

科目名	ビジネスマナーⅠ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1前	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的・目標とする資格・検定等)	・接遇の心構えをふまえて、言葉遣い、人格的マナー等社会人としての基礎の習得を指導します。 ・敬語、ビジネス電話応対、手紙の書き方、Ｅメール送信の基礎を指導します。							
授業の一般目標	社会人・企業人として仕事をしていく上での心構え・ビジネスマナーを習得する							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	教本（実践ビジネスマナー）、電話応対模擬機材、便せん、封筒、切手							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	社会人・企業人としての基本的なマナー・ルールの理解							
☑ 思考・判断の観点	社会人として常識的な行動・言動を習得する							
☑ 関心・意欲の観点	物事に積極的に取り組む意欲を養う							
☑ 態度の観点	社会人としてふさわしい言動・身だしなみを身につける							
☑ 技能・表現の観点	正しい言葉遣い・あいさつ・行動等、コミュニケーション能力を高める							
授業計画（全体）								
教本を軸として、様々なケースをロールプレイングを織り交ぜて授業を行います。 特に電話応対は模擬応対機を使用し、実務に即した応対を指導します。 社会人として即戦力となるビジネスマナーを習得すべく指導していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	第1章 社会人としての心構え1（接遇の基本理念・ホスピタリティ・CS思考）							
3～4	第1章 社会人としての心構え2（報告・連絡・相談），3 第2章 基本動作 1，2，3，4，5							
5～6	第3章 言葉遣いの基本 1（日本語の特性、接客8大用語、クッション言葉）							
7～8	第3章 言葉遣いの基本 2							
9～10	第3章 言葉遣いの基本 3							
11～12	手紙の書き方 お礼状・お詫び状							
13～14	第5章 電話応対 1，2 資料編1発声練習、2滑舌の練習							
15～16	第5章 電話応対 2，ロールプレイング3							
17～18	第5章 電話応対 3，4							
19～20	第5章 電話応対 ロールプレイング4							
21～22	第5章 電話応対 5，ロールプレイング5							
23～24	第5章 電話応対 ケーススタディ3							
25～26	第5章 電話応対 6，（クレーム対応）							
27～28	第5章 電話応対 6，（Ｅメール）							
29～30	前期試験実施							
成績評価方法								
1 期末試験（筆記）と出席率								
2 小テスト								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	江見 恵子			実務経験紹介	A型NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師、山口県電話応対コンクール 審査委員			

科目名	ビジネスマナーⅡ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1後	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的・目標とする資格・検定等)	・来客、訪問のマナーを実践練習を通して習得すべく指導を行います。 ・冠婚葬祭や食事のマナー、ビジネス文書、個人情報保護法についての基礎を指導します。							
授業の一般目標	社会人・企業人として仕事をしていく上でのビジネスマナー・社会常識を習得する							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	教本（実践ビジネスマナー）、名刺、湯飲み、茶托、お盆、カップ、ソーサー、割り箸等							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	社会人・企業人としての基本的なマナー・ルールの理解							
☑ 思考・判断の観点	社会人として常識的な行動・言動を習得する							
☑ 関心・意欲の観点	物事に積極的に取り組む意欲を養う							
☑ 態度の観点	社会人としてふさわしい知識・言動・身だしなみを身につける							
☑ 技能・表現の観点	正しい言葉遣い・あいさつ・行動等、コミュニケーション能力を高める							
授業計画（全体）								
教本を軸として、様々なケースをロールプレイングを織り交ぜて授業を行います。 名刺交換の仕方や、応接室や廊下、エレベーターを使用してのロールプレイングも実施します。 社会人として即戦力となるビジネスマナーを習得すべく指導していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	第4章 来客応対 1, 2							
3～4	第4章 来客応対 ロールプレイング1							
5～6	第4章 来客応対 4, ロールプレイング2							
7～8	第4章 来客応対 5, ケーススタディ1							
9～10	第4章 来客応対 6							
11～12	第4章 来客応対 7, 9, 10							
13～14	第4章 来客応対 8, ケーススタディ2							
15～16	第6章 訪問のマナー1, ロールプレイング6							
17～18	第6章 訪問のマナー2							
19～20	第6章 訪問のマナー ロールプレイング7、名刺							
21～22	第6章 訪問のマナー3, 資料編3							
23～24	資料編4、5							
25～26	ビジネス文書							
27～28	個人情報保護法							
29～30	後期試験実施							
成績評価方法								
1 期末試験（筆記）と出席率								
2								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	江見 恵子			実務経験紹介	A型NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師、山口県電話応対コンクール 審査委員			

科目名	電話応対Ⅰ	単位数	1	科目コード				
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1前	教員実務経験対象	有			
授業概要 （目的、目標とする資格・検定等）	電話応対の技能を高め、社会に出てすぐに仕事に使える電話応対ができるようにする。☒							
授業の一般目標	電話応対の基礎知識を身につけ、異なる状況での電話応対ができるようになる。							
受講条件								
事前学習について （テキスト・参考書等）								
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点	知識を身につける							
☒ 思考・判断の観点	状況に応じて応対できるための思考がある。							
☒ 関心・意欲の観点	コンクールの必要性を理解し、関心を持って臨んでいる。							
☒ 態度の観点	社会人として好ましい電話応対ができるよう積極的な姿勢を示している。							
☒ 技能・表現の観点	言葉の選び方、話す早さ、声の高さが電話応対において好ましい表現ができている。							
授業計画（全体）								
もしも検定４級の筆記試験出題内容に準じてプリント資料、過去問題集を中心に学習する。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	マナー①・おじぎ・身だしなみ・立ち居振る舞い							
3～4	マナー②・仕事の基本マナー							
5～6	マナー③・来客と訪問・名刺交換・紹介・席次							
7～8	マナー④・ビジネス文書、FAX、メールの基本							
9～10	マナー⑤・冠婚葬祭・贈答と進物							
11～12	日本語①・敬語の種類と使い分け基礎編							
13～14	日本語②・敬語の種類と使い分け応用編							
15～16	日本語③・話しことば・語彙力							
17～18	日本語④・聴く・伝える							
19～20	電話応対①・電話応対の基本・かけ方、受け方							
21～22	電話応対②・電話の取り次ぎ・電話応対の言葉・伝言メモ							
23～24	電話応対③・クレーム対応・コミュニケーションツール							
25～26	法的知識・個人情報保護法							
27～28	電話校内応対コンクール 練習							
29～30	検定試験ふり返り							
成績評価方法								
1. 電話応対校内コンクール								
2. 授業出席状況								
3								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（４）：９０点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（３）：８０点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（２）：７０点以上
授業態度							評価なし	可、C（１）：６０点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（０）：５９点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	黒瀬 広子			実務経験紹介	A型NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師、山口県電話応対コンクール 審査委員			

科目名	電話応対Ⅱ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1後	教員実務経験対象	有		
授業概要 （目的、目標とする資格・検定等）	目標検定 電話応対校内コンクールに取り組み、電話応対の技能を高め、一般の方と電話応対のレベルをはかる。☑							
授業の一般目標	電話応対校内コンクール 上位入賞							
受講条件								
事前学習について （テキスト・参考書等）								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	知識を身につける							
☑ 思考・判断の観点	状況に応じて応対できるための思考がある。							
☑ 関心・意欲の観点	コンクールの必要性を理解し、関心を持って臨んでいる。							
☑ 態度の観点	社会人として好ましい電話応対ができるよう積極的な姿勢を示している。							
☑ 技能・表現の観点	言葉の選び方、話す早さ、声の高さが電話応対において好ましい表現ができている。							
授業計画（全体）								
もしも検定４級の筆記試験出題内容に準じてプリント資料、過去問題集を中心に学習する。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	会話の特性を知る							
3～4	声の印象チェック・印象を変える							
5～6	かけ手・受け手の基本							
7～8	電話応対での言葉遣い							
9～10	感じのより応対（クッション言葉）							
11～12	切るときの基本							
13～14	初めの言葉の基本・応対方法（第一印象チェック）							
15～16	社内電話の応対・違い							
17～18	取り次ぎの応対（会議中・電話中・休暇中 別）							
19～20	取り次ぎの応対（所在不明・電話を直接聞かれた場合別）							
21～22	困ったときの応対別練習							
23～24	クレーム時の応対							
25～26	実技練習（ロールプレイング）							
27～28	電話校内応対コンクール 練習							
29～30	検定試験ふり返り							
成績評価方法								
1. 電話応対校内コンクール								
2. 授業出席状況								
3								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		50	秀、S（４）：９０点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（３）：８０点以上
宿題授業外レポート							30	良、B（２）：７０点以上
授業態度							評価なし	可、C（１）：６０点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（０）：５９点未満
演習					○		20	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	黒瀬 広子			実務経験紹介	A型NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師、山口県電話応対コンクール 審査委員			

科目名	パソコンスキルⅠ	単位数	2	科目コード				
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1前	教員実務経験対象	-			
授業概要（目的、目標とする資格・検定等）	仕事をするうえで必要とされる情報処理活用能力のうち、Wordを利用した文書の作成ができる能力を養う。							
授業の一般目標	1. Wordの機能を使用して適切な文書作成ができる。 2. Wordの機能を。 3. サーティファイ主催Word文書処理技能認定試験2級合格							
受講条件								
事前学習について（テキスト・参考書等）	Word2024クイックマスター（基本編） Word文書処理技能認定試験 2級問題集（サーティファイ） Word文書処理技能認定試験 1・2級問題集（サーティファイ）							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点	文書作成に必要な書式設定等が適切に設定できる							
☒ 思考・判断の観点	Word機能を使用して適切な文書作成ができる							
☐ 関心・意欲の観点								
☒ 態度の観点	演習において主体的に不明点を質問・解決しながら課題・問題集に取り組む							
☐ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等			授業の記録			
1～2	コンピュータを使用する際の基礎知識							
3～4	文字入力、フォントの編集機能							
5～6	Word基礎知識①							
7～8	Word基礎知識②							
9～10	Word基礎知識③							
11～12	Word基礎知識④							
13～14	Word基礎知識⑤							
15～16	第2部文書作成							
17～18	3級模擬問題①							
19～20	3級模擬問題②							
21～22	3級模擬問題③							
23～24	3級模擬問題④							
25～26	Word3級検定試験							
27～30	2級実技問題①							
31～34	2級実技問題②							
35～38	2級実技問題③							
39～40	2級実技問題③知識							
41～44	2級模擬問題①							
45～46	2級模擬問題②							
47～48	評価テスト							
49～52	検定対策							
53～54	サーティファイWord文書処理技能認定試験 2級							
55～58	Word活用							
59～60	期末試験							
成績評価方法								
1 小テスト、定期試験（検定試験）、出席率 2 授業態度 3 4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	上原 祐真			実務経験紹介				

