

## 授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプラン I		指導担当者名	添田美華・原澄江・鴻巣あすか・圓谷厚子
実務経験				実務経験:
開講時期	通年	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制	
授業方法	講義:◎	演習:○	実習:	実技:
時間数	54時間	週時間数	2時間	
学習到達目標	キャリア(自分の生き方や働き方)について考え、計画し実行する			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。</p> <p>期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。</p> <p>A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業 計画  前期	1	自己紹介	クラスメイトと親睦を深める	
	2	クラス内親睦	開成山公園へのお花見	
	3	目標設定	半年間の目標を立て発表する	
	4	teamsの基礎知識	ログイン、チャットの利用方法	
	5	teamsの活用	オンライン授業でのグループワーク	
	6	実践行動学	マジックドア1	
	7	実践行動学	マジックドア2	
	8	実践行動学	マジックドア3	
	9	実践行動学	マジックドア4	
	10	実践行動学	マジックドア5	
	11	ビブリオバトル	おすすめの本の紹介	
	12	ビブリオバトル	おすすめの本の紹介	
	13	他己紹介	2人組でインタビュー	
	14	他己紹介	プレゼン資料の作成	
	15		発表	
	16	前期の振り返り		
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

## 授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプラン I	指導担当者名	添田美華・原澄江・鴻巣あすか・圓谷厚子
実務経験			実務経験:
開講時期	通年	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:◎	演習:○	実習: 実技:
時間数	54時間	週時間数	2時間
学習到達目標	社会人に必要な基礎知識とビジネスマナーを習得し実践できる		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。</p> <p>期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。</p> <p>A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	17	目標設定	半年間の目標を立て発表する
	18	コミュニケーション	出会い・第一印象・自分の良いところ探し
	19		コミュニケーションの基本を知る・グループでコミュニケーションをとろう
	20	コミュニケーションの基本を身につけよう	コミュニケーションと話し上手・挨拶
	21		正しい言葉遣いと敬語
	22	話すときの心構えを理解しよう	聞き手を意識した心構え、話題の広げ方
	23	効果的な話し方を身につけよう	効果的に話すとは 話の構成
	24	効果的な表現力を身につけよう	目線・アイコンタクト
	25	効果的な表現力を身につけよう	表現力を高めるジェスチャー
	26	話すときの心構えを理解する	聞き手を意識した心構え・話題の広げ方
	27	効果的な話し方を身につける	効果的な話し方
	28	面接について	面接のポイントを理解する
	29	自己分析	自己理解
	30	自己PRを考える	自己PRできるものを考える
31	自己PR作成	自己PR作成	
32	自己PR作成	自己PR作成	
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	自己探求 I	指導担当者名	添田美華・原澄江・鴻巣あすか・圓谷厚子
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:○	演習:◎	実習:○ 実技:
時間数	48時間	週時間数	3時間
学習到達目標	自らの興味関心を探求し、就職・進学意欲を高める 自らの進路決定に向けて主体的に見学に参加することが出来る		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1	自己分析	ライフデザインナビ実施
	2	自己探求	ピアノ基礎演習
	3	自己探求	ピアノ基礎演習
	4	自己探求	ピアノ基礎演習
	5	自己探求	ピアノ基礎演習
	6	自己探求	ピアノ基礎演習
	7	自己分析	ライフデザインナビ振り返り
	8	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
	9	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
	10	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
	11	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
	12	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
	13	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
	14	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
	15	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
	16	自己探求	JO-BI内の他学科への見学・参加実習
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	自己探求Ⅱ		指導担当者名	添田美華・原澄江・鴻巣あすか・圓谷厚子
実務経験				実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制	
授業方法	講義:	演習:	実習:	実技:
時間数	33時間	週時間数	1時間	
学習到達目標	自らの進路決定に向けて主体的に見学に参加することが出来る 自らの進路を決定し、次へのステップアップの準備をおこなうことができる			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業計画 後期	17	自己探求	半年間の授業見学の計画・相談	
	18	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	19	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	20	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	21	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	22	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	23	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	24	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	25	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	26	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	27	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	28	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	29	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	30	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
	31	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習	
32	自己探求	FSGカレッジリーグの他学科への見学・参加実習		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

