

北見情報ビジネス専門学校

ホテル観光ビジネス学科 2年生

専門科目 シラバス

科目名 韓国語会話Ⅱ	授業の種類 講義 <b>演習</b> 実習	授業担当者 金 道詠（キム・ドヨン） （実務経験：韓国語会話スクールにて日常会話等の講師および留学紹介等の業務に従事）
時間数（単位数） 5単位	学年・時期 2 学年	区分 <b>必修</b> 選択
〔授業の目的・ねらい〕 状況や目的に適した簡単な会話ができる。 職場で繰り返し使用される語彙や表現を聞いて理解することができる。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① （どこかに）行く目的、場所の利用表現 ② 月、日、日程の表現 ③ 時間、敬語の表現 ④ 過去、順次の表現 ⑤ 職場で利用される語彙や表現 ⑥ 仮定文、条件文 ⑦ 未来、計画の表現 ⑧ 交通手段の利用、文書の連結 ⑨ 否定文、順次の表現 ⑩ 職場で使用される語彙や表現		
〔使用テキスト・参考文献〕 美しい韓国語 2-A	〔単位認定の方法及び基準〕 （試験の評価基準など） 定期試験（口頭試験）により評価、50点以上を合格とする。 （50点～59点 C評価、60点～79点 B評価、80点～100点 A評価）	
〔関連科目〕		

科目名 中国語会話Ⅱ	授業の種類 (講義) 演習 実習	授業担当者 蕭 嘉瑩 (ショウ カエイ)
時間数 (単位数) 3単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕  中国語の基本をしっかりと身につけ、上級応用である日常会話と簡単な読み書きを目指す。具体的には中国語の文法、発音、語彙、漢字などを取り上げ、さらに中国語にまつわる慣用表現や文化習慣も詳しく紹介する。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕  ① 中国語の基礎知識 (他言語との違いなど) ② ピンインについて再発見 ③ 中国語の漢字 ④ 中国語の文法 ⑤ 中国語の慣用表現 ⑥ 中国語の基礎語彙 ⑦ 中国語の歴史と文化 ⑧ 日常会話 ⑨ 日常ニュース ⑩ 日中翻訳		
〔使用テキスト・参考文献〕 プリント 初級中国語 この1冊<4技能の習得を目指して>	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験 (筆記試験・聴解試験) により評価、50点以上を合格とする。 (50点~59点 C 評価、60点~79点 B 評価、80点~100点 A 評価)	
〔関連科目〕		

科目名 (Subject name) 英会話Ⅱ	授業の種類 講義 <b>演習</b> 実習	授業担当者 ( <i>Instructor</i> ) Raorane Neeta(ラオラネ ニータ) (実務経験：企業にて翻訳(日本語・英語・ヒンディー語)業務に従事)
時間数 (単位数) 7単位	学年・時期 2 学年	区分 <b>必修</b> 選択
〔授業の目的・ねらい〕 (Purpose or aim of class) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. This course aims to improve the students' level of fluency and accuracy in spoken English so that they can express themselves with greater appropriacy and ease in everyday life. (英語を日常会話として使用が出来るようなレベルにする)</li> <li>2. The class program is designed to effectively develop communication skills and fluency in speaking, listening, reading, grammar, pronunciation, and writing (Core Skills). (会話や文法など必要不可欠なスキルの向上)</li> </ol>		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 (Theme and content of class) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nouns(名詞)</li> <li>2. Adjectives (形容詞)</li> <li>3. Verbs (動詞)</li> <li>4. Tense (スペルについて)</li> <li>5. Passive voice (受動態)</li> <li>6. Adverbs (副詞)</li> <li>7. Singular and Plurals (単数形)</li> <li>8. Punctuation (句読点)</li> <li>9. Prepositions (前置詞)</li> <li>10. Capitalizations (大文字使用について)</li> <li>11. Conjunctions (接続詞)</li> <li>12. Conversation: Introductions, opinions, descriptions. (会話について (導入：説明など))</li> <li>13. Conversation: Openers, appointments, needs. (会話について (予約の取り方など))</li> <li>14. Some important Contrasts (不可算名詞)</li> <li>15. Phrasal Verbs (句動詞)</li> <li>16. Irregular past tense and past participles forms (不規則過去形、過去分詞形)</li> <li>17. Short tag questions and answers (1問1答)</li> <li>18. Key Vocabularies. (大切な用語)</li> </ol>		
〔使用テキスト・参考文献〕 (Text to use) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preston Lee's Conversation English - Global Edition Lesson 1 - 40 (Preston Lee's English Global Edition)</li> <li>• English for Everyone: Level 2</li> </ul>	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) (Evaluation criteria of test) Speaking test (口答試験) (50点~59点 C 評価、60点~79点 B 評価、80点~100点 A 評価)	
〔関連科目〕		