科目名	パソコンスキルⅡ	単位数	2	科目コード				
授業形態	演習	時間数	60	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1後	教員実務経験対象	-			
授業概要（目的、目標とする資格・検定等）	仕事をするうえで必要とされる情報処理活用能力のうち、Excelを利用した関数やグラフの作成ができる能力を養う。							
授業の一般目標	1. Excelの機能を使用して表計算ができる。 2. 関数、複雑なグラフなどExcelの応用した機能を活用した表計算シートの作成できる。 3. サーティファイ主催Excel表計算技能認定試験2級							
受講条件								
事前学習について（テキスト・参考書等）	Excel2024クイックマスター〈基本編〉 Excel表計算技能認定試験 3級問題集（サーティファイ） Excel表計算技能認定試験 1・2級問題集（サーティファイ） Excel表計算技能認定試験 2級問題集（サーティファイ）							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点 ピボットテーブルや関数を応用した表計算シート、スタイルの定義などを活用した文書を作成することができる								
☐ 思考・判断の観点								
☐ 関心・意欲の観点								
☒ 態度の観点 演習において主体的に不明点を質問・解決しながら課題・問題集に取り組む								
☐ 技能・表現の観点 Excel・Wordの機能を応用し、関数や複雑なグラフを利用した表計算シート、複数ページの文書が作成できる								
授業計画（全体）								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	コンピュータを使用する際の基礎知識							
3～4	文字入力、フォントの編集機能							
5～6	Excel基礎知識①							
7～8	Excel基礎知識②							
9～10	Excel基礎知識③							
11～12	3級実技問題①							
13～14	3級実技問題②							
15～16	3級実技問題③							
17～18	3級模擬問題①							
19～20	3級模擬問題②							
21～22	3級模擬問題③							
23～24	3級模擬問題④							
25～26	Excel基礎知識④							
27～28	Excel基礎知識⑤							
29～30	Excel基礎知識⑥							
31～32	2級実技問題①							
33～34	2級実技問題②							
35～36	2級実技問題③							
37～38	2級実技問題④							
39～40	2級実技問題⑤							
41～42	評価テスト							
43～44	知識①							
45～46	知識②							
47～48	2級模擬問題①							
49～50	2級模擬問題②							
51～52	2級模擬問題（知識）							
53～54	2級模擬問題③							
55～56	2級模擬問題④							
57～58	サーティファイExcel表計算技能認定試験 2級							
59～60	期末試験							
成績評価方法								
1. 小テスト、定期試験（検定試験）、出席率								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		50	秀、S（4）：90点以上
小テスト	○						評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							20	良、B（2）：70点以上
授業態度				○			評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習	○				○		30	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	上原 祐真			実務経験紹介				

科目名	業界探求	単位数	1	科目コード				
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1 前	教員実務経験対象	-			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	主要業界の分野別特徴を理解し、自分の適性に合った職種や就職への目標を明確にする。							
授業の一般目標	様々な業界の特徴を理解し、就職に向けた業界研究の方法を身につける							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	4つの分野別の業界特徴、職種理解							
☑ 思考・判断の観点	適性と職業のマッチング考案							
☑ 関心・意欲の観点	社会動向への関心、企業研究への意欲							
☑ 態度の観点	主体的に情報収集をする姿勢							
☑ 技能・表現の観点	業界研究、企業調査スキルの習得							
授業計画（全体）								
業界を4つの分野に分け、自分の興味がある分野を探求していく。調べることで、社会・業界の動向を理解し、これからの就職活動に必要な情報収集能力を身につけていく。就職をするための必要な知識・技能がなにかを知ることで、自分が何を学び身につける必要があるかの目標を明確にしていく。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	業界探求とは							
3～4	業界の分野理解							
5～6	業界の分野別探求①							
7～8	業界の分野別探求②							
9～10	業界の分野別探求③							
11～12	業界別の知識（サービス業）①							
13～14	業界別の知識（サービス業）②							
15～16	業界別の知識（事務業）①							
17～18	業界別の知識（事務業）②							
19～20	業界別の知識（マーケティング業）							
21～22	業界別の知識（IT・Web業）							
23～24	業界ごとの市場探求①							
25～26	業界ごとの市場探求②							
27～28	業界ごとの市場探求③							
29～30	業界探求まとめ							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 提出物（宿題）								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度			○	○			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎	◎					60	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	業界・職種研究Ⅰ	単位数	2	科目コード				
授業形態	演習	時間数	60	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1 後	教員実務経験対象	-			
授業概要 （目的、目標とする資格・検定等）	前期の「業界探求」で学んだ情報収集スキルを活用し、業界および職種への理解を深め、自分の適性に合った職種や業界のマッチングを分析をしていく。							
授業の一般目標	様々な業界の特徴を理解し、就職に向けた業界研究の方法を身につける							
受講条件								
事前学習について （テキスト・参考書等）								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点		各業界の特徴、職種理解						
☑ 思考・判断の観点		適性と職業のマッチング考案						
☑ 関心・意欲の観点		社会動向への関心、企業研究への意欲						
☑ 態度の観点		主体的に情報収集をする姿勢						
☑ 技能・表現の観点		業界研究、企業調査スキルの習得						
授業計画（全体）								
業界を4つの分野に分け、自分の興味がある分野を探究していく。調べることで、社会・業界の動向を理解し、これからの就職活動に必要な情報収集能力を身につけていく。就職をするための必要な知識・技能がなにかを知ることで、自分が何を学び身につける必要があるかの目標を明確にしていく。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	業界・職種研究とは							
3～4	業界分析①							
5～6	業界分析②							
7～8	業界分析③							
9～10	業界分析④							
11～12	職種研究①							
13～14	職種研究②							
15～16	職種研究②							
17～18	職種研究③							
19～20	職種研究④							
21～22	職種のマッチング分析①							
23～24	職種のマッチング分析②							
25～26	職種のマッチング分析③							
27～28	職種のマッチング分析④							
29～30	業界・職種研究のまとめ							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 提出物（宿題）								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度			○	○			60	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎	◎			○		40	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音		実務経験紹介					

科目名	Webスキル	単位数	1	科目コード				
授業形態	演習	時間数	30	開設期	2026			
受講条件		開設時期	1後	教員実務経験対象	有			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	CANVAの使い方を学びながら、ポスターやチラシ、動画などの作成に挑戦し、生成AIを活かした創作力を養う。							
授業の一般目標	1. 生成AIアプリ、CANVAの使い方を覚える 2. CANVAでポスターやチラシが制作できる 3. CANVAで動画加工の方法を知り、動画制作ができる							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☐ 知識・理解の観点	生成AIのメリット・デメリットを理解し、適切な活用を知る							
☐ 思考・判断の観点	CANVAでのデザイン作成にあたって、AIを活かした工夫やオリジナルティーを自ら考案できる。							
☐ 関心・意欲の観点	生成AIを積極的に活用し、独自性のある作品を創作できる。							
☐ 態度の観点	課題に対して主体的に取り組み、生成AIを活用した制作活動を行える。							
☐ 技能・表現の観点	生成AIの機能を理解し、それを最大限活かした創作活動ができる。							
授業計画（全体）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1	コンピュータを使用する際の基礎知識							
2	生成AIの機能							
3	生成AIの機能							
4	ポスター、チラシ作成演習							
5	ポスター、チラシ作成演習							
6	ポスター、チラシ作成演習							
7	ポスター、チラシ作成演習							
8	ポスター、チラシ作成演習							
9	動画作成の演習							
10	動画作成の演習							
11	動画作成の演習							
12	動画作成の演習							
13	動画作成の演習							
14	動画作成の演習							
15	作品の発表							
成績評価方法								
1 出席率								
2 提出作品								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度		○	○	○			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品	○	○	◎		◎		60	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	辻村 忠幸			実務経験紹介	企業勤務やフリーランスなど20年近く経験。そこで学んだ経験を活かし、社会で即座に役立つスキルや考え方を伝える。			