## 授業計画(シラバス)

科目名	一般教養演習	指導担当者名	添田美華・原澄江・鴻巣あすか・圓谷厚子
実務経験			実務経験:
開講時期	通年	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:◎	演習:○	実習: 実技:
時間数	54時間	週時間数	2時間
学習到達目標	ペンやえんぴつで文字を書く書写能力や知識を高め丁寧な文字で文書が作成できる 11月実施の硬筆書写検定3級への合格を目指す 社会人になるための基礎知識を身につける		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	硬筆書写検定3級テキスト及び書き込み式ドリル		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 前期	1	オリエンテーション	自己紹介・授業の進め方
	2	硬筆書写検定の基本と問題演習	速書①
	3	硬筆書写検定の基本と問題演習	速書②
	4	硬筆書写検定の基本と問題演習	速書③
	5	硬筆書写検定の基本と問題演習	漢字の楷書・行書①
	6	硬筆書写検定の基本と問題演習	漢字の楷書・行書②
	7	硬筆書写検定の基本と問題演習	漢字の楷書・行書③
	8	硬筆書写検定の基本と問題演習	縦書きの文章①
	9	硬筆書写検定の基本と問題演習	縦書きの文章②
	10	硬筆書写検定の基本と問題演習	縦書きの文章③
	11	硬筆書写検定の基本と問題演習	横書きの文章①
	12	硬筆書写検定の基本と問題演習	横書きの文章②
	13	硬筆書写検定の基本と問題演習	横書きの文章③
	14	硬筆書写検定の基本と問題演習	はがきの表①
	15	硬筆書写検定の基本と問題演習	はがきの表②
	16	硬筆書写検定の基本と問題演習	はがきの表③
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	一般教養演習	指導担当者名	添田美華・原澄江・鴻巣あすか・圓谷厚子
実務経験			実務経験:
開講時期	通年	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:◎	演習:○	実習: 実技:
時間数	54時間	週時間数	2時間
学習到達目標	ペンやえんぴつで文字を書く書写能力や知識を高め丁寧な文字で文書が作成できる 11月実施の硬筆書写検定3級への合格を目指す 社会人になるための基礎知識を身につける		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 前期	17	硬筆書写検定の基本と問題演習	掲示を書く①
	18	硬筆書写検定の基本と問題演習	掲示を書く②
	19	硬筆書写検定の基本と問題演習	掲示を書く③
	20	硬筆書写検定の基本と問題演習	漢字の部分の名称①
	21	硬筆書写検定の基本と問題演習	漢字の部分の名称②
	22	硬筆書写検定の基本と問題演習	漢字の部分の名称③
	23	硬筆書写検定の基本と問題演習	常用漢字の筆順①
	24	硬筆書写検定の基本と問題演習	常用漢字の筆順②
	25	硬筆書写検定の基本と問題演習	常用漢字の筆順③
	26	硬筆書写検定の基本と問題演習	草書を読む①
	27	硬筆書写検定の基本と問題演習	草書を読む②
	28	硬筆書写検定の基本と問題演習	草書を読む③
	29	硬筆書写検定の基本と問題演習	常用漢字の字体(間違い探し)
	30	硬筆書写検定の基本と問題演習	常用漢字の字体(間違い探し)
	31	硬筆書写検定の基本と問題演習	常用漢字の字体(間違い探し)
32	硬筆書写検定の基本と問題演習	検定対策(振り返り)	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ネイチャー実習 I	指導担当者名	添田 美華
実務経験			実務経験:
開講時期	通年	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:	演習:◎	実習:○ 実技:
時間数	20時間	週時間数	1時間
学習到達目標	土や砂、動植物など環境に対する直接的な自然体験を通し広い知識と技術を身につける		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材			
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 後 期	17	ハーバリウムづくり	
	18	カラーサンドアートづくり	
	19	キャンドルづくり	
	20	畑での見学・体験実習	苗つくりの見学
	21	畑での見学・体験実習	収穫体験
	22	畑での見学・体験実習	収穫体験
	23	畑での見学・体験実習	寄せ植え体験
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
31			
32			
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	文書作成基礎		指導担当者名	添田 美華
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制	
授業方法	講義:○	演習:◎	実習:○	実技:
時間数	84時間	週時間数	6時間	
学習到達目標	文字の入力から文書の新規作成、既存の文書の編集、印刷まで、Wordの基本的な機能と操作方法を身につける			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	よくわかる Microsoft Word 2021 基礎			
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業計画 前期	1	Wordの基礎知識	Wordの概要、Wordを起動と終了、文書を開く・閉じる、Wordの画面構成	
	2	文字の入力	IMEを設定する、文字を入力、文字の変換、文章の変換、単語の登録、読めない漢字の入力	
	3	練習問題	練習問題 解答・解説 タイピングソフトの使い方	
	4	文書の作成	ページレイアウトの設定、文章の入力、範囲選択、文字の編集、文字の書式設定、文書の保存、文書の印刷	
	5	文書の作成		
	6	練習問題	解答・解説	
	7	表の作成	表の作成、表の範囲選択、表のレイアウトの変更、表の書式設定、表のスタイルの適用、段落罫線の設定	
	8			
	9	練習問題	解答・解説	
	10	文書の編集	いろいろな書式の設定、段組みの設定、ページ番号の追加	
	11	文書の編集		
	12	表現力をアップする機能	ワードアートの挿入、画像の挿入、図形の作成、ページ罫線の設定、テーマの適用	
	13	表現力をアップする機能		
	14	練習問題	解答・解説	
	15	便利な機能	検索・置換する、PDFファイルを操作する、練習問題	
	16	期末試験		
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

