にプ	しせ	<u></u> ジン
	41~54	希望留学小冊子の	作成														
	55~56	留学出発前最終確															
	57~60	留学・留学後、語 会	果題提出	・留学	後発	きま会準備・留	学		表								
成	ええいけい はいかい はいかい はいかい はいかい はいかい はいまた はいまた はいまた はいまた はいまた はいままた はいまた はい	プレゼン発表 (留学準備におけ							青(10%)							
使	更 用テキスト <i>/</i> 教材	講師作成プリン	۲														
	関連科目																
	その他	連科目										5る	0				

	ノハヘ(技术	100.女/											2020	, 1	一区
į	授業科目名	海外文化研修													
学	料・コース	国際交流科													
	担当教員	山梨千恵子・関	根由美子												
授	業形態(主)	授業形態	履修年	次	履修学期		业	必修・	選択	総	時間数		単位		
	実習	・講義	2		後期			必修	*		60		2		
	授業目的 到達目標	現地での語学学校 暮らせるように努っ もに、滞在中は、野	カすることを1	目標と	する。留学前に、	、現	地の	生活習	慣や文化	こ、ものの	の考え方7	などを	を学習して		
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔		• 対面/遠[鬲			オン	デマン	ド				
_	アクティブ	事前学習型授							周査授業		0		フィールト゛ワー	-	I
	ラーニング	双方向アンケート			^゚アワーク				`	-	4		0-N7° V1		0
	-+ 55 W	プレゼンテーション		_ low = 6	PBL	0	Ш		莫擬授				その他		0
	時間数 ———	FF# ~ 0 1 7 47 /		子概略			·	1.5		わかる	日標・	でき	きる目標		
	1~4	EF校での自己紹介 ン準備	ト・日本の今	≐即∟∂	との行事につい	۱٠ (ノレ	10	項目程						
	5~8	プレゼン発表						1	ス				ゼンを英		
	9~10	留学直前オリエン	ノテーション	,				2	留学すき事を	「るに当 E知る	当たり最	終的	りに知っ`	ており	くべ
	11 [~] 14 A科連携授業(空港でのチェックイン・機内)												活力を向		
	15~16 留学出発前最終確認事項、留学中の課題の確認								ホー <i>I</i> 文化、	スティ ものの	(を通し)考え方	、 すを与	見地の生活	活習怕	貫や
授業	17~58	留学(ホームスラ	テイ)					5			ごも自分 しれる姿		意思表示: を作る	が出き	来、
内容・	59~60	 留学中提出課題码 	確認・留学後	発表会	会について			-					果題を出 [.]		
授業								7	留学の が出来)成果に そる	こついて		留学後に	プレー	ゼン
計画															
								-							
								4							
成	成績評価方法 留学(ホームステイの様子) (40%) プレゼン 留学中の提出物 (30%) 授業態度・出欠席 (20%)						
使	用テキスト /教材 講師作成プリント														
	関連科目														
	その他									目であ	る。				

Ī	受業科目名	Communicative	English I							!		
-	科・コース									_		
H		Anthony Cook										
		授業形態			Τ	必修	 :•選択	総時間	数	単位		
	実技	· 講義	2	通年	+			30		1	1	
	授業目的 到達目標	Students learn a lesson. During skills to share	L about the histor each class, stud	<u>l</u> ry, food, langu dents will util	ize	and list	culture ening, re	<u>l</u> of a diffe ading, wri		country e		
	授業手法	・対面	▪遠隔	• 対面/遠隔	0		・オン	デマンド				
	マカニィゴ	事前学習型授	業	支転授業			調査授	業		フィールト゛	ワーク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7 (ケループワ	· -	<u> </u>	ロールフ゜		
		プレゼンテーション		PBL			模擬授		<u></u> _	その作		
	時間数		内容概略 					わかる目	標・	できる目標		
	1–2	Unit 1: Denmark	(history/culture,	/food/tourism)			10項目程	度				
	3–4	Unit 2: Thailand	(history/culture	e/food/tourism)			① Provid		info	rmation ab	out a	
	5-6	Unit 3: Brazil (history/culture/	food/tourism)				r questic rences	ns a	bout food		
	7–8	Unit 4: Canada (3 Learn langu		s in	the nati	ve				
	9–10	Unit 5: France (4 choos	ing speci	fic	y reasons tourist l	ocation	าร			
授業内	11-12	Unit 6: South Ko	rea (history/cul	ture/food/touri	sm)		o diffe	rent fore	ign	areness o countries		
容・	13-14	Unit 7: Italy (h	istory/culture/fo	ood/tourism)				a countr rds in En		port of m h	ore tha	ın
授業		Unit 8: Peru (hi	story/culture/fo	od/tourism)								
計画	17–18	Unit 9: Hawaii (history/culture/	food/tourism)								
	19–20	Unit 10: Egypt (history/culture/	food/tourism)								
	21–22	Unit 11: Spain (history/culture/	food/tourism)								
	23–24	Unit 12: Hong Ko	ng (history/cult	ure/food/tourism	n)							
	25–26	Unit 13: New Zea	land (history/cu	lture/food/tour	ism)							
		Unit 14: Germany	(history/culture	e/food/tourism)								
	29-30	Unit 15: Califor	nia (history/cul	ture/food/touris	sm)							
成	續評価方法), effor t (60%).	t & parti	cipa	tion (20%) and t	:he				
使	i用テキスト /教材	Materials will	be distribute	ed at the star	t o	f ea	ch class					
	関連科目											
	その他	This course is pr ※実務経験のある教			ase b	oring	your PC to	o class.				

_	ノハハ ()又不	176.527								12
ŧ	受業科目名	ビジネス英語検	定 I							
学	:科・コース	国際交流科								
	担当教員	杉山和代								
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐•選択	総時間数	単位		
	講義		2	通年	:	必修	30	2		
	授業目的 到達目標	貿易に関する基	礎知識を習得す	⁻ る。英文Eメール	やレ	ターの読み	⊁方、海外取引 (の概要を理	解する	る。
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	•対面/遠隔		・オンラ	デマンド			
	アクティブ ラーニング	事前学習型授 双方向アンケート プレゼンテーション		反転授業 ^゚アワーク PBL		調査授業 かいしつ りつり 横擬授業	-7	フィールト゛ワ ロールフ゜レ その他	1	
	時間数		内容概略	<u> </u>	•		わかる目標・つ	できる目標		
	1-2	英文レターのフ	オーマット			10項目程	 度			
	3-6	さまざまな場面	のレターの内容	F		① 短めの)英文レターが	読める		
	7–8	英文Eメールに使	使用する略語			② 短めの)英文Eメールが	読める		
	9–12	さまざまな場面	のEメールの内 ⁵	容		③ 基本的	的な貿易書類の	既要がわか	る	
144	13-16	さまざまな貿易	書類の基本的な	理解		④ 信用状	代取引の概要が	わかる		
授業内	17–20	信用状取引の概	要			⑤ 輸出入	におけるもの。	と書類とお	金の	
容・	21–22	輸出入における	ものと書類とお	る金の動きの理解		流れか	うわかる			
授業	23-24	海外取引を行う23	社のEメールのや	りとりの内容理解		⑥ 英語で	ジレターとEメー	・ルの定型ス	文が	
計 画	26-28	さまざまな場面	の英会話の内容	F理解		書ける	ò			
	29-30	レターとEメール	レにおける定型:	文の英作文						
成	績評価方法	出席率(10%)	と、前期および	「後期の期末試験	(90%)				
使	用テキスト /教材	日商ビジネス英	語検定3級公式	テキスト、講師作	■成の	プリント				
	関連科目									
	その他									

	ノハ・ハ ()文本	.1%(🗴 /						202	• ,	150
ŧ	受業科目名	比較文化研究I								
学	:科・コース	国際交流科								
	担当教員	山梨 千恵子								
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・選択	総時間数	単位		
	演習	∙講義	2	通年		必修	30	1		
	授業目的 到達目標			、世界の文化を を深め、異文化						
	授業手法	・対面	▪遠隔	•対面/遠隔	0	・オン	デマンド			
	アクティブ ラーニング	事前学習型授美 双方向アンケート プレゼンテーション	0	▽転授業 ^゚アワーク PBL ○		調査授業 がループ ワーグ 模擬授業	-7 0	フィールドワ ロールプレ その他	1	
	時間数		内容概略				わかる目標・で	できる目標		
	1-2	比較文化研究の	意義・異文化理	解力		10項目程	 度			
	3-4	The Culture Map	・ハイコンテクス	ト/ローコンテク	スト文化	① 異文化	2理解の知識			
	5–8	文化の影響と社			1ンテクスト文イ ∠の知識	化・ハイコ	ンテク	1ス		
	9–10	世界の宗教・多		1	こついてのトピ					
<u></u>	11-12 食文化・食習慣・風土・歴史 (4 世界三	E大宗教・世界の ^哉	の宗教につ	いての)基
授業中	13–16	プレゼンテーシ	ョン①			⑤ 世界の	食文化の基礎領	印識		
内容・	17–18	言語と文化・多	種多様な非言語	コミュニケーシ	ョン	⑥ 世界遺	遺産・文化財に1	ついての基	礎知諳	鈛
授業	19–20	世界遺産・日本	の文化遺産/文化	上財)美術・芸術に	_		•
計画	21–22	美術と芸術・マ	スメディアとエ	ンターテイメン	٢	® メディ ® パル化	アとエンター・ こについての理解	テイメント 解	のグロ	1—
	23–26	世界の経済と情	報社会・デジタ	ル化で変革する	社会		経済の基礎知識			
	27–30	プレゼンテーシ	ョン②			^⑪ 比較な	て化研究のプレー	ゼンテーシ	ョンカ	バで
成	績評価方法	出席率(50%)、抗	受業レポート(30	。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。	ーショ	ン(20%)				
使	用テキスト /教材	なるほど知図帳	世界2023、授業	内で配布する資	— — 料					
	関連科目									
	その他									

技業科目名	シ	ラバス(授業	概要)							2023	3 年	度
担当教員 Anthony Cook 授業形態 定修年次 歴修学期 必修・選択 総時間数 単位 演習 ・講義 2 後期 必修選択 30 1 2 2 後期 必修選択 30 1 2 2 4 2 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	- 1	受業科目名	Vocational Eng	;lish I						-		
接来形態(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 ・講義 2 後期 必修選択 30 1 授業目的 到達目標	学	科・コース	国際交流科									
演習 ・講義 2 後期 必修選択 30 1 技業目的 別達目標		担当教員	Anthony Cook									
摂来目的 到達目標	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		
日本		演習	▪講義	2	後期	必	修選択	30		1		
#前野型型授業 反転授業 調査授業 フィール・ワーク ロールブ・レイ ロール			English is used.	Each unit will	pes of	phrases	and vocabu	ılaryι				
アウニュック 双方向アケート フレビンテーション PBL クタ機略 フかる目標・できる目標 1-4 Unit 1: Airline and Airport Careers 10項目程度 5-8 Unit 2: Hotel & Resort Careers 10項目程度 13-16 Unit 4: Teaching & Education Careers 17-20 Unit 5: Self-Introduction Training I 21-24 Unit 6: Self-Introduction Training II 25-28 Unit 7: Review Unit 1-8 29-30 Unit 8: Introduction to Interviews 計画		授業手法	・対面	▪遠隔	•対面/遠隔	0	・オン -	デマンド				
PBL PB		アクティブ										
時間数 内容概略 わかる目標・できる目標												191
1-4 Unit 1: Airline and Airport Careers 10項目程度 10項目程度 10項目程度 10項目程度 10項目程度 10項目程度 10月間報度 10項目程度 10月間報度		□ 上 目目 ※#	7 77 77-737				快艇技	I	<u> </u>		•	
5-8 Unit 2: Hotel & Resort Careers 1.3 - 16 Unit 4: Teaching & Education Careers 13 - 16 Unit 4: Teaching & Education Careers 13 - 16 Unit 5: Self-Introduction Training I 21 - 24 Unit 6: Self-Introduction Training II 25 - 28 Unit 7: Review Unit 1 - 8 29 - 30 Unit 8: Introduction to Interviews 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4									(示 -)			
9-12 Unit 3: Tourism & Tourist Attraction Careers 13-16 Unit 4: Teaching & Education Careers 3 Able to design and write self-introduction 17-20 Unit 5: Self-Introduction Training I 21-24 Unit 6: Self-Introduction Training II 25-28 Unit 7: Review Unit 1-8 29-30 Unit 8: Introduction to Interviews 計画 成績評価方法 Attendance 25%, Effort & Participation 75% 使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目		1-4	Unit 1: Airlin	e and Airport	Careers		10項目程 	度				
13-16 Unit 4: Teaching & Education Careers 3 Able to design and write self-introduction 17-20 Unit 5: Self-Introduction Training I 4 Able to deliver self-introduction 25-28 Unit 7: Review Unit 1-8 29-30 Unit 8: Introduction to Interviews 計画		5–8	Unit 2: Hotel	& Resort Care	ers		① Aware	ness of j	ob re	sponsibil	ities	;
17-20 Unit 4: Teaching & Education Careers introduction 17-20 Unit 5: Self-Introduction Training I ② Able to deliver self-introduction ③ Able to deliver self-introduction ④ Able to deliver self-introduction		9–12	Unit 3: Touris	m & Tourist At	rs	② Confi relat	dence of ed phrase	using s	some wor	k		
投業 21-24 Unit 6: Self-Introduction Training II 25-28 Unit 7: Review Unit 1-8 29-30 Unit 8: Introduction to Interviews		13–16	Unit 4: Teachi	ng & Education		Able	to design		write sel	f-		
内容・ 25-28 Unit 7: Review Unit 1-8 29-30 Unit 8: Introduction to Interviews 放綾評価方法 Attendance 25% Effort & Participation 75% 使用テキスト		17–20	Unit 5: Self-I	ntroduction Tr	aining I		4 Able	to delive	r sel	f-introdu	ction	ı
容 25-28 Unit 7: Review Unit 1-8 29-30 Unit 8: Introduction to Interviews	授業	21-24	Unit 6: Self-I	ntroduction Tr	aining II							
成績評価方法 Attendance 25%, Effort & Participation 75% 使用テキスト 教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 この世 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options		25–28	Unit 7: Review	Unit 1-8								
計画 成績評価方法 Attendance 25%, Effort & Participation 75% 使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 Andth This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options	· 授 業	29–30	Unit 8: Introd	luction to Inte	erviews							
使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options	計											
使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options												
使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options							•					
使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options												
使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options		_										
使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options												
使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options												
使用テキスト /教材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目 This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options												
大変材 Materials related to each course will be distributed by the teacher. 関連科目	成		Attendance 25%	, Effort & Par								
This class is conducted primarily in English. Students are requested to consider career options	使		Materials rela	istrik	outed by	the teach	er.					
		関連科目										
carefully and participate in all activities.※実務経験のある教員が担当する科目である。		その他									optio	ons

_	ノハヘ(技术	(似女)									202	, 	一区
ŧ	受業科目名	Mind Awareness											
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	松永祐子											
授	業形態(主)	授業形態	履修年》	欠	履修学期	Į.	必修	・選択	総時間	数	単位		
	演習	∙講義	2		前期		Ý	必修	30		1		
	授業目的 到達目標	自己理解をベー と習得を目標と も含めた学びを	します。ペ	アワ	ークやグルー?								
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔		•対面/遠隔			・オンラ	デマンド				
	アクティブ ラーニング	事前学習型授事 双方向アンケート プレゼンテーション			支転授業 ^° 77-7 C PBL			調査授業 かいしつ ワーク・ルーフ・ワーク 模擬授業	-7 O		フィールト゛ワ· ロールフ゜レ· その他	1	
	時間数		内容	概略					わかる目	標・で	きる目標		
	1~2	授業説明・自己	紹介										
	3~6	ウェルビーイン	グ				(① 自分の)感情を自	分で調	整できる		
	7~10	VIA - ISの診断	;)	(② 自分の	強みの理	解と活	用ができ	る				
	11~12	選択理論心理学	①私たちの	脳の	仕組み		(③ 他者の引	蛍みを理解し	良好な	関係構築が ⁻	できる	
	13~14	選択理論心理学	②基本的欲	求			(④ 出来事/	への正しい認	別と正	しい行動が [.]	できる	
授業中	15~16	選択理論心理学	③願望につ	いて			(⑤ ストレ	ノスの概念	がわか	る		
内容・	17~18	選択理論心理学	4行動のメ	カニ	ズムと認知		(⑥ ストレ ^ス	スからの回復	夏力を養	う方法がわれ	かる	
授業	19~22	アンガーマネジ	メント(怒	り感	情の取り扱い)		(⑦ 行動の)メカニズ	ムが珥	解できる		
計画	23~24	ストレス対処法					(⑧ 自他へ	の思いや	りの対	果がわか	る	
	25~26	レジリエンス											
	27~28	セルフ・コンパッ	ッション(自 [・]	他への	7思いやりとは)								
	29~30	テスト											
_													
成	え 続評価方法	出席率(30%)	授業態度((30%)提出課題(2	20%)	テ	スト結果	(20%)				
使	i用テキスト /教材	「幸せの達人」	・講師オリ	ジナ	ルワークブック	ל							
	関連科目												
	その他												

ŧ	受業科目名	ゲストサービス	I									
学	:科・コース	国際交流科										
	担当教員	大石 麻美										
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		
	実習	▪講義	2		通年		必修	30		1		
	授業目的 到達目標	人を感動させるモラ す。ケーススタディ 目的としに、ロール	ィを軸にし、糺	総合的	なテーマパークのヨ							
	授業手法	・対面 〇	・遠隔		•対面/遠隔		・オン	デマンド				
_	アクティブ	事前学習型授	業	, ,	支転授業		調査授業	業 0		フィールト゛ワー	-ク	0
	ラーニング	双方向アンケート	—— ⊦		^° 77-7 C	⊣ ⊢	ケループワ		-	ロ-ルフ° レ	-	0
	n+ 88 半L	プレゼンテーション		T AUT MA	PBL C	<u> </u>	模擬授			その他		
	時間数 ———			字概略				わかる日	標 •	できる目標 		
	1~2	授業説明・自己	紹介・ゲス	ストサ	ービスとは							
	3~6	テーマパークの	歴史				1) 7 -7	パークの歴史	を系	統立てて理解で	できる	
	7 ~ 10	キャストのおも	てなしの要	要素と	は		② GSの構	或要素と優先	順位	を理解できる		
	11~14		③ 幅広い:	年齢のゲスト	へ の	基本的な対応が	ができる	3				
140	15~18 ユニバーサルサービス実習							のご要望を察	そし行!	動できる		
授業中	19~22 ゲストとキャスト							一日の演出に	対す	る発想ができる	5	
内容・	23~26	マジカルモーメ	ントとは				⑥ サービ	スリカバリー	-を理	解し行動できる	5	
授業	27~28	サービスリカバ	リーとは・	・まと	め		⑦ 幅広い	語彙力・表現	見力を ³	習得できる		
計画	29~30	後期試験										
							1					
成		出欠席(30%)	授業態度	(20%)提出課題(3	0%)	定期試験結	果(20%)				
使	用テキスト /教材	・オリジナルテ ・「東京ディズ				 透法を	かけるディ	ズニーラン	ノドの	つ言葉」		
	関連科目											
	その他	•各自毎時間PC	を持参する	5事。	※実務経験のあ	5る教	員が担当す	る科目であ	ある。			