科目名	グローバル視点スキル		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1前	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	世界史やSDGsの視点から、世界の構造や動向を理解し、それを基に現代社会と自分との繋がりを考えていく。世界という広い視野を持つことで、社会問題や日本社会に対する新しい視点を養っていく。また、国際的な関りを意識し、国際ビジネスにおけるスキルを学ぶ。							
授業の一般目標	現代社会を動かしている構造を理解し、グローバルな視点を養う。							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 世界や社会の構造の理解								
☑ 思考・判断の観点 社会問題について自己に関連付けて捉えることができる								
☑ 関心・意欲の観点 世界情勢や社会問題への関心をもつ								
☑ 態度の観点 多角的な視点をもち、世界や日本の問題を考える姿勢								
☑ 技能・表現の観点 現代社会を読み解く力								
授業計画（全体）								
世界史という観点から、世界の構造や現代社会の構造を理解していく。それを踏まえ、社会問題を新たな視点で捉える実践を行う。SDGsからみた世界と日本の企業の動きを知り、自分の生活とのつながりも踏まえて、問題理解をしていく。多角的な視野を身につけつつ、国際的な交流を意識したコミュニケーションの基礎も学ぶ。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	世界を見る力とは							
3～4	世界史から読む現代社会①							
5～6	世界史から読む現代社会②							
7～8	世界史から読む現代社会③							
9～10	世界史から読む現代社会④							
11～12	世界史から読む現代社会⑤							
13～14	SDGsからみた世界と日本①							
15～16	SDGsからみた世界と日本②							
17～18	SDGsからみた世界と日本③							
19～20	SDGsからみた世界と日本④							
21～22	SDGsからみた世界と日本④							
23～24	国際ビジネススキル①							
25～26	国際ビジネススキル②							
27～28	国際ビジネススキル③							
29～30	グローバル視点スキルの確認							
成績評価方法								
1 期末試験（筆記）								
2 授業態度								
3 提出物（宿題）								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	◎	○				60	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度		○	○	○			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	コンプライアンス		単位数	1	科目コード			
授業形態	講義		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1後	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的・目標とする資格・検定等)	学生が近い将来「社会人」として自立する前に、身につけておくべきコンプライアンスについての知識を習得していきます。身近な生活にあるコンプライアンスから、就職してから関わるコンプライアンスまで、さまざま視点で「コンプライアンスとはなにか」を追求し、学んでもらいます。							
授業の一般目標								
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 コンプライアンスの定義（単なる法令遵守ではなく、社会の期待に応えることも含む）を自分の言葉で語れる								
☑ 思考・判断の観点 身近な生活やアルバイト先、SNS等に潜むコンプライアンス上のリスクを予見・回避できる。								
☑ 関心・意欲の観点 ハラスメントや労働条件など、社会に出る上で自分を守るための労働法の基礎知識を理解している。								
☑ 態度の観点 組織や社会において問題が発生した際、他者と議論しながら倫理的に正しい意思決定ができる。								
☑ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
身近な事例から「コンプライアンス」を考え、理解していくワークを繰り返し行うことで、知識を深めていきます。最終的に、学生がコンプライアンスとは何か、自分が大事だと思うコンプライアンスとは何かを話せるようにしていきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	導入「コンプライアンスとは」							
3～4	身近な事例編①							
5～6	身近な事例編②							
7～8	ネット・SNS編①							
9～10	ネット・SNS編②							
11～12	社会人・労働編①							
13～14	社会人・労働編②							
15	まとめ							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 ワークへの取り組み								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○	○				60	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度	○	○		◎			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介	介護拠点責任者兼中国支部リーダー、コンプライアンス責任者			

科目名	キャリアデザインⅠ	単位数	1	科目コード				
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1前	教員実務経験対象	-			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	個人ワークやグループワークを通して、自己分析を通して自己理解を深め、そこから自分のキャリア形成について考えたための基礎を築く。							
授業の一般目標	キャリアデザインの基本概念を理解できる							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 キャリアデザインの基本概念の理解								
☑ 思考・判断の観点 自分の価値観と将来の方向性の考案								
☑ 関心・意欲の観点 自己理解への探求心と分析への積極的態度								
☑ 態度の観点 自己のキャリア形成への積極的な取り組み								
☑ 技能・表現の観点 ライフプランニングスキル								
授業計画（全体）								
自己分析のワークを通して自己理解を深めていきます。あらゆる側面から「自分」の分析結果をもとに、将来を考えられりように繰り返し演習でトレーニングしていきます。最終的に「自分」がどんな人間で、何をを目指したいかの将来設計ができるよう目指します。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	キャリアデザインとは何か							
3～4	自分を知るとは①							
5～6	自分を知るとは②							
7～8	時間における「自分」を知る①							
9～10	時間における「自分」を知る②							
11～12	環境における「自分」を知る①							
13～14	環境における「自分」を知る②							
15～16	職業との関りから「自分」を知る①							
17～18	職業との関りから「自分」を知る②							
19～20	自己分析からの自己理解①							
21～22	自己分析からの自己理解②							
23～24	自己分析からの自己理解③							
25～26	自己理解から将来を考える①							
27～28	自己理解から将来を考える②							
29～30	「自分を知るとは」まとめ							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 演習・ワークへの取り組み								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度	○		◎				40	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習		○		◎	◎		60	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	キャリアデザインⅡ		単位数	2	科目コード			
授業形態	演習		時間数	60	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1後	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	自己理解を基に将来の生き方や働き方について考える基礎力を養う。身近な社会問題や生活常識を学び、自己の生涯設計の土台を形成する。							
授業の一般目標	キャリアデザインの基本概念を理解できる							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 キャリアデザインの基本概念の理解								
☑ 思考・判断の観点 自分の価値観と将来の方向性の考案								
☑ 関心・意欲の観点 社会理解を深め、将来の職業人生と繋げる								
☑ 態度の観点 自己のキャリア形成への積極的な取り組み								
☑ 技能・表現の観点 ライフプランニングスキル								
授業計画（全体）								
社会の構造を理解し、「働く」「就職する」を具体的に考えるワークを通して、自己の職業人生を考えていく。それにより、自分の将来を設計できるスキルを身につけていく。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	キャリアデザインとは（振り返り）							
3～6	働くことの意味①							
7～10	働くことの意味②							
10～13	社会の構造①							
14～16	社会の構造②							
17～20	社会の構造③							
21～24	産業と職業①							
25～28	産業と職業②							
29～30	産業と職業③							
31～35	「自分」にとっての働く①							
36～40	「自分」にとっての働く②							
41～45	「自分」にとっての働く③							
46～50	「自分」にとっての働く④							
51～57	「自分」にとっての働く⑤							
58～60	「社会で働く」まとめ							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 演習・ワークへの取り組み								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度	○		○				40	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習		◎		◎	○		60	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	パーソナルスキルⅠ		単位数	2	科目コード			
授業形態	演習		時間数	60	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1前	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	コミュニケーションの基礎（傾聴・発声・対話）を学び、身につけていくことで、他者との関係性構築や連携を円滑にしていく力を養成する。							
授業の一般目標	対話をすることの抵抗感をなくし、主体性・協調性を高める							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 対話に必要な傾聴・発声・非言語などの基礎理解								
☑ 思考・判断の観点 対話を通じた相互理解ができる								
☑ 関心・意欲の観点 積極的に自己表現をし他者へ伝える								
☑ 態度の観点 傾聴の姿勢、他者への共感・受容の姿勢を意識できる								
☑ 技能・表現の観点 自己表現と他者理解のための対話スキル取得								
授業計画（全体）								
コミュニケーションの基礎・応用を学び、自己表現ができるように演習を行う。また、対話を通して他者理解・自己制御をすることで、社会において必要な関係構築の為のコミュニケーション技能を身につけていく。								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	イントロダクション							
3～5	コミュニケーション(聴く・話す) 基礎							
6～8	コミュニケーション(聴く・話す) 応用							
8～9	非言語コミュニケーション							
10～15	自己表現①							
16～20	自己表現②							
20～25	自己表現③							
26～28	他者理解①							
29～31	他者理解②							
32～35	自己制御①							
36～40	自己制御②							
41～45	自己表現④							
46～50	グループワーク法①							
51～55	グループワーク法②							
56～60	グループワーク実践							
成績評価方法								
1 グループワーク演習								
2 授業態度								
3 提出物								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度		○	◎	○			60	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習	○				◎		40	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	パーソナルスキルⅡ		単位数	2	科目コード	
授業形態	演習		時間数	60	開設期	1年次
受講条件			開設時期	1後	教員実務経験対象	-
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	社会人に求められる「タイムマネジメント」「行動計画(ODCA)」「ロジカルシンキング」をワークを通して養成し、パーソナルスキルⅠで培った対話スキルを活用しながら「問題解決」をしていく演習をしていくことで、社会人基礎力を養成していく。					
授業の一般目標	社会人基礎力を身につけていく					
受講条件						
事前学習について (テキスト・参考書等)						
授業の到達目標						
☑ 知識・理解の観点 時間管理、PDCA、ロジカルシンキングの概念理解						
☑ 思考・判断の観点 課題に対し、技能を活用した分析と解決ができる						
☑ 関心・意欲の観点 演習課題に対し、スキルを活かした行動に挑戦する						
☑ 態度の観点 習慣化するための演習の繰り返しを積極的に行う						
☑ 技能・表現の観点 タスク管理、ロジックツリー作成、PDCAの実践						
授業計画(全体)						
時間管理、行動計画、論理的思考をワークや課題を通して身につけていく。それにより、タスク管理、ロジックツリー作成、PDCAによる計画的な行動をスキルとして習得し、それを活かして問題解決できるようにしていく。						

科目名	事務スキル検定Ⅰ	単位数	2	科目コード				
授業形態	講義	時間数	60	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1前	教員実務経験対象	-			
授業概要 (目的・目標とする資格・検定等)	合格者に付与する称号【調剤事務管理士】 事務スキルとして調剤事務管理士の資格を取得してもらいます。 院外薬局、院内薬局における、調剤事務管理事務業務や窓口業務など、「調剤薬局の事務職」として求められる能力を備えていることを証明する資格です。 この科目は「調剤薬局の事務職」として就職する際に、基礎となる科目となります。しっかり出席して身に付けましょう。							
授業の一般目標	調剤事務管理事務業に関する知識を有することができる							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	調剤事務講座テキスト1、2 トレーニングブック、資料ブック、模擬問題集							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	医療機関の概要・医療保険のしくみが身に付き、薬局の基礎知識、調剤報酬算定など窓口業務ができる							
☑ 思考・判断の観点	患者様に寄り添い行動できる、薬歴管理業務や調剤録診療報酬明細書の点検ができる							
☑ 関心・意欲の観点	日常生活の中で医療分野（調剤薬局）の受付から会計まで、一連の流れにより一層、関心を持つようになる							
☑ 態度の観点	患者接遇（医療機関従事者として必要な資質、ふさわしい身だしなみ、言葉遣いを身に付けることができる）							
☑ 技能・表現の観点	診療報酬明細書の点検や保険請求業務ができる							
授業計画（全体）								
座学を中心に授業をします。接遇、字科、レセプト点検など3部門に分かれて何度も繰り返し指導していきます。 「調剤事務管理士」に合格できるように、試験の傾向と対策踏まえ学習していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	調剤事務業務について							
3～4	医療機関と薬局について							
5～6	薬局の基礎知識							
7～8	調剤報酬算定について							
9～10	処方箋の基礎知識							
11～12	薬剤の基礎知識							
13～14	算定の基礎知識							
15～16	調剤報酬の算定について							
17～18	調剤基本料							
19～20	薬剤料							
21～22	特定保健医療材料料							
23～24	薬剤調整料の算定							
25～26	薬剤調剤料の加算、薬学管理料の算定							
27～28	市販薬の薬効について							
29～30	市販薬と医療医薬品							
31～32	薬物治療、薬の作用と適用							
33～34	薬の体内動態、薬の適用							
35～36	レセプト作成 1							
37～40	レセプト作成 2							
41～44	レセプト作成 3							
45～46	レセプト作成 4							
47～48	レセプト作成 5							
49 50	過去問題 1							
51 52	過去問題 1 解説							
53～54	過去問題 2							
55～56	過去問題 2 解説							
57～58	過去問題 3							
59～60	過去問題 3 解説							
61～62	過去問題 4							
63～64	過去問題 4 解説							
65～66	過去問題 5							
67～68	過去問題 5 解説							
69～70	レセプト作成 6							
71～72	レセプト作成 7							
73～74	レセプト作成 8							
75～76	レセプト作成 9							
77～78	レセプト作成 1 0							
79～80	レセプト作成 1 1							
81～82	調剤事務業務の流れ							
83～86	調剤薬局の業務(模擬応対)							
87～88	レセプト復習							
89～90	期末試験							
成績評価方法								
1 模擬試験 2 期末テスト（実技・筆記）を行う 3 検定試験 4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○					30	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○			○		10	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート	◎	○			○		60	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	岡屋 ちひろ			実務経験紹介				