科目名 観光演習Ⅱ	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 土澤 満
時間数(単位数) 5単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 1年次の観光演習をもとに、全道・全国および海外に範囲を広げ、年2回のフィールドワークを計画・実施。1年次と同じく第一線で働く講師からのアドバイスをいただきながら、商品になるまでのプロセスを指導していただき、最終的に実際の商品の作成が目標。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 旅行計画 概要説明(企画の発展、作業の発展)  ② グループワーク 1) 企画 (テーマの仮決定、行程作成、ツアーテーマの最終決定、各手配準備、料金確認) 2) プレゼンテーション内容の検討・準備 (プレゼンテーション内容の検討・再構成、パワーポイントの作成、企画発表準備、プレゼンテーション、資料作成)  ③ 報告会 1) 報告会の指導(構想構造の検討、報告会の準備) 2) 報告会内容の案作成 3) 報告会内容のまとめ、最終チェック  ④ 実際の商品への取り組み		
〔使用テキスト・参考文献〕 プリント・作成資料	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、50点以上を合格とする。 (50点～59点 C評価、60点～79点 B評価、80点～100点 A評価)	
〔関連科目〕 観光基礎Ⅱ		

科目名 観光管理Ⅱ	授業の種類 (講義) 演習 実習	授業担当者 藤澤 章
時間数(単位数) 3単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 国家試験である国内旅行業務取扱管理者に向けた学習を行う。 旅行業法において旅行業等に必要な法律を理解し、標準約款において旅行業等と旅行者に発生する義務権利について学ぶ。  ・国土交通省 国内旅行業務取扱管理者(9月)合格が目標		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 授業方法 講義  内容 ①旅行業法及びこれに基づく命令 ②旅行業約款、運送約款及び宿泊約款 ③国内旅行実務 ①～③について総復習  7月下旬 国内旅行業務取扱管理者模擬試験(JTB) 弱点克服		
〔使用テキスト・参考文献〕 ・国内旅行業務取扱管理者試験 テキスト&問題集 (2024年版) ・旅行業務取扱管理者試験 標準トレーニング問題集2 旅行業法・約款 2024年対策 ・旅行業務取扱管理者試験 標準トレーニング問題集3 国内旅行実務 2024年対策 ・国内旅行業務取扱管理者試験 過去問題集 2024年対策	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、50点以上を合格とする。 (50点～59点 C評価、60点～79点 B評価、80点～100点 A評価)	
〔関連科目〕 観光管理Ⅰ		