_	フハハ ()文本	176.527								,	12
- 1	受業科目名	表現技法基礎									
学	科・コース	国際交流科									
	担当教員	太田 玲子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐•選択	総時間	数	単位		
	実技	▪講義	2	通年		必修	30		1		
	授業目的 到達目標		フリーアナウン	応を行う為に、正 サーレベルを目標 。							
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド				
	アクティブラーニング	事前学習型授美 双方向アンケート プレゼンテーション		反転授業 ^゚アワーク O PBL		調査授 グループワ 模擬授	-7 0		フィールト・ワ・ ロールフ゜レ・ その他	1	
	時間数		内容概	各			わかる目標	票・で	きる目標		
	1~2	オリエンテーシ	ョン表現	するとは 音声表現	入門						
	3~6	基本発声練習1	・短文			① 自分の)声を客観的	内に分	か析できる	0	
	7 ~ 10	基本発声練習2	• 商品PR1			② 正しい	プロの発声	法が身	につく		
	11~14	基本発声練習	ナレーショ	ン初級		③ 言葉に	感情を乗せ	て表現	する事がで	できる	
	15~16	前期試験				④ アナウ	フンステク:	ニック	が身につ	<	
授業中	17~18	課題見つけ	基本発声練習	館内アナウンス	初級	⑤ 人前で	:話す事が;	こわく	なくなる		
内容・	19~22	基本発声練習・	館内アナウン	ス応用		⑥ 文章を	瞬時にわか	りやす	く伝える	事がで	きる
授業	23~26	基本発声練習・	子供向けイベ	ント入門		TP0(=	応じた伝え	.方、i	話し方がで	できる)
計画	27~28	基本発声練習	試験準備								
	29~30	後期試験									
成		本試験(50%) 出席(:	2 0 %) 日頃	の取り	組み(3	0%)				
使	i用テキスト ╱教材	配布プリント									
	関連科目										
	その他	※実務経験のあ	る教員が担当で	する科目である							

_	ノハヘ(攻木	(W)女/						2020	-	区
ŧ	授業科目名	コンシエルジュ	I				·			
学	料・コース	国際交流科								
	担当教員	諏訪 好枝								
授	と業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・選択	総時間数	単位		
	実習	∙講義	2	通年	;	必修	60	2		
	授業目的 到達目標	接客を基にしなかわれず、自身で表	「らも対人に於いる きえ、判断、決定し	てあらゆる分野で; していく思考と行	通用す。 助力を	る社会的ス 目指します	キルを学びながり 。	ら、マニュア	ルにと	<u> </u>
	授業手法	· 対面 〇	・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 双方向アンケート		▽転授業 ^゚アワーク O PBL O		調査授業 かいこう ワープ・ワーグ 模擬授業	-7 0	フィールト・ワー ロールフ゜レイ その他	<i>†</i>	0
	時間数	, , , , , , , ,	<u> </u>				<u>^^ </u>			
	1~4									
	5~12		に に に に に に に に に に に に に に に に に に に			① マナ-	−の必要性、意	味を理解でる	きる	
	13~20	話し方・聴き方	· 会話のスキル	· 語彙について		② 業種 <i>を</i>	を問わず重要な	基本がわかる	5	
	21~28	言葉遣い・好ま	しい言い方・表		③ 人間関	係を円滑にする思え	考・発想が身に	つく		
	29~36	ビジネスマナー	・ビジネスメー	ル・報告書作成		4 定型文	このコピペではな	い対応ができ	る	
授業内	37~44	スピーチ・発表	・発言・提案の	スキルとは		⑤ インフ	゚゚ットしたものを	アウトプット	でき	る
容・	45~52	電話対応につい	て			⑥ 仕事に	は欠かせないス	キルが身につ	<	
授業	53~60	一年間総まとめ)							
計画										
						į (15%)	定期試験結果	! (15%)		
使用テキスト ・オリジナルテキスト ・「本物の接客」 ・講師の						ボレジュ	*			
	関連科目									
	その他	※実務経験のあ	る教員が担当す							

_	ノハヘ(攻木	(N)女/					20	20 -	十尺	
į	授業科目名	ホスピタリティ	マインド概論				·			
学	や科・コース	国際交流科								
	担当教員	千葉 麻里								
授	受業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	多・選択	総時間数	単位		
	講義		2	通年		必修	30	2		
	授業目的 到達目標			と判断力を検定 ティマインドの				標とします	。毎	受業
	授業手法	· 対面 O	・遠隔	•対面/遠隔		・オン -	デマンド			
	マカニィゴ	事前学習型授		支転授業		調査授	*	フィールト゛	ワーク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7 O	<u> </u>	ク゛ルーフ゜ワ ##.153.175.1	` `	ロールフ゜		
	54 BB W	プレゼンテーション		PBL O		模擬授		その		
	時間数 ———		内容概略				わかる目標・	できる目標	!	
	1~2	授業説明 ホス	ピタリティの基	本						
	3~4	これからの社会	とホスピタリテ	1			実践の両面から ^玩 することができる		・ スキル	L
	5 ~ 8	ホスピタリティ	・マインドの育		② 相手の	心に寄り添ったイ	亍動ができる			
	9~10	ホスピタリティ	・マナー		ふ ができ	年齢に合った語動 る				
	11~12	ホスピタリティ	・コミュニケー	·ション		4 顧客二	ーズに対応できる	る提案力を高め	りること	こがで
授業	13~14	前期試験				⑤ 観察力 できる	を活かし要望を繁	察し行動するこ	ことが	
内容・	15	前期復習				⑥ 柔軟性	のある発想ができ	きる		
授業	16~18	ビジネスにおけ	るホスピタリテ	ィの実践						
計画		検定対策(模擬	試験)							
	25~26	ビジネスパーソ	ンとしての身だ	しなみ						
	27~28	グループワーク	ホスピタリテ	ィとSDGs						
	29~30	後期試験								
成	[前]・前期試験(50%)・小テスト(30%)・ 成績評価方法 〔後〕・検定試験結果・模擬試験・小テスト・後 ・授業態度・出席率(各10%))		
使	更用テキスト <i>/</i> 教材	・「社会人ホス ・オリジナルテ		チェック&確認	問題」					
	関連科目									
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である。									

<u>シ</u>	ラバス(授業	概要)								2023	} :	年度	
1	授業科目名 茶道・着付け												
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	見原 文子・中	村 由	 美									
授	業形態(主)	授業形態	履修	多年次	履修学期	必	修・選択	総時間	間数	単位			
	実技			2	通年		必修	30		1			
	授業目的 到達目標				の知識を通じ、日 すことが出来るよ				を身に	活けること	を目	標と	
		・対面 〇	• 遠N	Ā	•対面/遠隔		・オン	デマンド					
		事前学習型授	集 O	J.	 支転授業		調査授業	*		フィールト゛ワー	- ク		
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 7'9-7		グループワ	- ク		ロールフ゜レイ	′		
	ı	プレゼンテーション			PBL	Ш	模擬授詞	業		その他			
	時間数			内容概略				わかる目	標・て	ぎきる目標			
	1~2	茶の湯の歴史	お点前	の拝見									
	3~4	茶道具説明 菓		① 亭主は	お客様に気持	寺ちの良	い時間を提供	もでき	<u>*</u> る				
	5 ~ 6	畳の上での歩き方		② 亭主がお点前をしやすい気配りが出できる									
	7~8	割り稽古(袱紗	の扱い	茶筅通	L)		③ 菓子や	道具から季	≦節を明	‡わうことか	でき	 ₹る	
	9~10	お点前(客の作	法、千	家十職に	ついて)		④ お抹茶	を点てる	ことた	バできる			
授業	11~12	お点前総演習					⑤ 着物の	種類を見た	分けるこ	ことができる	· •		
内容.	13~14	茶会					⑥ 着物が自分で着れるようになる						
授業	15~16	着物の基礎知識	歴史と	種類 着物	物の名称と畳み方		⑦ 着物や	帯が畳める	るように	こなる			
計画	17~18	浴衣の着付と文庫	結び・	帯結びのこ	アレンジの仕方		⑧ その場	に合った着	事物を選	選べるように	なる	5	
	19~20	着物の着付け	長襦袢	と着物の	着方		9 美しい	所作を身に	に付ける	ることが出来	きる		
	21~22	着物の着付けと	袋帯の	結び方①)		⑪ 紐や帯	の結び方を	图得出	出来る			
	23~24	着物の着付けと	袋帯の	結び方②)								
	25~26	立ち居振る舞い	歩き方	と座り方	和室でのマナー								
	27~28	着物の選び方	買い方	とお手入	れの仕方								
	29~30 着物のリフォーム 風呂敷の活用法と包み方												
成	成績評価方法 出欠席(25%)、授業態度(25%)、実技の習熟度							踏まえ評値	西いた	します。			
使	使用テキスト /教材 「はじめての着物」												
	関連科目												
	その他	その他世界に誇る日本の伝統文化を通じて、考え方や振る						でください	,۱°				

ン	フハス(授業	:概要)									202	ا 1	- 医	
ŧ	受業科目名	異文化理解												
学	:科・コース	国際交流科												
	担当教員	山梨 千恵子												
授	業形態(主)	授業形態	履修年	次	履修学期		必修	逐•選択	総時間	数	単位			
	演習	▪講義	2		通年			必修	30		1			
	授業目的 到達目標	異文化理解力の 自国のものと比! に付ける。												
	授業手法	対面	▪遠隔		• 対面/遠障	鬲	0	・オンラ	デマンド					
_	マカニ・ゴ	事前学習型授業	F	j.	支転授業			調査授業	業 O		フィールト゛ワ	-ク		
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート	0		ペアワーク			グループワ·	- ク 〇	,	ロールフ゜レ	1	Ш	
		プレゼンテーション			PBL	0	Ш	模擬授美	業		その他	ļ	Ш	
	時間数		内容	容概略					わかる目	標・で	できる目標			
	1–2	比較文化研究の	意義・異	文化理	2解力			10項目程度						
	3–4	The Culture Map	・ハイコン	テクス	、ト/ローコンテ	-ク:	スト文イ	文(1) 異文化理解の知識 ローコンテクスト文化・ハイコンテクス ② ト文化の知識						
						② ロー= ② ト文化	ı ンテクス ∠の知識	ト文化	ヒ・ハイコ	ンテ	クス			
	9-10 世界の宗教・多文化共生社会						③ 移民に	こついての	トピッ	ックの理解				
	11-12	食文化・食習慣	・風土・	歴史				4 世界三	E大宗教・ t	世界の	の宗教につ	いて	の基	
授業	13–16	プレゼンテーシ	ョン①					⑤ 世界 <i>σ</i>	食文化の	基礎知	扣 識			
内 容	17–18	言語と文化・多	種多様な	非言語	コミュニケー	-シ	ョン	⑥ 世界遺	達・文化	財につ	ついての基	礎知詞	戠	
• 授業	19-20	世界遺産・日本の	界遺産・日本の文化遺産/文化財						美術・芸	術につ	ついての基	礎知詞	戠	
計画	21-22	美術と芸術・マ	 スメディ [・]	アとエ	ンターテイメ	・ン	٢	8 メディ パル化	アとエン について	ター え の理角	テイメント 解	のグ	п—	
	23-26	世界の経済と情	₩社会 • ·	デジタ	ル化で変革す	-る	社会	⑨ 世界紀						
	27–30	プレゼンテーシ	ョン②					加 比較文 ⑩ きる	て化研究の	プレも	ゼンテーシ	ョン	がで	
成	績評価方法	出席率(50%)、授	そ業レポー	- ト (30	0%)、プレゼン	ノテ	ーショ	ン(20%)						
使	用テキスト /教材	「なるほど知」	図帳世界/	2023」	、・授業内で	配	布する	資料						
	関連科目													
	その他													

1	受業科目名	プレゼンテーシ	ョン										
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	千葉 麻里											
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	र	履修学期	ų	込修・選択	総時	計間数	単位			
	演習	∙講義	2		通年		必修	3	30	1			
	授業目的 到達目標	ご案内スキルを向」 標としています。記	こさせるために 果題と手法を示	、人前し、加	・ 前で話すこと、情報 京稿作成と発表を基	をま 本と	とめることの考 します。	え方を学	び、実践	できる基礎の	習得を	目	
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔		• 対面/遠隔		・オンラ	デマント	:				
	マカニィゴ	事前学習型授	*	5	支転授業		調査授業			フィールト゛ワ・	-ク		
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 79-7		グループワ _・		_ _	ロールフ゜レ・	-		
		プレゼンテーション			PBL O	Ш	模擬授美			その他			
	時間数		内容	概略				<u>わかる</u>	目標・で	きる目標			
	1~4	授業説明・プレゼン	ノテーションの	基礎領	知識								
	5 ~ 8	自己紹介のプレゼン ~お客様にファンに		くたる	めに~		① 文章構成	① 文章構成の基本を理解できる					
	9~14 S-AIRの体験入学時の学校紹介 ~コンシェルジュ自身が商品であること~						② 論理的(こ簡潔に低	云えること	:ができる			
	15~22 ポスターワーク ~宣伝内容をいかに魅力的に伝えるか~						③ 相手に作	云わる表現	見力を習得	ずできる			
	23~26	良いサービスと悪いサ 〜観察し自分の意見を				4 発言に	説得力を -	与えること	:ができる				
授業中	27~30	ミニセミナー開催 ~これまでの学びを	を活かして~				⑤ 相手にヨ	理解して₹	もらえる語	量力を習得~	できる		
内容・							⑥ 他者の発 ができる	表から自分	か自身も客観 かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かい	的に評価する。	<u>-</u> Ł		
授業計							⑦ 聞き手(⑦ 聞き手に意識を向けることができる					
計画							⑧ 自信を:	もって人育	前に立つこ	ことができる			
							_						
成	え続評価方法	発表〔内容・表	現力〕(50	%)	・課題提出(25	%)	• 授業態度	(10%)	・出席	率(15%)			
使	刊テキスト /教材	オリジナルテキスト											
	関連科目	インフォメーシ	ョンコーデ	ィネ	− ト								
	その他	• 各自毎時間PC	を持参する	ے ے	。 ※実務経	験0)ある教員が	担当する	る科目で	ある。			

	ノハハ ()文本	11/10/5/							202	•	1 /2			
- 1	授業科目名	EQ開発												
学	料・コース	国際交流科												
	担当教員	松永 祐子												
授	段業形態(主)	授業形態	履修年次		履修学期	Ų	必修・選択	総時間数	単位					
	演習	▪講義	2		前期		必修	30	1					
	授業目的 到達目標	自己理解をベース 標とします。ペア いきます。												
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔		• 対面/遠隔		・オン	デマンド						
	アクティブ	事前学習型授			転授業		調査授業		フィールト゛ワ					
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^	^° 77-7 ○		がループ・ワーク・ルーフ・ワーグ 模擬授業	`	ロールフ゜レ その他	-	+			
_	時間数	7 06 71-737	 	工四久	FDL			<u>* </u>						
				<i>ሊ</i> ሥርተ						•				
	1~2	授業説明・自己	,紹介 —————											
	3~6	ウェルビーイン	グ				① 自分の	① 自分の感情を自分で調整できる						
	7~10 自分の強みを知り生かす方法(VIA - ISの診断)							② 自分の強みの理解と活用ができる						
	11~12 選択理論心理学①私たちの脳の仕組み							歯みを理解し良好	な関係構築が	できる	1			
	13~14	 選択理論心理学	②基本的欲求	Ż.			④ 出来事	への正しい認知と	正しい行動が	できる	ı			
授業・	15~16	選択理論心理学	(3)願望につい	いて		⑤ ストレ	ノスの概念がわ	かる						
内容・	17~18	選択理論心理学	4の行動のメカ	5=:	ズムと認知		⑥ ストレ:	⑥ ストレスからの回復力を養う方法がわかる						
· 授 業	19~22	アンガーマネジ	メント(怒り)感情	情の取り扱い)		⑦ 行動の	⑦ 行動のメカニズムが理解できる						
計画	23~24	ストレス対処法	•				8 自他^	の思いやりの	効果がわか	る				
	25~26	レジリエンス												
	27~28	セルフ・コンパ	『ッション(自	自他人	への思いやりと	は)								
	29~30	テスト												
成	え 続評価方法	0%))提出課題(20	%)	テスト結果	(20%)								
使	刊 アキスト ア 教材	「幸せの達人」	・講師オリシ	ジナノ	ルワークブック									
	関連科目													
	 その他													

1	授業科目名	コミュニケーシ	ョンサポ-	- トⅢ								
学	料・コース	国際交流科										
	担当教員	今野 政江										
授	養業形態(主)	授業形態	履修年	次	履修学期	业	必修・選択	総時間数	数	単位		
	実技		3		通年		必修	30		1		
	授業目的 到達目標	学内外の各種行 つける。	事に参加す	するこ	とを通して、集	団行	i動と集団内	のコミュニ゚	ケー	ション能力	で身	1=
	授業手法	· 対面 O	▪遠隔		• 対面/遠隔		・オン・	デマンド				
	マカニ・ゴ	事前学習型授	業	, ,	支転授業		調査授			フィールト゛ワー	-ク	0
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 79-7		グループワ			ロールフ゜レ・		_
		プレゼンテーション			PBL		模擬授			その他	•	
	時間数		内? ————	字概略				わかる目標	・で	きる目標 		
	1~6	始業式、オリエ	ンテーショ	ョン、	終業式		10項目程	度				
	7~12	S-AIR EXPO (準	備・本番)				① 集団行	う動のルール	ノ、マ	ナーが理	解でき	きる
	13~14 マナー発表会						② 集団行	う動のマナー	-が実	践できる		
	15 Language Day					③ 他人の)発表を理解	₹し、	意見が言	える		
	16~23	校外研修(事前	・事後学	習を含	む)		4 本科及	なび異国籍 <i>の</i>)学生	と交流で	きる	
授業中	24	ニューイヤーセ	ミナー				⑤ グルー	-プ活動に積	極的	に取り組	む	
内容	25	防災訓練				⑥ 各行事	事についての	振り	返りがで	きる		
授業計	26	就職活動ガイダ	ンス(卒詞	業生体	験談発表)							
計画	27~30	クラス活動										
成	; え え え え え え え え え え え え え え え う う う う	出席率(80%)	、取組み	態度(20%)							
使	語用テキスト /教材	なし										
	関連科目											
	その他											

