シラバス（授業概要）　　2025　年度

授業科目名	コミュニケーションサポートⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	各担任						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		2	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	始業式、終業式、Ｓ－ＡＩＲフェスタ等、学内の各種行事を実施するための科目です。コースを超えての集団行動や活動を通して多くの交流を持つことを目的とします。						
授業手法	・対面	○	・遠隔		・対面/遠隔		・オンデマンド
アクティブラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ
	双方向ｱﾝｹｰﾄ		ﾍﾟｱﾜｰｸ		ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ		ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ		PBL		模擬授業		その他

授業内容・授業計画	時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
	1～4	始業式・健康診断	
	5～8	終業式	①他者とのコミュニケーション力
	9～10	始業式	②観光地理知識
	11～24	観光資源基礎	
	25～26	終業式	
	27～28	始業式・ニューイヤーセミナー	
	29～30	学内表彰式	

成績評価方法	・出席（50%）、観光資源基礎期末試験（50%）
使用テキスト／教材	オリジナル観光サブノート
関連科目	コミュニケーションサポートⅠ
その他	

シラバス（授業概要）　2025　年度

授業科目名	キャリアサポートⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	阪本知恵　草場美奈子　水谷和史　松永清美						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
	演習	2	通年	必修	60	2	
授業目的 到達目標	目指す業界への就職、及び社会人として必要な教養を身につけることを目的とします。プレゼンテーション、コミュニケーション能力の向上を図ります。						
授業手法	・対面		・遠隔		・対面/遠隔		・オンデマンド

アクティブラーニング								
事前学習型授業		反転授業		調査授業		ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ	
双方向ｱﾝｹｰﾄ		ﾍﾟｱﾜｰｸ	○	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	○	ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ	
ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	○	PBL		模擬授業		その他	

授業内容・授業計画

時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
1～4	社会問題、時事問題について理解を深める	
5～12	グループディスカッション、報告書、レポートについて	① １年次に身につけた表情管理、外観管理ができる
13～36	教養講座	
37～46	社会問題への取り組みを考える	② スーツを着こなすことができる
47～60	プレゼンテーション	③ 好印象を与える立居振舞ができる
		③ 適切な敬語を遣い発信できる
		④ 自分自身の意見を持ち、発信できる力を身につける
		⑤ 報告書の書き方を知る
		⑥ 相手に伝わる文章が書ける
		⑦ 社会人に必要な教養を身につける

成績評価方法	出欠席（25%）身だしなみ（25%）取り組み姿勢（25%）提出物（25%）
使用テキスト／教材	・就職活動セット（就活ファイル、就活ノート）・マナ―ブック ・講師作成プリント　等
関連科目	キャリアサポートⅠ・立居振舞い
その他	※身だしなみを整えて受講すること（毎授業身だしなみを確認する） ※毎授業パソコンを持参すること

シラバス（授業概要）　　2025　年度

授業科目名	ＩＣＴリテラシーⅡ
学科・コース	本科共通
担当教員	白鳥佑弥

授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位
実習		2	通年	必修	60	2

授業目的 到達目標	パソコンの幅広い使い方を習得することを目的とします。前半は、Excel検定に挑戦します。 後半は、より機能的にWordを利用し、レポート作成に必要な手法を実習を通して習得します。

授業手法	・対面		・遠隔		・対面/遠隔	○	・オンデマンド	

アクティブラーニング								
事前学習型授業		反転授業		調査授業		ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ	
双方向ｱﾝｹｰﾄ		ﾍﾟｱﾜｰｸ		ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ		ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ	
ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ		PBL		模擬授業		その他	

授業内容・授業計画

時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
1 ～6	Excel（表示形式、四則演算）	① Excel365基本・応用操作の理解 ② Word365基本操作の理解 ③ officeアプリ＆WEBの活用方法と基本的なセキュリティー対策
7 ～12	Excel（オートフィル、関数）	
13 ～20	Excel（グラフの作成、構成要素の編集）	
21 ～24	Excel（データの並べ替え、抽出）	
25 ～36	Excel総合演習	
37 ～38	Word（タブ、リーダー、インデントの書式設定）	
39 ～40	Word（行間の書式設定）	
41 ～44	Word（スタイル利用方法、演習）	
45 ～48	Word（表紙、ページ番号と目次の作成）	
49 ～56	Word総合演習	
57 ～60	インターネット活用、著作権、ウイルス対策など	