## 授業計画(シラバス)

科目名	文書作成検定	指導担当者名	添田 美華
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:◎	演習:◎	実習: 実技:
時間数	42時間	週時間数	6時間
学習到達目標	MOSの検定試験に臨める基礎的な知識を身につける		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。</p> <p>期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。</p> <p>A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10	模擬試験	模擬試験・解答・解説
	11	模擬試験	模擬試験・解答・解説
	12	模擬試験	模擬試験・解答・解説
	13	模擬試験	模擬試験・解答・解説
	14	模擬試験	模擬試験・解答・解説
	15	模擬試験	模擬試験・解答・解説
	16	模擬試験	模擬試験・解答・解説
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	表計算基礎		指導担当者名	添田 美華
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制	
授業方法	講義:○	演習:◎	実習:○	実技:
時間数	84時間	週時間数	6時間	
学習到達目標	表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成、並べ替えや抽出によるデータベース処理など基本的な機能と操作方法を身につける			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	よくわかる Microsoft Excel 2021 基礎			
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	Excelの基礎知識	Excelの概要、Excelの起動と終了、Excelの画面構成	
	2	データの入力	データの入力、データの編集、セル範囲選択、ブックの保存、オートフィルの利用	
	3	練習問題	解答・解説	
	4	表の作成	関数の入力、セルの書式設定、表示形式の設定、列の幅や行の高さの設定、行の削除・挿入、列を非表示・再表示	
	5	表の作成		
	6	練習問題	解答・解説	
	7	数式の入力	関数の入力方法を確認する、いろいろな関数を利用する、相対参照と絶対参照を使い分ける	
	8	数式の入力		
	9	練習問題	解答・解説	
	10	複数シートの操作	シート名の変更、グループの設定、シートの移動・コピー、シート間の集計、別シートのセルの参照	
	11	複数シートの操作		
	12	練習問題	解答・解説	
	13	表の印刷	表の印刷、改ページプレビューを利用する	
	14	グラフの作成	グラフ機能の概要、円グラフの作成、縦棒グラフの作成、おすすめグラフの作成	
	15	データベースの利用	データベース機能の概要、データの並べ替え、データの抽出、データベースを効率的に操作する	
	16	期末試験		
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