ン	フハム(按耒	:忧安)									2023	T	渂			
-	受業科目名	パソコン演習Ⅱ							•							
学	科・コース	国際交流科														
	担当教員	松川 麻美														
授	業形態(主)	授業形態	履修4	年次	履修学期		业	修・選択	総田	寺間数	単位					
	演習	・実技	3		通年			必修		90	3					
	授業目的 到達目標	Excel演習では、2年 PowerPoint演習では ます。また、ワーフ	は様々な資料	料作成方法	法を学び、課題行	制作(こ取	り組みながら郊	位資格耶 対果的なこ	双得を目指 プレゼンテ	します。 ーション技能	を習得	l			
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	0	• 対面/遠障	隔	0	・オン -	デマント	*						
	アクティブ	事前学習型授	業	Б		0		調査授			フィールト゛ワー	<i>ጎ</i>				
	ラーニング	双方向アンケート			^゚ アワーク		-	ク゛ルーフ゜ワ -###8#8#		의	ロールフ゜レイ		_			
	n+ 88 米L	プレゼンテーション		· ch · ur m&	PBL		_	模擬授			その他		<u> </u>			
	時間数		N	容概略					わかる	日標・(できる目標					
	1~6	情報モラル・就活用	フォーマ	ット編集	・メールの基本			10項目程	度							
	7~9	Excel演習 グラ	ラフ作成					① Excel	① Excelスキル(グラフ作成)							
	10~18 Excel演習 関数の利用							② Excel	スキル	(関数知	識)					
	19~24	Excel演習 デ-	-タベー:	ス				③ Excel	スキル	(表計算	.)					
	25~30	Excel演習 統語	汁、3-D集	計			<u>④</u> パワ-	-ポイン	/ トスキ/	レ(スライ	ド作月	芃)				
授業内·	31~42	表計算検定模擬	練習													
容・	43~45	表計算検定試験	前期討	験												
授業	46~51	PowerPoint演習	基本操	作 ス	ライド作成と	: 編	集									
計画		PowerPoint演習	素材の	利用												
	55 ~ 60	PowerPoint演習	メディア	の利用と	ヒアニメーショ	レ対	力果									
	61 ~ 72	PowerPoint演習	課題資	料作成	課題発表											
	73 ~ 86	文書デザイン検	定模擬 糺	練習												
	87 ~ 90	文書デザイン検	定試験													
成		【前】表計算検定 【後】課題発表									(10%)					
使	i用テキスト /教材	留学生のためのか 情報処理検定試験														
	関連科目															
	その他	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である。														

1	受業科目名	キャリアサポー	· ト								
学	料・コース	国際交流科									
	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	逐•選択	総時間数	単位			
	演習	・講義	3	通年	!	必修	60	2			
	授業目的 到達目標	職業教育を受け と職業観を確立	た学生が個々の し、最適な就職	価値観を実現す 内定獲得する準	るキャ 備及び	リア形成 行動を開	をスタートす 始する	るため、労働	動の意義	— 養	
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	•対面/遠隔		・オン	デマンド				
_	7.5 	事前学習型授	業 〇 」	支転授業		調査授業	業 O	フィールト゛ワ	ーク		
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7		ク゛ル−フ゜ワ	` `	ロールフ゜レ			
		プレゼンテーション		PBL		模擬授		その他			
	時間数		内容概略				わかる目標・	・できる目標			
	1 ~ 4	就労ビザを獲得	するには			10項目程	度				
	5 ~ 8	日本の企業の特	質			①日本企	業の特徴				
	9 ~ 12	企業と労働者、	企業の求める人	、材の理解		②求める人材像					
	13 ~ 16	日本の社会保障	制度と社会保険	į		3社会保	障制度の理解	1			
		具体的就職活動	をサポート			③文書の	取り扱い				
授業内容	-	求人情報解説									
内容	17 ~ 48	提出文書の添削	指導								
授業		各種注意事項									
授業計画	49 ~ 52	内定後の学習と	入社後の就労に	ついて							
		企業内コミュニ	ケーションの取								
	57 ~ 60	新入社員の取り	扱う文書								
成	L		題(50%)、出, 題①(30%)、	====================================	%)、b	出席率(4	0%)				
使	/教材 	配布資料 (授業時配布)	筆記試験模擬[(後期使		・ シー 時配布						
	関連科目										
	その他										

<u>ン</u>	ラバス(授業	. 概要) 									202	3	年度
į	授業科目名 プレゼンテーションⅡ 学科・コース 国際交流科												
学	科・コース	国際交流科											
	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		
	演習	∙講義		3	通年			必修	120)	4		
	授業目的 到達目標	This is a prepa we will review									uring the	cour	se,
	授業手法	・対面	• 遠隔	Ā	• 対面/遠	鬲	0	・オン・	デマンド				
_	アクティブ	事前学習型授	業		· 支転授業			調査授			フィールト゛ワ		
=	ラーニング	双方向アンケート			^° 77-7	0	L	ク゛ルーフ゜ワ +#.#3.#3	· .	_	ロールプレ		_
	e+ 88 W	プレゼンテーション			PBL			模擬授		<u> </u>	その他		
	時間数 ———			内容概略 ————					わかる目	標・で 	ごきる目標 		
	1–4	Part 1 Photogra	ohs (si	ngle/mult	tiple)			10項目程					
	5–8	Part 2 Question	Respon	se (WH Q)	·			U dialog	gues		ort or lor		
	9–12	Part 2 Question	Respon		2 recall	recall details from short and long dialogues							
	13–16	Part 5 Incomple	te Sent	ence (Gra	ammar Review)			3 know 1	OEIC syno	nyms			
	17–20	Part 5 Incomple	te Sent	ence (Voc	cabulary Revi		4 accura	acy of gra	mmatic	al model			
授業中	21–24	Part 6 Document	s (Gram	nar & Voc	cabulary)		⑤ abili	ty to ski	m and	scan doo	ume	nts	
内容•	25–28	Part 6 Document	s (Cont	ext Quest	tions)		6 infer	purpose f	rom wr	itten docu	ment	ts	
授業	29-32	Part 3 Conversa	tions (General (Questions)			⑦ locate details from written documents					
計画	33–36	Part 3 Conversa	tions (Specific	Questions)			8 connec	ct data ac	ross m	ultiple do	cume	ents
	37–40	Part 4 Talks (G	eneral	Questions	3)			9 apply	effectiv	e tim	e-managem	ent	
	41–44	Part 4 Talks (S	pecific	Question	าธ)								
	45–48	Part 7 Single Part 7	assages	(General	l & Specific (3)							
	49-52	Part 7 Double Pa	assages	(General	l & Specific (3)							
	53–56	Part 7 Triple P	assages	(General	l & Specific (3)							
	57-60 Practice Tests 1-4												
成	或績評価方法 Scores will be awarded based on official test							score resu	lts.				
使	使用テキスト Materials will be assigned by the teacher bas						base	d on your	specific	level			
	関連科目												
	その他 TOEIC® Listening and Reading Test requires extensive conducted in English.							aration and	effort. Thi	s class	s is primar	ily	

_	ノハヘ(技术	似女/									2020	, 1	又	
1	受業科目名	企業研究・インターンシップ												
学	料・コース	国際交流科												
	担当教員	草場 美奈子												
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	3		通年		į	必修	30		1			
	授業目的 到達目標	就職活動にも活ったのいても学び		⊦–のำ	習得、日本社	会で	必要と	される立	ち居振る舞	いを	身につけ、	社会常	常識	
	授業手法	·対面 〇	▪遠隔		・対面/遠[隔		・オンラ	デマンド					
	マカニィゴ	事前学習型授業	*	, ,	反転授業			調査授業	ŧ		フィールト゛ワ-	-ク		
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 77-7	0		ク゛ル−フ゜ワ -			ロールフ゜レィ		0	
		プレゼンテーション			PBL	Ш		模擬授業	ŧ		その他			
	時間数		内	容概略					わかる目	標・て ———	きる目標			
	1~4	オリエンテーシ	ョン・身帽	≛み・2	名乗り			10項目程度	隻					
	5 ~ 10	面接対応(グル-	ープディス	スカッ	ション)			① ビジネ	スにふさ	わしい	身嗜み			
	11~16								意見を日	本語で	発言できる	5		
	17~22	ビジネスメールの		③ 正しい	書類の書	き方が	うわかる							
	23~38	面接対応(集団)	面接・個人	(面接))			④ ビジネ	スメール	のルー	-ルがわかる	5		
授業中	39~44	お礼状の書き方						⑤ 好印象	を与える:	立居振	舞ができる	5		
内容・	45 ~ 50	電話応対						⑥ ビジネ	スでの電	話の受	け答えがで	ごきる		
授業計	51~60	入社に備えたビ	ジネスマナ	-				⑦ 社会人	.としての [.]	マナー	-が身につく			
画														
成		出欠席20%、平	常点(マナ	·‡	是出物など)!	50%	、小テ	-スト30%						
使	用テキスト <i>/</i> 教材	プリント、便箋、封筒、												
	関連科目													
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である													

_	ノハヘ(技术	(W)女/								202	, -	一区
ŧ	受業科目名	検定対策Ⅲ										
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	北條彰子										
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	c	履修学期	必何	多・選択	総時間	数	単位		
	演習	∙講義	3		通年		必修	210		7		
	授業目的 到達目標	 仕事の場面で円 	滑に業務が	でき	る日本語力を付	ける。	日本語能	力試験「N	1」取	得も目指す	۲。	
	授業手法	・対面	・遠隔		• 対面/遠隔	0	・オン・	デマンド				
_	7.5 	事前学習型授	業	5	支転授業		調査授	業		フィールト゛ワ・	-ク	
=	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 79-7		グループワ		_	ロールフ゜レ		
		プレゼンテーション			PBL	Ш	模擬授 T	業 _		その他		
	時間数		内容	概略				わかる目	標・で 	きる目標		
	1~90	語彙力の向上	(話題別、	性質	別)		10項目程	度				
91~180 文法形式の意味と用法								彙力が付く				
181~211 読解:評論、解説、エッセイ等の文章を読む								法意味を理	解し、	文法を活用	できん	3
	212~242	読解:広告、お		③ 読	解文を読む	こ力がイ	付く					
	243~270	読解:実戦問題	演習(内容	容理	解・主張理解)		④ 問	いを解く抗	支術が	身に付く		
授業	271~283	JLPT模擬試験•	解説				⑤ 発	話する力が	が付く			
内容・	284~294	ニュースの発表	・スピーチ				⑥ 新	聞が読める	5			
授業	295~300	新聞記事の読み										
計画												
_												
							_					
成	績評価方法	期末試験50%	出席率10%	授	業態度10%、宿	題10%	6、小テス	►20%				
使	i用テキスト /教材	「新完全マスター	-日本語能力試	験N1	文法、語彙、読解」							
	関連科目	全科目							_			
	その他											

_	ノハヘ(反未	(W女)				202	0 -	十尺			
į	授業科目名	エアライン英語	П				-				
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員	増田 康代									
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		3		通年		必修	90	3		
	授業目的 到達目標				なTOEICのスコア 要な知識や解答の				ー を目指す。	•	
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔		• 対面/遠隔		・オン・	デマンド			
_	マカニィゴ	事前学習型授	業		支転授業		調査授	業	フィールト゛ワ	ーク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 77-7 O	L	グループワ	- -	ロールフ゜レ		_
		プレゼンテーション			PBL	Ш	模擬授		その他		
	時間数	Lin to a color		字概略	0 D+-			わかる目標・	できる目標 	:	
	1 ~ 6	ゼロからのTOEI 出る単特急、問		• Part	Z · Parto.						
	7~12	ゼロからのTOEI 出る単特急、問		• Part		① TOEIC	各パートの特征	徴を理解す <i>。</i>	3		
	13~18	ゼロからのTOEI 出る単特急、問		• Part		② 正解~	へのポイントを	理解する			
	19~24	ゼロからのTOEI 出る単特急、問	C Part4		3 正解/	へのポイントを	問題に活か	せる			
	25~30	TOEIC初見問題》	寅習、出る	単特急	ð		④ 英語の	の音声に近づけ	て再現でき	る	
授業	31~36	ゼロからのTOEI 出る単特急、問	題演習		·		□ □⑤ 頻出单	単語を習得する)		
内容・	37~42	ゼロからのTOEI 出る単特急、問	題演習				⑥ 頻出~	イディオムを習	得する		
授業	43~48	ゼロからのTOEI 出る単特急、問	題演習				⑦ 言い抽	換え問題に対応	できる		
計画	10~51	ゼロからのTOEI 出る単特急、問		• Part	7マルチPS、						
	55~60	TOEIC初見問題》	寅習、出る	単特急	Ā						
成	范績評価方法	学期末試験(50)%)、平常	点【出	出欠席、小テスト	なと	[] (50%)				
使	用テキスト /教材				600点全パート請 艮のフレーズ』			an times出版))		
	関連科目										
	その他	家庭学習の習慣		<u> </u>							

シラバス(授業概要)										2023	3 年	度
ŧ	受業科目名	面接対応Ⅱ								•		
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	小澤恵己子・小	尾純子・蓬莱	正樹								
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期		必修	・選択	総時間	罰数	単位		
	実技		3	通年		į	必修	60		2		
	授業目的 到達目標	自己表現力と会	話力を磨き、	航空業界の面接	に対応	うで	きる力をつ	oける。				
	授業手法	•対面 〇	▪遠隔	• 対面/遠[槅		・オンラ	デマンド				
	アクティブ ラーニング	事前学習型授詞 双方向アンケート プレゼンテーション		反転授業 ^゚アワーク PBL	0		調査授業 グループワー 模擬授業	- ク		フィールト゛ワ・ ロールフ゜レ・ その他	ſ	
	時間数			略	-			ゎ	かる目	標・できる	5目標	
	1, 2	企業が求める人	自己分析		10項目程	 度						
	3~16	模擬面接:会話			①自己分	析に基づ	き長所	をアピール	できる	5.		
	17~24	模擬面接・ディ	スカッション				②企業が	求める人	材像を	理解する。		
25~30 模擬面接・プレゼンテーション							32に基	づき自己	表現で	きる。		
							④会話の	中で自身	の意見	を伝えられ	る。	
授業内							⑤会話の	中で自身	の興味	関心を伝え	られる	5.
内容・							⑥感じの	良い会話	が続け	られる。		
授							⑦ディス	カッショ	ンで自治	分の考えを	まと	めて話せる。
業計画							⑧問題解:	決に積極	的に取	り組める。		
							⑨表現力	を高め、	課題に	対しての		
							プレゼ	ンテーシ	ョンが	できる。		
成	績評価方法	出欠席:30%	取り組み姿勢	: 30% 期末試	.験:4	0%						
使	用テキスト <i>/</i> 教材	面接テキスト・	講師オリジナ	ルプリント								
	関連科目											
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目であ											

	ノハハ(汉木	1900 女/								-	.020	一汉
ŧ	受業科目名	エアライン総合	実習							•		
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	阪本 知恵										
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期		必修	・選択	総田		単位		
	実技		3	通年		!	必修		30	1		
	授業目的 到達目標	学んだ基本を生か ことを目標としま 画運営では、異年	す。段階的実践	銭授業では企業様	にサー							
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	• 対面/遠隔	9		・オン	デマン	ド			
_	アクティブ	事前学習型授	業 〇	反転授業			調査授業		0	フィールト	゛ワーク	
	ラーニング	双方向アンケート			의	<u> </u>	グループワ _・	· _	<u> </u>	ロールフ		0
		プレゼンテーション		PBL			模擬授詞			その		
	時間数 		内容概 —————	略 —————				わかる	□───	できる目	標 ——	
	1 ~ 2	サービス業務実	習復習				10項目程	度				
	3 ~ 4	保安業務実習復	· 第		① 客室実行 スムー	習 I で学 ズに発揮	んだもの できる)を				
	5 ~ 8	アナウンス業務	i		② 機内ア	ナウンス	の発声や	伝え方を習	'得でき	る		
	9~16	段階的実践授業	準備				③ 適切な	言葉遣い	、表情コ	ントロール	ゕ゙゙でき	る
T420	17~22	段階的実践授業					④ イレギ.	ュラー対	応ができ	: る		
授業内	23~24	前期評価					⑤ 連携授	業指導教	官FAに接	客できる		
容・	25~36	お子様向け航空	教室準備				⑥ 幅広い	年齢層に	対応でき	÷ る		
授業	37~40	お子様航空教室	航空教室実施				⑦ 状況に	芯じた立	居振舞が	できる		
計 画	41~48	グランドスタッ	フコースとの	連携準備			⑧ グルー	プ内で主	体的にア	'イデアを発	想でき	る
	49~50	グランドスタッ	フコースとの	連携			⑨ ロール 積極的	プレイで こ使用で	航空専門 きる	用語を		
	51~56	イレギュラー対	応									
	57~60	航空専門用語と	接客用語									
	_											
成	え続評価方法	出(20%)FDA标 取組姿勢(20%						(25%)				
使	用テキスト /教材	・エアラインテ	キスト ・講	師作成プリント								
	関連科目											
	その他											

シラバス (授業概要) 2023 年度											 芰		
	授業科目名	フィジカルトレ	ーニング								•		
当	学科・コース	国際交流科											
	担当教員	大橋 美穂子											
抒	受業形態(主)	授業形態	履修年	欠	履修学期		必	修・選択	総	時間数	単位		
	演習	∙講義	3		通年			必修		60	2		
	授業目的 到達目標	目指す業務の内容 体にかかる負担に	§は、交代制∵ こついて考え、	で昼間. 自分	間だけでなく夜 }にあったセル	間の フケ	業務 アを	もある。経験 実践できるこ	のない とを目	時間での勤 標とする。	動務と生活用	彡態の変	化による心と身
	授業手法	· 対面 〇	・遠隔		・対面/遠	隔		・オンラ	デマン	۲			
	アクティブ	事前学習型授	———					調査授業			フィールト゛ワ		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション			ペアワーク PBL	0	-	グループワ [.] 模擬授美		\square	ロールプ レ その他		
_	時間数	7 06 77 737		概略		Ш		1天]灰]又2	<u> </u>	わかる日	標・できる		
		440 m + 4		-1 <i>M</i> , HU						12/2 0 11	1 T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	אוים ע	
	1~6	体操の歴史・体	裸の種類										
	7~12	身体を知る 身	体の部位	シス	テム		① 体操に	関する	る歴史				
	13~18	筋肉の働きを学る	ぶ 身体の	使いた	うから起こる症	状		② 身体の	仕組a	4			
	19~26	身体のケアがで	きるトレー	ニン	グ			③ 各種ト	レーニ	ニング法			
	27~36	体力アップのため	かのトレーニ	ング、	体幹トレーニ	ング		④ 各種ス	トレ	ッチ法			
授業内容	37~46	ストレッチ、ト	レーニング	を考	え作成			⑤食生活	に関す	る知識			
容・	47~52	プラステン(1	O) カアッ	プ									
授業計	53~56	食生活について	考える										
計画	57~60	青春度指数 救	急法										
月	成績評価方法 出席率50% 提出物40% 授業での積極性10%												
侈	使用テキスト 講師作成資料集												
	関連科目												
	その他	※実務経験のあ	る教員が担	る科目である									