成績評価方法	評価試験(Word)50% 、Excel演習40% 、出席率・学習意欲10%
使用テキスト／教材	情報リテラシー、Excel検定問題集
関連科目	ＩＣＴリテラシーＩ
その他	※実務経験のある教員が担当する科目である ※Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標登録です ※本文では、TMおよび®マークは明記しておりません

シラバス（授業概要）　2025　年度

授業科目名	英会話Ⅱ
学科・コース	本科共通
担当教員	Anthony Cook, Monika Folz, Andrew Swift, Edwin Vega, Christine Gallardo,　関根由美子

授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位
	実技	2	通年	必修	60	2

授業目的 到達目標	This course is topic-based and provides students with opportunities to explore various topics in English. Activities include interviews, role-plays, and other task-based activities.

授業手法												
	・対面	○		・遠隔			・対面/遠隔			・オンデマンド		

アクティブラーニング												
	事前学習型授業			反転授業			調査授業			ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ		
	双方向ｱﾝｹｰﾄ			ﾍﾟｱﾜｰｸ	○		ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	○		ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ	○	
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	○		PBL			模擬授業			その他		

授業内容・授業計画	時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
	1～4	Photography	① ネイティブの英語に触れる。 ② スラングの知識 ③ 語彙の増加 ④ 聴解力の向上 ⑤ 発音の向上 ⑥ プレゼンテーションスキル
	5～8	Dreams	
	9～12	Fashion & Beauty	
	13～16	Weekend	
	17～20	Mobile Phones & Technology	
	21～24	Theme Parks	
	25～28	Food	
	29～32	Music	
	33～36	Weather & Seasons	
	37～40	Japanese & Foreign Cultures	
	41～44	Social Media	
	45～48	High School	
	49～52	Restaurants	
	53～56	Christmas & New Year	
	57～60	My Second Year	

成績評価方法	Effort & Participation 25%, Spoken Test 75%
使用テキスト／教材	English ConversationⅡ
関連科目	英会話Ⅰ
その他	This class is conducted in English.　※実務経験がある教員が担当する科目である。

シラバス（授業概要）　2025　年度

授業科目名	英会話Ⅱ
学科・コース	本科共通
担当教員	Anthony Cook, Monika Folz, Andrew Swift, Edwin Vega, Christine Gallardo,　関根由美子

授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位
	実技	2	通年	必修	60	2

授業目的 到達目標	This course is topic-based and provides students with opportunities to explore various topics in English. Activities include interviews, role-plays, and other task-based activities.

授業手法												
	・対面	○		・遠隔			・対面/遠隔			・オンデマンド		

アクティブラーニング												
	事前学習型授業			反転授業			調査授業			ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ		
	双方向ｱﾝｹｰﾄ			ﾍﾟｱﾜｰｸ	○		ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	○		ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ	○	
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	○		PBL			模擬授業			その他		

授業内容・授業計画	時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
	1～4	Photography	① ネイティブの英語に触れる。 ② スラングの知識 ③ 語彙の増加 ④ 聴解力の向上 ⑤ 発音の向上 ⑥ プレゼンテーションスキル
	5～8	Dreams	
	9～12	Fashion & Beauty	
	13～16	Weekend	
	17～20	Mobile Phones & Technology	
	21～24	Theme Parks	
	25～28	Food	
	29～32	Music	
	33～36	Weather & Seasons	
	37～40	Japanese & Foreign Cultures	
	41～44	Social Media	
	45～48	High School	
	49～52	Restaurants	
	53～56	Christmas & New Year	
	57～60	My Second Year	

成績評価方法	Effort & Participation 25%, Spoken Test 75%
使用テキスト／教材	English ConversationⅡ
関連科目	英会話Ⅰ
その他	This class is conducted in English.　※実務経験がある教員が担当する科目である。

