

## シラバス

科目名	バー&カフェ実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	実習・講義		
学修内容	バーやカフェの基礎的な知識と技術、ホスピタリティマインドの学習。		
到達目標	バーやカフェで仕事をするために必要な基礎知識や技術を身に付ける。		
授業の方法	バーカウンター実習室にて、カフェやカクテルの基本技術の実習。 教室にて、カフェやカクテルの基礎知識を学ぶ。		
評価方法	筆記期末試験40%・実技期末試験40%・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	実習や座学で学んだことを復習、次回の予習を行う。		
使用教材教具	(実習)授業計画に基づき、実習内容に応じたサービス器具を使用 (座学)授業計画に基づき、授業内容をまとめたプリントを配付		
留意点	バーやカフェの運営に必要な「知識・技術・マインド」を並行して学ぶ。		

授業計画	
1	座学1 ホテルサービスの基本(サービスに必要な知識・技術・マインドの概要)
2	実習1 ノンアルコールカクテル(基本動作・器材の取扱い・ショートカクテル)
3	座学2 バーテンダーの基礎知識(衛生観念・準備・運営・バーツール・技法)
4	実習2 ノンアルコールカクテル(ショートカクテル・ロングカクテル)
5	座学3 酒の基礎知識(アルコール発酵・蒸留・酒税法・酒の分類)
6	実習3 ノンアルコールカクテル(ショートカクテル、ロングカクテル)
7	座学4 カクテルの基本(歴史・材料・技法・分類・度数・スタンダードカクテル・計量単位)
8	実習4 カフェ(エスプレッソマシン・器材の取り扱い・ラテアート)
9	座学5 バーの概要(バーの種類・歴史・バーテンダーの業務)
10	実習5 カフェ(ラテアート)
11	座学6 エスプレッソの基本(コーヒー豆・マシン・器材の基本知識)
12	実習6 実技まとめ
13	実技7 実技試験
14	座学7 前期まとめ
15	前期期末試験(筆記)

## シラバス

科目名	レストランサービス基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年前期 ブライダルビジネス・ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	レストランサービスに必要な基本的知識やサービスマインドの学習。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の学科試験に合格する知識レベル。		
授業の方法	レストランサービス技能検定 学科試験の試験範囲を中心に、テキストの内容を要約したプリントを配布して学習。		
評価方法	筆記試験80%(中間40%・期末40%)・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	毎回配付するプリントの復習、テキストを使用した予習を行う。		
使用教材教具	使用テキスト「西洋料理 料飲接客サービス技法」		
留意点	料飲サービスの基礎知識を得ることで、2年次に国家資格取得を目指す。		

授業計画	
1	第2章 接客の基本
2	第3章 宴会とレストランサービス(宴会①)
3	第3章 宴会とレストランサービス(宴会②)
4	第3章 宴会とレストランサービス(宴会③)
5	第3章 宴会とレストランサービス(宴会④)
6	第3章 宴会とレストランサービス(レストラン①)
7	第3章 宴会とレストランサービス(レストラン②)
8	中間試験
9	第3章 宴会とレストランサービス(レストラン③)
10	第3章 宴会とレストランサービス(レストラン④)
11	第3章 宴会とレストランサービス(レストラン⑤)
12	第3章 宴会とレストランサービス(レストラン⑥)
13	テーブルマナーの概要
14	前期まとめ
15	前期期末試験

## シラバス

科目名	レストランサービス基礎実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年前期 ホテル・ブライダルビジネスコース	実務/一般	実務教員
形式	実習		
学修内容	レストランサービスに必要な基本的技術や知識の習得、実践的な実習を通じてサービスマインドを磨く。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の実技試験に合格するサービスレベル。		
授業の方法	レストラン実習室にて制服を着用してスタッフ役とゲスト役に分かれて交互に実習を行う。デモンストレーションで実習のポイントを確認後、実際のレストランで使用されているサービス用器具を使用して実習を行う。		
評価方法	期末試験において前期の実習内容をまとめた実技試験を行う。 (評価の割合) 期末試験80%・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	「レストランサービス基礎」(座学)で学んだ知識と実習内容のまとめ、実習室での復習や予習を行う。		
使用教材教具	毎回異なる実習内容に応じたサービス器具。		
留意点	料理や飲物のサービスを通じてお客様満足度の向上を目指す。基礎実習を繰り返し行うことで基本的技術を習得する。		

授業計画	
1	接客の基本 身だしなみ・笑顔・お辞儀・言葉遣い・接客態度
2	お辞儀・歩き方・案内方法 分離礼・3種のお辞儀・ゲストの案内方法・エレベーターの乗降
3	サービストレイの取扱い 正しい持ち方・飲物の提供・ナイフフォークのセット・卓上のバッシング
4	コーヒーのサービス サービストレイの乗せ方・コーヒーポット、カップ等の取扱い
5	紅茶のサービス サービストレイの乗せ方・ティーポット、カップ等の取扱い
6	皿の取り扱い① 皿の持ち方・歩き方・料理の提供方法
7	皿の取り扱い② 皿とカトラリーの下げ方・皿に残った残菜の下げ方
8	ウォーターピッチャー・ワインのボトルサービス 正しい注ぎ方・グラスに合わせた量とサービス方法
9	テーブルクロスの掛け方 2人で掛ける・1人で掛ける
10	ダストパンの取扱い ダストパンのサービス方法・パン屑の取り方
11	サーバーの取扱い① 持つ・つかむ・盛り付ける
12	サーバーの取扱い② パン・料理のサービス
13	ワインの抜栓 ソムリエナイフの取扱い・抜栓とティスティングの方法
14	前期実習まとめ
15	前期期末試験

## シラバス

科目名	サービス英会話 I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	1年前期 ホテル・ブライダルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	宿泊や飲食を中心とするホテル英会話の基礎的な知識とコミュニケーション技術を習得する。		
到達目標	一般の英会話との違いを認識し、それぞれの場面での基本的な接待英会話をマスターする。		
授業の方法	各レッスンのダイアログをプリントを使いホテル英会話の基礎を覚える		
評価方法	試験80%、出席状況15%、ダイアログ習得状況等の授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	テキスト付属CDを使って繰り返し学習する。		
使用教材教具	ホテル英会話 I ー基礎編		
留意点	ホテル英会話に対する関心と知識を持ち表現を工夫する。		

