

科目名	ビジネスマナーⅠ	単位数	2	科目コード				
授業形態	講義	時間数	30	開設期	1年 前期			
受講条件		開設時期	前期	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、冠婚葬祭マナーの基礎を指導します。 ・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。 ・社会人として即戦力となるビジネスマナーと心遣いを習得すべく指導していきます。							
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、配布プリント							
授業の到達目標								
<input checked="" type="checkbox"/> 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							
<input checked="" type="checkbox"/> 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							
<input checked="" type="checkbox"/> 関心・意欲の観点	物事に積極的に取り組む意欲を養う							
<input checked="" type="checkbox"/> 態度の観点	社会人としてふさわしい言動・心構え・身だしなみを身につける							
<input checked="" type="checkbox"/> 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。 ・言葉については正しい日本語・敬語・ビジネス独特の言葉遣いを指導し、若者言葉を正します。 ・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。								
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)	自己紹介文作成・次週鏡持参		P7～12、プリント				
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	自己紹介文発表・宿題		P13～22、プリント				
5～6	第3章 言葉遣いの基本 1(接客8大用語、クッション言葉)	宿題(クッション言葉)		P24、25、27、プリント				
7～8	第3章 言葉遣いの基本 2(敬語)	宿題(敬語)		P26～29、プリント				
9～10	第3章 言葉遣いの基本 3(敬語・若者言葉)	宿題(敬語)		P30、プリント				
11～12	第5章 電話応対 1,2 資料編1 発声練習、2 滑舌の練習	電話基本応対プリント、宿題、電話応対機		P55～61、92～94、プリント				
13～14	第5章 電話応対 2,ロールプレイング3	宿題、電話応対機		P62～64、プリント				
15～16	第5章 電話応対 3,4(伝言メモP73・ルーム電話等)	宿題		P65～68、プリント				
17～18	第5章 電話応対 ロールプレイング4	宿題		P69、プリント				
19～20	第5章 電話応対 5,ロールプレイング5	宿題		P70～72、プリント				
21～22	第5章 電話応対 6(道案内)	宿題、電話応対機		P67、プリント				
23～24	第5章 電話応対 6,(Eメール)	宿題		P76、プリント				
25～26	資料編4 冠婚葬祭(冠・婚のしきたり)	祝儀袋、宿題		P97～98、プリント				
27～28	資料編4 冠婚葬祭(葬・祭のしきたり)	不祝儀袋、宿題		P99～100、プリント				
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 提出物(宿題等)								
3 授業態度								
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							評価なし	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート	○		○				10	良、B(2):70点以上
授業態度				◎			10	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	https://urbangrace.jp/				

科目名	ビジネスマナーⅡ	単位数	2	科目コード				
授業形態	講義	時間数	30	開設期	1年後期			
受講条件		開設時期	後期	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。 ・来客対応、訪問のマナー、食事のマナー、手紙・ビジネス文書の書き方、個人情報保護法の基礎を指導します。 ・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。 ・社会人として即戦力となるビジネスマナーと心遣いを習得すべく指導していきます。							
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。 名刺交換の仕方やお茶の淹れ方、応接室や廊下、エレベーターを使用時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 来客対応 1, 2, 4, ロールプレイング 1, 名刺作成	名刺、宿題プリント	P32~37、40~42、プリント					
3~4	第4章 来客対応 3, P85 名刺	名刺、宿題プリント	P38, 39, 85、プリント					
5~6	第4章 来客対応 5, ケース1	宿題プリント	P43~45、プリント					
7~8	第4章 来客対応 6, 7 廊下・階段・エレベーター	宿題プリント	P46~51、プリント					
9~10	第4章 来客対応 8 お茶	宿題プリント	P52~53、プリント					
11~12	第4章 来客対応 9, 10, ケース2	宿題プリント	P54~56、プリント					
13~14	第6章 訪問のマナー1, 2, ロールプレイング 6 (席次・紹介除く)	宿題プリント	P78~86、プリント					
15~16	第6章 訪問のマナー2 (席次・紹介), 資料編3 (席次)	宿題プリント	P82, 86, 95, 96、プリント					
17~18	第6章 訪問のマナー3	宿題プリント	P88, 89、プリント					
19~20	手紙の書き方 手紙の基本・お礼状	便箋、封筒、切手、宿題プリント	プリント					
21~22	手紙の書き方 お詫び状・封筒	便箋、封筒、切手、宿題：手紙(礼状)と封筒を書く	プリント					
23~24	資料編5 テーブルマナー	割り箸、宿題	P101~104、プリント					
25~26	ビジネス文書	宿題プリント	プリント					
27~28	個人情報保護法		プリント					
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 提出物(宿題等) 3 授業態度 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							評価なし	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート	○		○				10	良、B(2):70点以上
授業態度				◎			10	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	https://urbangrace.jp/				