シラバス（授業概要）　　2025　年度

授業科目名	マナー・接遇Ⅱ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	阪本知恵、松永清美、小尾純子、小澤恵巳子						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
	演習	2	通年	必修選択	90	3	
授業目的 到達目標	社会人としてのマナーや接客に必要なマインドを引き続き学習します。資格としてビジネス文書検定、ビジネス実務マナー検定、サービス接遇検定の上級合格を目指します。						
授業手法	・対面 ○	・遠隔	・対面/遠隔	・オンデマンド			
アクティブラーニング	事前学習型授業 ○	反転授業	調査授業	ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ			
	双方向ｱﾝｹｰﾄ	ﾍﾟｱﾜｰｸ	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ			
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	PBL	模擬授業	その他			

授業内容・授業計画	時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
	1～4	【ビジネス文書】表記技能　総合・用字	
	5～8	【ビジネス文書】表記技能　用語・書式	①文章を正しく表記できる
	9～12	【ビジネス文書】 表現技能　正確な文書・分かり易い文章	②ねじれのない分かり易い文章が書ける
	13～16	【ビジネス文書】 表現技能　図表・礼儀正しい文章	③図表を正しく表記できる
	17～20	【ビジネス文書】 実務技能　社内文書・社外文書	④社内文書、社外文書の違いがわかり作成できる
	21～24	【ビジネス文書】 実務技能　文書の取り扱い・添削指導	⑤文書のレイアウトがわかる
	25～44	【ビジネス文書】検定対策・検定試験	⑥企業実務についての知識を習得
	45～47	後期科目プレイスメントテスト等	⑦ビジネスの場に相応しい立ち居振る舞いが理解できる
	48～60	【ビジネス実務マナー】 資質・企業実務・対人関係	⑧電話応対がわかる
	61～68	【ビジネス実務マナー】 電話実務・技能	⑨社会人としてのマナーが身につく
	69～86	【ビジネス実務マナー】 技能・検定対策・検定試験	⑩社会人になるための心構えが出来る
	87～90	マイマナーブック作成・電話応対実技	

成績評価方法	【前期】出欠席50%、平常点（マナー・提出物・模擬試験等）50% 【後期】出欠席30%、平常点30%、検定結果40%（検定の評価は後期に全て行う） ※検定を公欠以外の理由で欠席した場合は、再試対象とする
使用テキスト／教材	ビジネス文書検定実問題集2級/3級、ビジネス文書検定受験ガイド2級/3級 ビジネス実務マナー検定実問題集2級/3級、ビジネス実務マナー検定受験ガイド2級/3級
関連科目	マナー・接遇Ⅰ
その他	※実務経験のある教員が担当する科目である

シラバス（授業概要）　　2025　年度

授業科目名	ボイストレーニングⅡ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	太田玲子・盛かよこ・神田あや乃・眞田里子・林重吾						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		2	通年	必修	30	1	
授業目的 到達目標	的確に声のコントロール法が身につく事を目標とします。1年次に習得したことを強化し、応用編として好感が持てる声を目指してトレーニングを行います。						
授業手法	・対面	○	・遠隔		・対面/遠隔		・オンデマンド
アクティブラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ
	双方向ｱﾝｹｰﾄ		ﾍﾟｱﾜｰｸ	○	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	○	ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ		PBL		模擬授業		その他

授業内容・授業計画

時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
1～2	昨年度の復習　基礎トレーニング入門応用編	① 昨年度の自分の声の成長を確認できる
3～13	基礎トレーニング応用 課題文ビフォーアフター	② 再度自声を分析し改善点を見つける事ができる
14～15	基礎トレーニング応用 前期のまとめ 1分間スピーチ	③ 正しい発声法をさらに極める事ができる
16～28	基礎トレーニング応用 課題文ビフォーアフター	④ 話す言葉に感情を乗せる事ができる
29～30	後期のまとめ　1分間スピーチ	⑤ 眠っている自分の声を発見できる
		⑥ 表情豊かになり印象が良くなる
		⑦ 滑舌が良くなり響く声が出せるようになる
		⑧ 声を出す楽しさを実感する事ができる
		⑨ TPOに応じた声を出す事ができるようになる
		⑩ 伝わりやすくなる事で自信が持てる