授業計画	
1	Lesson1挨拶(到着、外出時の挨拶)
2	Lesson1挨拶(帰館、出発時の挨拶)
3	Lesson2丁寧な表現(お客様の名前を尋ねる)
4	Lesson2丁寧な表現(ご注文を伺う)
5	Lesson2丁寧な表現(お客様に丁寧をお願いする)
6	Lesson2丁寧な表現(お客様の役に立つ、お客様のおっしゃることがわからないとき)
7	Lesson3感謝と謝罪の表現(感謝の表現)
8	Lesson3感謝と謝罪の表現(謝罪の表現)
9	Lesson3感謝と謝罪の表現(お断りの表現)
10	Lesson4数字を使った表現(時刻と営業時間)
11	Lesson4数字を使った表現(階数)
12	Lesson4数字を使った表現(お金)
13	Lesson5ドアマン(お客様のご到着.ご出発)
14	Lesson5ドアマン(館内のご案内、市内案内)
15	前期期末試験
16	

## シラバス

科目名	ブライダル基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中里綾乃
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ブライダルの実践的な学習に入る前に、「結婚」を歴史や文化から学習する。また結婚式・披露宴を行う会場や関連業種などのブライダルビジネスの基本について学習する。		
到達目標	時代の流れによる結婚式のスタイルの変遷や風習、宗教上での結婚の位置づけを理解する。結婚式や披露宴に携わる企業、業種の特徴と関わり方を理解する。		
授業の方法	テキストに沿って講義。特に重要な項目については、課題のプリントを配布し実践させ、理解度を深める。		
評価方法	出席状況15%、授業態度5%、プリント課題10%、期末試験70%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード		
留意点			

授業計画	
1	結婚の定義（結婚の成立、婚姻の要件、言葉と定義）
2	日本の結婚状況
3	結婚式歴史 古代～江戸までを解説
4	↓ 明治～昭和までを解説、ブライダルビジネスの確立と隆盛
5	欧米の結婚式と文化、キリスト教式について
6	欧米の結婚式について
7	キリスト教以外の宗教と結婚式
8	ブライダル市場とブライダル業種
9	ブライダル関連業種
10	ブライダルエリアの特性
11	ブライダル業界の1年と集客のシステム
12	ブライダルコーディネーター業務
13	お見合いについて
14	婚約の意味、婚約記念品について
15	期末テスト
16	

## シラバス

科目名	パソコン基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	1年前期 ホテル・トラベル	実務/一般	一般
形式	演習		
学修内容	Windowsの基本操作から、日本語入力、Word・Excelの基礎知識を学びます。		
到達目標	Excelで簡単な表作成・グラフの挿入・データベースの管理を操作出来るレベルまで進めます。日商PC3級受験に向けて、知識問題を学びます。		
授業の方法	Excel初級テキストを使用し、操作方法を説明します。練習問題・総合問題を各自自分のペースで解き、問題を解決します。 日商PC3級文書作成 知識問題を解きます。ミニテストも実施。		
評価方法	普通の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、試験等80%、出席率15%、授業態度5%とします。		
授業時間外に必要な学修	インターネットで知りたい情報を迅速に的確に検索出来るように、日頃から使いこなせるようにしたい。		
使用教材教具	FOM出版 初心者のためのExcel初級 FOM出版 日商PC文書作成3級 知識問題・実技問題 テキスト		
留意点	パソコン・マウスを必ず持参すること。就職先で困らない程度のExcelの基礎知識を身に付けるようにしたい。		

授業計画	
1	日本語入力の基本・タッチタイピングの練習・エクスプローラーの画面構成・タスクバーにアイコンのピン止め・テキストデータのインストール
2	Excel初級テキスト 第1章～2章
3	Excel初級テキスト 第3章 練習問題
4	Excel初級テキスト 第4章 練習問題
5	Excel初級テキスト 第5章 練習問題
6	Excel初級テキスト 総合問題1～5
7	Excelの課題プリントを解く
8	Excelの課題プリントを解く
9	Excelの課題プリントを解く
10	Excelの課題プリントを解く
11	日商PC文書作成 実技問題テキスト 第1章・第6章・練習問題
12	日商PC文書作成 実技問題テキスト 第7章・練習問題
13	日商PC文書作成 実技問題テキスト 第8章・練習問題
14	前期学習内容のまとめ
15	前期テスト
16	

シラバス

科目名	ビジネス基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	緑川 恵
対象学年	1年 プライダル、ホテル、トラベル	実務/一般	一般
形式	講義		
学修内容	基本的なビジネスマナーである、挨拶、電話の対応、名刺交換などを含め、社会人としての立場や振る舞いを理解して身につけてもらいます。		
到達目標	就職活動を迎えるにあたり、対象となる企業に対してメールや電話、訪問などで失礼や過不足のないコミュニケーションをとれるようになることを目標にします。		
授業の方法	各単元の講義の後、ロールプレイングを行います。実践で役立つ、心のこもったビジネスマナーを身につけていきます。		
評価方法	普段の挨拶や授業にのぞむ態度も評価します。成績については、出席状況15%、授業態度15%、期末試験70%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日常生活においてもマナーを身につけるよう積極的に学ぶ姿勢が大切です。先生、家族、アルバイト先の先輩など身近な大人との交流によってコミュニケーション能力の向上に努力してください。		
使用教材教具	ビジネス能力検定ジョブパス 3級公式テキスト、ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集		
留意点	この科目以外にキャリアデザイン、一般常識の授業も積極的に取り組んでください。		