科目名	事務スキル検定Ⅱ		単位数	1	科目コード			
授業形態	講義		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1後	教員実務経験対象	-		
授業概要 （目的、目標とする資格・検定等）	事務職で活かせる事務スキルの基礎を学び、検定に挑戦することで、事務スキルの養成をしていく。秘書検定か介護事務検定のどちらかを選択し、基礎的な概念理解と、実践による技能習得をさせる。							
授業の一般目標	秘書検定3級あるいは介護事務管理士技能の合格を目指す							
受講条件								
事前学習について （テキスト・参考書等）	選択できる検定によって使用する参考書は異なる。 【秘書検定】秘書検定実問題集3級 【介護事務】介護事務管理技能検定問題集							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 それぞれの検定に合わせた基礎理解								
☑ 思考・判断の観点 理論に応じた考え方ができる								
☑ 関心・意欲の観点 検定内容への関心を深め、積極的に身につけていく								
☑ 態度の観点 基礎を理解するための学ぶ姿勢								
☑ 技能・表現の観点 秘書検定あるいは介護事務検定の習得								
授業計画（全体）								
テキストを中心に講義を展開し、小テストやレポートをはさみ習熟度を確認しながら進めていく。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	事務スキルの概要							
3～4	事務スキルの理論①							
5～6	事務スキルの理論②							
7～8	事務スキルの理論③							
9～10	事務スキルの理論④							
11～12	事務スキル検定の基礎①							
13～14	事務スキル検定の基礎②							
15～16	事務スキル検定の基礎③							
17～18	事務スキル検定の基礎④							
19～20	事務スキル検定の応用①							
21～22	事務スキル検定の応用②							
23～24	事務スキル検定の応用③							
25～26	事務スキル検定の応用④							
27～28	事務スキル検定の応用⑤							
29～30	試験							
成績評価方法								
1 期末試験（筆記）と出席率								
2 小テスト								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	池田 美和子			実務経験紹介				

科目名	接待スキル検定Ⅰ		単位数	1	科目コード			
授業形態	講義		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1前	教員実務経験対象	-		
授業概要 （目的、目標とする資格・検定等）	サービス業界で活かせる接待スキルの基礎を学び、検定に挑戦することで、接待スキルの養成をしていく。 ホスピタルコンシェルジュ検定か色彩検定のどちらかを選択し、基礎的な概念理解と、実践による技能習得をさせる。							
授業の一般目標	接待に必要なスキル検定を取得する							
受講条件								
事前学習について （テキスト・参考書等）	選択する検定によって教科書が異なる。 【ホスピタルコンシェルジュ検定】ホスピタルコンシェルジュ1、2 【色彩検定】パーソナルカラー公式テキスト3級編、過去問題集3級、新配色カード							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 それぞれの検定に合わせた基礎理解								
☑ 思考・判断の観点 理論に応じた考え方ができる								
☑ 関心・意欲の観点 検定内容への関心を深め、積極的に身につけていく								
☑ 態度の観点 基礎を理解するための学ぶ姿勢								
☑ 技能・表現の観点 ホスピタルコンシェルジュ検定あるいは色彩検定の習得								
授業計画（全体）								
座学を中心に授業をします。接遇、学科、実技など3部門に分かれて何度も繰り返し指導していきます。 それぞれの検定に合格できるように、試験の傾向と対策踏まえ学習していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	接待スキルの概要							
3～4	接待スキルの理論①							
5～6	接待スキルの理論②							
7～8	接待スキルの理論③							
9～10	接待スキルの理論④							
11～12	接待スキル検定の基礎①							
13～14	接待スキル検定の基礎②							
15～16	接待スキル検定の基礎③							
17～18	接待スキル検定の基礎④							
19～20	接待スキル検定の応用①							
21～22	接待スキル検定の応用②							
23～24	接待スキル検定の応用③							
25～26	接待スキル検定の応用④							
27～28	接待スキル検定の応用⑤							
29～30	試験							
成績評価方法								
1 定期試験								
2 実技試験								
3 課題								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				○		40	秀、S（4）：90点以上
実技試験	◎	○	○		◎		60	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	田村 絵里子			実務経験紹介				

科目名	接待スキル検定Ⅱ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1後	教員実務経験対象	-		
授業概要 （目的、目標とする資格・検定等）	サービス業界で活かせる接待スキルの応用を学び、上級の検定に挑戦することで、接待スキル習得を目指す。ホスピタルコンシェルジュ検定か色彩検定のどちらかを選択し、応用知識の理解と、実践による技能習得をさせる。							
授業の一般目標	接待に必要なスキル検定を取得する							
受講条件								
事前学習について （テキスト・参考書等）	パーソナルカラー公式テキスト3級編、過去問題集3級、新配色カード							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 それぞれの検定に合わせた基礎理解								
☑ 思考・判断の観点 理論に応じた考え方ができる								
☑ 関心・意欲の観点 検定内容への関心を深め、積極的に身につけていく								
☑ 態度の観点 基礎を理解するための学ぶ姿勢								
☑ 技能・表現の観点 ホスピタルコンシェルジュ検定あるいは色彩検定の上級を習得								
授業計画（全体）								
応用として、実践的な学習を取り入れていきます。身につけた知識を演習を通してしっかり理解度を深めていきます。それぞれの検定の上級が合格できるように、試験の傾向と対策踏まえ学習していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	接待スキルの初級振り返り							
3～4	接待スキルの上級理論①							
5～6	接待スキルの上級理論②							
7～8	接待スキルの上級理論③							
9～10	接待スキルの上級理論④							
11～12	接待スキル検定の応用①							
13～14	接待スキル検定の応用②							
15～16	接待スキル検定の応用③							
17～18	接待スキル検定の応用④							
19～20	接待スキル検定の模擬①							
21～22	接待スキル検定の模擬②							
23～24	接待スキル検定の模擬③							
25～26	接待スキル検定の模擬④							
27～28	接待スキル検定の模擬⑤							
29～30	試験							
成績評価方法								
1 定期試験								
2 実技試験								
3 課題								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				○		40	秀、S（4）：90点以上
実技試験	◎	○	○		◎		60	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	岡屋 ちひろ			実務経験紹介				

科目名	コミュニケーションスキルⅠ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1前	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	情報化社会として進化する現代においてますます必要とされるコミュニケーション能力の基本を理解し、豊富な事例演習を通して効果的な実践技術を身につけるよう指導する。 話すことの重要性、自分の考えを正しく伝えることの大切さを再認識し、ビジネスシーンや社会生活の中での「話し方」を学ぶ。 「聞く」ことがコミュニケーションにおいて果たす役割を理解し、傾聴・受容する姿勢を身につけます。							
授業の一般目標	コミュニケーション検定初級合格を目指す							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	コミュニケーション検定 初級							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 社会人・企業人としての基本的なマナー・ルールの理解								
☑ 思考・判断の観点 社会人として常識的な行動・言動を習得する								
☑ 関心・意欲の観点 物事に積極的に取り組む意欲を養う								
☑ 態度の観点 社会人としてふさわしい言動・身だしなみを身につける								
☑ 技能・表現の観点 正しい言葉遣い・あいさつ・行動等、コミュニケーション能力を高める								
授業計画（全体）								
テキストを中心に講義を展開し、小テストやレポートをはさみ習熟度を確認しながら進めていく。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	コミュニケーションの持つ力①							
3～4	コミュニケーションの持つ力②							
5～6	コミュニケーションの持つ力③							
7～8	聞く力①							
9～10	聞く力②							
11～12	話す力①							
13～14	話す力②							
15～16	コミュニケーションの基礎①							
17～18	コミュニケーションの基礎②							
19～20	コミュニケーションの応用①							
21～22	コミュニケーションの応用②							
23～24	コミュニケーション ロープレ実践①							
25～26	コミュニケーション ロープレ実践②							
27～28	模擬試験①							
29～30	模擬試験②							
成績評価方法								
1 期末試験（筆記）と出席率								
2 小テスト、模擬テスト								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	江見 恵子			実務経験紹介	NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師、山口県電話対応コンクール 審査委員			