_	ノハヘ(攻木	(N)女/				2023	十尺		
į	授業科目名	秘書実務Ⅱ					·		
学	料・コース	国際交流科							
	担当教員	小澤 恵巳子							
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必作	多・選択	総時間数	単位	
	演習	▪講義	3	通年	必	修選択	30	1	
	授業目的 到達目標			心得ておきたい接達 組織で役に立つ知					-
	授業手法	· 対面 〇	・遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド		
	マカニィゴ	事前学習型授		支転授業		調査授	*	フィールト゛ワー	ל
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7 O	L	ク゛ルーフ゜ワ		ロールフ゜レイ	
		プレゼンテーション		PBL O		模擬授		その他	
	時間数		内容概略 				わかる目標・で	できる目標 ————	
	1~2	秘書の仕事と必要	とされる資質			10項目程	度		
	3~5	職務知識(秘書の)仕事の機能と上記		①社会人	こ必要な自覚と心	構えがわかる	5	
	6~9	一般知識(社会常	常識・時事問題等)	②人間関係	系調整力が身に付	.<			
	10~14	マナー接遇(人間	間関係とマナー・ i	話し方・交際)		③企業活動	動の目的と組織が	わかる	
	15~18	技能(会議・文	書柵瀬・資料管理	・スケジュール管	(理)	4税金の知	知識が身に付く		
授業中	19~26	2級検定対策(実	問題より)			⑤社会常	識として知ってお	おきたい用語	がわかる
内容・	27~30	総まとめとロール	レプレイング応対線	東習		⑥上手な訂	舌し方・聞き方の	コツがわかる	5
授業						⑦報告・記	兑明のポイントが	わかるように	なる
計画						⑧接遇用記	吾が使えるように	なる	
						⑨慶事・戸	吊辞の対応がわか	るようになる	5
						1			
成	l	小テスト (30%	か 期末試験・) 出	Ⅎ欠席・取	り組み姿勢 (20)%)		
使	用テキスト /教材	秘書検定2級実際	問題集・パーフ <u>-</u>	ェクトマスター	(早稲	田教育出版	<u>(</u>)		
	関連科目	客室実習Ⅱ、マ	ナー・接遇Ⅱ						
	その他								

シラバス (授業概要)

													~
į	受業科目名	ユニバーサルサ	·ービスⅡ								-		
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	大川 香織 、	小澤 恵巳	,子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年》	欠	履修学期		必修	逐・選択	総民	間数	単位		
	演習	・講義	3		通年		:	必修	;	30	1		
	授業目的 到達目標	機内で使われる 伝いが必要なお				+。 ₹	きた、	サービス	介助士資	資格を	持つ教員の	指導で:	お手
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔		•対面/遠[隔		・オン -	デマント	<u> </u>			
_	アクティブ	事前学習型授			支転授業			調査授			フィールト゛ワ		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション	—— ⊢		<u>^゚アワーク</u> PBL	0	\vdash			의	ロールプル		
	時間数	7 06 71-737	<u> □ </u>	畑吹				1天1班7文:		┛┛	・できる目標		
		/= 77 1/4 - 1 - 1				`		10== 0.10		, П 1ж		<u> </u>	
	1~2	復習:機内会話	i 	(座)	席でのご案内)		10項目程 					
	3~4	機内会話(着	陸でのご案	内)	福祉の制度			① 接客引	€話が理	解でき	きるようにな	:る。	
5~6 接客実習:会話にチャレンジ(空港内の案内)								② 福祉队	関係の法	律や制	制度が理解で	きる	
	7~8		③ ろう詞	講師との	会話が	が出来るよう	になる)					
	9 ~ 10		④ 手話單	単語を正	確に覚	覚えることが	できる	ò					
授業	11~12	合理的配慮につ	いて考える)				⑤ 合理的	的配慮を	理解し	し、活用でき	る	
内容・	13~14	航空会社・サー	・ ビスの現場	での	合理的配慮			⑥ 車いす	「の操作	・介則	助が出来るよ	うにな	る
授業	15~16	ユニバーサルな	:サービスに	.関す	る用語の理解	4		⑦ 視覚障	章がい者	の状況	兄が理解でき	る	
計画	17~22	車いす使用者へ	·の介助方法	: (操作の注意点	()		8 視覚障	章がい者	の介則	助が出来るよ	うにな	る
	23~24	航空会社の車い	す対応につ	いて				⑨ 航空垒	会社の対	応を理	里解し、実践	に移せ	<u>!</u> る
	25~26	視覚障がい者の	状況と介助]				⑩ 高齢者	首につい	て理角	解し、介助が	出来る	>
	27~28	介助犬について	知る クロ	ック	ポジションの	活月	Ħ						
	29~30	29~30 高齢者の定義と接客対応について											
成績評価方法 出欠席 30%、取り組み姿勢 20%、 本試験 50%					50%								
使	i用テキスト /教材	・静岡発~「手・サービス介助				くト^	∼接客	用会話テ	キスト	(オリ	ジナル)		
	関連科目 手話演習												
	その他 ※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)						2023	年	 度			
-	授業科目名	TIMI											
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	中西 裕子											
授	要業形態(主)	授業形態	履修年	 F次	履修学期		Ú	必修・選択	総時間	数	単位		
	演習	∙講義	3		通年			必修	60		2		
	授業目的 到達目標	1年次に学んだ「T カウンター業務の 続き案内のスキル	ロールプレ	ノイで、	実際に「TIMAT	[C]							
	授業手法	· 対面 O	▪遠隔		• 対面/遠原	鬲		・オン	デマンド				
	75 i	事前学習型授業	ŧ Ο	J.				調査授業	業		フィールト゛ワーク	1	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 7ワ-ク	0		グループワ _・			ロールフ゜レイ		0
		プレゼンテーション			PBL	Ш		模擬授第			その他		
	時間数		内	容概略					わかる目	標・で	きる目標 		
	1~4	1年の復習:国籍	・行き先	は教員	が適宜選択								
	5 ~ 9	乗り継ぎのある]	ΓΙΜΑΤΙCの		①乗り継	ぎ先の入国	のル-	ールがわかる	•				
	10~14	TIMATICを用いて	 のチェッ	②お客様: 	案内に必要	な箇層	听のみ読み 取	てりか	で				
	15~16	チェックインロ-	ールプレイ	イ試験				 ③チェッ	クインに必	多要な記	説明ができる	•	
	17~18	前期評価筆記試	 験							お客様	案内が同時	にで	き
授 業	19~21	国籍・乗り継ぎ	地・行きタ	たは教真	員が適宜選択			5)入国で	きない場合	の説明	明ができる		
内容	22~25	パスポートチェ	ックとTIM	IATICの	読み取り・お	客	 秦	ー 内 ⑥TIMATIO る(英語)		お客様	案内が同時	にで	き
· 授 業	26~28	チェックインロ-	ールプレイ	イ試験	(乗り継ぎあ	り)							
計画	29~30	後期評価筆記試	 験										
月	え続評価方法	期末筆記試験 40)%、□ <i>—</i> ,	レプレー	イ40%、平常)	点20)% (出席率、授第	美態度)				
使	刊 ア カオ	TIMATIC例文、教	て員作成プ	゚リント									_
	関連科目	TIMI、旅客実習											
	その他	英和辞書を必ず持 ※実務経験のある											

シ	シラバス (授業概要) 2023 年度									
-	授業科目名	フィジカルトレ	ーニング					•		
学	学科・コース	国際交流科								
	担当教員	大橋 美穂子								
授	受業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	多・選択	総時間数	単位		
	演習	∙講義	3	通年		必修	60	2		
	授業目的 到達目標			間だけでなく夜間の }にあったセルフケ					彡態の変	化による心と身
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	・対面/遠隔		・オンラ	デマンド			
<u> </u>	アクティブ	事前学習型授:	\longrightarrow	支転授業		調査授業		フィールト゛ワ		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^° 77-7 ○ PBL			` 	ロールプレ ₋ その他		
	時間数	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	<u>′ ○ </u> 内容概略			一大」火「ズラ		目標・できる		
	1~6	体操の歴史 生				-1278 0		- H IN		
		体操の歴史・体								
	7~12	身体を知る 身	·体の部位 シス —————	テム 		① 体操に 	:関する歴史			
	13~18	筋肉の働きを学る	ぶ 身体の使い力	から起こる症状		② 身体の)仕組み			
	19~26	身体のケアがで	きるトレーニン	グ		③ 各種ト	・レーニング法	ŧ		
	27~36	体力アップのため	りのトレーニング、	体幹トレーニング	•	④ 各種ス	トレッチ法			
授業	37~46	ストレッチ、ト	·レーニングを考	え作成		⑤食生活(に関する知識			
内容・	47~52	プラステン(1	0)カアップ							
授業	53~56	食生活について	考える							
業計画	57~60	青春度指数 救	急法							
]				
						-				
						1				
						-				
月	龙績評価方法	出席率50% 提	出物40% 授業	での積極性10%						
使	更用テキスト /教材	講師作成資料集								
	関連科目									
	その他	※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)							2023	年 年	度
	受業科目名	エアライン総合	実習								
学	科・コース	国際交流科									
	担当教員	今井 美佳									
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		3	通年		必修	30	0	1		
	到達目標	のもと、館外講	座として子		をお	手伝いする:	企画を実	施す	·る。これらる		タウン「ま・あ・る」様ご協力 ホスピタリティ、チームワーク
	授業手法	•対面 〇	▪遠隔	•対面/遠隔		・オンラ	デマンド				
<u> </u>	アクティブ	事前学習型授	\vdash	反転授業		調査授業		_	フィールト゛ワー		
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション		^° 77-7 PBL	-	模擬授業	·	⊣ ⊦	ロールプレ _・ その他		0
	時間数	, , , , , , , , ,	内容植			天 東	<u> </u>	<u> </u>	わかる目標		L きる目標
	1~4					10項目程	 芰				
	5~8	搭乗口、トラフ		- ① お客	様の心情	を察	こし、積極的に	こ接客:	ができる対応力を習得する		
	9~12	空港インフォメ	ーション、「	内線・外線電話取次	対応	 ② 他コ·	ースとの	合同	実習を通し=	352	ニケーション力を高める
,	13~16	バゲージクレー	-ムコーナー	 業務		3 身だ	しなみ、	所作	を通し表現え	りを高	める
	17~24	合同ロールプレ	/イ実習準備			④ 正し	い敬語や	言葉	遣いを習得る	ける	
授業・	25~26	前期評価				⑤ CS ((Customer	Sat	isfaction) 0	の重要	性を理解できる
内容・	27~28	合同ロールプレ	/イ実習			- ⑥ お客	様より忘	れ物	つや紛失物があ	あった[時の対処ができる
授業	29~40	ま・あ・る様	館外講座	集備		⑦ 搭乗	ロにてゲ	<u>-</u> -	バゲージがす	き生し:	た際のハンドリングができる
計画	41~44	ま・あ・る様	館外講座								
	45~48	お手伝いが必要	なお客様への	の対応							
	49~52	危険物、機内持	ち込み手荷物	物ルール							
	53~56	イレギュラー・	CSについ	τ							
	57 ~ 58	総復習									
	59~60	後期評価									
	或績評価方法 前後期レポート提出30%、平常点70%(ロールプレ					イ50%、積	極性10%	、出	席率・授業態	態度109	%)
使 	理用テキスト /教材 旅客実習テキスト・講師作成プリント										
	関連科目	旅客実習Ⅰ・航	i空基礎知識								
	その他	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)								2023	年.	度
_ #	受業科目名	空港無線Ⅱ										
学	料・コース	国際交流科										
	担当教員	望月 照夫										
授	業形態(主)	授業形態	履修年	欠	履修学期	业	修・選択	総時	間数	単位		
	講義	• 演習	3		通年		必修	6	60	2		
	授業目的 到達目標				トの表記を学び、内容を学びます。		空管制の様	々なフュ	ェーズ	での無線のヤ	り取	りや、特にランプ業務に必要な
	授業手法	・対面 〇	・遠隔		・対面/遠隔		・オンラ	゚゙マンド				
-	アクティブ	事前学習型授			転授業	-	調査授業		_	フィールト゛ワ-		-
	ラーニング	双方向アンケート プレゼンテーション			^゚ アワーク PBL	-	グループワ- 模擬授第		<u> </u>	ロールプレッ その他		0
	時間数	7 05 71 737		概略	I DL		1天]灰]又3	<u> </u>	<u> </u>	わかる目標		<u> </u> きる目標
	1~8	電波法と通信の基	礎、陸上特別	珠無線	のプロトコル							
	9~16 エアバンドの基礎知識							の理解				
	17~24	 飛行場情報サー	の基礎知識		— ② 航空気	象の理	解					
	25~32	METAR ≥ TAF					— ③ 地上業	務に関	係する	る基本的な通	信プロ	1トコルの理解
	33~48	出発承認(デリ <i>/</i>	バリー) と地	上誘	 導(グランド)							
授業	49~52	 離陸と着陸の許	:可(タワー)				1					
授業内容	53~56	出域管制(デパ-	-チャ ー) と	進入	ーーー 管制(アプローチ	-)	7					
授業計	57 ~ 60	ヒアリングとデ	・クテーショ	ン								
計画												
Ш												
							-					
成	l .績評価方法	筆記試験40%・	課題提出30)% • ₁	出席状況30%		ı					
使	i用テキスト /教材	講師作成プリン	·									
	関連科目											
	その他	基本的な通信プ	゚ロトコルを	理解	し、空港で毎日	交信	される内容	を知って	ておき	·ましょ う 。		

シ	ラバス (授業概要) 2023 年度										
- 1	授業科目名	グランドハンド	゛リングⅡ						•		
学	単科・コース	国際交流科									
	担当教員	望月 照夫									
授	養業形態(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	3	通年		必修		60	2		
	授業目的 到達目標	この科目ではグ知識としては航	・ ランドハンド 1空危険物や航:	リング1に引き続 空気象、さらには	き、 現場	ランプハン で重要視さ	ドリン れる危	グで必険回避	要とされる知 の考え方なと	l識を ぎを、i	さらに深める。 演習により理解する。
	授業手法	•対面 〇	・遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマン	۲			
	マクティブ	事前学習型授	業	反転授業		調査授業	Ě		フィールト゛ワー	·ク	
:	アクティブ ラーニング	双方向アンケート	→	^° 7'0-7		グループワ _・		0	ロールフ゜レイ		0
		プレゼンテーション	<u>' </u>	PBL	Щ	模擬授詞	<u></u>	0	その他		
	時間数		内容概题	格					わかる目標	・で	きる目標
	1~8	ポンド・フィート	- の単位と航空業	務への適用							
	9~16	W&B(小型機の		1 W&B0	計算な	バできる	3				
	17~24	W&B(中型機の)場合)			② 航空路	図の記	読み取り	りができる		
	25~32	ロード&トリム	シートの作成	(A220 • B767)		③ コンテ	ナの種	重類がね	わかる		
740		ULDディメンジ:	ョンガイド			④ ランフ	『業務0	つ安全性	生を理解できん	る	
授業内	49~52	指差呼称と危険	予知								
容・	53~56	危険予知トレーニ	ニング・ランプに	おける安全標識							
授業計	57~60	ランプにおける	安全標識								
計画											
						7					
						1					
						-					
						4					
						7					
成	 c 続評価方法	筆記試験40%・									
使	刊テキスト <i>/</i> 教材	協会)	・配布プ	リント							
	関連科目	連科目 グランドハンドリング 1 エアライン総合実習									
	その他	グランドハンド	 ゛リングに関連	理解:	 するよう心	がけて	くださ	: い。			

シラバス (授業概要)

_	7 · 7 · (1)												~
9~10接遇手話まとめ テストと発表授業 内容・ 										-			
学	料・コース	国際交流科											
	担当教員	大川 香織 、	小澤 恵巳	,子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年》	欠	履修学期		必修	逐・選択	総民	間数	単位		
	演習	・講義	3		通年		:	必修	;	30	1		
						+。 ₹	きた、	サービス	介助士資	資格を	持つ教員の	指導で:	お手
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔		•対面/遠[隔		・オン -	デマント	<u> </u>			
_	アクティブ							調査授			フィールト゛ワ		
						0	\vdash			의	ロールプル		
	時問 数	7 06 71-737		畑吹				1天1班7文:		┛┛	・できる目標		
		/= 77 1/4 - 1 - 1				`		10== 0.10		, П 1ж		<u> </u>	
								10項目程 					
								① 接客引	€話が理	解でき	きるようにな	:る。	
								② 福祉队	関係の法	律や制	制度が理解で	きる	
								③ ろう詞	講師との	会話が	が出来るよう	になる)
	9 ~ 10	接遇手話まとめ	, テストと	発表	:			④ 手話單	単語を正	確に覚	覚えることが	できる	ò
	11~12	合理的配慮につ	いて考える)				⑤ 合理的	的配慮を	理解し	し、活用でき	る	
	13~14	航空会社・サー	・ ビスの現場	での	合理的配慮			⑥ 車いす	「の操作	・介則	助が出来るよ	うにな	る
授業	15~16	ユニバーサルな	:サービスに	.関す	る用語の理解	4		⑦ 視覚障	章がい者	の状況	兄が理解でき	る	
計画	17~22	車いす使用者へ	·の介助方法	: (操作の注意点	()		8 視覚障	章がい者	の介則	助が出来るよ	うにな	る
	23~24	航空会社の車い	す対応につ	いて				⑨ 航空垒	会社の対	応を理	里解し、実践	に移せ	<u>!</u> る
	25~26	視覚障がい者の	状況と介助]				⑩ 高齢者	首につい	て理角	解し、介助が	出来る	>
	27~28	介助犬について	知る クロ	ック	ポジションの	活月	Ħ						
	29~30	高齢者の定義と	接客対応に	つい	て								
演習 ・講義 3 通年 授業目的 到達目標 伝いが必要なお客様への対応を学びます。 機内で使われる接客手話の習得を目指します。 表面 (上する) ・対面/遠隔 アクティブラーニング 取方向アソトト アクティブラーニング 反転授業 双方向アソトト アルセンテーション 〇 反転授業 へでアワーク PBL 時間数 内容概略 1~2 復習:機内会話 (座席でのご案内) 3~4 機内会話 (着陸でのご案内) 福祉の制度 5~6 接客実習:会話にチャレンジ (空港内の案内) 7~8 ろう講師を招いての接客チャレンジ (講演含む) 9~10 接遇手話まとめ テストと発表 11~12 合理的配慮について考える 13~14 航空会社・サービスの現場での合理的配慮 15~16 ユニバーサルなサービスに関する用語の理解 17~22 車いす使用者への介助方法 (操作の注意点) 23~24 航空会社の車いす対応について 25~26 視覚障がい者の状況と介助 27~28 介助犬について知る クロックポジションの活が													
成		出欠席 30%、	取り組み姿	 勢	20%、 本詞	- - -	50%						
使						くト^	∼接客	用会話テ	キスト	(オリ	ジナル)		
	関連科目	手話演習											
	その他	※実務経験のあ	る教員が担	当す	る科目である	, ,							