授業計画	
1	授業内容、ビジネス能力検定についての説明とお辞儀について ビジネスマナーの重要性や授業の進め方、検定について説明する。お辞儀の使い分けの理解と練
2	働く意識、キャリア形成について 充実した職業人生を過ごすため働く意義、キャリア形成についてを考える。
3	コミュニケーション能力について 仕事を円滑にするためのコミュニケーションの重要性を学習し、自分のコミュニケーションの傾向を
4	敬語の種類と必要性について 基本的な敬語の知識を理解し、相手を敬う敬語の重要性について学習する。
5	尊敬語と謙譲語の使い方について 時、場所、相手による敬語の使い方の変化を学習し、すばやく判断し反映できるようにする。
6	名詞の尊敬語、謙譲語について 「会社」、「気持ち」など名詞の尊敬語、謙譲語を学習する。
7	ビジネスの場にふさわしい言葉づかい 肯定表現、クッション言葉の重要性を理解する。
8	電話対応の重要性について ①電話のかけ方、受け方 ビジネスにおいて重要な感じ良い電話対応について学習する。その後、ロールプレイングを行う。
9	電話の取りつきと携帯電話のマナー 状況に応じた電話の取りつき方を学び、ロールプレイングを行う。
10	来客対応の基本について 受付、接客時の心のこもった対応を学習し、ロールプレイングを行う。
11	来客対応の流れと上座、下座について 廊下、エレベーター、応接室への案内の仕方を学習する。応接室、自動車の席次について理解す
12	ビジネス用語の理解と新聞からの情報収集について 日本の社会、経済の現状と将来を考える上で必要な知識の学習、新聞からの効率的な情報収集を
13	名刺交換のマナー、グラフの理解と特徴について 数値情報を正しく、早く理解するための表やグラフの特徴や作り方を学習する。
14	前期期末試験対策 前期に学習した内容の復習を行う。
15	前期期末試験
16	

## シラバス

科目名	一般教養 I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	作能弘光
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	<p>企業で働く上で業務を円滑に進めていくためにはいわゆる「常識」や「教養」を必要とされる場面が数多くあります。特にサービス業においてはお客様との会話をよりスムーズに行うためにも常識的な知識が要求されることがあります。またそのようなことが多くあるため企業は採用試験の際に一般教養の試験を課し、選抜をしています。授業では国語・歴史・地理・政経・数学・英語・時事問題を中心に学びます。</p>		
到達目標	<p>一般的な常識や一般教養の基礎を習得することを目標とします。</p>		
授業の方法	<p>一般教養問題集の問題に取り組んだ後、解説・解答を行います。理解するのに難易度が高いものや重要なものについては特に重点的に解説を行います。</p>		
評価方法	<p>期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。</p>		
授業時間外に必要な学修	<p>復習は特に大事ですので力を注いでください。また時事問題には常に関心を持ち、業界との関連性を意識してください。</p>		
使用教材教具	<p>就職筆記試験対策問題集（株式会社ウィネット編）時事問題については新聞や業界誌を適宜参考資料とします。</p>		
留意点	<p>授業を欠席した際には必ずその授業で行われた問題を解き指導を仰いでください。</p>		

授業計画	
1	オリエンテーション(授業の目的、内容、進め方、この科目の必要性)
2	一般教養(1) 国語①、地理①
3	一般教養(2) 国語②、数学①
4	一般教養(3) 国語③、歴史①
5	一般教養(4) 英語①、数学②
6	一般教養(5) 国語④、数学③
7	一般教養(6) 地理②、時事問題
8	一般教養(7) 歴史②、英語②
9	一般教養(8) 数学④、数学⑤
10	一般教養(9) 国語⑤、数学⑥
11	一般教養(10) 国語⑥、英語③
12	一般教養(11) 数学⑦、数学⑧
13	一般教養(12) 政治経済①、政治経済②
14	一般教養(13) 国語⑦、時事問題
15	期末試験(筆記)



## シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	1年前期 プライダルビジネス・ホテル・トラベル	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。 発音の習得、あいさつなどの簡単な会話と基礎文法を理解し修得する。		
到達目標	中国語の発音記号を習得し、漢字を中国語で読めるようにすること、基本的な挨拶などを聞いてわかることを目標にします。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	400語で学ぶ中国語入門(白帝社)		
留意点			

授業計画	
1	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 声調
2	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 単母音
3	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 子音
4	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 複母音
5	あなたは中国人ですか？ 人称代名詞、疑問詞
6	AはBです構文の復習 名前の言い方、聞き方
7	お名前は？ 名前の言い方、聞き方の練習
8	このジャスミン茶はおいしいですか？ 指示代名詞、形容詞
9	代名詞、形容詞の復習と練習
10	今日は何曜日？ 年、月、日 主語＋動詞＋目的語、否定形
11	曜日、年、月、日の復習 主述述語文の練習
12	中華料理は好きですか？ 場所名詞、～に行く、～に来る
13	前期に学んだことの文法的解説と復習
14	数字を使う言葉を中心に全体を復習
15	前期末試験
16	

シラバス

科目名	国内観光地理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	都道府県の各観光地を始め、名産品等ホテルで実際に働く際にお客様に聞かれる可能性が高いであろう内容について学んでもらいます。		
到達目標	自分自身が就職を考えているホテルの観光地についての案内やプレゼンが出来るようになることです。		
授業の方法	都道府県の観光地を各ジャンル毎に分けて問題形式で解いていきます。またテキストを活用して観光地の位置や、特産品・名産品についても触れていきます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題(試験)80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	一つ一つ細かく観光地を拾って学んでいく訳ではないので、自分が特に覚えたい県の観光地・特産品・名産品をリストアップして勉強しておくのと良いかと思えます。		
使用教材教具	日本地図・旅に出たくなる地図(日本)		
留意点	一気にまとめて覚えようとするのではなく、コツコツと学んでいくことが地理の勉強法にはベストです。		