成績評価方法	出席率（50%）　平常点（20%）　小テスト（30%）　※評価は年度末のみ
使用テキスト／教材	必要に応じて配布プリントあり
関連科目	ボイストレーニングⅠ
その他	※実務経験がある教員が担当する科目である

シラバス（授業概要）　　2025　年度

授業科目名	イメージアップⅡ
学科・コース	本科共通（女子）
担当教員	千葉麻里・中村柄里・松島章恵・小島真代

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
実技		2	前期	必修	30	1

授業目的 到達目標	一年生で身につけた基礎を定着し、コミュニケーションに必要な教養を身につけ、セルフブランディング能力を高めることを目標とします

授業手法	・対面	○	・遠隔		・対面/遠隔		・オンデマンド	

アクティブラーニング								
	事前学習型授業		反転授業		調査授業		ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ	
	双方向ｱﾝｹｰﾄ		ﾍﾟｱﾜｰｸ	○	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ		ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ	
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	○	PBL		模擬授業		その他	

授業内容・授業計画	時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
	1～2	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝｽｷﾙを磨く　日本茶の基礎知識	10項目程度 ① パーソナルカラーの理論を理解し、似合う色を選択できる ② パーソナルカラーを効果的に用いたトータルコーディネートができる ③ 自分の魅力を明確にし、好印象になるコーディネートを考えることができる。 ④ ファッションコーディネートについて説明することができる。 ⑤ コミュニケーション力を高める教養を習得できる
	3～4	1年の実技復習・パーソナルカラー概論	
	5～6	パーソナルカラー概論・色のしくみとトーン	
	7～8	色の属性とパーソナルカラー分析診断・代表色の4タイプ分類	
	9～10	パーソナルカラー診断　ドレーピング①	
	11～12	パーソナルカラー診断　ドレーピング②	
	13～14	4シーズン　色の特徴	
	15～20	カラーコーディネート　基本の配色・配色技法	
	21～22	筆記試験	
	23～26	セルフブランディング発表【要：私服】	
	27～30	セルフブランディング発表【要：私服】	

成績評価方法	出席率と課題、授業態度（20%）・授業内筆記試験、制作物、セルフブランディング発表（80%）
使用テキスト／教材	色彩技能パーソナルカラー検定公式テキスト・イメージアップテキスト・199a配色カラーカード・はさみ・のり・ファッション雑誌※画像印刷可・JMAセルフメイクテキストブック・自分のヘアメイク用品（授業内で別途指示）
関連科目	イメージアップⅠ
その他	※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）　　2025　年度

授業科目名	イメージアップⅡ						
学科・コース	本科共通（男子）						
担当教員	水谷・松島（日本茶講座）						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技		2	前期	必修	30	1	
授業目的 到達目標	身だしなみを整えるための技術に加え、職場での人間関係づくりの為、コミュニケーションスキルや組織においての適応力を養う。						
授業手法	・対面 ○	・遠隔		・対面/遠隔		・オンデマンド	
アクティブラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ	
	双方向ｱﾝｹｰﾄ		ﾍﾟｱﾜｰｸ	○	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	○	ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ	
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ	○	PBL		模擬授業		その他	

授業内容・授業計画	時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
	1～2	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝｽｷﾙを磨く：日本茶の基礎知識①	① 社会人として必要な身だしなみを整えるスキルの習得 ② 自己分析と他者理解について学び、共感力や協調性を養う ③ セルフブランディングに着目した自己演出能力及びプレゼンテーションスキルの習得 ④ コミュニケーション力を高める教養の習得
	3～4	身だしなみアイテムのメンテナンス	
	5～6	衣服のメンテナンス①	
	7～8	衣服のメンテナンス②	
	9～10	衣服のメンテナンス③	
	11～14	自己理解と他者理解①（自分紹介と他人紹介）	
	15～18	自己理解と他者理解②（他者理解と共感）	
	19～28	組織の内外での自己・チームワークについて	
	29～30	ビジネスパーソンのイメージ	