## 授業計画(シラバス)

科目名	表計算検定対策 I		指導担当者名	添田 美華
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制	
授業方法	講義:◎	演習:◎	実習:	実技:
時間数	42時間	週時間数	6時間	
学習到達目標	MOSの検定試験に臨める基礎的な知識を身につける			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。</p> <p>期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。</p> <p>A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
	11	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
	12	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
	13	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
	14	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
	15	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
	16	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

## 授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション基礎		指導担当者名	添田 美華
実務経験				実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制	
授業方法	講義:○	演習:◎	実習:○	実技:
時間数	56時間	週時間数	2時間	
学習到達目標	スライドの新規作成からプレゼン発表まで 基本的な機能と操作方法をを身につける			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	よくわかる Microsoft Power point 2021 基礎			
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業計画 後期	17	PowerPointの基礎知識	PowerPointの概要、PowerPointを起動する・終了する	
	18		PowerPointを起動する、プレゼンテーションを開く・閉じる	
	19	基本的なプレゼンテーションの作成	新しいプレゼンテーションを作成する、プレースホルダーを操作する	
	20		スライドを挿入する、文字に書式を設定する、プレゼンテーション構成を変更する	
	21	表の作成	表を作成する、行列を操作する、表に書式を設定する	
	22		練習問題	
	23	グラフの作成	グラフを作成する、グラフのレイアウトを変更する	
	24		グラフに書式を設定する、グラフのもとになるデータを修正する、練習問題	
	25	図形やSmartArtグラフィックの作成	図形を作成する、図形に書式を設定する、SmartArtグラフィックを作成する	
	26		SmartArtグラフィックに書式を設定する、テキストをSmartArtグラフィックに変換	
	27	画像やワードアートの挿入	画像を挿入する、ワードアートを挿入する	
	28		練習問題	
	29	特殊効果の設定	アニメーションを設定する、画面切り替え効果を設定する	
	30	プレゼンテーションをサポートする機能	発表者ツールを使用する、リハーサルを実行する、目的別スライドショーの作成	
31	総合問題	解答・解説		
32	期末試験	総合演習・試験		
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