科目名 観光基礎Ⅱ	授業の種類 (講義) 演習 実習	授業担当者 藤澤 章
時間数(単位数) 4単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 1 年次に学んだ内容をもとに、過去問題を使用しながら各ジャンルや地域別観光資源に対する知識のスキルアップを狙う。 最終目標は日本旅行地理検定(初級・中級)、北海道観光マスターの合格。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 1 国内旅行地理検定試験問題集(中級)  2 北海道観光マスター 第1章 北海道観光マスターについて 第2章 北海道の基礎情報 第3章 北海道の観光地 第4章 北海道の歴史 第5章 北海道の祭り 第6章 北海道の自然 第7章 北海道の交通網と交通機関等		
〔使用テキスト・参考文献〕 1 国内旅行/日本旅行地理検定試験問題集 (JTB 総合研究所) 2 すぐに役立つ国内旅行地理ベーシック300+α (JTB 総合研究所) 3 【改訂版】完全制覇 国内旅行地理検定試験 4 日本地図 2024 年版 (成美堂出版) 5 北海道観光ハンドブック【第9版】	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、50点以上を合格とする。 (50点~59点 C 評価、60点~79点 B 評価、80点~100点 A 評価)	
〔関連科目〕 観光演習Ⅱ		



# 共通科目

科目名 ビジネス教養Ⅱ	授業の種類 (講義) 演習 実習	授業担当者 小湊 知典
時間数(単位数) 1単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 目的 就職内定をもらう為、履歴書の書き方・SPI 対策そして面接指導 社会人としての歩み方 ねらい 社会人としての常識・マナーの習得及び就職指導(自己分析・就職活動の動き方)		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 社会常識 ② 仕事について ③ 一般知識 ④ ビジネスコミュニケーション ⑤ ビジネスマナー ⑥ 履歴書作成・面接指導		
〔使用テキスト・参考文献〕 これが本当のSPI3だ！2024年版 2026 就職活動1冊目の教科書	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、50点以上を合格とする。 (50点～59点 C評価、60点～79点 B評価、80点～100点 A評価)	
〔関連科目〕		

科目名 情報処理演習Ⅱ	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 小湊 知典
時間数(単位数) 2単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 Microsoft office Excel 2019の様々な機能を効果的に使用し、 マイクロソフト オフィス スペシャリスト試験の合格を目標とする。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① Excel 1) ブックのオプションと設定の管理 2) ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用 3) 高度な機能を使用した数式の作成 4) 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成 5) MOS 模擬試験プログラムの実施・解答解説(第1回～第5回)		
〔使用テキスト・参考文献〕 Microsoft Excel 2019 & 365 Expert MOS 対策テキスト & 問題集	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、50点以上を合格とする。 (50点～59点 C評価、60点～79点 B 評価、80点～100点 A評価)	
〔関連科目〕		

科目名 インターンシップⅡ	授業の種類 講義 演習 <b>実習</b>	授業担当者 企業、医療機関等による
時間数（単位数） 2単位	学年・時期 2学年・前期	区分 <b>必修</b> 選択
〔授業の目的・ねらい〕 目標 1，2年次に得た技術及び知識を活用し、企業又は医療機関等にて実習を行うことにより最新の動向または実践的な技術及び知識を習得する 職場にて実習を行うことにより、チームでの作業又はコミュニケーションの必要性を体験する		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ①インターンシップにおける心得又はルールの周知 ②履歴書および必要書類作成 ③電話練習 ④実習先アポイント ⑤実習先にて10日間の実習 実習先では企業、医療機関等により下記の内容を4段階評価（優、良、可、不可）にて行う 1出席状況、2服装、3挨拶、4言葉遣い、5接客態度、6協調性、7研究心、8責任感 9理解判断力、10専門知識、11専門技術、12積極性、13計画性、14社会性、15総合評価 ⑥礼状作成、自己評価の実施 ⑦報告会にて実習内容、得た知識や経験等のプレゼンテーション実施 ・インターンシップ先 （総合事務科） 病院、診療所、調剤薬局、介護施設（介護事務）、金融機関、一般企業 （情報通信科） IT企業、広告代理店、印刷業 （ホテル観光ビジネス学科） ホテル、旅行代理店、観光協会		
〔使用テキスト・参考文献〕	〔単位認定の方法及び基準〕 （試験の評価基準など） 出席状況により履修	
〔関連科目〕		