_	ノハハ(汉本・	1945年									202	, -	十尺
1	受業科目名	海外観光地理									-		
学	料・コース	・コース 国際交流科 出当教員 杉山三幸 形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 必 講義 3 通年 業目的 管理者試験にもチャレンジします。 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 ○ 業手法 ・対面 ・遠隔 ・対面/遠隔 ○ プティブーング 変防アンケート ア°レゼ・ソテーション 反転授業 アラーク PBL 内容概略											
	担当教員												
授	学科・コース 国際交流科 担当教員 杉山三幸 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 必 通年 授業目的 海外ツアーにおける観光地の知識を得ることを目的と管理者試験にもチャレンジします。							・選択	総時間	数	単位		
	講義 海外ツアーにおける観光地の知識を得管理者試験にもチャレンジします。 授業手法 ・対面 ・遠隔 ・交 反転授: 双方向アンケート ア・レ・ンテーション PBL 時間数 内容概略 1 ~3 【東南アジア】国名・首都・通貨・言語・主要 4 ~6 【中近東】国名・首都・通貨・言語・主要 10 ~12 【アフリカ】国名・首都・通貨・言語・主要 11 ~15 【北米】国名・首都・通貨・言語・主要 13 ~15 【北米】国名・首都・通貨・言語・主要 13 ~15 【北米】国名・首都・通貨・言語・主要 13 ~15 【北米】国名・首都・通貨・言語・主要 15 ~15 【北米】国本・首都・通貨・言語・主要 15 ~15 【北米】国本・首都・通貨・国本・首都・通貨・国本・首都・通貨・国本・首都・通貨・国本・首都・通貨・国本・首都・通貨・国本・首都・通貨・国本・首都・通貨・国本・首都・通貨・国本・首和・国本・首和・通貨・国本・首和・通貨・国本・首和・通貨・国本・首和・通貨・国本・首和・通貨・国本・首和・通貨・国本・首和・通貨・国本・首和・国本・首和・通貨・国本・国本・国本・国本・国本・国本・国本・国本・国本・国本・国本・国本・国本・				通年			必修	30		1		
	学科・コース 国際交流科 担当教員 杉山三幸 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 必 通年 接業 通年 接業 接業 通年 接業 接業 接 接 接 接 接 接 接						的とし)ます。海	外地理検定	官初級	と総合旅行	業務	取扱
	授業手法	· 対面	▪遠隔		•対面/遠隔	尋	0	・オンラ	デマンド				
		事前学習型授業	*					調査授業	ŧ		フィールト゛ワー	-ク	
								グル−プワ ・			ロールフ゜レ・		
		プレゼンテーション			PBL			模擬授美 T	ŧ l		その他		
	ラーニング XX 月 月 7 7 1 1 7 1 1 7 1 1 7 1 1 1 1 1 1 1						わかる目	標・て	きる目標				
	授業目的 到達目標												
	講義 3 通年 授業目的 到達目標 受職者試験にもチャレンジします。 ・ 対面/遠隔 ○ 大対面/遠隔 ○ 大対面/遠隔 ○ 大対面/遠隔 ○ 大対面/遠隔 ○ 大対面/遠隔 ○ 大対面/遠隔 ○ 大力面/支稿 ○ 大力面 ○ 大力面/支稿 ○ 大力面/支							① 世界各	国の観光	知識			
	事前学習型授業							② 旅行地	理検定初	級資格	の取得		
アクティブ ラーニング 双方向アンケート プ レゼ・ンテーション							界遺産	③ カウン	ター接客	業務の	知識向上		
	10 ~12 【アフリカ】国名・首都・通貨・言語・主要観光地・世界							4 海外添	乗業務に	おける	観光知識		
業	13 ~15 【北米】国名・首都・通貨・言語・主要観光地・世界道接 16 ~18 【南米】国名・首都・通貨・言語・主要観光地・世界道内						『 遺産						
容	19 ~21	【オセアニア】国名	る・首都・通1	貨・言語	語・主要観光地	世	界遺産						
授	22 ~30	総復習 過去問	題 答案練	習									
計													
成	成績評価方法 評価試験 80% 出席率・学習意欲 20%												
使	i用テキスト /教材												
	関連科目												
	その他												

	ノハハ ()文本	176.50								, ,	132
ŧ	受業科目名	海外実務総合							•		
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員										
授	業形態(主)	授業形態	必修	・選択	総時間数		単位				
	講義		į	必修	90		3				
	授業目的 到達目標		ど含め	た基本的	な知識を習得	导する	る。国際船	抗空運	賃		
	授業手法	・対面	0	・オンラ	デマンド						
			調査授業 グループワー 模擬授業	-7		フィール゛ワ・ ロールフ゜レ・ その他	1				
	時間数				わかる目標	・で	きる目標				
	1~8	旅券法基礎		10項目程	度						
	9 ~ 18	出入国法令(動		① 旅券	の役割、査調	正の行	役割がわた	いる			
	19~28		② 時差	計算ができる	3						
	29~16		③ MCT <i>σ</i>)理解ができ	る						
	17~20		④ 世界	の主要な都で	市の3	アレターがわた	いる				
授業	21~24		⑤ 国際	航空運賃規則	則が言	読み取れる	5				
容	25~28	国際航空運賃の		6 ‡ ヤリア:	運賃計算の基	基礎力	ができる				
授	29~50	国際航空運賃計		⑦ 751h	スケジュールの見	方が	わかる				
計画	51 ~ 60	国際航空運賃計	算の算出演習								
	61 ~ 70	キャリア運賃計	算基礎								
	71 ~ 78	キャリア運賃計	算注意事項								
	79~86	キャリア運賃計	算演習								
	87~90	まとめ									
学科・コース 国際交流科 担当教員 牧田 行雄 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 少額 授業目的 到達目標 海外渡航における注意点、必要となる手続きなど意 など専門的な運賃規則が理解できる ・対面/遠隔 ○ ・対面/遠隔 ○ ・対面/遠隔 ○ アクティブラーニング ・対面 ・支属 ・対面/遠隔 ○ ・対面/遠隔 ○ ・対面/遠隔 ○ ・対面/遠隔 ○ ・対面/遠隔 ○ 時間数 内容概略 1~8 旅券法基礎 9~18 出入国法令(免税等、ワシントン条約) 29~16 時差計算 17~20 所要時間計算 29~16 時差計算 17~20 所要時間計算 21~24 フライトスケジュール見方、MCT 授業内容・授業内容・ 投資 21~24 フライトスケジュール見方、MCT 投票内容・ 投資 投票内容・ である。 投票内容・ である。 投票内容・ である。 である。 投票内容・ である。 である。 である。 である。 である。 である。 である。 <td ro<="" td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>		<td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>									
成	アクティング 双方向アンケート ア・レゼ・ンデーション PBL 内容概略 1~8 旅券法基礎 9~18 出入国法令(動植物検疫) 19~28 出入国法令(免税等、ワシントン条約) 29~16 時差計算 17~20 所要時間計算 21~24 フライトスケジュール見方、MCT 25~28 国際航空運賃の基礎定義 29~50 国際航空運賃計算の基礎手順 51~60 国際航空運賃計算の第出演習 61~70 キャリア運賃計算基礎 71~78 キャリア運賃計算演習 87~90 まとめ 成績評価方法 学期末試験(60%)、確認テスト(30%)、 使用テキスト /教材 旅行業実務シリーズ⑥(国際航空運賃)、旅行業 関連科目					意欲出席	率(10%)				
使	アクティブ 双方向アケート アレゼンデーション 内容概略					扱管理者:	速習レッスン	ر ا			
	関連科目	29~50 国際航空運賃計算の基礎手順 51~60 国際航空運賃計算の算出演習 61~70 キャリア運賃計算基礎 71~78 キャリア運賃計算注意事項 79~86 キャリア運賃計算演習 87~90 まとめ 評価方法 学期末試験(60%)、確認テスト(30%)、 コテキスト 次教材 旅行業実務シリーズ⑥(国際航空運賃)、旅行業 連科目									
	その他										

į	受業科目名	旅行業務応用									
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員	乗松 陽子									
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		
	実習	∙講義	3	通年		必修	60		2		
	授業目的 到達目標			ቑの応用力の習得を目 様対応や提案方法を実				ウン?	ターを想定	したロ	_
	授業手法	· 対面 O	▪遠隔	• 対面/遠隔		・オンラ	デマンド				
_	アクティブ	事前学習型授美	業 〇	反転授業		調査授業			フィールト゛ワー	-ク	
	ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7		ク゛ルーフ゜ワ <u>-</u>	<u> </u>		ロールフ゜レ4		
		プレゼンテーション		PBL		模擬授美	<u>₹</u> わかる目標	<u> </u>	その他		
				;吨			わかる日信	手・ じ			
	1 ~4	空港手続き確認、空	:港コード確認 								
	5 ~ 10	海外パンフレット読	<u>;</u> 解			①海外パ	ンフレット	の理解	解が出来る		
	11 ~18	海外パンフレッ	ト料金計算			②海外パ	ンフレット	料金計	†算が出来	る	
	19 ~28	デジタルパンフ	レット			③お客様の	の要望に応	じた携	是案が出来	る	
	29 ~38	ディズニーリゾ	ートについて			④テーマ ん	パークの案に	内が出	出来る		
授業	39 ~48	カウンターロー	ルプレイング			⑤高度な	接客が出来 -	る			
内容・	49 ~ 58	旅マップ・行チ	ラシ作成			⑥デジタ	ルパンフレ	ットカ	「見れる		
授	59 ~ 60	まとめ				⑦デジタル	パンフレッ	トでの)接客が出来	そる	
業計画						⑧ホテル	施設の理解	が出ま	₹る		
						9旅行マ	ップ作製が	出来る	5		
						⑩旅行チ	ラシが作成	出来る	5		
]					
成		評価試験 50% .	、課題提出・	ロールプレイング:	30%、	出席率・	学習意欲 20	0%			
使	用テキスト /教材										
	関連科目										
	その他	※実務経験のあ	 る教員が担当 [.]	する科目である							

_	ノハヘ(技术	似女/								2020	, -	一区
į	受業科目名	アクセス実習Ⅱ										
学	授業科目名 アクセス実習 II 学科・コース 国際交流科 担当教員 【前期】中西裕子 【後期】白鳥佑弥 受業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 実習 3 通年 授業目的 到達目標 コ際航空予約システムにおける予約業務を習得する 航空便のフライト情報、空席照会など予約操作の学 授業手法 ・対面 ・遠隔 ・対面/遠隔 ○ 事前学習型授業 ○ 反転授業											
	授業科目名 アクセス実習Ⅱ 学科・コース 国際交流科 担当教員 【前期】中西裕子 【後期】白鳥佑弥 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 実習 3 通年 授業目的 到達目標 国際航空予約システムにおける予約業務を習得する航空便のフライト情報、空席照会など予約操作の労 技業手法 ・対面/遠隔 ・・フラーング PR日 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 ・・フラーン・アラーク・PR日 ・対面/遠隔 ・対面/並の・対面/立ての・対面の・対面を表した。 ・対面/立ての・対面を表した。 ・対面/立にの・対面を表した。 ・対面/立											
授	授業科目名 アクセス実習 II 学科・コース 国際交流科 担当教員 【前期】中西裕子 【後期】白鳥佑弥 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 実習 3 通年 授業目的 到達目標 国際航空予約システムにおける予約業務を習得する航空便のフライト情報、空席照会など予約操作の労 技業手法 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 アクティブラーニング 双方向アンケート プレセ・ンテーション へ下ワーク PBL 時間数 内容概略 1 ~2 各種コード、ヘボン式、航空予約システム起動と終るスケジュール 6 ~8 空席照会、旅客データ、PNR作成 9 ~12 前期まとめ、前期評価試験 13 ~18 SSR作成、PNR修正・変更 19 ~24 PNR作成演習、小テスト 25 ~28 PNR分割・コピー、運賃表・ルールの見方 29 ~30 総合まとめ						• 選択	総時間]数	単位		
	授業科目名 アクセス実習Ⅱ 学科・コース 国際交流科 担当教員 【前期】中西裕子 【後期】白鳥佑弥 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 実習 3 通年 授業目的 到達目標 国際航空予約システムにおける予約業務を習得する 航空便のフライト情報、空席照会など予約操作の学 授業手法 ・対面/遠隔 C 授業手法 ・対面/遠隔 ・ 交転授業 アクティブラー・ファレ・ファレ・ファレ・ファレ・ファレ・ファレ・ファレ・ファレ・ファレ・ファレ					ı	必修	30		1		
	学科・コース 国際交流科 担当教員 【前期】中西裕子 【後期】白鳥佑弥 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 実習 3 通年 授業目的 到達目標 国際航空予約システムにおける予約業務を習得する航空便のフライト情報、空席照会など予約操作の管理学業 ○ 反転授業 双方向アンケート フェング ス方のカアンケート フェング へ アワーク アワーク アリーク アリーク アリーク アリーク アリーク アリーク アリーク アリ							します。乳	実際に	操作しなが	Ъ.	海外
	授業科目名 アクセス実習Ⅱ 学科・コース 国際交流科 担当教員 【前期】中西裕子 【後期】白鳥佑弥 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 実習 3 通年 授業目的 到達目標 国際航空予約システムにおける予約業務を習得する航空便のフライト情報、空席照会など予約操作の労 技業・ ・ 対面/遠隔 C 授業手法 ・ 対面 ・ 遠隔 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/遠隔 へ 7ワークラーニング ファクティブラーニング ファクティブラーニング アクティブラーニング アクティブラーニング アクティング アクティブラーニング アクトリスト ア						・オン	デマンド				
_	到達目標 航空便のフライト情報、空席照会など予約操作の学授業手法 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 ○ アクティブラーニング 取方向アンケート プレセ・ソテーション 反転授業 ステワーク PBL ぺアワーク PBL ぺアワーク PBL 時間数 内容概略 1 ~2 各種コード、ヘボン式、航空予約システム起動と終る 3 ~5 PNRの必須項目、各種コードの検索、スケジュール則を表現である。 6 ~8 空席照会、旅客データ、PNR作成 9 ~12 前期まとめ、前期評価試験 13 ~18 SSR作成、PNR修正・変更						調査授業			フィールト゛ワー		
			$\perp \downarrow \downarrow$		4		ク゛ルーフ゜ワ・ 			□-ルフ° レ		
	時間数内容概略1~2各種コード、ヘボン式、航空予約システム起動と終了3~5PNRの必須項目、各種コードの検索、スケジュール照名						模擬授美	I	<u> </u>	その他		
	実習 3 通年 授業目的 到達目標 授業手法 国際航空予約システムにおける予約業務を習得する 航空便のフライト情報、空席照会など予約操作の学 授業手法 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/遠隔 ・ 内容概略 中間数 日 ~2 内容概略 1 ~2 各種コード、ヘボン式、航空予約システム起動と終 3 ~5 PNRの必須項目、各種コードの検索、スケジュール! 6 ~8 空席照会、旅客データ、PNR作成 9 ~12 前期まとめ、前期評価試験 13 ~18 13 ~18 SSR作成、PNR修正・変更 19 ~24 PNR作成演習、小テスト 25 ~28 PNR介割・コピー、運賃表・ルールの見方 投業 計 投業 29 ~30 総合まとめ							わかる日	標・で	ごきる目標 		
	1 ~2	と終	了									
	3 ~ 5	PNRの必須項目、	-ル照	会	① Amadeu	ısシステ♪	の予約	約操作				
	6 ~8	空席照会、旅客			2 Amadeu	ısシステ♪	の情報	報照会				
	9 ~12	前期まとめ、前										
	13 ~18	SSR作成、PNR修:										
	19 ~24	PNR作成演習、小										
6 ~8 空席照会、旅客データ、PNR作成 9 ~12 前期まとめ、前期評価試験 13 ~18 SSR作成、PNR修正・変更 19 ~24 PNR作成演習、小テスト 25 ~28 PNR分割・コピー、運賃表・ルールの見方												
6 ~8 空席照会、旅客データ、PNR作成 9 ~12 前期まとめ、前期評価試験 13 ~18 SSR作成、PNR修正・変更 授業 内容・ 25 ~28 PNR分割・コピー、運賃表・ルールの見方 ・ 29 ~30 総合まとめ												
計												
	6 ~8 空席照会、旅客データ、PNR作成 9 ~12 前期まとめ、前期評価試験 13 ~18 SSR作成、PNR修正・変更 19 ~24 PNR作成演習、小テスト 25 ~28 PNR分割・コピー、運賃表・ルールの見方 29 ~30 総合まとめ 成績評価方法 評価試験 50%、小テスト 40%、出席率・学 使用テキスト /教材 Amadeusユーザーガイド[予約]、Amadeusクイッ・関連科目											
時間数 内容概略												
成	成績評価方法 評価試験 50% 、小テスト 40% 、出席率・学習:					欲 1	0%					
使		Amadeusユーザー	-ガイド[予約]	. Amadeusクイッ	クガ	イド	[予約]、	教員作成.	プリン	٢		
	関連科目	連科目										
	その他											