授業計画	
1	日本地図基本:都道府県・県庁所在地 北海道 教科書及び問題プリント 地理を通して諸々の情報を習得することで社会人としての準備を目標とする。
2	東北1(青森、岩手、秋田) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
3	東北2(山形、宮城、福島) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
4	関東1(千葉、埼玉、東京、神奈川) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
5	関東2(茨城、栃木、群馬) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
6	中部1(山梨・静岡・愛知・岐阜) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
7	中部2(新潟、長野、石川、富山、福井) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
8	近畿1(滋賀、京都、兵庫) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
9	近畿2(三重、奈良、大阪、和歌山) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
10	中国1(鳥取、島根、山口) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
11	中国2(山口、広島、岡山) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
12	四国(香川、徳島、高知、愛媛) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
13	九州1(福岡、佐賀、長崎、熊本) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
14	九州2(大分、宮崎、鹿児島、沖縄) 教科書及び問題プリント 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
15	期末試験
16	

## シラバス

1 st Year, Hotel/Travel, 1 st Year Bridal, 2 nd Year Bridal- First Term
---

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	1年前期 ホテル・トラベルコース 2年前期 ブライダルビジネスコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	To study English,that will help students in their future workplace,vacations abroad and contact with foreigners. To open students minds,to different cultures,manners and ways of thinking.		
到達目標	To build the students level of English and confidence in using it.		
授業の方法	A combination of self study, group work and interaction between students and teacher.		
評価方法	5% of the Total score is "effort in class". Here ,I would like to see students trying to interact with the teacher, to use and apply English that has been learnt. Another 15% for Attendance and 80% for Final test.		
授業時間外に必要な学修	Try to make learning English easier, by including it in your interests/hobbies for example reading comic books in English, listening to foreign pop/rock songs, watching movies with or without subtitles, watching Youtube clips from foreign countries.		
使用教材教具	Text book, workbook, songs, DVD, handouts, surveys, photographs, games and everyday conversation.		
留意点	I would like the students to grow and develop, not only as students but as young people changing into adults.To not shy away from people who are different, but to think about and try to engage them in conversation,however simple.		

授業計画	
1	Introductions
2	Numbers
3	Language
4	Airport
5	Food I
6	Food II
7	DVD in English
8	Opposites
9	What do you like?
10	Can/ Cannot
11	In/On/Under/By
12	Body
13	Review for Test
14	Preperation for Test
15	Test



## シラバス

科目名	TOEIC	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	1年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	TOEICでは問題を速く正確に解くために土台となる語彙力とともにCDによるリスニング力も身に着ける。さらに模擬試験問題併用により本番試験にそなえる。		
到達目標	TOEICテストで600点を突破するために確かな語彙力を身に着けスコアアップにつなげる。		
授業の方法	シチュエーション別に覚える重要単語 & 熟語をレッスンごとにドリルでトレーニング、書き取りトレーニングにより定着させる。		
評価方法	試験80%、出席状況15%、授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	併用している模擬試験問題集を最大限活用する。		
使用教材教具	TOEICテスト書き込みノート 単語 & 熟語編 はじめてのTOEIC LISTENING AND READING テスト本番模試		
留意点	教材付属のCDを有効利用する。		

授業計画	
1	TOEIC単語 & 熟語L1家/寝室
2	TOEIC単語 & 熟語L2家/リビング
3	TOEIC単語 & 熟語L3家/キッチン
4	TOEIC単語 & 熟語L4家/玄関・庭
5	TOEIC単語 & 熟語L5公園/工事現場
6	TOEIC単語 & 熟語L6駅
7	TOEIC単語 & 熟語L7大学/教室
8	TOEIC単語 & 熟語L8大学/実験室
9	TOEIC単語 & 熟語L9会社/エントランス
10	TOEIC単語 & 熟語L10会社/オフィス
11	TOEIC単語 & 熟語L11会社/会議室①
12	TOEIC単語 & 熟語L12会社/会議室②
13	TOEIC単語 & 熟語L13会社/取引先
14	TOEIC単語 & 熟語L1～L13復習、まとめ
15	前期期末試験
16	

## シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	志望企業への採用内定に必要な準備を進めていきます。 業界・企業研究、書類準備(履歴書・ES)、面接練習(個人・集団・GD)等		
到達目標	第一志望の企業からの採用内定。		
授業の方法	採用内定までの活動計画を立て、インターンシップ・エントリー・説明会・選考会等への準備を進めていきます。 全体で就職活動の基礎知識を学び、その後は各自の進路、進捗状況に合わせた就職指導を行います。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度5%、活動内容80%(自己PRや志望動機等の課題の提出、面接練習の評価、インターンシップ)で評価します。		
授業時間外に必要な学修	活動計画に沿って提出書類の準備、筆記試験・面接試験対策などを各自で行うことで活動時間を補っていきます。		
使用教材教具	就活NAVIノート		
留意点	施設見学やゲスト利用などで実際の現場に足を運び、業界や志望企業への理解をより深めていくことが大切です。		

授業計画	
1	就職活動の概要・アルバイト説明・進路アンケート①
2	企業研究の進め方、個人面談①
3	夏期インターンシップ説明、個人面談②
4	自己分析・他己分析の違いを知る
5	自己PR、志望動機
6	履歴書・エントリーシートについて
7	夏期インターンシップ希望調査
8	夏期インターンシップ 履歴書準備(1)
9	夏期インターンシップ 履歴書準備(2)
10	夏期インターンシップ 履歴書準備(3)
11	夏期インターンシップ事前指導
12	企業研究の必要性について
13	面接の基本練習(1)
14	面接の基本練習(2)
15	業界の最新動向について
16	企業訪問について・進路アンケート②

## シラバス

科目名	コミュニケーション技法	必修/選択	必修
授業時数	15時間	担当教員	中里 綾乃
対象学年	1年前期 ファイナルビジネス・ホテル・トクパルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	コミュニケーションの基本の「話す」ことから学び、話し方や表現力を身につける。さらに「聞く」技術も磨きながら、より効果的に、的確に意見を伝えられるコミュニケーション技法を体得していく。		
到達目標	コミュニケーションの大切さを学び直し、ビジネスシーンにも通用するコミュニケーション技術の基礎を身につける。		
授業の方法	テキストの内容に沿いながら、1対1やグループでの演習を通じ好感の持てる話し方、聞き方を体験する。自分に足りないものや長所に気づき、更にコミュニケーション力を高める。		
評価方法	2回行う1分間スピーチと、演習やグループワークに積極的に関わる姿勢を総合的に評価。成績は出席15%、授業態度5%、課題80%で評価。		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	コミュニケーション技法テキスト、演習プリント		
留意点			