科目名	コミュニケーションスキルⅡ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	1年次		
受講条件			開設時期	1後	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的・目標とする資格・検定等)	情報化社会として進化する現代においてますます必要とされるコミュニケーション能力の基本を理解し、豊富な事例演習を通して効果的な実践技術を身につけるよう指導する。 話すことの重要性、自分の考えを正しく伝えることの大切さを再認識し、ビジネスシーンや社会生活の中での「話し方」を学ぶ。 「聞く」ことがコミュニケーションにおいて果たす役割を理解し、傾聴・受容する姿勢を身につけます。							
授業の一般目標	コミュニケーション検定 上級合格を目指す							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	コミュニケーション検定 上級							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	社会人・企業人としての基本的なマナー・ルールの理解							
☑ 思考・判断の観点	社会人として常識的な行動・言動を習得する							
☑ 関心・意欲の観点	物事に積極的に取り組む意欲を養う							
☑ 態度の観点	社会人としてふさわしい言動・身だしなみを身につける							
☑ 技能・表現の観点	正しい言葉遣い・あいさつ・行動等、コミュニケーション能力を高める							
授業計画(全体)								
テキストを中心に講義を展開し、小テストやレポートをはさみ習熟度を確認しながら進めていく。								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	コミュニケーションの持つ力①							
3～4	コミュニケーションの持つ力②							
5～6	コミュニケーションの持つ力③							
7～8	聞く力①							
9～10	聞く力②							
11～12	話す力①							
13～14	話す力②							
15～16	コミュニケーションの基礎①							
17～18	コミュニケーションの基礎②							
19～20	コミュニケーションの応用①							
21～22	コミュニケーションの応用②							
23～24	コミュニケーション ロープレ実践①							
25～26	コミュニケーション ロープレ実践②							
27～28	模擬試験①							
29～30	模擬試験②							
成績評価方法								
1 期末試験(筆記)と出席率								
2 小テスト、模擬テスト								
3								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(0):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	江見 恵子			実務経験紹介	NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師、山口県電話応対コンクール 審査委員			

科目名	サービススキル I	単位数	2	科目コード				
授業形態	演習	時間数	60	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1前	教員実務経験対象	-			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	本物の結婚披露宴の中でお客様へ料飲の提供を行うことができる。 宴会場の設営および片付けができる。 披露宴を通して見ることで披露宴の流れを知ることができる。							
授業の一般目標	現場での実習体験を通じ、自分の適性を確認できるようにする。 働くことの意味と厳しさ、楽しさを体感し、自分の就職活動の幅を広げる。							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点								
☒ 思考・判断の観点								
☒ 関心・意欲の観点								
☒ 態度の観点								
☒ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
ロールプレイングを中心に授業をします。各部署におけるサービススタイルの違いをふまえ、その部署に応じたサービスができるよう指導していきます。 後半は料飲の知識をもとにお客様からの簡単な質問についても答えることができるように指導していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	料飲サービス提供実習							
3～4	料飲サービス提供実習							
5～6	料飲サービス提供実習							
7～8	料飲サービス提供実習							
9～10	料飲サービス提供実習							
11～12	料飲サービス提供実習							
13～15	料飲サービス提供実習							
16～20	料飲サービス提供実習							
21～25	料飲サービス提供実習							
26～30	料飲サービス提供実習							
31～35	料飲サービス提供実習							
36～40	料飲サービス提供実習							
41～45	料飲サービス提供実習							
46～55	料飲サービス提供実習							
55～60	料飲サービス提供実習							
成績評価方法								
1 企業実習評価報告書により評価								
2								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○	○			○		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度			○	◎			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	福本 一雅		実務経験紹介					

科目名	サービススキルⅡ	単位数	1	科目コード				
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年次			
受講条件		開設時期	1後	教員実務経験対象	-			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	ホテルや冠婚葬祭会場でのサービススキルを養成する。 格式あるホテルや会場でのマナーや接客について実践的に学び、技能を身につけていく。 状況に応じた接待方法を学ぶ。							
授業の一般目標	サービススキルを習得することで、自分の接客技能の幅を広げる。 働くことの意味と厳しさ、楽しさを体感し、自分の就職活動の幅を広げる。							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点								
☑ 思考・判断の観点								
☑ 関心・意欲の観点								
☑ 態度の観点								
☑ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
ロールプレイングを中心に授業をします。各職種別にサービススタイルの違いをふまえ、その部署に応じたサービスができるよう指導していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	ホテル・会場サービス提供演習							
3～4	ホテル・会場サービス提供演習							
5～6	ホテル・会場サービス提供演習							
7～8	ホテル・会場サービス提供演習							
9～10	ホテル・会場サービス提供演習							
11～12	ホテル・会場サービス提供演習							
13～15	ホテル・会場サービス提供演習							
16～17	ホテル・会場サービス提供演習							
18～19	ホテル・会場サービス提供演習							
20～21	ホテル・会場サービス提供演習							
22～23	ホテル・会場サービス提供演習							
24～25	ホテル・会場サービス提供演習							
26～27	ホテル・会場サービス提供演習							
28～29	ホテル・会場サービス提供演習							
30	試験							
成績評価方法								
1 授業態度								
2 試験								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○	○			○		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度			○	◎			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	ビジネスマナーⅢ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2前	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	・来客、訪問のマナーを実践練習を通して習得すべく指導を行います。 ・冠婚葬祭や食事のマナー、ビジネス文書、個人情報保護法についての基礎を指導します。							
授業の一般目標	社会人・企業人として仕事をしていく上でのビジネスマナー・社会常識を習得する							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	教本（実践ビジネスマナー）、名刺、湯飲み、茶托、お盆、カップ、ソーサー、割り箸等							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 社会人・企業人としての基本的なマナー・ルールの理解								
☑ 思考・判断の観点 社会人として常識的な行動・言動を習得する								
☑ 関心・意欲の観点 物事に積極的に取り組む意欲を養う								
☑ 態度の観点 社会人としてふさわしい知識・言動・身だしなみを身につける								
☑ 技能・表現の観点 正しい言葉遣い・あいさつ・行動等、コミュニケーション能力を高める								
授業計画（全体）								
教本を軸として、様々なケースをロールプレイングを織り交ぜて授業を行います。 名刺交換の仕方や、応接室や廊下、エレベーターを使用してのロールプレイングも実施します。 社会人として即戦力となるビジネスマナーを習得すべく指導していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	来客応対 1, 2							
3～4	来客応対 ロールプレイング1							
5～6	来客応対 4, ロールプレイング2							
7～8	来客応対 5, ケーススタディ1							
9～10	来客応対 6							
11～12	来客応対 7, 9, 10							
13～14	来客応対 8, ケーススタディ2							
15～16	訪問のマナー1, ロールプレイング6							
17～18	訪問のマナー2							
19～20	訪問のマナー ロールプレイング7、名刺							
21～22	訪問のマナー3, 資料編3							
23～24	クレーム対応							
25～26	ビジネス文書							
27～28	情報セキュリティ							
29～30	後期試験実施							
成績評価方法								
1 期末試験（筆記）と出席率								
2								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	江見 恵子			実務経験紹介	NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師、山口県電話応対コンクール 審査委員			

科目名	電話応対Ⅲ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2前	教員実務経験対象	有		
授業概要 （目的・目標とする資格・検定等）	日本電信電話ユーザ協会主催 電話応対コンクールに取り組み、電話応対の技能を高め、一般の方と電話応対のレベルをはかる。☑							
授業の一般目標	電話応対コンクール 上位入賞							
受講条件								
事前学習について （テキスト・参考書等）								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	知識を身につける							
☑ 思考・判断の観点	状況に応じて応対できるための思考がある。							
☑ 関心・意欲の観点	コンクールの必要性を理解し、関心を持って臨んでいる。							
☑ 態度の観点	社会人として好ましい電話応対ができるよう積極的な姿勢を示している。							
☑ 技能・表現の観点	言葉の選び方、話す早さ、声の高さが電話応対において好ましい表現ができています。							
授業計画（全体）								
電話応対コンクールの課題に応じて個人ごとにスクリプトを作成し、電話応対コンクール入賞を目指す								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	会話の特性を知る							
3～4	声の印象チェック・印象を変える							
5～6	電話応対コンクールスクリプト作成							
7～8	電話応対コンクールスクリプト作成							
9～10	電話応対コンクールスクリプト作成							
11～12	電話応対コンクールスクリプト作成							
13～14	実技練習（ロールプレイング）							
15～16	実技練習（ロールプレイング）							
17～18	実技練習（ロールプレイング）							
19～20	実技練習（ロールプレイング）							
21～22	実技練習（ロールプレイング）							
23～24	実技練習（ロールプレイング）							
25～26	実技練習（ロールプレイング）							
27～28	電話応対コンクール 練習							
29～30	模擬テスト							
成績評価方法								
1. 電話応対校内コンクール								
2. 授業出席状況								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		50	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							30	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習					○		20	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	黒瀬 広子			実務経験紹介	NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師、山口県電話応対コンクール 審査委員			

科目名	ビジネススキル	単位数	3	科目コード				
授業形態	講義	時間数	90	開設期	2年次			
受講条件		開設時期	2後	教員実務経験対象	有			
授業概要（目的、目標とする資格・検定等）	社会人としての基本スキルを改めて習得し、名刺交換やビジネス文書、ビジネスメール等を使い分け正しくコミュニケーションを取れるように習得していく							
授業の一般目標								
受講条件								
事前学習について（テキスト・参考書等）	社会人としてのビジネスマナー 社会人基礎力							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	基本文法を身に付け、日常会話の表現に慣れる。							
☑ 思考・判断の観点								
☑ 関心・意欲の観点	文書やメールでのコミュニケーションに関心・意欲を持つようにする。							
☑ 態度の観点	出席を重視し、授業中の練習など積極的に参加する。							
☑ 技能・表現の観点	基本から応用までのスキルを習得し、簡単な会話ができる。							
授業計画（全体）								
基礎文法を単元ごとに丁寧に復習します。今まで曖昧にしていたことをひとつひとつクリアしていきましょう。 また日常の様々な状況での会話を取り上げ、リスニングと音読を中心に指導します。会話に出てくる単語や表現は日常生活でも使える有用なものですのでしっかりと復習しマスターしてください。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等		授業の記録				
1～2	報告・連絡・相談							
3～4	P D C A							
5～6	報告・連絡・相談							
7～8	P D C A							
9～10	仕事の優先順位							
11～12	来客応対							
13～14	電話応対							
15～16	アポイントメント							
17～18	名刺交換							
19～20	Eメール							
21～22	来客応対（事例編）							
23～24	電話応対（事例編）							
25～26	報告・連絡・相談（事例編）							
27～28	他者訪問（事例編）							
29～30	接遇・接客（事例編）							
31～32	クレーム対応（事例編）							
33-34	クレーム対応（事例編）							
35-36	会議・打ち合わせ（事例編）							
37-38	会議・打ち合わせ（事例編）							
39-40	社会人基礎力とは①							
41-42	社会人基礎力とは②							
43-44	社会人基礎力とは③							
45-46	自己紹介と他己紹介							
47-48	ビジネススキル① 課題発見							
49-50	ビジネススキル② 自己分析							
51-54	ビジネススキル③ 他己分析							
55-58	ビジネススキル④ 計画力							
59-62	ビジネススキル⑤ 情報収集							
63-66	ビジネススキル⑥ PDCAサイクル							
67-70	ビジネススキル⑦ 仕事の優先順位							
71-74	ビジネススキル⑧ 仕事の調整、周りとの調整							
75-78	ビジネススキル⑨ 発信力、傾聴力、柔軟性							
79-82	ビジネススキル⑩ ストレスコントロール							
83-86	ビジネススキル⑪ ストレスコントロール							
87-88	模擬テスト・確認テスト							
89-90	期末テスト							
成績評価方法								
1授業の中で小テスト（筆記・会話）を行う。								
2期末テスト（会話・筆記）を行う。								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	江見 恵子		実務経験紹介	HRS日本料理・西洋料理食卓作法認定講師資格取得				