科目名	プレゼンテーション	単位数	2	科目コード				
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年生前期			
受講条件		開設時期	前期	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)	新たなアイデアを生み出すことのみならず、それを他者に正しく・分かりやすく伝え、説得する・共感を得る能力が求められるようになっていく社会状況を鑑み、PBL等も含めた今後の様々な場面で活用できるプレゼンテーションスキルの向上をはかる。							
授業の一般目標	自らのアイデアや意見を他者に分かりやすく伝えられるようになる。プレゼンテーション用の資料作成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								
<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解の観点	論理的で分かりやすいプレゼンテーションの仕方や資料作成ツールの使い方などの方法論や技術を身に付けられたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 思考・判断の観点	他者の視点に立った工夫ができたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 関心・意欲の観点	プレゼンテーションスキルの必要性を理解し、関心を持って臨んでいたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 態度の観点	授業に積極的に参加できていたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 技能・表現の観点	アイデアを相手に正しく伝えられるよう表現できたか・分かりやすい資料を作成できたか							
授業計画 (全体)								
プレゼンテーションの仕方や資料作成の仕方について演習を通じて学習します。								
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	オリエンテーション・自己紹介							
3~4	プレゼン練習 (質問を受けてみよう)							
5~6	プレゼンテーションとは・プレゼンテーションの構成							
7~8	canvaを使用した資料作成							
9~10	canvaを使用したプレゼンテーション (発表準備)							
11~12	canvaを使用したプレゼンテーション (発表)							
13~14	プレゼン①準備 (構成)							
15~16	プレゼン①準備 (資料作成)							
17~18	プレゼン①発表							
19~20	プレゼン②準備 (構成)							
21~22	プレゼン②準備 (資料作成)							
23~24	プレゼン②発表							
25~26	プレゼン③準備 (構成)							
27~28	プレゼン③準備 (資料作成)							
29~30	プレゼン③発表							
成績評価方法								
1 授業内で下記観点から評価を行う。								
2 授業最終課題提出によって下記観点から評価を行う。								
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					◎		20	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	◎	◎	○	○	○		20	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	() 内はGPA点数
担当教員	吉田 昌乗			実務経験紹介	https://www.tansan.co/			

科目名	ソーシャルスキル／発想技法	単位数	2	科目コード				
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年生前期			
受講条件		開設時期	前期	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)	ソーシャルスキルを「社会生活に必要な、対人関係を円滑に築き維持するための技術(コツ)」と捉え、それを身に付ける演習を通じて、ヒューマンスキルの向上をはかる。／新たなアイデアを生み出すことの必要性を理解し、単なるひらめきで終わらずに「発想したものを実社会に落とし込む」ところまでをスキルとして体得する。							
授業の一般目標	感情をマネジメントでき他者とのコミュニケーションが支障なく取れるようになる。／アイデアを生み出すさまざまな方法論を演習を通して身に付ける							
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								
<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解の観点	さまざまな場面でどう振る舞うかなどの方法論を身に付けられたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 思考・判断の観点	他者の視点に立った工夫ができたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 関心・意欲の観点	ソーシャルスキル／発想技法の必要性を理解し、関心を持って臨んでいたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 態度の観点	授業に積極的に参加できていたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 技能・表現の観点	授業ごとの目標に応じた表現ができたか・他者とのコミュニケーションが支障なく取れるか							
授業計画(全体)								
他者との接し方やさまざまな場面での振る舞い方などについて演習を通じて学習します。								
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	オリエンテーション・ss1:自己紹介							
3～4	ss2:質問をする							
5～6	ss3:感情を理解する							
7～8	ss4:冷静な議論をする							
9～10	ss5:自分の意見を伝える							
11～12	ss6:計画を立てる							
13～14	ss7:問題を解決する							
15～16	発想技法1:アイデアとは・アイデアの作り方							
17～18	発想技法2:発想法紹介①							
19～20	発想技法3:発想法紹介②							
21～22	発想技法4:発想法紹介③							
23～24	発想技法5:コンペ①							
25～26	発想技法6:コンペ②							
27～28	発想技法7:コンペ③							
29～30	発想技法8:コンペ④							
成績評価方法								
1 授業内で下記観点から評価を行う。								
2 授業最終課題提出によって下記観点から評価を行う。								
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	○	○	○	○			20	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	◎	◎	○	○	◎		40	未修得、履修放棄、F
出席							欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	吉田 昌乗			実務経験紹介	https://www.tansan.co/			

科目名	PBL I	単位数	4	科目コード				
授業形態	演習	時間数	60	開設期	1年生後期			
受講条件		開設時期	後期	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)	生徒が自ら問題を見つけ、さらにその問題を自ら解決する能力を身に付ける学習を通じて、ヒューマンスキルの向上をはかる。							
授業の一般目標	企業や団体・自治体との連携を通して現実社会での課題解決に貢献する。							
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								
<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解の観点	思考法やプロジェクトの進め方などの方法論を身に付けられたか・協力企業/団体の状況について正しく理解できたか							
<input checked="" type="checkbox"/> 思考・判断の観点	さまざまな段階で状況を進展させるアイデアを出せるか							
<input checked="" type="checkbox"/> 関心・意欲の観点	問題解決能力の必要性を理解し、関心を持って臨んでいるか							
<input checked="" type="checkbox"/> 態度の観点	授業に積極的に参加し、チームに貢献できているか							
<input checked="" type="checkbox"/> 技能・表現の観点	アイデアを相手に正しく伝えられるよう表現できるか・協力企業/団体の課題を解決できたか							
授業計画 (全体)								
アイデアの出し方、発表の仕方について演習を通じて学習します。								
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			
1~4	オリエンテーション							
5~8	企業紹介							
9~12	リサーチ・着想・発案練習							
13~20	プロトタイピング・テスト練習 講評							
21~32	リサーチ・着想・発案							
33~36	中間発表①							
37~44	プロトタイピング・テスト①							
45~48	中間発表②							
49~56	プロトタイピング・テスト②							
57~60	最終成果発表							
成績評価方法								
1 授業内で下記観点から評価を行う。								
2 授業最終課題提出によって下記観点から評価を行う。								
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	○	○	○	○			20	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					◎		20	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	吉田 昌乗		実務経験紹介		https://www.tansan.co/			