授業計画	
1	印象交換(コミュニケーションを体験・自身の行動をチェック)
2	コミュニケーションの定義(目的、手段、話す聞くについて・買い物案内図)
3	コミュニケーションの基本を身につける(・ア行で話そう・言葉を使わず会話をしよう・絵によるコミュニケーション)
4	自分の話し方を見直す(テーマを決めてスピーチ・他者評価で自分のクセに気づく)
5	きれいな発声・発音を身につけよう(複式呼吸の練習・姿勢・表情のチェック)
6	効果的に話す(5W2H、主題話題主張、AIDMA)
7	身ぶり手ぶり、身体での表現(ジェスチャーゲーム)
8	1分間スピーチ①
9	グループワーク【いろいろな人が住むマンション】
10	きくこととは(私のききかた)
11	聴くことの重要性(一方通行、双方通行のコミュニケーション)
12	聞き手の反応で話し方が変わる(あいづち、うなずき、繰り返しを使って会話する)
13	話を促進する聴く技術(対話紹介)
14	グループワーク「地震に必要なもの」
15	1分間スピーチ②
16	

## シラバス

科目名	ホテルサービス基礎	必修/選択	必修
授業時数	60時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ホテルの概要や実際に提供されているサービス内容を体系的に学んでいきます。		
到達目標	ホテル業界で働いていく上で求められる基礎知識・技術の習得を目指します。		
授業の方法	使用テキストに沿った座学形式の授業が中心となりますが、実習も交えつつ座学内容をフォローしていく連動した授業を行います。また、問題演習も取り入れながら理解度をさらに深めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度5%、実習20%、試験60%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	ホテルに関連する専門用語の意味を中心に復習をして下さい。		
使用教材教具	ホテルビジネス基礎編、ホテルビジネス練習過去問題集700選、ホテルテキスト宿泊Ⅱ フロント・サービス編		
留意点	ホテル業界を目指す学生にとって、就職を意識しながら授業に取り組んでもらえるよう授業を進めていきます。		

授業計画	
1	宿泊部門の業務(1)
2	宿泊部門の業務(2)
3	宿泊部門の業務(3)
4	宿泊部門の業務(4)
5	問題演習
6	料飲部門の業務(1)
7	料飲部門の業務(2)
8	料飲部門の業務(3)
9	料飲部門の業務(4)
10	問題演習
11	宴会部門の業務(1)
12	宴会部門の業務(2)
13	宴会部門の業務(3)
14	宴会部門の業務(4)
15	問題演習
16	調理部門の業務(1)



17	調理部門の業務(2)
18	調理部門の業務(3)
19	調理部門の業務(4)
20	問題演習
21	ホテルの歴史(1)
22	ホテルの歴史(2)
23	ホテルの歴史(3)
24	問題演習
25	ホテルの種類(1)
26	ホテルの種類(2)
27	ホテルの経営・運営方式について(1)
28	ホテルの経営・運営方式について(2)
29	問題演習
30	実地研修(職業実践による企業との連携授業)
31	授業まとめ
32	期末試験

## シラバス

科目名	ホームルーム	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	1年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	検定試験対策や就職活動などの時間を補ったり、学園祭等の学校行事の打合せや準備を行います。		
到達目標	学生の就職や検定、学校行事等の活動時間を補い、学習活動をより充実させていきます。		
授業の方法	学生にとってその週・月に最も必要な学習活動を行い、各自の課題や目標に向けて取り組んでもらいます。また、学生が取り組む内容に応じた個別支援を行っていきます。		
評価方法	成績については、出席率15%・授業態度5%・活動内容80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	課題や目標の達成のために、放課後や自宅での学習を主体的に進めてもらいます。		
使用教材教具	特にありません。		
留意点	資格を1年次に取得することで、2年次は就職活動に専念できるため、検定試験対策を早めに行っていきま す。就職活動も1年次の準備が志望企業への内定に 繋がるため、キャリアデザイン以外の時間も活動を進めていきます。		

授業計画	
1	年間スケジュールの説明 学校行事・期末試験・課外研修等
2	個別面談
3	個別面談
4	学園祭の概要説明 1・2年合同 カフェ営業・1年カクテルショー
5	学園祭打合せ 役割分担の決定・今後の活動スケジュール
6	学園祭 カクテルショーの練習 役割分担に分かれて準備
7	学園祭 カクテルショーの練習 役割分担に分かれて準備
8	学園祭 カクテルショーの練習 役割分担に分かれて準備
9	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
10	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
11	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
12	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
13	就職活動(自習) 企業研究・自己PR・志望動機・面接対策他
14	面接練習 (質問)ランダム
15	面接練習 (質問)ランダム
16	

## シラバス

科目名	バー&カフェ実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	実習・講義		
学修内容	バーやカフェの基礎的な知識と技術、ホスピタリティマインドの学習。		
到達目標	バーやカフェで仕事をするために必要な基礎知識や技術を身に付ける。		
授業の方法	バーカウンター実習室にて、カフェやカクテルの基本技術の実習。 教室にて、カフェやカクテルの基礎知識を学ぶ。		
評価方法	筆記期末試験50%・実技試験30%・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	実習や座学で学んだことを復習、次回の予習を行う。		
使用教材教具	(実習)授業計画に基づき、実習内容に応じたサービス器具を使用 (座学)授業計画に基づき、授業内容をまとめたプリントを配付		
留意点	バーやカフェの運営に必要な「知識・技術・マインド」を並行して学ぶ。		