科目名	ビジネスマナー総合演習		単位数	3	科目コード			
授業形態	講義		時間数	90	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2後	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的・目標とする資格・検定等)	目標 マナープロトコール検定3級合格をめざす。							
授業の一般目標	マナープロトコール検定3級の内容を学ぶことで、マナーについての知識と思考を身につける。							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	プロトコール検定対策テキスト『マナー＆プロトコールの基礎知識』を前もって呼んでおく							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 社会人として役立つマナーに関する知識を身につける								
☑ 思考・判断の観点 様々な場面で配慮のある行動が取れるよう、マナーについての思考を深める								
☑ 関心・意欲の観点 日常生活においてマナーの必要性を感じ、意欲的に行動する								
☑ 態度の観点 社会人としてのマナーが感じられる態度が示せる								
☑ 技能・表現の観点 良好な関係を気づくことができるような表情や態度、言葉選び、音声表現ができる								
授業計画（全体）								
プロトコール検定対策テキスト『マナー＆プロトコールの基礎知識』に準じて進め、章ごとに小テストで知識の定着を図る。また、テキストの内容をまとめるワークシートや写真・イラスト・資料プリントなど加えて、よりわかりやすく示していく。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1	序章 マナーとは何か・第1章 マナーの歴史と意味							
2	第2章 国際人としてのプロトコール①1. 2. 3. 4.							
3	国際人としてのプロトコール②5. 6. 7. 8.							
4	第3章 社会人に必要なマナー							
5	第4章 ビジネスシーンのマナー①1. 2. 3.							
6	ビジネスシーンのマナー②4. 5. 6. 7.							
7	第5章 食事のマナー①1. 2. 3.							
8	食事のマナー②4. 5.							
9	第7章「冠」のしきたり・第8章「婚」のしきたり							
10	第9章「葬」のしきたり・第10章「祭」のしきたり							
11	第10章「祭」のしきたり							
12	マナープロトコール検定問題集 模試【1】							
13	ふり返り							
14	マナープロトコール検定問題集 模試【2】							
15	マナープロトコール検定問題集 模試【3】							
成績評価方法								
1. プロトコール検定3級の可否								
2. 宿題プリント等の提出状況								
3. 授業出席数								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	江見 恵子			実務経験紹介	HRS日本料理・西洋料理食卓作法認定講師資格取得			