	ノハヘ(技术	1以安/							2020	, 1	一区
į	講義 ・演習 3 通年 授業目的 到達目標 デーマに応じた旅行企画力の習得を目標としています 学・移動等の時間管理についても学習し、国際交流科 授業手法 ・対面/遠隔 投業手法 ・対面 〇 ・遠隔 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 アクティブラーニング 双方向アンケート プレセ゚ンテーション 〇 PBL 時間数 内容概略 1 ~2 高速道路マップの見方、移動時間の取り方 3 ~8 観光地の情報収集、見学時間の設定方法 9 ~14 静岡近隣の 1 泊 2 日旅行日程表・見積書作成 15 ~20 航空機またはJR利用の日程表作成の下調べ 21 ~26 2泊3日以上の航空機またはJR利用の日程表・見積書作成 27 ~30 前期プレゼン準備・発表 31 ~31 国際交流科担当教員にヒアリング 32 ~32 団体旅行の日程表・見積書作成の注意点 33 ~40 企画書(日程表・見積書)作成										
学	科・コース	国際交流科									
	担当教員	乗松陽子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・選択	総時間	数	単位		
	講義	▶演習	3	通年	;	必修	30		2		
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	•対面/遠隔		・オン	デマンド				
_	アクティブ		₩ 0			調査授業			フィールト゛ワ-		
								-	ロールプ レー その他	-	
	時問 数	7 06 71-737				(关)规(文)		煙・で	きる目標		
	1~2 高速道路マップの見方、移動時間の取り方						17W. Ø E	1示 - C			
	1 ~2	高速道路マッフ(
	3 ~8	観光地の情報収録		① 個人旅	行の日程	作成					
	9 ~14	静岡近隣の1泊		② 個人旅	行の時間	配分					
	15 ~20	航空機またはJR		③ 個人旅	行見積作	成					
	21 ~26	2 泊3日以上の航空	≧機またはJR利用のⅠ	日程表・見積書作成		④ 旅行企	:画提案				
授業中	27 ~ 30	前期プレゼン準備	備・発表			⑤ 団体旅	行の日程	作成			
容・	31 ~31	国際交流科担当	教員にヒアリン	グ		⑥ 団体旅	行の時間	配分			
授業	32 ~32	団体旅行の日程	表・見積書作成の	の注意点		⑦ 団体旅	それで それで それで それで それで それで それで もれて もれて もれて もれて もれて もれて もれて もれて もれて もれて	作成			
計画	33 ~40	企画書(日程表	・見積書)作成			⑧ 旅行企	画プレゼ	ン			
	41 ~41	企画書添削指導				9 団体が	(行の添乗	業務			
	42 ~43	国際交流科担当教	員に企画書提出・	打合せ、採用企画	書決定	⑩ 旅行後	の精算業	務			
	44 ~51	実施に向けた準備	備(手配・実施	• 説明会指導)							
	52 ~ 52	国際交流科担当	教員・学生に研	修説明会							
	53 ~ 58	研修添乗									
	53 ~58 研修添乗 59 ~60 精算、総合まとめ										
成	 では、						巫・学習意	欲20%	1		
· 使	用テキスト <i>/</i> 教材						書				
	関連科目										
	その他										

シ	ラバス(授業	3名 観光ガイド手法 一ス 国際交流科 1							2023	3 年	F度		
į	学科・コース												
学	科・コース	国際交流科											
	担当教員												
授	業形態(主)	必修	冬・選択	総時間	数	単位							
	実習	∙講義	3		通年			必修	30		1		
学科・コース 国際交流科 担当教員 牧田 行雄 授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 実習 ・講義 3 通年 授業目的 投業目標 で観光地の案内ガイドブックを作成したり、周辺が準備がスムーズにできるようになる。 授業手法 ・対面 ・遠隔 ・対面/遠隔 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/立にできるようになる。 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/辺にできるようになる。 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/辺にできるようになる。 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/辺にできるようになる。 ・ 対面/遠隔 ・ 対面/辺にできるようになる。 ・ 対面/辺にできるようになるようになるようになるようになるようになるようになるようになるようにな													
授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 実習 ・講義 3 通年 授業目的 到達目標 ツアー添乗員としてお客様にどのように楽しんでいて観光地の案内ガイドブックを作成したり、周辺施護準備がスムーズにできるようになる。 授業手法 ・対面 ・遠隔 ・対面/遠隔 ○ アクティブラーニング 双方向アンケート アレセ・ソテーション RBL PBL 時間数 内容概略 1 ~2 販売ツアーの下調べ 3 ~5 ガイドブック作成のツアーの選定 6 ~8 選定ツアーの選定理由の発表 9 ~12 選定ツアーのガイド箇所の選択と下調べ、作成 13 ~18 選定ツアーのガイド 箇所の選択と下調べ、作成 19 ~24 ツアーの作成ガイドブックの発表と振り返り 25 ~28 静岡県内ツアーの作成 29 ~30 作成したツアーのガイドブックの作成/まとめ						0	・オンラ	デマンド					
_	アクティブ							調査授業			フィールト゛ワー		
							_	ク゛ルーフ゜ワ- 			ロールフ゜レイ		
	時間数	7 02 77-937		 容概略				模擬授第 	<u>► </u> わかる目	<u> </u> 標・で	その他 きる目標		
		販売ツアーの下		— 1770-E					1770 371				
	3~5 ガイドブック作成のツアーの選定							 ① 添乗業	務の準備	の理解			
6~8 選定ツアーの選定理由の発表								2 観光地	の知識				
								3 観光地	!周辺の知	戠			
	13 ~18	選定ツアーのガ	 イド箇所 <i>0</i>)選択。	と下調べ、作品	—— 戊		④ ガイド	手法				
	19 ~24	ツアーの作成ガ	イドブック	7の発表	表と振り返り								
	25 ~ 28	静岡県内ツアー	の作成										
	29 ~30	作成したツアー	のガイドフ	ブック(の作成/まとめ	1							
計画													
成							%						
使							なる地	也図(日本)) 、るるぶ	□-	-ドマップ		
	関連科目												
	その他												

_	ノハヘ(攻木	(N)女/						202	, '	又
-	授業科目名	ブライダルコー	ディネート							
学	料・コース	国際交流科								
	担当教員	前川理子・田嵜	節子							
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必	・選択	総時間数	単位		
	演習		3	通年		必修	30	1		
	授業目的 到達目標	2年間の集大成で ネートをより深		を実施するために	こ、テ	ーブルコー	-ディネート、i	フラワーコ	ーディ	ſ
	授業手法	・対面 〇	・遠隔	•対面/遠隔		・オン ・	デマンド			
	マカニュゴ	事前学習型授		支転授業		調査授		フィールト゛ワ・	-ク	
		双方向アンケート		^° 77-7	-	ク゛ルーフ゜ワ +#++52+532		ロールフ゜レー		_
_	n+ 88 ¥6	7 1/2 27-932		PBL		模擬授		その他	•	
			内容概略 				わかる目標・7	じさる日保		
	1~2	授業の進め方に	ついて			│10項目程	度			
	3~6	ブライダルテー	·ブルプランニン	·グ・発表 		① ブライ	(ダルコーディ:	ネートがで	きる	
	7~10	テーブルフラワ	ープランニング	`• 発表 ————————————————————————————————————		2 7-7	ブル装花の構造な	が分かる		
	11~12	ブライダル小物	について			3 7-7	ブル装花の扱いな	ができる		
	12~16	ゲストテーブル	·装花作成			④ ブーケ	τの構造が分か <i>.</i>	3		
授業中	17~20	ブライダルブー	·ケプランニング	`・発表		⑤ 花束の	O扱いが分かる			
容	21~24	ブライダル小物	作成			_ ⑥ ブライ	(ダル小物につ)	いてわかる		
授業	25~28	ブライダルブー	ケ作成							
計画	29~30	メインテーブル	装花作成							
						1				
	学科・コース 国際交流科 担当教員 前川理子・田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田					1				
						1				
						1				
						-				
_						1				
成	え続評価方法	①発表・プレゼ	ンテーション	40% ②出席	率・和	責極性 3	0% ③習熟度	・理解度	3 0	%
使		• TEXT BOOK 7	ーブルコーディ	ネート ・ブラ	イダノ	レ実務テキ	スト			
	関連科目									
	その他	※実務経験があ	る教員が担当す	 る科目である。						

_	ノハハ ()又本	.1% & /						202	1 12
ŧ	受業科目名	レストランサー	ビス実務						
学	科・コース	国際交流科							
実技 ・演習 3 通年 授業目的 到達目標 2年次に身に付けた技能を基にお客様に合わせたちを交えロールプレイングを行いレストランサービ を交えロールプレイングを行いレストランサービ 授業手法 ・対面 / 遠隔 ・対面/遠隔 アクティブラーニング 東京・大大教村 中間数 内容概略 1~3 0 HRS二次(実技) ベーシック対策授業 3 1~3 4 前期期末試験 3 5~5 2 実技試験の課題発表後(朝食又は、昼食)課題に 治った集中トレーニング 5 7~6 0 後期期末試験 5 7~6 0 後期期末試験 (模農業計画面) 成績評価方法 前期・後期期末試験(実技) 100% 使用テキスト 教材 関連科目									
授業科目名						・選択	総時間数	単位	
	授業科目名						60	2	
授業科目名									ーテイク
授業科目名						・オンラ	デマンド		
授業科目名						調査授業 かいしつ でいまり 模擬授業	-7 0	フィールト゛ワ ロールフ゜レ その他	1
授業科目名							わかる目標	・できる目標	
授業科目名						10項目程	度		
授業科目名						① 座席第	《内		
授業科目名							∟ーの提示)サジェスチ	ョン	
授業科目名						④ レスト	・ランのドリ	ンクサービス	
理当教員 水谷 和史 投業形態 履修年次 履修学期 実技 ・演習 3 通年 投業目的 3 通年 投業目的 2年次に身に付けた技能を基にお客様に合わせを交えロールプレイングを行いレストランサービス スタン 東前学習型授業 反転授業 双方向アゾケート アクティブラーニング アクティブラーニング アクティブラーニング 内容概略 1~30 HRS二次 (実技) ベーシック対策授業 31~34 前期期末試験 35~52 実技試験の課題発表後 (朝食又は、昼食) 課是 57~60 後期期末試験 57~60 60 60 60 60 60 60 60						⑤ レスト	・ランの料理・	サービス	
理当教員 水谷 和史 投業形態 履修年次 履修学期 実技						⑥ グラス	の扱い方		
学科・コース 国際交流科 担当教員 水谷 和史 授業形態 接業形態 履修年次 履修学期 実技 ・演習 3 通年 授業目的 3 通年 授業目的 3 通年 授業目的 3 通年 校業手法 ・対面 ○ ・遠隔 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 平クティブラーニング 双方向アンケート ハアリーク ルアリー ルアリー						⑦ シルバ	バーの扱い方		
担当教員 水谷 和史 投業形態 履修年次 履修学期 実技						⑧ プレー	-トの扱い方		
						9 テーフ	ブルセット		
35~52 沿った集中トレーニング 53~56 基本作業を再確認 授業 内容・ 授業 計						⑩ バッシ	ノング		
実技 ・演習 3 通年 授業目的 到達目標 2年次に身に付けた技能を基にお客様に合わせ。 を交えロールプレイングを行いレストランサー 授業手法 ・対面 の ・遠隔									
使	世				ダール	マニュア	JIV		
	関連科目		- I /	L DESCRIPTION		- 4. AA	/ L\\/-==! /: '	7 - 1	
	その他				ょく見 ⁻	て、先を読	んだ行動をす	ること。	

_	ノハヘ(技术	似女/									2020	, -	十尺
ŧ	受業科目名	ブライダル概論	п										
学	科・コース	国際交流科											
	担当教員	草場 美奈子											
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		3		通年		ĵ	必修	30		1		
	授業目的 到達目標	2年次の基礎を応 行います。また:									 ,、完成後la	 よ発え	- 表を
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔		• 対面/遠隔	鬲		・オンラ	デマンド				
_	アクティブ	事前学習型授美	 +		· 反転授業			調査授業			フィールト゛ワー		0
	ラーニング	双方向アンケート			^° 77-7			ク゛ルーフ゜ワ- 	·	<u> </u>	ロールフ° レ1		0
	- ' -	プレゼンテーション		'- 'nw m.br	PBL	0		模擬授美			その他		
	時間数 ———		四名	容概略					わかる日本	標・で 	きる目標 		
	1 • 2	オリエンテーシ	ョン・1年	次の振 	り返り			10項目程度	变				
	3 • 4	ウェディングプ *1回目の打ち合わも	せ(アイテム	紹介・持	招待状)			① プラン	ィニングが ^っ	できる			
	5 • 6	ウェディングプ* *2回目の打ち合わも				「成)		② 挙式の	オペレー	ション	がわかる		
	7 • 8	ウェディングプ *3回目の打ち合わも				注)		③ 各役割	の関わりた	方がわ	かる		
LES	9 • 10	ウェディングプ *4回目の打ち合わも				注)		④ 披露宴	『の進行がね	わかる			
授業内	11 • 12	前期 期末試験						⑤ ゲスト	・コントロ-	ールが	できる		
容・	13~20	挙式オペレーシ	ョン					⑥ 打ち合	わせ業務の	の流れ	がわかる		
授業	21 • 22	披露宴キャプテ	ン業務 		_			⑦ ブライ	ダルを相対	対的に	理解できる	5	
計画	23 • 24	BGM • 映像関連 <i>Œ</i>)知識										
	25~30	模擬ブライダル											
成	績評価方法	前期 期末試験後期 期末試験				50%	6						
使	用テキスト <i>/</i> 教材	ブライダルコー	ディネータ	! 一テ=	キスト〈スタン	ダー	- ド>/ :	ブライダル	実 務/プリ	リント	_		
	関連科目												
	その他	※実務経験のあ	 る教員が拒	 3当する	 る科目である								

<u>シ</u>	ラバス(授業	概要)								202	3 4	年度
拉	受業科目名	食文化とレスト	・ラン									
学	科・コース	国際交流科										
	担当教員	水谷 和史										
授	業形態(主)	授業形態	履俑	多年次	履修学期	业	%修・選択	総時間	数	単位		
	演習	∙講義		3	通年		必修	60		2		
	授業目的 到達目標				*科試験の合格を 「広い知識を学び			レストラン	ンサー	ビスに必	要な1	食文
	授業手法	• 対面	• 遠	隔	•対面/遠隔		・オン	デマンド				
	25 	事前学習型授	業	J.			調査授	業		フィールト゛ワ	ーク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート			^° 7'7-7		グループワ	· —		ロールフ゜レ		
<u> </u>		プレゼンテーション	<u>, </u>		PBL		模擬授	業		その他	1	
	時間数			内容概略				わかる目	標・て	ごきる目標	<u> </u>	
•	1~6	に使用される主	な食材の種類	/一般的/	日識 食品/西洋 な西洋料理 ′メニュー/西洋米		カーリングログ	度 ・飲料の知	識			
	7~12	【第2章】接客(徴/条件/資質	の基本			/特	・ ② レス I	トランサー	ビスの	の基本		
	13~16	料理の仕上げ/-	を客案内 予約・角 的な救調	/注文/テ 解約/メニ	ーピス 要会 ・ーブルサービス ・ュー管理/料理、 :事のサービスマ	食	器	ナービスの 比	基本			
授業内	17~22	【第4章】食文を と食事作法/西流	化 食工学料理(の変遷	現状の食環境/食	文化	5 防火・	防災設備	İ			
容	23~26	【第5章】施設 ⁶ /設備の維持管 ³		没備の知言	哉/防災		⑥ 苦情対	対応と遺失	物処理	#		
· 授 業	27~30	/好ましくない	お客への	の対応/遺		ý	⑦ 食品衛	新生				
計画	31~34	【第7章】食品7 /公衆衛生/食品		び公衆衛生	生 食品衛生		⑧ 公衆衛	前生				
	35~38	【第8章】安全行 衛生の関する法		労働災害/	[/] 危険有害性/労働	助安:	9 安全衛	前生				
	39~42	前期期末試験	HRS学科	科試験過去	去問題解答演習		10 HRS レ	ストランサ	ナービ	ス技能士		
	43~50	国家資格 HRSレストラン	サービ	ス技能士詞	試験受験		 試験耳	文得				
	51 ~ 58	現場における食 食品衛生及び公			·礎知識、							
	59~60	後期期末試験										
成	績評価方法	前期・後期末試	談10	0 %								
使	用テキスト <i>/</i> 教材	・西洋料理 料・レストランサ			技法 ·ダードマニュア	ル						
	関連科目											
	その他	料飲全般について ※実務経験のある)に向け頑張	りましょう	0					

シ	ラバス(授業	概要)							2023	3 1	年度
į	受業科目名	ブライダルフラ	ワー								
学	科・コース	国際交流科									
	担当教員	田嵜 節子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐•選択	総時間数	女	単位		
	実技		3	通年		必修	60		2		
	授業目的 到達目標			ブライダル装花 ル装花、ブーケ						ライク	ダル
	授業手法	・対面 〇	・遠隔	・対面/遠隔		・オンラ	デマンド				
-	アクティブ ラーニング	事前学習型授 双方向アンケート		フ転授業 ^゚アワーク PBL		調査授業 がループ・ワーク・・ 模擬授業	-7		イールドワ [。] ロールプレ _。 その他	1	
	時間数	, , , , , , ,	—————————————————————————————————————				<u>・</u> わかる目標	・でき			
	1~6	ウエディングフ	 'ラワーについて	•							
	7~12	会場装花のイメ	 一ジ定義			① ブライ	゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙゙	ーの基	礎知識		
	13~16	デザイン理論と	ビジュアルにつ	いて		2 ② 花の扱	い方				
155	17~22	イメージ別フラ	ワーコーディネ	ート(実習)		③ ブーケ	·等の制作手	法			
授業	23~26	会場装花をデザ	・インしよう								
内容	27~30	ブライダルブー	-ケの種類と相性	<u> </u>							
授業	31~34	和ウエディング	ど日本の伝統色	L							
業計画	35 ~ 38	花の流通とフラ	ワービジネス								
	39~42	ブライダルに使	われる副素材と	リボンについて							
	43~50	フラワーパーツ	/ とブートニア((実習)							
	51 ~ 58	生花のメインテ	ーブルを作ろう	(実習)							
	59~60	ミニブーケを作	ろう (実習)								
成	な は 横評価方法 ① 出席率 30% ②積極性・授業態度 409					③実習・提 	∄出物・発表 ──	30	%		
使	用テキスト /教材 ・テキスト ・はさみ ・課題にあわせた材料					記布プリン	٢				
	関連科目										
	その他	※実務経験のある	る教員が担当する	 受業である。							

_	ノハハ ()X本	11/10/2/							1 1/2		
ŧ	受業科目名	ホテルマネジメ	ント								
学	:科・コース	国際交流科									
	担当教員	水谷 和史									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐•選択	総時間数	単位			
	演習	∙講義	3	通年	;	必修	30	1			
	授業目的 到達目標			る視点を養 う こ めます。また、					き学び、		
	授業手法	・対面	▪遠隔	• 対面/遠隔	0	・オン	デマンド				
	アクティブ ラーニング	事前学習型授 双方向アンケート プレゼンテーション		マ転授業 ^゚アワーク PBL		調査授業 グループワ 模擬授業	-7	フィール゛ワ· ロールフ゜レ· その他	1		
	時間数		内容概略				わかる目標・で	できる目標			
	1~6	第6章 マーケ	ティング部門			10項目程	 度				
	6~11	第7章 総務・	人事部門			① マーケ	「ティングと営	業業務			
	12~17	第8章 施設管	理部門		② 広報・宣伝・企画の業務						
	18~23	第9章 仕入・	購買部門			③ 施設管	理業務				
700	24~30	第10章 経理	• 会計部門			④ ホテル	/関連法令				
授業内						⑤ 仕入・	購買業務				
容・						⑥ 経理・	会計業務				
授業						⑦ 予算管	菅理・経営分析				
計画											
成	績評価方法	期末筆記試験10	0%								
使	用テキスト <i>/</i> 教材	ホテルビジネス	基礎編/教員作	成資料							
	関連科目										
	その他	 ※実務経験のある	教員が担当する和	4目である。							