授業計画	
1	学園祭 全体打合せ
2	学園祭 全体練習
3	学園祭 全体練習
4	学園祭 総括(今年度の反省・改善点をまとめ)
5	ピーチフランベ実習(ゲリドンサービス)
6	クレープフランベ実習(ゲリドンサービス)
7	フルーツカット&デザートプレート作成(キウイ・ケーキ・フルーツの盛り合わせ)
8	フルーツカット&デザートプレート作成(オレンジ・ケーキ・フルーツの盛り合わせ)
9	パンケーキ実習(カフェのメニュー考案)
10	実技試験
11	コーヒーの概要①(座学)
12	コーヒーの概要②(座学)
13	コーヒーの概要・紅茶とミネラルウォーターの概要③(座学)
14	後期まとめ(座学)
15	後期期末試験

## シラバス

科目名	レストランサービス基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年後期 プライダルビジネス・ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	レストランサービスに必要な基本的知識やサービスマインドの学習。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の学科試験に合格する知識レベル。		
授業の方法	レストランサービス技能検定 学科試験の試験範囲を中心に、テキストの内容を要約したプリントを配布して学習。		
評価方法	筆記試験80%(中間40%・期末40%)・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	毎回配付するプリントの復習、テキストを使用した予習を行う。		
使用教材教具	使用テキスト「西洋料理 料飲接客サービス技法」		
留意点	料飲サービスの基礎知識を得ることで、2年次に国家資格取得を目指す。		

授業計画	
1	食品の基礎知識
2	オードブル・野菜の概要
3	代表的なスープ・パスタ
4	魚・肉料理の概要
5	チーズの基礎知識
6	動画による学習(食材・料理)
7	中間試験
8	ワインの基礎知識
9	プロトコルの概要
10	レストラン検定 学科過去問題
11	レストラン検定 学科過去問題
12	動画による学習(レストランサービスの基礎)
13	後期まとめ
14	後期まとめ
15	後期期末試験

## シラバス

科目名	レストランサービス基礎実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	1年後期 ホテル・ブライダルビジネスコース	実務/一般	実務教員
形式	実習		
学修内容	レストランサービスに必要な基本的技術や知識の習得、実践的な実習を通じてサービスマインドを磨く。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の実技試験に合格するサービスレベル。		
授業の方法	レストラン実習室にて制服を着用してスタッフ役とゲスト役に分かれて交互に実習を行う。デモンストレーションで実習のポイントを確認後、実際のレストランで使用されているサービス用器具を使用して実習を行う。		
評価方法	期末試験において後期の実習内容をまとめた実技試験を行う。 (評価の割合) 期末試験80%・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	「レストランサービス基礎」(座学)で学んだ知識と実習内容のまとめ、実習室での復習や予習を行う。		
使用教材教具	毎回異なる実習内容に応じたサービス器具		
留意点	料理や飲物のサービスを通じてお客様満足度の向上を目指す。基礎実習を繰り返し行うことで基本的技術を習得する。		

授業計画	
1	カフェ・カクテル実習
2	カフェ・カクテル実習
3	カフェ・カクテル実習
4	カフェ・カクテル実習
5	ランチタイムのサービス①
6	ランチタイムのサービス②
7	ランチタイムのサービス③
8	ランチタイムのサービス④
9	朝食のサービス①
10	朝食のサービス②
11	朝食のサービス③
12	朝食のサービス④
13	朝食のサービス⑤
14	後期実習まとめ
15	後期期末試験

## シラバス

科目名	TOEIC	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	1年後期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	TOEICでは問題を速く正確に解くために土台となる語彙力を身に着けるとともに、リスニング力もアップさせる。併用のTOEIC模擬試験問題を活用し本番試験に備える。		
到達目標	TOEIC600点突破を目指し確かな語彙力を身に着けスコアアップにつなげる。		
授業の方法	ジャンル別に覚える重要単語&熟語として「感情」「動作」「金銭」など各レッスンに分けて取り組む。		
評価方法	試験80%、出席状況15%、授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	併用している模擬試験問題集を解答と解説で「答え」と「解き方」を確認する。		
使用教材教具	TOEICテスト書き込みノート 単語&熟語編 はじめてのTOEIC LISTENING AND READING テスト本番模試		
留意点	教材付属のCDを有効利用する。		

授業計画	
1	TOEIC単語&熟語L14病院
2	TOEIC単語&熟語L15商店街
3	TOEIC単語&熟語L16海辺
4	TOEIC単語&熟語L17感情を表す重要表現
5	TOEIC単語&熟語L18動作を表す重要表現
6	TOEIC単語&熟語L19ビジネスに関する重要表現①
7	TOEIC単語&熟語L20ビジネスに関する重要表現②
8	TOEIC単語&熟語L21ビジネスに関する重要表現③
9	TOEIC単語&熟語L22金銭に関する重要表現①
10	TOEIC単語&熟語L23金銭に関する重要表現②
11	TOEIC単語&熟語L24数量を表す重要表現
12	TOEIC単語&熟語L25位置・場所を表す重要表現
13	TOEIC単語&熟語L26時間を表す重要表現
14	TOEIC単語&熟語L14～L26復習、まとめ
15	後期期末試験
16	

## シラバス

科目名	パソコン基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	1年後期 ホテル・トラベル	実務/一般	一般
形式	演習		
学修内容	日商PC文書作成 3級受験に向けての試験勉強を主に進めます。		
到達目標	日商PC文書作成 3級合格を目指します。		
授業の方法	日商PC文書作成 3級 知識科目・実技科目のテキストを使用し、更に過去問題・模擬問題を解きます。		
評価方法	普段の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、試験結果80%、出席率15%、授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日商PC3級試験内容に出る、パソコン全般に対する知識を深めます。分からないパソコン用語などは、インターネットで検索し、十分理解できるように学習すること。		
使用教材教具	FOM出版 日商PC文書作成 3級 知識問題・実技問題テキスト 使用		
留意点	試験内容を正確に読み取り、指示通りの機能を使い操作が出来るように力を付けます。		