科目名	プレゼンスキル		単位数	2	科目コード			
授業形態	演習		時間数	60	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2前	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	自己紹介や自己PRといった自身の発信から、社会人として求められる論理的で説得力のあるプレゼンテーション技法を段階的に習得させる。それにより言語情報のコントロールなど、総合的な表現力を養成。							
授業の一般目標	相手に伝わり、相手を動かすためのプレゼンテーションの基本を実践できる。							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	テキスト「伝わる構成・資料・話し方の基本」							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 プレゼンテーションの構造、説得のメカニズムを理解している								
☑ 思考・判断の観点 目的や聴衆に合わせて、適切な情報選択と論理構造を組み立てることができる								
☑ 関心・意欲の観点 自らの考えを他者に伝えることに積極的に取り組み、他者の発表を尊重して聴くことができる								
☑ 態度の観点 社会人として適切な立ち居振る舞い、話し方を意識する姿勢がある								
☑ 技能・表現の観点 視線・声の抑揚・ジェスチャーなどの表現が使える、資格的資料の表現もできる								
授業計画（全体）								
プレゼンテーションの構成、話の展開を論理的に学び、演習を通して身につけてもらう。情報を視覚資料にする表現方法を演習で実践していき、スライド作成に挑戦することで資料作成能力を身につける。効果的な発表の仕方を実践を通して学ぶ。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	イントロダクション							
3～4	プレゼンテーションの構成、展開①							
5～6	プレゼンテーションの構成、展開②							
7～8	プレゼンテーションの構成、展開③							
9～10	プレゼンテーションの構成、展開④							
11～12	プレゼンテーション資料の作成①							
13～14	プレゼンテーション資料の作成②							
15～16	プレゼンテーション資料の作成③							
17～18	効果的な伝え方、話し方①							
19～20	効果的な伝え方、話し方②							
21～22	効果的な伝え方、話し方③							
23～24	効果的な伝え方、話し方④							
25～26	プレゼンテーションの実践①							
27～28	プレゼンテーションの実践②							
29～30	プレゼンテーションの実践③							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 資料作成構成								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度		○	○	○			30	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎			○	◎		40	不可、E（0）：59点未満
演習	◎				◎		30	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	セルフブランディング		単位数	2	科目コード			
授業形態	演習		時間数	60	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2後	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	自分自身の価値を定義し、他者に伝えるための戦略法を学ぶ、SNSや日常のコミュニケーションにおいて「自分をどうみせるか」ではなく「自分はどうかいたい」を軸にした本質的なブランディング手法を使えるように養成する。							
授業の一般目標	自分自身の強みや独自性を客観的に分析し、一貫性のあるメッセージとして社会に発信するスキルを身につける							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	セルフブランディングの教科書～あなたは他の人とはちょっと違うみたいだ～							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	セルフブランディングの本質的な定義と、マーケティング視点の自己分析手法を理解している。							
☑ 思考・判断の観点	市場(社会)における自分の立ち位置分析と、差別化のポイントを判断できる							
☑ 関心・意欲の観点	自己のキャリア形成に対して主体的に向き合い、独自の価値創造に意欲的に取り組む							
☑ 態度の観点	他者の個性を尊重し、相互にフィードバックを行いながら高め合う姿勢							
☑ 技能・表現の観点	独自のコンセプトを言語化・視覚化し、ポートフォリオやSNSを活かして効果的に表現できる							
授業計画(全体)								
セルフブランディングの定義を理解したうえで、自己分析・市場分析からコンセプトを考え、さまざまな方法で他者へ発信する技法を身につけていく。最終的に「自分らしさ」という独自性の構築と表現をできるようにし、自分を売り出す戦略をたてられるようにする。								
授業計画(授業単位)								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	オリエンテーション							
3～4	セルフブランディングの定義							
5～6	マインドセット①							
7～8	マインドセット②							
9～10	差別化分析①							
11～12	差別化分析②							
13～14	セルフ・ポジショニング							
15～16	コンセプトメイキング①							
17～18	コンセプトメイキング②							
19～20	言葉のブランディング							
21～22	ポートフォリオ作成①							
23～24	ポートフォリオ作成②							
25～26	自己発信実践①							
27～28	自己発信実践②							
29～30	「自分らしく」の長期的戦略設計							
成績評価方法								
1 期末試験(筆記)								
2 授業態度								
3 提出物(宿題)								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S(4):90点以上
小テスト							評価なし	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度			○	○			30	可、C(1):60点以上
発表・作品	◎	○			◎		30	不可、E(0):59点未満
演習	◎	○			◎		40	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	キャリアデザインⅢ	単位数	2	科目コード				
授業形態	演習	時間数	60	開設期	2年次			
受講条件		開設時期	2前	教員実務経験対象	-			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	キャリアデザインⅠ～Ⅱで築いた「自己理解」と「社会理解」の基礎の上に、具体的な生涯設計とキャリア戦略を構築させていただきます。自己分析の結果を活かし、身近な社会問題や生活常識を踏まえた自分自身の将来の生き方や働き方を具体的に計画し、進路への目標を明確にさせていただきます。							
授業の一般目標	具体的で明確な将来設計を行い、それを発表する自己開示							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 具体的な生涯設計プランを作成できる								
☑ 思考・判断の観点 戦略的なキャリア形成計画を立てることができる								
☑ 関心・意欲の観点 社会情勢を踏まえたキャリア判断ができる								
☑ 態度の観点 進路選択に必要な情報収集・分析を自ら実施していく								
☑ 技能・表現の観点 キャリアビジョンを他者に明確に伝えることができる								
授業計画（全体）								
最初は身近なことから目標をたてるトレーニングをし、それを1か月、半年、1年、3年と計画をたてるスパンを長くしていく。それにより、「今だけ」の視点から「これから先」を見据えて考えていくトレーニングとなり、最終的に5年のライフプランを作成できるようにしていく。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	キャリアデザインとは							
3～4	自分のライフステージ①							
5～6	自分のライフステージ②							
7～8	ワークとライフを考える①							
9～10	ワークとライフを考える②							
11～12	ワークとライフを考える③							
13～14	自分の将来を描く①							
15～16	自分の将来を描く②							
17～18	キャリアプラン①							
19～20	キャリアプラン②							
21～22	キャリアプラン③							
23～24	キャリアプラン④							
25～26	キャリアプラン⑤							
27～28	キャリアプラン⑥							
29～30	キャリアプランの発表							
成績評価方法								
1 キャリアプラン作成と発表								
2 ワークへの取り組み								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度			○	○			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎	◎			◎		60	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	キャリアデザインⅣ		単位数	2	科目コード			
授業形態	演習		時間数	60	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2後	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的・目標とする資格・検定等)	キャリアデザインⅢでイメージしてきた自分の将来状をより具体的に明確化できるよう、社会人基礎力の向上と、自己理解の深化を目的としてワークに取り組んでもらう。将来の自分を創造することで「夢」「仕事」「家族」「人生」といったキャリアを深く考える時間とする。							
授業の一般目標	自分の将来設計を具体的に行う							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 具体的な生涯設計を作成する方法が分かる								
☑ 思考・判断の観点 自分の将来像を具体化し、明確な目標として定められる								
☑ 関心・意欲の観点 自分の目標達成のためにどんな能力や知識が必要か理解でき、その取得計画が行える。								
☑ 態度の観点 進路選択に必要な情報収集や分析を自ら行っていく								
☑ 技能・表現の観点 キャリアビジョンを根拠もふくめて明確に他者へ伝えることができる								
授業計画（全体）								
社会人基礎力とよばれるスキルが身についているかどうかの確認ワークを行っていく。それを通してこれまで学んできたことを復習しつつ、自分の今の能力（パーソナルスキル）を把握し、自分が描く将来ビジョンへ進むためには何が足りないかを明確にしていく。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	キャリアデザインの発展①							
3～4	社会人基礎力①							
5～6	社会人基礎力②							
7～8	社会人基礎力③							
9～10	社会人基礎力④							
11～12	総合演習①							
13～14	総合演習②							
15～16	総合演習③							
17～18	キャリアデザインの発展②							
19～20	キャリアデザインの発展③							
21～22	キャリアデザインの発展④							
23～24	キャリアデザインの発展⑤							
25～26	5年ライフプラン①							
27～28	5年ライフプラン②							
29～30	ライフプランの発表							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 ワークへの取り組み								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度				○	○		30	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎	◎	○	○	◎		70	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	パーソナルスキルⅢ		単位数	2	科目コード			
授業形態	演習		時間数	60	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2前	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	自己肯定感の向上と伝える力の習得を経て、最終段階として「社会人基礎力」と「キャリア意識」を段階的に育成する。チームワーク演習を通じ、社会人基礎力の能力を知識ではなくスキルとして身につけ、社会の中で自分らしく行動できる人材の育成を目的とする。							
授業の一般目標	チームでの協働や問題解決の実践を通じて、社会と自分とのつながりを理解し、自己のキャリア形成ができる							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 社会人基礎力の定義を理解し、社会と自分の接点を説明できる。								
☑ 思考・判断の観点 自分の価値観に基づき、仕事や将来のキャリアについて考え抜くことができる。								
☑ 関心・意欲の観点 自ら役割を持ち、チームの目標達成に向けて主体的に踏み出す意欲を持つ。								
☑ 態度の観点 他者との違いを活かし、合意形成に向けて責任ある役割を果たす姿勢。								
☑ 技能・表現の観点 過去・現在・未来をつなげた自らのキャリアストーリーを、自信を持って他者に発表できる								
授業計画（全体）								
これまでの演習で身につけた社会人基礎力を応用して、演習に取り組むことでしっかりと身につける。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	イントロダクション							
3～4	自己理解の深化①							
5～6	自己理解の深化①							
7～8	文章表現①							
9～10	文章表現②							
11～12	文章表現③							
13～14	チームワーク演習①							
15～16	チームワーク演習②							
17～18	チームワーク演習③							
19～20	チームワーク演習④							
21～22	実践演習①							
23～24	実践演習②							
25～26	実践演習③							
27～28	実践演習④							
29～30	最終自己評価							
成績評価方法								
1 課題提出								
2 授業態度								
3 発表								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度		○	○				20	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎				◎		40	不可、E（0）：59点未満
演習					◎		40	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	業界・職種研究Ⅱ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2前	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	ビジネス業界・サービス業界を中心に、これまでの情報収集スキルを活用し、業界および職種への理解を深め、自分の適性に合った職種や業界のマッチングを分析をしていく。							
授業の一般目標	業界の特徴を理解し、就職に向けた業界研究の方法を身につける							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 各業界の特徴、職種理解								
☑ 思考・判断の観点 適性と職業のマッチング考案								
☑ 関心・意欲の観点 社会動向への関心、企業研究への意欲								
☑ 態度の観点 主体的に情報収集をする姿勢								
☑ 技能・表現の観点 業界研究、企業調査スキルの習得								
授業計画（全体）								
ビジネス業界・サービス業界の業界・職種理解を深めるため、企業を1つ1つ選択肢、その企業の情報収集及び分析を行います。自分の進路へつながる情報収取としていきため、興味がある企業から深堀していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	イントロダクション							
3～4	業界・職種調査①							
5～6	業界・職種調査②							
7～8	業界・職種調査③							
9～10	業界・職種調査④							
11～12	業界・職種分析①							
13～14	業界・職種分析②							
15～16	業界・職種分析③							
17～18	業界・職種分析④							
19～20	業界・職種分析⑤							
21～22	職種のマッチング分析①							
23～24	職種のマッチング分析②							
25～26	職種のマッチング分析③							
27～28	職種のマッチング分析④							
29～30	業界・職種研究のまとめ							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 提出物（宿題）								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度			○	○			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎	◎			○		60	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	業界・職種研究Ⅲ		単位数	1	科目コード			
授業形態	演習		時間数	30	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2後	教員実務経験対象	-		
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	ビジネス業界・サービス業界を中心に、これまでの情報収集スキルを活用し、業界および職種への理解を深め、自分の適性に合った職種や業界のマッチングを分析をしていく。							
授業の一般目標	業界の特徴を理解し、就職に向けた業界研究の方法を身につける							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)								
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点 各業界の特徴、職種理解								
☑ 思考・判断の観点 適性と職業のマッチング考案								
☑ 関心・意欲の観点 社会動向への関心、企業研究への意欲								
☑ 態度の観点 主体的に情報収集をする姿勢								
☑ 技能・表現の観点 業界研究、企業調査スキルの習得								
授業計画（全体）								
ビジネス業界・サービス業界の業界・職種理解を深めるため、企業を1つ1つ選択肢、その企業の情報収集及び分析を行います。自分の進路へつながる情報収取としていきため、興味がある企業から深堀していきます。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	イントロダクション							
3～4	業界・職種調査①							
5～6	業界・職種調査②							
7～8	業界・職種調査③							
9～10	業界・職種調査④							
11～12	業界・職種分析①							
13～14	業界・職種分析②							
15～16	業界・職種分析③							
17～18	業界・職種分析④							
19～20	業界・職種分析⑤							
21～22	職種のマッチング分析①							
23～24	職種のマッチング分析②							
25～26	職種のマッチング分析③							
27～28	職種のマッチング分析④							
29～30	業界・職種研究のまとめ							
成績評価方法								
1 発表								
2 授業態度								
3 提出物（宿題）								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験							評価なし	秀、S（4）：90点以上
小テスト							評価なし	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度			○	○			40	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎	◎			○		60	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	宮本 朱音			実務経験紹介				

科目名	接待スキル検定Ⅲ	単位数	2	科目コード				
授業形態	演習	時間数	60	開設期	2年次			
受講条件		開設時期	2前	教員実務経験対象	-			
授業概要 （目的、目標とする資格・検定等）	色の基本的な特性等を理解し、配色を効果的にすることで、心理的、生理的影響の知識を身につけ配色調和のバランスをとることができる。							
授業の一般目標								
受講条件								
事前学習について （テキスト・参考書等）	色彩検定 公式テキスト 3級編 過去問題集2018年度2・3級 新配色カード 199a							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点		PCCS色相環、トーンを理解し、配色デザインやファッション、インテリアの色彩計画に生かすことができる。						
☑ 思考・判断の観点		配色理論に基づき、効果的な配色を考え論理的に説明出来る。						
☑ 関心・意欲の観点		色彩に関する関心を広げ、日常から色彩センスを磨く努力をする。						
☑ 態度の観点								
☑ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
色彩技能検定3級合格を目指し、公式テキストの内容を理解する。 日常生活で目的に合った効果的な配色が出来るようになる。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～4	色の三属性 カラーカード分け							
5～8	色の三属性							
9～12	PCCS							
13～16	PCCS、色相環							
17～20	PCCSトーン							
21～24	色彩心理、グループワーク							
25～28	色彩心理、商品パッケージ分析							
29～32	光と色 眼の構造							
33～36	光と色 照明							
37～40	混色ワーク 混色例							
41～44	対比、同化							
45～48	配色、配色ワーク、3色配色 作品作成							
59～52	ファッションカラー、ファッションカラー配色 作品作成							
53～56	インテリア							
57～60	模擬試験							
成績評価方法								
(1)授業の中で小テスト、グループワークを数回行う。								
(2)グループワークでまとめたレポートを発表。								
(3)配色ワークで作成した作品を発表、提出する。								
(4)最後に試験を実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。なお、出席が所定の回数に満たない者には単位を与えない。								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○					50	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					20	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度			○				10	可、C（1）：60点以上
発表・作品	◎	○			○		20	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席			○				欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	田村 絵里子		実務経験紹介					