-		1170227										-	
ŧ	受業科目名	プロトコール											
学	科・コース	国際交流科											
	担当教員	水谷 和史											
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	▪講義	3		通年		!	必修	30		1		
	授業目的 到達目標									-ブ/	レ席次や国旗	東の取	Ŋ
	授業手法	· 対面	▪遠隔		• 対面/遠隔	鬲(0	・オンラ	デマンド				
	マカニュゴ	事前学習型授業	業	J.	支転授業			調査授業	業		フィールト゛ワ-	-ク	
								グループワ _・	· —		ロールフ゜レィ		Ш
	ウーーグ プレゼンテーション PBL 時間数 内容概略 1~4 プロトコールの基本・事例 5~8 国旗等、象徴の扱い方 9~12 席次・会食のプロトコール						模擬授美			その他		Щ	
	時間数内容概略1~4プロトコールの基本・事例5~8国旗等、象徴の扱い方				わかる目	標・ ——	できる目標 						
	授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 必修 演習 ・講義 3 通年 現業 3 通年 現業 3 通年 現業 3 通年 現業 4 日 1 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2				10項目程	度							
	授業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 必修 演習 ・講義 3 通年 2 2 2 2 2 8 数称・呼称 2 2 9 ~ 3 0 期末試験 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3				① プロト	コールの	基本	:					
	授業手法 ・対面 ・遠隔 ・対面/遠隔 ○ アクティブラーニング 双方向アンケートプレゼ・ンテーション 内容概略 日間数 内容概略 1~4 プロトコールの基本・事例 5~8 国旗等、象徴の扱い方 9~12 席次・会食のプロトコール 13~16 サービス実務での応用(宿泊・料飲・宴会) 17~20 正装と勲章 21~24 異文化理解の基礎(宗教と生活習慣) 25~28 敬称・呼称 投業計画				② 国旗・	国家の象	徴の	取扱い方					
	5~8 国旗等、象徴の扱い方 9~12 席次・会食のプロトコール 13~16 サービス実務での応用(宿泊・料飲・宴会) 17~20 正装と勲章 21~24 異文化理解の基礎(宗教と生活習慣) 25~28 敬称・呼称 29~30 期末試験							③ 会議・	会食の席	次の	プロトコー	ル	
	17~20 正装と勲章 21~24 異文化理解の基礎(宗教と生活習慣)						④ サーヒ	こ実務で	の応	用			
授業	2 1~2 4 異文化理解の基礎(宗教と生活習慣)						(宿泊	・料飲・	宴会	;)			
容・						⑤ 正装・	勲章の知	識					
授業	25~28 敬称·呼称 29~30 期末試験				⑥ 異文化	2理解の基	礎(宗教と生活	習慣)				
計画								⑦ 敬称・	呼称				
								8 賓客接	き遇のため かんしょう かんしょう かんしょう かんしょ かんしょ かんしょ かんしょ かんしょ かんしゅう かんしゅう かんしゅう かんしゅう かんしゅう かんしゅう しゅうしゅう しゅうしゅう しゅうしゅう しゅうしゅう かんしゅう かんしゅう しゅうしゅう しゅうしゃ しゃり しゅうしゃ しゃり しゅうしゃ しゅうしゃ しゃり しゅうしゃ しゃり しゅうしゃ しゃり しゅうしゃ しゃり しゅうしゃ しゅうしゃ しゅうしゃ しゅうしゃ しゃり しゃく	の基	本知識		
成	成績評価方法 小テスト(4回)40%、期末筆記試験60%												
使	使用テキスト /教材 教員作成資料												
	グ製作が進む中で、今後さらにプロトコールの重要性は高ま												
	その他	国際化が進む中で ※実務経験のある	、今後さら 教員が担	にプロ 当する打	トコールの重 受業である。	要性的	は高ま	ります。し	,っかり覚え	えまし	ンよ う 。		

<u>ン</u>	ラバス(授業概要) 2023 年度 受業科目名 外国語会話 II													
#	授業科目名 外国語会話Ⅱ													
学	:科・コース	国際交流科												
	担当教員	Andrew Swift												
授	担当教員							必修・選択	総時間	亅数	単位			
	演習	▪講義		3	通年			必修選択	30)	1			
	演習 ・講義 3 通年 授業目的 到達目標 This course is a student-centered English language co situations they may encounter when dealing with clien telephone messages, arranging travel plans, and askin 授業手法 ・対面 ・遠隔 ・対面/遠隔 ・対面/遠隔 アクティブラーニング 双方向アンケート プ・レセ・ンテーション PBL						nts	or in the wor						
	授業手法	・対面	• 遠隔	A	•対面/遠	隔	0	・オン	デマンド					
_	アクティブ		業					調査授			フィールト゛ワ			
3	ラーニング					0		ク゛ルーフ゜「 +#+レマ・ト▽ン		┨┞	ロールフ゜レ		0	
	7+ BB WL) Vt)T-V3)					Ш	模擬授		<u> </u>	その他			
	時间数			小谷概略					わかる日	標・	できる目標			
	1–2	Unit 1: Talking	about	our job				10項目程	度					
	3–4	Unit 2: Introdu	cing co	vorkers				① intro	oduce selv	ves at	work			
								2 expla	ain workp	lace	ocations			
	7-8 Unit 4: Giving instructions / telephone numbers						8	3 Conti	ast "need	d / ha	ave to"			
	9-10 Unit 5: Giving invitations						4 Learn job titles and departments							
授業中	11-12 Unit 6: Talking about travel plans						⑤ Able	to make	travel	plans				
内容・	13–14	Unit 7: Offering	g help	& apologi	zing			⑥ Use p	resent pe	erfect	+ yet			
授業計	15–16	Unit 8: Talking	about	sales fig	gures			Awareness of different accents						
計画	17–18	Unit 9: Taking	te l epho	ne messag	ges			Provide instructions to staff						
	19–20	Unit 10: Discus	sing fu	ture plar	18									
	21–22	Unit 11: Talking	g about	yourself	=									
	23-24	Unit 12: Talkin	g about	your exp	oeriences									
	25–26	Unit 13: Compar	ing & C	ontrastir	ng									
	27–28	Unit 14: Asking	for an	d giving	advice									
	29-30 Unit Review & Testing													
成	成績評価方法 Written Test 80%, Attendance 10%, Effort & Parti					rticipation	10%							
使	使用テキスト /教材 Passport to Work, Oxford University Press													
	関連科目													
	その他	This source is tought in English. The language learns				ed d	uring this co	ourse will a	assist	students whe	en j	oining		

2023 年度 シラバス (授業概要) TOEIC SW II 授業科目名 学科・コース 国際交流科 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 演習 講義 3 通年 必修 60 2 The TOEIC® Speaking Test is a 20-minute, 11 question assessment of spoken English. This 授業目的 course will guide students through the question types, test strategies, and 到達目標 preparation. • 遠隔 ・オンデマンド 授業手法 ・対面 •対面/遠隔 事前学習型授業 反転授業 調査授業 フィールト、ワーク アクティブ 双方向アンケート ペアワーク 0 ク゛ルーフ゜ワーク ロールフ゜レイ 0 0 ラーニング プレゼンテーション **PBL** 模擬授業 その他 時間数 内容概略 わかる目標・できる目標 1-4 Unit 1: Test Review Questions 1-7 10項目程度 5-8 Unit 2: Test Review Questions 8-11 (1) Use appropriate intonation 9-12 Unit 3: Question 1&2 - Read Aloud ② Use appropriate pronunciation 13-16 Unit 4: Question 3&4 - Describe a Picture 3 Answer questions about lifestyle 17-20 Unit 5: Question 5 - Respond to Questions 4 Answer questions about experiences 21-24 Unit 6: Question 6 - Respond to Questions (5) Skim & Scan a text document 業 内 容 25-28 Unit 7: Question 7 - Respond to Questions 6 Retell information from a document 授 29-32 Unit 8: Question 8 - WH Questions 7 Provide an opinion on a topic 業 計 33-36 Unit 9: Question 9 - Yes / No Questions (8) Provide reasons 画 37-40 Unit 10: Question 10 - Describe Questions to support an opinion 41-44 Unit 11: Question 11 - Opinion Design Provide examples to support a reason 45-48 Unit 11: Question 12 - Opinion Reasoning 49-52 Unit 11: Question 13 - Opinion Examples 53-56 Review Test Q1-7 57-60 Review Test Q8-11 成績評価方法 Oral Proficiency Test 70%, Effort & Participation 30% 使用テキスト Materials will be provided by the teacher at the beginning of each class. /教材 関連科目

This class is conducted in English. Please bring your computer to each class.

※実務経験のある教員が担当する科目である。

その他

シラバス (授業概要) 2023 年度 授業科目名 Active English II 学科・コース 国際交流科 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 3 必修 60 2 演習 実習 通年 Active English is a course taught entirely in English. Each lesson will focus on one country and students will read, listen, speak, and write about that country in groups, pairs, and 授業目的 individually during the lesson. A variety of task-based activities will be used to facilitate 到達目標 communication. Through learning in English, students will gain understanding of various foreign countries as well as have chance to use English. • 遠隔 ・オンデマンド 授業手法 対面 対面/遠隔 事前学習型授業 反転授業 調査授業 フィールト゛ワーク アクティブ 双方向アンケート ペアワーク 0 グループワーク ロールフ゜レイ Ο 0 ラーニング PBL プ レセ ンテーション 模擬授業 その他 時間数 わかる目標・できる目標 内容概略 1-8 Unit 1: Switzerland. Unit 2: Australia 9 - 14Unit 3: South Korea, Unit 4: Ireland Speaking 15-24 Unit 5: Spain, Unit 6: Philippines ② Listening 25-30 Unit 7: Denmark, Unit 8: Hong Kong ③ Reading 31 - 36Unit 9: United Kingdom, Unit 10: Malta 4 Writing 授 37-44 Unit 11: USA, Unit 12: Peru (5) Pair Work 業 内 45-50 Unit 13: Singapore, Unit 14: Qatar, Unit 15: Halloween 6 Discussion 容 授 51-56 Unit 16: Greece, Unit 17: Italy 業 計 57-60 Unit 18: Portugal, Unit 19: Assessment 画 成績評価方法 30% Attendance, 70% Effort & Attitude 使用テキスト Class handouts will be provided for the students by the teacher relevant to each country /教材 関連科目

その他

※実務経験のある教員が担当する科目である。

_	ノハヘ(技术	(似女)							202	'	- 区
ŧ	受業科目名	ワールドトレン	ド								
学	:科・コース	国際交流科									
	担当教員	杉山和代・山梨	千恵子								
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐•選択	総時間	数	単位		
	演習	• 講義	3	通年	!	必修	30		1		
	授業目的 到達目標			れたテーマに即し ョンを構成し効					る力を身	に付い	t 、
	授業手法	・対面	▪遠隔	• 対面/遠隔	0	・オン	デマンド				
_	マカニィゴ	事前学習型授業	業 5	支転授業		調査授業			フィールト゛ワ・	-ク	
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 79-7	_	ク゛ルーフ゜ワ·			ロールフ゜レ・	-	\sqcup
	e+ 88 W	プレゼンテーション		PBL O		模擬授第 			その他		Щ
	時間数 ———		四谷概略 ————				わかる目標 	果・で	きる目標		
	13-16 プレゼンテーション① 17-18 ①のフィードバックとプレゼンテーション					10項目程	度				
	5-12 リサーチ・資料作成・分析、パワーポイント作成 13-16 プレゼンテーション①				-	ヹンテーショ					
3-4 トピックへのイントロダクション 5-12 リサーチ・資料作成・分析、パワーポー 13-16 プレゼンテーション① 17-18 ①のフィードバックとプレゼンテーショ 授業 19-26 リサーチ・資料作成・分析、パワーポー			ワーポイント作	成	② トピッ ② る	クに対する	る情報	収集・評	価がで	でき	
	5-12 リサーチ・資料作成・分析、パワーポイ 13-16 プレゼンテーション① 17-18 ①のフィードバックとプレゼンテーショ 授業 19-26 リサーチ・資料作成・分析、パワーポイ						ジンテーショ				
	17-18 ①のフィードバックとプレゼンテーション応用				ි ත	なプレゼン					
	19-26	リサーチ・資料	作成・分析、パ	ワーポイント作	成	⁽⁵⁾ ができ	ックに対する ・、論じる	ことが	できる		
容・					⑥ 効果的 ができ	りなプレゼン Fる	ンテー	・ションを	行うこ	ے <u>۔</u>	
授業	27-30 プレゼンテーション②										
計画											
111											
成	績評価方法	プレゼンテーシ	ョン(60%)、	トピックに対す	る理解	20%)	、出席率・	授業創	——— 態度(209	6)	
使	用テキスト <i>/</i> 教材	必要な資料は回	ごとに講師が配	布							
	関連科目										
	その他										

ŧ	受業科目名	ビジネス英語Ⅱ								
学	料・コース	国際交流科								
	担当教員	杉山和代								
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐•選択	総時間数	単位		
	講義		3	通年	必	修選択	30	1		
	授業目的 到達目標	貿易、経済、金	:融に関する知識	哉、及び貿易書類	の読み	方や英文	契約書の内容読	解を習得す	てる。	
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド			
_	アクティブ	事前学習型授		反転授業		調査授		フィールト゛ワ-		
=	ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7	_	ク゛ルーフ゜ワ +#+トマ +エン +		ロールプレ		L
	時間数	プレゼンテーション		PBL		模擬授	* わかる目標・で	その他		
	1-6	以下の書籍の内				10項目程		- C - О D 1ж		
	1-0	以下の書類の内	谷理胜					·+ · · · →		
		・信用状				① 難易度の高い英文が読める 				
		・為替手形			② 貿易書類が読める					
		・船荷証券			③ 英文基	2約書が読める				
		・原産地証明書	:			④ 市場総	経済の知識を得る	3		
授業内容		・海上保険証券	ŧ			⑤ 信用制	^{代取引について3}	理解できる		
		・送り状								
· 授業計	7–12	社内文書(英語	の内容理解							
計画	13–14	為替リスクの回	 避							
	15–16	さまざまな貿易	取引							
	17–18	国際マーケティ	ング							
	19-20	法制度や貿易の	自由化の歴史							
	21–22	国内総生産や価	i値について							
	23–24	クレームと仲裁	İ							
	25–30	英文契約書の内	容理解							
成	え続評価方法	授業内で行うミ	ニテスト(30%	6)と、期末試験	(70%	o)				
使	i用テキスト /教材	講師制作のプリ	ント、その他							
	関連科目									
	その他									

_	ノハヘ(授未	(似女)						202	<u>ა</u>	十戊
ŧ	受業科目名	Drama English								
学	科・コース	国際交流科								
	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	逐・選択	総時間数	単位		
	実技									
	授業目的 到達目標	from English s	peaking countr	ies. This may						
	授業手法	・対面	▪遠隔	• 対面/遠隔	0	・オンラ	デマンド			
	アクティブ ラーニング	事前学習型授美 双方向アンケート プレゼンテーション		▽転授業 ^゚アワーク ○ PBL		調査授達 がループ ワーク 関連 フェース クライン フェース フェース できまる フェース フェース フェース フェース フェース フェース フェース フェース	-7 0	フィールト`ワ ロールプレ その他	1	
	時間数		内容概略				わかる目標・つ	できる目標		
	1–4	Class Questionna	aire and Survey	- media selectio	n	10項目程				
	5–8	Media Study 1:	Movie Trailer	s A		① improv	ve listening o	comprehens	ion	
	9–12	Media Study 2:	Movies Traile	ers B		② exper	ience native-	evel medi	а	
	13–20	Media Study 3:	Drama Clip -	Australian TV		③ improv	ve vocabulary	range		
祌	21–28	Media Study 4:	Drama Clip -	American TV		4 learn	foreign cultu	ıre		
授業内	29-32	Media Study 5:	Online Vlog -	Travel		⑤ exper	ience differer	nt accents	i	
容・	33-36	Media Study 6:	Online Vlog -	Speech						
授業計	37–44	Media Study 7:	Documentary 1							
計画	45–52	Media Study 8:	Documentary 2							
	53-60	Media Study 9:	Documentary 3							
成				ticipation 75%						
使	用テキスト /教材			trailers, docum ts should bring						
	関連科目			. .						
	その他	This class is pi ※実務経験のある		in English. Plea 斗目である。	se bri	ing your Po	C to class.			