科目名 道德Ⅱ	授業の種類 (講義) 演習 実習	授業担当者 土澤 満
時間数(単位数) 1単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 社会人として必要な、社会生活を営む上で、ひとりひとりが守るべき行為の規準を身につける		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕  1年時の授業を社会人としての立場も踏まえて学習する 1) 就職活動の進め方(履歴書の書き方等) 2) タイムマネジメントスキルの育成 3) 1人暮らし収支シミュレーション 4) 2年間の学校生活計画の振り返り 5) 就職後にすべきこと		
〔使用テキスト・参考文献〕	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 出席状況により評価	
〔関連科目〕		

科目名 総合実践Ⅱ	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 鈴木ひろ子
時間数（単位数） 1単位	学年・時期 2学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 スタジオレッスン 基礎体力の維持、向上が目的、エアロビクス等を行う		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕  スタジオレッスン <ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎運動</li> <li>・エアロビクス</li> </ul>		
〔使用テキスト・参考文献〕	〔単位認定の方法及び基準〕 （試験の評価基準など） 出席状況により評価	
〔関連科目〕		

# 選択科目

科目名 CG 映像作成基礎	授業の種類 講義 <b>演習</b> 実習	授業担当者 今北 克弥
時間数 (単位数) 2単位	学年・時期 2学年	区分 必修 <b>選択</b>
〔授業の目的・ねらい〕 Adobe 社製 Illustrator の使用・活用方法を身に付ける。 Adobe 社製 Premiere Pro の使用・活用方法を身に付ける。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ～Illustrator～ ①Illustrator を知る(画面構成、操作方法、しくみ、保存形式・方法) ②イラスト作成による Illustrator の基本操作 ③ロゴの作成 (図形の変形、グラデーション、グループ化) ④名刺作成 (文字入力、整列) ⑤地図作成 (曲線の作成、アイコン配置、マスク) ⑥ポストカード作成 (パターン作成) ⑧ブログのタイトル画像作成 (オブジェクト作成)  ～Premiere Pro～ ①Premiere Pro 基礎編 映像編集の基礎 ②Premiere Pro 入門編 ・カット編集とインサート編集 ・基本的な音声補正 ③Premiere Pro 中級編 ・インタビュー動画の作成 (マルチカメラ機能) ・インパクトのある動画の切り替え ・手ブレ補正 ・フリーズフレームを使用した分身動画 ・手書き風タイトルの作成方法 ④Premiere Pro 上級編 ・スマホの画面を使ったシーンの切替演出 ・タイトルアニメーションの作成方法 ・基本的な色補正 ・さまざまな色調の作り方 ・タイムリマップの作成方法 ・自動モザイクの作成方法 ・エンドロールの作成方法 ・グラフィックの作成方法と合成 ・イラストアニメーションの柵瀬方法		
〔使用テキスト・参考文献〕 デザインの学校 これからはじめる Illustrator の本 プロが教える！Premiere Pro デジタル映像編集講座 ソーテック社		〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 出席状況により評価
〔関連科目〕		





科目名 簿記基礎	授業の種類 <input checked="" type="radio"/> 講義    演習    実習	授業担当者 田名部 奈緒美
時間数（単位数） 2単位	学年・時期 2学年	区分 必修 <input checked="" type="radio"/> 選択
〔授業の目的・ねらい〕 目標 全国経理教育協会簿記能力検定3級取得を目標 ねらい 簿記の基礎知識習得		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕  ① 勘定科目 ② 仕訳 ③ 転記 ④ 主要簿と補助簿 ⑤ 売上原価対立法 ⑥ 収益と費用 ⑦ 債権債務 ⑧ 有価証券・株式発行 ⑨ 決算整理 ⑩ 財務諸表（貸借対照表・損益計算書）		
〔使用テキスト・参考文献〕 全経簿記能力検定試験 公式テキスト	〔単位認定の方法及び基準〕 （試験の評価基準など） 出席状況により評価	
〔関連科目〕		