科目名	事務スキル検定Ⅲ	単位数	2	科目コード				
授業形態	講義	時間数	60	開設期	2年次			
受講条件		開設時期	2前	教員実務経験対象	-			
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等)	本講座では、クリエイター自身知っておくべき著作権の基礎知識から、トラブル発生時の対処法までを学びます。特に、ビジネス著作権検定（初級）への合格を目標とし、著作権法の基本、利用方法、著作物の管理方法などを身につけます。							
授業の一般目標	① 著作権の基本的な考え方を理解し、著作物の正しい取り扱いができるようになる。 ② 創作活動における著作権トラブルを回避する力を身につける。 ③ ビジネス著作権検定（初級）に対応した実践的な知識を習得する。							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	(公式過去問題付き) ビジネス著作権検定 公式テキスト[初級・上級]第3版 ビジネス著作権検定 初級問題集							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	著作権法の基本原則、著作物の定義、著作者の権利内容、保護期間について正確に理解し、実務上の判断ができる。							
☑ 思考・判断の観点	具体的な事例において権利侵害の有無を適切に判断できるとともに、自らの創作活動における権利保護の方策を講じられる							
☑ 関心・意欲の観点	著作権で重視される権利処理実務について関心を持ち、利用許諾契約、著作権譲渡契約などの各種契約書のポイントを理解し、実務に活かせる。							
☑ 態度の観点								
☑ 技能・表現の観点	著作権トラブルが発生した場合の法的対応策（警告、交渉、裁判外紛争解決手続き、訴訟など）について検定レベルの知識を習得し、適切な解決方法を選択できる能力を身につける。							
授業計画（全体）								
著作権法の基本的な概念を理解し、クリエイターとしての権利と義務を認識できるようになる。								
授業計画（授業単位）								
回数日付	授業項目・内容等		授業外学習の指示等		授業の記録			
1～2	オリエンテーション／著作権とは							
3～4	著作物と著作者の基本理解							
5～6	著作権の種類①：著作財産権							
7～8	著作権の種類②：著作人格権							
9～10	著作物の利用と制限①：私的使用／引用							
11～12	著作物の利用と制限②：教育・図書館等の特例							
13～14	著作物の帰属・利用許諾・譲渡							
15～16	保護期間とパブリックドメイン							
17～18	著作隣接権の基礎							
19～20	著作権侵害と罰則							
21～22	インターネットと著作権							
23～24	実務での著作権の扱い							
25～26	模擬問題演習①							
27～28	模擬問題演習②／解説							
29～30	総まとめと最終確認テスト							
成績評価方法								
1 授業内で下記観点から評価を行う。								
2 定期試験を行いその結果を成績に反映する。								
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	◎	○	○		◎		80	秀、S（4）：90点以上
小テスト	○	○	◎		○		20	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はGPA点数
担当教員	久保 俊介			実務経験紹介				

科目名	パソコンスキルⅢ		単位数	2	科目コード			
授業形態	演習		時間数	60	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2前	教員実務経験対象	有		
授業概要（目的、目標とする資格・検定等）	仕事をするうえで必要とされる情報処理活用能力のうち、E x c e lを利用した関数やグラフの作成ができる能力を養う。							
授業の一般目標	1. マニュアルを見なくてもデータの入力、作成ができる。 2. E x c e lの機能のうち、計算式や関数及びグラフを利用した表計算シートの作成ができる。 3. サーティファイ主催E x c e l表計算技能認定試験2級合格							
受講条件								
事前学習について（テキスト・参考書等）	30時間でマスター E x c e l 2 0 1 6（実教出版） E x c e l表計算技能認定試験 3級問題集（サーティファイ） E x c e l表計算技能認定試験 2級問題集（サーティファイ）							
授業の到達目標								
☒ 知識・理解の観点 E x c e lを用いて、表計算シートを作成することができる								
☒ 思考・判断の観点 E x c e lの機能を活用し、関数やグラフを利用した表計算シートが作成できる								
☒ 関心・意欲の観点								
☒ 態度の観点 演習において主体的に不明点を質問・解決しながら課題・問題集に取り組む								
☒ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	コンピュータを使用する際の基礎知識							
3～4	文字入力、フォントの編集機能							
5～6	文字入力、フォントなど編集機能							
7～8	グラフ							
9～10	データベース機能							
11～12	問題集の課題を各自練習							
13～14	問題集の課題を各自練習							
15～16	問題集の課題を各自練習							
17～18	U S Bを使用し時間計測・採点返却							
19～20	問題集の課題を各自練習							
21～22	問題集の課題を各自練習							
23～24	問題集の課題を各自練習							
25～26	問題集の課題を各自練習							
27～28	問題集の課題を各自練習							
29～30	U S Bを使用し時間計測・採点返却							
31～32	問題集の課題を各自練習							
33～34	サーティファイ表計算技能認定試験 3級							
35～36	文字列関数							
37～38	条件付き関数							
39～40	データベース関数							
41～42	問題集の課題を各自練習							
43～44	問題集の課題を各自練習							
45～46	問題集の課題を各自練習							
47～48	U S Bを使用し時間計測・採点返却							
49～50	問題集の課題を各自練習							
51～52	問題集の課題を各自練習							
53～54	U S Bを使用し時間計測・採点返却							
55～56	問題集の課題を各自練習							
57～58	サーティファイ表計算技能認定試験 2級							
59～60	期末試験							
成績評価方法								
1 小テスト、定期試験（検定試験）、出席率								
2								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はG P A点数
担当教員	上原 祐真			実務経験紹介	企業事務職にてパソコン・会計事務業務5年経験			

科目名	コミュニケーションスキルⅢ		単位数	2	科目コード			
授業形態	演習		時間数	60	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2前	教員実務経験対象	有		
授業概要 (目的・目標とする資格・検定等)	・ブライダル司会者としての基本的な知識、変遷を理解できるよう指導します ・実践を交えたブライダル司会のトーク、ゲストやスタッフとの対応を習得すべく指導します							
授業の一般目標	基礎的なブライダル司会を習得する							
受講条件								
事前学習について (テキスト・参考書等)	教本、配布プリント、DVD等							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	司会者としての基本的な知識、ブライダルの変遷を理解する							
☑ 思考・判断の観点	基本的な司会トークが出来る							
☑ 関心・意欲の観点	司会者としての心構えを身につけ、ブライダルに対して関心を持つ							
☑ 態度の観点	司会者としてふさわしい身だしなみ、言葉遣いを理解、習得する							
☑ 技能・表現の観点	正しい日本語を基礎とした司会トーク、ホスピタリティを身につける							
授業計画(全体)								
教本、プリントを使用して、司会者としての心構えやブライダルの知識、司会の基本を指導します。 実際に司会トークを行い、披露宴と人前式の司会が出来るように指導します。								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	司会者としての心構え、当日までの流れ、発声							
3～4	正しい日本語と言葉遣い							
5～6	接客マナー、式場、結婚式、衣装、料理							
7～8	進行表、スケジュールの作成と管理							
9～10	司会演習：迎賓、入場、開宴							
11～12	司会演習：ウェルカムスピーチ、祝辞、乾杯							
13～14	司会演習：ケーキ入刀、鏡開き、中座							
15～16	司会演習：スピーチ、余興、祝電披露							
17～18	司会演習：テーブルサービス(キャンドルサービス等)							
19～20	司会演習：エンディング(手紙、花束贈呈、謝辞等)							
21～22	司会演習：その他イベント							
23～24	司会演習：トラブル対応							
25～26	司会演習：人前式							
27～28	実践 模擬人前式+披露宴							
29～30	前期試験実施							
成績評価方法								
1 期末試験(筆記と実技)と出席率								
2								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S(4)：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A(3)：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2)：70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1)：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(0)：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				○			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	江見 恵子			実務経験紹介	HRS日本料理・西洋料理食卓作法認定講師資格取得			

科目名	パソコンスキルⅣ		単位数	3	科目コード			
授業形態	演習		時間数	90	開設期	2年次		
受講条件			開設時期	2後	教員実務経験対象	-		
授業概要（目的、目標とする資格・検定等）	仕事をするうえで必要とされる情報処理活用能力のうち、E x c e lを利用した関数やグラフの作成ができる能力を養う。							
授業の一般目標	1. マニュアルを見なくてもデータの入力、作成ができる。 2. E x c e lの機能のうち、計算式や関数及びグラフを利用した表計算シートの作成ができる。 3. サーティファイ主催E x c e l表計算技能認定試験2級合格							
受講条件								
事前学習について（テキスト・参考書等）	30時間でマスター E x c e l 2016（実教出版） E x c e l表計算技能認定試験 3級問題集（サーティファイ） E x c e l表計算技能認定試験 2級問題集（サーティファイ）							
授業の到達目標								
☑ 知識・理解の観点	E x c e lを用いて、表計算シートを作成することができる							
☑ 思考・判断の観点	E x c e lの機能を活用し、関数やグラフを利用した表計算シートが作成できる							
☑ 関心・意欲の観点								
☑ 態度の観点	演習において主体的に不明点を質問・解決しながら課題・問題集に取り組む							
☑ 技能・表現の観点								
授業計画（全体）								
回数日付	授業項目・内容等			授業外学習の指示等		授業の記録		
1～2	コンピュータを使用する際の基礎知識							
3～4	文字入力、フォントの編集機能							
5～6	文字入力、フォントなど編集機能							
7～8	グラフ							
9～10	データベース機能							
11～12	問題集の課題を各自練習							
13～14	問題集の課題を各自練習							
15～16	問題集の課題を各自練習							
17～18	U S Bを使用し時間計測・採点返却							
19～20	問題集の課題を各自練習							
21～22	問題集の課題を各自練習							
23～24	問題集の課題を各自練習							
25～26	問題集の課題を各自練習							
27～28	問題集の課題を各自練習							
29～30	U S Bを使用し時間計測・採点返却							
31～32	問題集の課題を各自練習							
33～34	サーティファイ表計算技能認定試験 3級							
35～36	文字列関数							
37～38	条件付き関数							
39～40	データベース関数							
41～42	問題集の課題を各自練習							
43～44	問題集の課題を各自練習							
45～46	問題集の課題を各自練習							
47～48	U S Bを使用し時間計測・採点返却							
49～50	問題集の課題を各自練習							
51～52	問題集の課題を各自練習							
53～54	U S Bを使用し時間計測・採点返却							
55～56	問題集の課題を各自練習							
57～58	サーティファイ表計算技能認定試験 2級							
59～60	期末試験							
成績評価方法								
1 小テスト、定期試験（検定試験）、出席率								
2								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	○				◎		60	秀、S（4）：90点以上
小テスト	◎	○					40	優、A（3）：80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B（2）：70点以上
授業態度							評価なし	可、C（1）：60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E（0）：59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	（ ）内はG P A点数
担当教員	上原 祐真			実務経験紹介				