授業計画	
1	前期内容の復習
2	日商PC文書作成3級テキスト 模擬問題1・2
3	日商PC文書作成3級テキスト 過去問題の模擬試験1・2
4	日商PC文書作成1級テキスト 過去問題の練習問題1
5	日商PC文書作成2級テキスト 過去問題の練習問題2
6	知識科目のテキスト 共通分野
7	知識科目のテキスト 共通分野
8	知識科目のテキスト 文書作成分野
9	日商PC文書作成3級 実際の検定と同じプログラムを使用したサンプル問題
10	日商PC文書作成4級 実際の検定と同じプログラムを使用した模擬問題1
11	日商PC文書作成5級 実際の検定と同じプログラムを使用した模擬問題2
12	知識問題 小テスト
13	日商PC文書作成 過去問題の再確認
14	日商PC文書作成 過去問題の再確認
15	後期テスト
16	

## シラバス

科目名	ビジネス基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	緑川 恵
対象学年	1年 プライダル、ホテル、トラベル	実務/一般	一般
形式	講義		
学修内容	前期に実施する「ビジネスマナーⅠ」に引き続き、基本的なビジネスマナーに対する理解を深めるとともに、社会における振る舞いを念頭により実践的なスキルを身につけてもらいます。		
到達目標	社会人1年目として、改めて入社後の教育を受ける必要がない程度に、考え方や振る舞い方を実践できるようになることに加え、「ビジネス能力検定3級」の取得を目標とします。		
授業の方法	前期に引き続き講義による基本的内容の理解とロールプレイングでビジネスマナーを身につけていきます。また、検定取得に向けての対策問題にも取り組みます。		
評価方法	普段の挨拶や授業にのぞむ態度も評価します。検定結果も評価に加えます。成績については、出席状況15%、授業態度15%、期末試験50%、検定結果20%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	社会人にとってコミュニケーション能力は重要です。学校、アルバイト先などにおいてもコミュニケーション能力の向上に努力してください。		
使用教材教具	ビジネス能力検定ジョブパス 3級公式テキスト、ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集		
留意点	この科目以外にキャリアデザイン、一般常識の授業も積極的に取り組んでください。		

授業計画	
1	ビジネス文書の役割と書き方について 文書作成能力の必要性を理解する。社内文書の作成について学習する。
2	ビジネス文書の作成、電子メールの書き方について 社外文書の作成、電子メールの特徴や書き方について学習する。
3	社外文書の出し方とわかりやすい文章の基本について 封筒、はがきの書き方、脇付けについて学習し、宛名書きの練習を行う。
4	会社活動の基本と経済環境の変化について 会社の活動とその存在価値、法人について学習する。経済環境の変化と求められる人材について
5	効率的、合理的な仕事の進め方について PDCAサイクルについて学習する。
6	ビジネス能力検定3級対策問題への取り組み 検定対策問題、過去問題に取り組み苦手分野の復習を行う。
7	ビジネス能力検定3級対策問題への取り組み 検定の出題傾向の把握と苦手分野の復習を行う。
8	冠婚葬祭の基本について 慶事のマナー、結婚式のマナーにおける水引の結び方や表書きの理解と記入の練習を行う。
9	賀寿、正礼装について 長寿を祝う意味や正礼装について学習する。
10	弔事のマナーについて 社員、取引先の方の訃報を受けた際に必要な知識について学習する。
11	年賀状のマナー、贈答の基本マナーについて 感謝の気持ちを形にしたお中元、お歳暮のマナーについて学習する。
12	食事のマナーについて 西洋料理、日本料理の基本マナーについて学習する。
13	就職活動におけるマナー 企業への電話のかけ方のロールプレイング、履歴書の送付、内定のお礼状の書き方を学習する。
14	学年末試験対策 後期授業内容の復習をする。
15	学年末試験
16	



# シラバス

科目名	ブライダル基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中里綾乃
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	来館から会場決定、成約するまでの流れと、打合せ業務の内容を項目ごとに学習する。さらに、日本の見合い、婚約、結納の一連の基礎を学習する。		
到達目標	・新規業務から成約業務までの流れの把握、打合せアイテムの特徴とルールを理解する。 ・出会いのある見合いと、婚約の成立について理解し、日本独特のしきたりである結納の基本知識を身に着ける。		
授業の方法	テキストに沿って講義。特に重要な項目については、課題のプリントを配布し実践させ、理解度を深める。		
評価方法	出席状況15%、授業態度5%、プリント課題15%、期末試験65%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード		
留意点			

授業計画	
1	新規業務 ブライダル商品の特徵、ホスピタリティ営業、
2	↓ 集客方法、資料請求や問い合わせへの対応、ブライダルフェアや来館者への対応、プレゼン
3	成約業務 成約手続き、ペーパーワーク、新規アフターフォロー
4	打合せ業務 当日までのスケジュール説明
5	招待状 招待状の種類やマナー、招待状打合せのシュミレーション
6	席次表のルールと様々なテーブルプラン
7	↓
8	ペーパーアイテム ウェルカムアイテム
9	婚礼料理 ドリンク ウェディングケーキ
10	見合い 見合いに必要な書類、進行例、マナー
11	婚約 婚約記念品、婚約指輪、誕生石、ダイヤモンド4C
12	結納 形式、席次、結納品の意味
13	↓ 結納に必要な書類、式次第と口上、マナー
14	婚約式 婚約式、婚約披露パーティ、両家顔合わせ
15	期末テスト
16	

## シラバス

科目名	ホスピタリティ論	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	野口 輝美
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	実務
形式	講義		
学修内容	ホスピタリティの意味を理解し、日本文化とホスピタリティの関係にも目を向け、さらに組織と個人の関係について、よりよい人間関係作りを考えていきます。		
到達目標	「ホスピタリティ」とは、相手を思いやる「おもてなしの心」です。ビジネスに限らず、それは日常生活の中でも大切な心の持ち方です。これから社会に出るにあたり、必要なホスピタリティを理解するとともに、日常生活においても、相手を思いやる気持ちを行動でわかりやすく表現できることを目標とします。		
授業の方法	前半は、顧客満足につながるホスピタリティの知識を学び、後半はレポート作成を通して、ホスピタリティについて、自分なりの意見が持てるよう進めていきます。		
評価方法	レポートの内容・提出期限を明記することで、学生の計画的な学習を促します。テスト60%・レポート20%・出席状況5%・授業態度15%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	新聞やニュースを毎日チェックすること。また、日常生活のあらゆるシーンでも、観察力や気づきを養うこと。		
使用教材教具	テキストは特に使用しません(資料配布)・レポート提出に際しては、パソコンを使用します。		
留意点	受講のマナーを守る(授業遅刻・居眠り・携帯電話使用や飲食禁止など)・提出期限を守ること。		