## 授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション検定対策 I	指導担当者名	添田 美華
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:○	演習:◎	実習:○ 実技:
時間数	30時間	週時間数	1時間
学習到達目標	スライドの新規作成からプレゼン発表まで 基本的な機能と操作方法をを身につける		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist PowerPoint 365&2021対策テキスト&問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28	模擬試験	模擬試験・解答・解説
	29	模擬試験	模擬試験・解答・解説
	30	模擬試験	模擬試験・解答・解説
31	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
32	模擬試験	模擬試験・解答・解説	
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー・秘書学	指導担当者名	添田美華・原澄江・鴻巣あすか・圓谷厚子
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:○	演習:◎	実習:○ 実技:
時間数	32時間	週時間数	2時間
学習到達目標	・社会人として必要な一般知識やビジネスマナーを習得し、適切な言動や立ち居振る舞いができる。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材			
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後 期	17	・秘書にもとめられる能力 ・求められる能力と身だしなみ	・秘書としての心構え 社会人として求められること
	18	・秘書の機能 上司と秘書の関係	・秘書の業務 身だしなみ、挨拶の基本
	19	・接遇のマナー	・接遇とは 来客対応 名刺の取り扱い
	20	・敬語と接遇用語	・尊敬語 謙譲語 丁寧語 接遇用語
	21	・電話応対	・ビジネス電話のかけ方、受け方、取次ぎ方
	22	・報告、連絡、相談 指示命令の受け方	・報告、連絡、相談の意味、ポイント 指示命令の受け方
	23	・コミュニケーションスキル～聞き方	・聞くスキル ラポールスキル
	24	・コミュニケーションスキル～伝え方	・3部構成で伝えるスキル スピーチのポイント
	25	・コミュニケーションスキル～会話スキル	・会話スキルをアップする
	26	・ホスピタリティ	・ホスピタリティとは ホスピタリティの実践
	27	・ビジネスメールのマナー	・ビジネスメールのマナー ビジネスメールの書き方
	28	・文書の作成、文書の取り扱い	・社内文書、社外文書 文書の受信、発信業務 郵便の知識
	29	・オフィス機器と事務用品	・主なオフィス機器と事務用品
	30	・ファイリング、資料の整理 環境整備	・ファイリングの目的と種類 資料の管理 オフィスの清掃と環境整備
31	・交際の業務	・慶事に関する知識 弔事に関する知識	
32	・総合復習 期末テスト	・総合練習 期末テスト	
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	英会話	指導担当者名	石井 陽寿
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	48時間	週時間数	3時間
学習到達目標	それぞれのシチュエーションにおいて会話を進行できるようになる		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	English for best Hospitality		
授業外学習の方法			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	Unit 8 Offering recommendations	Vocabulary, Listening,
	18	Unit 8 Offering recommendations	Key expressions, Pronunciation, Reading
	19	Unit 9 Prohibiting politely	Vocabulary, Listening
	20	Unit 9 Prohibiting politely	Key expressions, Pronunciation, Reading
	21	Unit 10 Comparing things	Vocabulary, Listening
	22	Unit 10 Comparing things	Key expressions, Pronunciation, Reading
	23	Unit 11 Apologizing to a customer	Vocabulary, Listening
	24	Unit 11 Apologizing to a customer	Key expressions, Pronunciation, Reading
	25	Unit 12 Giving instructions	Vocabulary, Listening
	26	Unit 12 Giving instructions	Key expressions, Pronunciation, Reading
	27	Unit 13 Giving Directions	Vocabulary, Listening
	28	Unit 13 Giving Directions	Key expressions, Pronunciation, Reading
	29	Unit 14 Encountering emergencies	Vocabulary, Listening
	30	Unit 14 Encountering emergencies	Key expressions, Pronunciation, Reading
	31	Unit 15 Getting feedback	Vocabulary, Listening
	32	Unit 15 Getting feedback	Key expressions, Pronunciation, Reading
<b>履修上の留意点</b> 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			

## 授業計画(シラバス)

科目名	国際理解	指導担当者名	添田美華・原澄江・鴻巣あすか・圓谷厚子
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	ライフデザイン科1年制 1年制
授業方法	講義:○	演習:◎	実習:○ 実技:
時間数	33時間	週時間数	1時間
学習到達目標	グローバルな視点を身につける 互いの文化や考え方を知り双方の「違い」を理解し相手を尊重することで相互理解の態度を深める		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材			
授業外学習の方法	授業内容の復習及び課題		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	地球規模的課題	平和について調べまとめる
	18		人権について調べまとめる
	19		環境について調べまとめる
	20	自国を知る	日本における今日的課題の探求
	21		日本における今日的課題の探求
	22		日本における今日的課題の探求
	23	他国を知る	世界についての今日的課題の探求
	24		世界についての今日的課題の探求
	25		世界についての今日的課題の探求
	26		世界についての今日的課題の探求
	27		世界についての今日的課題の探求
	28		世界についての今日的課題の探求
	29		世界についての今日的課題の探求(留学生との交流)
	30		世界についての今日的課題の探求(留学生との交流)
	31	発表	自国他国の違いについて発表準備
32	発表	自国他国の違いについて発表	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。			