シ	ラバス(授業	概要)					202	23 年度	
- 1	ンラバス(授業概要) 授業科目名 English Reading 学科・コース 国際交流科								
学	料・コース	国際交流科							
	担当教員	Anthony Cook							
授	と業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	多・選択	総時間数	単位	
	実技		3	後期	必	修選択	90	3	
	授業目的 到達目標	Students may sele	ct from a variet	e English reading o y of texts. Upon co tests of what they	mpletio	on, short gr			
	授業手法	・対面	・遠隔	• 対面/遠隔	0	・オン	デマンド		
_	事前学習型授業 反転授業 アクティブラーニング 双方向アンケートフ°レセ・ンテーション へ° アワークPBL 時間数 内容概略					調査授		フィールト゛「	
					-	ク゛ルーフ゜ワ・	· 	ロールフ° し	
	時間数 内容概略 1-6 Introduction to Graded Reading / Level / Book Types 7-12 Student Level Selection / Book Overview					模擬授美	<u>₹</u> わかる目標	その作	
	1-6 Introduction to Graded Reading / Level / Book Typ 7-12 Student Level Selection / Book Overview 13-18 Book Selection 1: Assigned Reading							- (5の日待	ŧ
	7-12 Student Level Selection / Book Overview				Types	10項目程	度		
	7-12 Student Level Selection / Book Overview 13-18 Book Selection 1: Assigned Reading					① Impro	ve general ı	reading ski	lls
	13–18	Book Selection	n 1: Assigned	Reading		2 Impro	ve gist read	ding skills	
	19–24	Book Selection	n 1: Written A	ppraisal		3 Impro	ve detail re	eading skil	ls
	25-30	Book Selection	n 1: Group Dis	cussion		4 Gain	knowledge of	f famous li	ves
授業・	31–36	Level Review ((Change Approp	oriacy)		⑤ Gain	knowledge of	f major cit	ies
内容	37–42	Book Selection	n 2: Assigned	Reading		6 Impro	ve paraphras	sing skills	
· 授 業	43-48	Book Selection	n 2: Written A	ppraisal					
計画	49–54	Book Selection	n 2: Group Dis	cussion					
	55–60	Introduction t	o Audio Books	:					
	61–66	Audio Book Sel	ection 1: Ass	igned Reading					
	67–72	Audio Book Sel	ection 1: Wri	tten Appraisal					
	73–78	Audio Book Sel	ection 1: Gro	oup Discussion					
	79–90	Book Reviews a	and Appraisals	; 					
	70 00 BOOK NOVIONO UNA APPLATOATO								
成	成績評価方法 Attendance 25%, Effort & Participation 75%								
	更用テキスト A wide variety of graded readers will be availab /教材 history, suspense.					ble. Thes	e will cover	r comedy, b	iography
	関連科目	Je is recommended to shook a lightly lower or							
	その他			book slightly low our time. ※実務					nen

2023 シラバス (授業概要) 年度 授業科目名 英文ドキュメント技法 学科・コース 国際交流科 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 通年 必修選択 30 An increasing number of companies are now interviewing applicants in English. This 授業目的 course will look at typical interview questions and provide opportunities for students 到達目標 to devise their own responses and to practice in simulation. 授業手法 対面 ○ - 遠隔 • 対面/遠隔 ・オンデマンド フィールト゛ワーク 事前学習型授業 反転授業 調査授業 アクティブ 双方向アンケート ペアワーク グループワーク 0 ロールフ゜レイ ラーニング 模擬授業 プレゼンテーション **PBL** その他 時間数 内容概略 わかる目標・できる目標 1-6 Interview Questions about Yourself 7-8 Interview Questions about Friends & Family Speaking 9-10 Interview Questions about Education & Study ② Vocabulary 11-12 Interview Questions about Work Experience & Volunteering ③ Verbal&nonverbal communication skill 13-14 Interview Questions about Company and Job Responsibilities 授 15-16 Interview Questions about "What if..." situations. 業内 容 17-18 English Resume Design 授 19-20 English Resume Design 業 計 21-22 English Cover Letter Design 画 23-24 English Cover Letter Design 25-26 Mock Job Interview 1 27-28 Mock Job Interview 2 29-30 Mock Job Interview 3 You will receive a practice job interview. 成績評価方法 Your score will be based on the quality of your responses. Quality of response: 50% Attitude: 30% Ability: 20% 使用テキスト Class handouts will be provided by the teacher. /教材

関連科目

その他

※実務経験のある教員が担当する科目である。

	フ・・・・、 (1文本	176.57							٠ ،	<u>~</u>
į	受業科目名	テーマパーク Ⅱ								
学	料・コース	国際交流科								
	担当教員	大石 麻美								
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		
	実習	▪講義	3	通年		必修	60	2		
	授業目的 到達目標		を軸にし、総合的	から来るのか動機付 なテーマパークの理 ます						
	授業手法	・対面 〇	• 遠隔	•対面/遠隔		・オン	デマンド			
	アクティブ	事前学習型授		支転授業		調査授		フィールト゛ワ		0
	ラーニング	双方向アンケート	──	^° 77-7 O	_	ク゛ルーフ゜ワ		ロールプレ	-	0
	時間数	プ レゼ ンテーション	○ _ 内容概略			模擬授	<u>* </u> わかる目標・	その他 できる目標		
	1~4	 授業説明・一年	 次の復習							
	5~8	キャラクターの	役割とは			1 ++50	ターの持つ意味・効果を3	理解し考案できる		
	9~12 オリジナルキャラクターを考える・プレゼンテーション発表 13~16 季節イベントの役割とは					② 季節イベン	ントの持つ意味・効果をヨ	理解し考案できる		
						3 7h579a1	かの持つ役割・ストー「	戸を理解し考	案でき	る
	17~24 オリジナルイベントを考える・プレゼンテーション発表					4 ታ አኑው	一日に起こるイベン	トを理解し提案	ミできる	,
授業中	え 25~28 アトラクションの役割とは					(5) t abic	合わせた一日をプラ	ランニングできる		
内容・	29~30	前期試験				⑥ 幅広い語類	彙力・表現力を提案に反F	映させることができ	≛ る	
授業	31~34	オリジナルアトラク	ションを考える・	プレゼンテーション	発表	⑦ 自分だ	けのおもてなしを	理解し、体現	できる	
計画	35~38	秋期研修準備								
	39~42	秋期研修								
	43~46	食育とは何か								
	47~50	テーマパークに	おける食育 							
	51 ~ 58	テーマパークの	一日をプランニ	.ング 						
	59~60 後期試験									
成	成績評価方法 出欠席(30%)授業態度(20%)提出課題(30%)			%)定 	期試験結	果(20%)				
使	使用テキスト ・オリジナルテキスト ・「あなたに幸せの魔法をかって教材 ・「東京ディズニーリゾート完全ガイド」			法をか	けるディ	 ズニーランド <i>0</i>)言葉」			
	関連科目									
	フェイト ・各自毎時間PCを持参する事。※実務経験のある教員			る教員	が担当す	る科目である。				

_	フハハ ()文本	11/10/27						2020	1 /2		
-	授業科目名	アナウンス実践	•								
学	料・コース	国際交流科									
	担当教員	太田 玲子									
授	業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	逐・選択	総時間数	単位			
	演習	▪講義	3	通年		必修	30	1			
	授業目的 到達目標			ホスピタリティ を行い音声表現				徹底的に磨	きま		
	授業手法	・対面 〇	・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 双方向アンケート プレゼンテーション		▽転授業 ^゚アワーク ○ PBL		調査授業 かいしつ。ワ 模擬授業	-7 0	フィールト゛ワー: ロールフ゜レイ その他			
	時間数		内容概略				わかる目標・で	できる目標			
	1~2	発声練習上級編	オリエンテーショ	ョン 課題探し							
	3~8 基本発声練習 原稿読み1 中文 9~14 基本発声練習 原稿読み2 中文 15~20 基本発声練習 原稿読み3 長文			① 自分の)声を生かした(云え方ができ	きる				
	9~14 基本発声練習 原稿読み 2 中文 15~20 基本発声練習 原稿読み 3 長文				② 正し _し	ヽプロの発声法 <i>カ</i>	が身につく				
	15~20 基本発声練習 原稿読み3 長文 21~26 基本発声練習 原稿読み3 長文				③ 言葉に	感情を乗せて表現	見する事がで	きる			
	21~26 基本発声練習 原稿読み3 長文				④ アナウ	フンステクニック	かが身につく	(
授業中	受 業 27~30 本試験(自作スピーチ) 短文 総まとめ				⑤ 人前で	ご話す事がこわく	くなくなる				
内容・						⑥ 文章を瞬時にわかりやすく伝える事がで					
授業						⑦ TP0に応じた伝え方、話し方ができる					
計画		※原稿読み				8スピー	チ、プレゼンス	キルが上が	る		
		アトラク	ション1, 2,	3		⑨オンラ	インでの伝え方	が上達する	ı		
		ニュース									
		映像ナレ	ーション								
成	成績評価方法 本試験(50%) 出席(20%) 日頃の取			の取り	——— 組み(3	0 %)					
使	使用テキスト <u>/</u> 教材 配布プリント										
	関連科目										
	その他	※実務経験のあ	る教員が担当す	る科目である							

_										
- 1	受業科目名	華道								
学	料・コース	国際交流科								
	担当教員	鈴木 智美								
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		3	通年	!	必修	30	1		
	授業目的 到達目標			礎を学び、コミュニ 見する。・植物に触				つける。		
	授業手法	•対面 〇	▪遠隔	• 対面/遠隔		・オン	デマンド			
_	アクティブ	事前学習型授		· 反転授業		調査授業		フィールト゛ワー		
	ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7 O		ク゛ルーフ゜ワ· 		ロールプレイ	'	
	n+ 88 米L	プレゼンテーション		PBL O		模擬授第		その他		
	時間数		内容概略	ì			わかる目標・で	ごさる日標 		
	1~2	・シラバスにつ	いて・年中行	事とお花の関係	性					
	5~6 ・地元の花でアレンジ(リボン、ラッピングなど) (① 花.	、草木の知識が	増える				
	7~8 ・季節の生け花(水盤と剣山)春 (② 観	察力が深まる					
	7~8 · 季節の生け花(水盤と剣山)春 9~10 · 季節の生け花(水盤と剣山) 初夏			③ 決Ⅰ	断力(花を切るこ	ことから学ん	S;)			
	9~10 ・季節の生け花(水盤と剣山) 初夏				4 集	中力(花を生け、	深まる)			
授業内	11~12 · SDGs山の素材を使ったリース作り				⑤ イ:	ンスピレーショ	ンが湧く			
容・	13~14 ・フラワーアレンジメント基礎 1 (練習)			6 多	様性と価値観の	尊重				
授業	15~16	・フラワーアレ	ンジメント基礎	1 (完成)		⑦ 仕.	上がりをイメー	ジした想像	! カ	
計画	17~18	・フラワーアレ	ンジメント基礎	<u></u> 2		⑧ 感性が豊かになる				
	19~20	・季節の生け花	(水盤と剣山)	夏		9 花·	でもてなす心を	学ぶ		
	21~22	・季節の生け花	(水盤と剣山)	初秋		⑩ 作:	品を通じて自分	を見つめる		
	23~24	・フラワーアレ	ンジメント応用	1						
	25~26	・季節の生け花	(水盤と剣山)	秋						
	27~28	・SDGs間伐材を	使ったクリスマ	スリース作り						
	29~30 ・お正月のしめ縄飾り									
成	成績評価方法 ・授業への出席率、作品の完成 (70%) ・ 積極 (取り組む姿勢、情熱、失敗を恐れないチャレンジ			性、提出	ファイル(30%	5)				
 	使用テキスト 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一									
	関連科目									
	その他	※実務経験のあ	る教員が担当す	- る科目である。						

_	ノハハ ()及本	176.54						1 2020	1 12
	授業科目名	コンシエルジュ	П					•	
学	料・コース	国際交流科							
	担当教員	諏訪 好枝							
授	受業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修	多・選択	総時間数	単位	
	実習	∙講義	3	通年	;	必修	60	2	
	授業目的 到達目標	1年生で学んだ基 られる経験値を想	基本を軸に、様々な 見像力、想定力で飼	なケースについて 解決していくスキ	各自の対	意見を交え むことを目	ながらデスカッシ 的とする。	/ョン形式で考	え、限
	授業手法	・対面 〇	▪遠隔	• 対面/遠隔		・オン ⁻	デマンド		
	マクニッゴ	事前学習型授		支転授業		調査授		フィールト゛ワーク	0
	アクティブ ラーニング	双方向アンケート		^° 77-7 O		ク゛ルーフ゜ワ ##. ##. ##.		ロールフ゜レイ	0
_		プレゼンテーション		PBL O		模擬授:		その他	
	時間数 		内容概略 				わかる目標・で	ごきる目標 	
	1 ~4	授業説明							
	4~8	電話対応ロール	プレイング			① ビジオ	ス電話に対応で	できる	
	9~10 ケーススタディとは 11~20 ケーススタディ					②知識に	基づいた行動が	できる	
] ③ マニ <i>₌</i>	∟アルを越えたタ	対応ができる	
	21~24 ケーススタディ事案を作成する					④自分で	判断し欠電でき	る	
授業						⑤ 自分で	で考え行動できる	3	
内容	53~60	まとめ				6 失敗か	ら学ぶ発想力を	習得する	
・授業計									
計画						1			
Ш						1			
						†			
						1			
						1			
月				出課題	(15%)	定期試験結果	(15%)		
使	使用テキスト /教材 ・オリジナルテキスト ・「本物の接客」 ・講師			講師作	■成レジュ	×			
	関連科目								
	その他 ※実務経験のある教員が担当する科目である								

	ノハヘ(技术	100女/							202) 1	一区
į											
学	料・コース	担当教員 関根 由美子									
	担当教員	関根 由美子									
授	世科・コース 国際交流科 担当教員 関根 由美子 受業形態(主) 授業形態 履修年次 履修学期 演習 ・講義 3 通年 受業目的 異文化理解と異文化コミュニケーションの座学と て、様々な人々と協調し、順応出来る力を身に付 授業手法 ・対面 ・遠隔 ・対面/遠隔 クラティブラーニング アルゼンデーション 〇 PBL 〇				必	修・選択	総田	寺間数	単位		
	演習	∙講義	3	通年		必修		30	1		
							クや調	査、プレ		<u>-</u> 通し	•
	授業手法	対面	・遠隔	•対面/遠隔	0	・オン	デマント	;			
	アクティブ					調査授	-		フィールト゛ワ・		
					-	模擬授:		의	ロールプレ _ー その他		0
	時問 数	7 06 71-737				(天)规(文:		──────	できる目標		
		控業部 0 . 男女儿				1075 0 10		, u ix			
						│10項目程 │					
	3~6	世界の文化・習慣	貫・マナー・食文ℓ 	比のプレゼン 		□① 日本の	り常識に	ことらわ	れない素地	を作る	る
									マナーなど		
	9 [~] 10 国際交流科の学生へのインタビュー・発表・自己開示					③ 誤解さ	れやすし て体験	ハ文化を し理解を	ロールプレ <i>~</i> 深める	イング	
	11~12 言語コミュニケーション(世界のほめ方・プレゼン作成				作成))学生か ≧いを知	ら実体験を る	聞き、	、よ
授業	受業 13~14 言語コミュニケーション(世界の叱り方・プレゼン作成)				作成)		の褒め方 ノ発表出		方・謝り方	を知り	りプ
内容・	15 [~] 16	言語コミュニケー	-ション(世界の詞	射り方・プレゼンや	作成)	_ ^(©) などを	を聴講し	/、理解	その国の文 を深める		
授業	17~18	出前教室①						・異文 音を理解	化コミュニ する	ケー	ショ
計画	19 [~] 20	コンテキスト・昇	《文化コミュニケー	ーション・パラ言	語	⑧ 世界の)非言語:	コミュニ	ケーションを	₹知る	
	21~22	出前教室②				9 世界 <i>0</i>	D言語 = 吾コミュ	ミュニ ニケー	ケーション ションにつ	いて	
	23~24	非言語コミュニケー	ーション(アイコン・	タクト・プレゼン作	成)	プレも	ヹン発表	きが出来	る		
	25 [~] 26	非言語コミュニケー	-ション(ジェスチ·	ャー・プレゼン作成)						
	27~28	非言語コミュニケ	アーション(時間の	の感覚・プレゼンケ	作成)						
	29~30 世界の言語コミュニケーション・非言語コミュニケーシンについてプレゼン発表				ーショ	1					
	フについてプレビン元叔										
成	成績評価方法 成績評価方法 ルテスト・提出物(30%)授業態度・出欠席(10%										
使	使用テキスト				リント						
	関連科目										
	関連科目 その他 各自毎時間PCを持参する										

フラバハ (IXA		176.57									, ,	1.2
ŧ	受業科目名	インフォメーシ	ョンデザイン									
学科・コース		国際交流科										
担当教員		大石 麻美										
授業形態(主)		授業形態	履修年次	履修 -	履修学期		逐•選択	総時間数		単位		
実技		∙講義	3	通4	通年		必修	60		2		
授業目的 到達目標		お客様からのお問い合わせやご要望の場に於いて、目の前のお客様に最も適した情報(インンフォメーション)を素早く 正確にお伝えするために、どのような準備(まとめ:デザイン)をすればよいかを考え、小売業を主とした独自のご提案 スタイル確立が目標です。										く 案
授業手法		・対面 〇	• 遠隔	· 対面	•対面/遠隔		・オンデマンド					
アクティブ ラーニング		事前学習型授美 双方向アンケート プレゼンテーション		反転授業 ^゚アワーク PBL	リーク O ケ゛ルーフ゜ワーク		-7 0		フィールト・ワー ロールフ゜レ・ その他	1	0	
	時間数	内容概略						わかる目標	票・で	きる目標		
	1~4	 授業説明・情報収集〜提案の重要性とは										
	5 ~ 12	情報の収集法と整理について					① 適切なツールを使って情報収集ができる② 複数の情報を組み合わせ提案できる③ お客様のニーズとウォンツを理解できる④ AIを活用することができる					
	13~16	情報を活用したおもてなしとは										
	17~20	AIの活用										
	21~24	フィールドワーク①										
授業・	25~28	ご提案のケーススタディ					⑤ 小売業における商品知識を習得できる					
内容・	29~32	小売業における商品知識					⑥ 小売業での一般的な接客を理解できる					
授業	33~38	ご提案のケーススタディ					⑦ 小売業の現場におけるおもてなしを理解できる					
計画	39~40	フィールドワーク②										
	41~44	おもてなしのアフターフォロー										
	45~48	オリジナルリーフレットの作成										
	49~56	リーフレットを使用したご案内										
	57 ~ 60	まとめ										
成績評価方法		出欠席(25%)授業態度(25%)成果物(50%)										
使用テキスト /教材		講師作成プリント										
関連科目												
その他		※実務経験のあ	る教員が担当	<u>する科目で</u>	ある。							

7 7 \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		11/10/5/						2020	1 /2		
授業科目名		EQ開発						·			
学科・コース		国際交流科									
担当教員		松永 祐子									
授	と業形態(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		▪講義	3	前期	必修		30	1			
授業目的 到達目標		自己理解をベースに自己調整能力を育み、また、実社会で活かすが す。ペアワークやグループディスカッションなどの活動を通して、							としま		
授業手法		・対面 〇	・遠隔	•対面/遠隔		・オン -	デマンド				
_	アクティブ ラーニング 時間数 1~2	事前学習型授		支転授業		調査授		フィールト゛ワー			
ラーニング		双方向アンケート		^° 77-7 O		グル−プワ−ク ○ +#.₩マ.トѿ.##		ロールフ゜レイ	<u> </u>		
		プレゼンテーション	模擬授業 その他 わかる目標・できる目標								
				わかる日信・(ござる日 悰 						
	1~2	授業説明・自己									
	3~6	ウェルビーイン	① 自分の感情を自分で調整できる								
	7 ~ 10	自分の強みを知	② 自分の強みの理解と活用ができる								
	11~12	選択理論心理学	③ 他者の強みを理解し良好な関係構築ができる								
	13~14	選択理論心理学	④ 出来事への正しい認知と正しい行動ができる								
授業	15~16	選択理論心理学	⑤ ストレスの概念がわかる								
内容・	17~18	選択理論心理学	⑥ ストレスからの回復力を養う方法がわかる								
授業	19~22	アンガーマネジ	メント(怒り感	⑦ 行動のメカニズムが理解できる							
計画	23~24	ストレス対処法	⑧ 自他∽	への思いやりのタ	効果がわかん	3					
	25~26	レジリエンス									
	27~28	セルフ・コンパッ									
	29~30	テスト									
						1					
成績評価方法		出席率(30%)授業態度(30%)提出課題(20%)テスト結果(20%)									
使用テキスト /教材		「幸せの達人」・講師オリジナルワークブック									
関連科目											
その他											