成績評価方法	・レポート　60% ・出席率・授業態度　40%
使用テキスト／教材	・職場の人間関係づくりトレーニングから抜粋したレジュメ／アイロン
関連科目	イメージアップⅠ
その他	自分を客観的に分析したり、他者を理解したりすることでコミュニケーション能力を高め、社会適応能力を養いましょう。また、海外でも注目されている日本茶の魅力を知り、教養を高めましょう。 ※実務経験のある教員が担当する科目である

シラバス（授業概要）　　2025　年度

授業科目名	第二外国語Ⅱ						
学科・コース	本科共通						
担当教員	金　小賢・楊　移苗・邱　馨慧・鄭　泰元・小林　範彦・中西　裕子						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
	講義	・演習	2	通年	必修選択	60	4
授業目的 到達目標	1年次の応用です。航空業界・ホテル業界・観光分野でのシーンを想定し、中国語もしくは韓国語で接客会話ができるようになることを目標とします。また、スタッフとお客さま役に分かれ、実践的なロールプレイでの習得を目指します。						
授業手法	・対面	○	・遠隔		・対面/遠隔		・オンデマンド
アクティブラーニング	事前学習型授業	○	反転授業		調査授業		ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ
	双方向ｱﾝｹｰﾄ		ﾍﾟｱﾜｰｸ	○	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ		ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ ○
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ		PBL		模擬授業		その他

授業内容・授業計画	時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
	1～4	空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの接客基本会話復習	①各業界の接客用語を身に付ける ②発音から意味を把握できる ③会話文を正しく作成することができる ④会話文を正しく発音することができる ⑤ロールプレイで会話をすることができる ⑥スタッフとして正しい案内ができる
	5～10	空港・ホテル・旅行カウンター・インフォメーションカウンターの接客応用会話①	
	11～18	観光会話基本、観光会話応用	
	19～22	前期の復習 、前期評価	
	23～30	ションカウンターの接客応用会話②	
	31～40	会話実演（空港グランド・ホテル・インフォメーション・旅行カウンター）	
	41～52	・警告）	
	53～58	ロールプレイ会話総まとめ	
	59～60	後期評価	

成績評価方法	期末試験50%、提出課題20%、小テスト20%、出席率・授業態度10%
使用テキスト／教材	中国語初級マスター22、接客のお決まりフレーズ600、NEWカナタKOREAN初級
関連科目	第二外国語Ⅰ
その他	復習をきちんと行い、提出物の期限を守ること。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。

シラバス（授業概要）　　2025　年度

授業科目名	卒業課題						
学科・コース	本科共通						
担当教員	各コース担任						
授業形態(主)	授業形態	履修年次	履修学期	必修・選択	総時間数	単位	
実技	・実習	2	後期	必修	90	3	
授業目的 到達目標	ディプロマポリシーを基盤として2年間の振り返りを行い、習得した専門知識やスキルの定着確認を目的とします。コースごと課題に取り組みます。						

授業手法	・対面	○	・遠隔		・対面/遠隔		・オンデマンド				
アクティブラーニング	事前学習型授業		反転授業		調査授業		ﾌｨｰﾙﾄﾞﾜｰｸ				
	双方向ｱﾝｹｰﾄ		ﾍﾟｱﾜｰｸ	○	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	○	ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲ				
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ		PBL		模擬授業		その他				

授業内容・授業計画	時間数	内容概略	わかる目標・できる目標
	1～2	課題説明	
	3～12	課題を形にするための話し合い	① 業界の実情把握
	13～50	課題を具体化させる	② チームワーク力
	51～76	発表練習等	③ 表現力
	77～90	成果発表	④ 想像力（イメージする力）
			⑤ 先を読む力

成績評価方法	・課題に取り組む姿勢（100%）
使用テキスト／教材	・コースごとの教員用意資料　等
関連科目	キャリアサポートⅡ
その他	コースごとに課題の内容が異なります。 専門に関わることですので、卒業後を見据え積極的に取り組みましょう。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。