授業計画	
1	授業ガイダンス(授業の進め方とルール・評価について・自己紹介シート作成)
2	ホスピタリティの意味・ホスピタリティが注目される理由
3	ホスピタリティとサービスの違い
4	ホスピタリティの向上が仕事にもたらす影響
5	ホスピタリティ・コミュニケーション①察する力、想像する力
6	ホスピタリティ・コミュニケーション②アイコンタクト・ワンランク上の挨拶
7	ホスピタリティ・コミュニケーション③褒め上手・聞き上手になる
8	ホスピタリティ・コミュニケーション④ホメゴロシート作成
9	企業とホスピタリティ
10	ホスピタリティを实践する企業・組織①
11	ホスピタリティを实践する企業・組織②
12	ホスピタリティを实践する企業・組織③
13	接客の極意
14	総括
15	後期期末テスト
16	

## シラバス

科目名	一般教養Ⅱ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	作能弘光
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	<p>企業で働く上で業務を円滑に進めていくためにはいわゆる「常識」や「教養」を必要とされる場面が数多くあります。特にサービス業においてはお客様との会話をよりスムーズに行うためにも常識的な知識が要求されることがあります。またそのようなことが多くあるため企業は採用試験の際に一般教養の試験を課し、選抜をしています。授業では国語・歴史・地理・政経・数学・英語・時事問題を中心に学びます。</p>		
到達目標	<p>一般的な常識や一般教養の基礎を習得することを目標とします。</p>		
授業の方法	<p>一般教養問題集の問題に取り組んだ後、解説・解答を行います。理解するのに難易度が高いものや重要なものについては特に重点的に解説を行います。</p>		
評価方法	<p>期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。</p>		
授業時間外に必要な学修	<p>復習は特に大事ですので力を注いでください。また時事問題には常に関心を持ち、業界との関連性を意識してください。</p>		
使用教材教具	<p>就職筆記試験対策問題集（株式会社ウィネット編）時事問題については新聞や業界誌を適宜参考資料とします。</p>		
留意点	<p>授業を欠席した際には必ずその授業で行われた問題を解き指導を仰いでください。</p>		

授業計画	
1	一般教養(14) 国語⑧、地理③
2	一般教養(15) 国語⑨、数学⑨
3	一般教養(16) 国語⑩、歴史③
4	一般教養(17) 英語④、数学⑩
5	文章表現
6	数的推理①
7	数的推理②
8	一般教養(18) 政治経済③、政治経済④
9	一般教養(19) 歴史④、地理④
10	一般教養(20) 英語⑤、英語⑥
11	一般教養(21) 現代社会
12	一般教養(22) 日本・世界の宗教・思想
13	時事問題
14	判断推理①
15	期末試験(筆記)

## シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	1年後期 プライダルビジネス・ホテル・トラベルコ	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。 発音の習得、あいさつなどの簡単な会話と基礎文法を理解し修得する。		
到達目標	中国語の発音記号を習得し、漢字を中国語で読めるようにすること、基本的な挨拶などを聞いてわかることを目標にします。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	400語で学ぶ中国語入門(白帝社)		
留意点			

授業計画	
1	誕生日は何月何日 先週、今週、来週 親族呼称
2	日付の言い方の練習 今日は～月～日 「的」の用法
3	人数をたずねる 動詞「有」の用法
4	「いる、いない、ある、ない」の練習
5	年齢、比較 ～と同じ ～より大きい
6	AとBどっちが大きい? AはBより2歳年上 今日は昨日より暑い
7	今何時? 時刻の言い方 「了」の用法
8	時刻の言い方の練習 何時何分 「食べない」と「食べてない」
9	動詞の否定形の確認 数字を使う言葉
10	値段の聞き方 1個いくら? 形容詞
11	値段の言い方の練習 中国の通貨 世界の通貨の言い方
12	私は中国に行きたい ～したい ～したくない
13	買いたい、食べたい、行きたいなどの練習 日時を入れて演習する
14	全体を復習
15	後期末試験
16	

シラバス 1st Year Hotel/Travel, 1st Year Bridal, 2nd Year Bridal –  
2nd Term

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	1年後期 ホテル・トラベルコース 2年後期 ブライダルビジネスコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	To study English,that will help students in their future workplace,vacation,contact withforeigners. To open students minds,to different cultures,manners and ways of thinking.		
到達目標	To build the students level of English and confidence in using it.		
授業の方法	A combination of self study, group work and interaction between students and teacher.		
評価方法	5% of the Total score is "effort in class". Here ,I would like to see students trying to interact with the teacher, to use and apply English that has been learnt. Another 15% for Attendance and 80% for Final test.		
授業時間外に必要な学修	Try to make learning English easier, by including it in your interests/hobbies for example reading comic books in English, listening to foreign pop/rock songs, watching movies with or without subtitles, watching Youtube clips from foreign countries.		
使用教材教具	Text book, workbook, songs, DVD, handouts, surveys, photographs, games and everyday conversation.		
留意点	I would like the students to grow and develop, not only as students but as young people changing into adults.To not shy away from people who are different, but to think about and try to engage them in conversation,however simple.		

授業計画	
1	Present- Past
2	Family
3	Medical
4	Shopping
5	Where are you from?
6	Survey Quiz
7	What are you doing tommorrow?
8	Ordering food
9	Transport
10	Feelings
11	Christmas
12	I lost my bag!
13	What time is your flight?
14	Review for Test
15	Preperation for Test
16	Test

## シラバス

科目名	ホームルーム	必修/選択	選択
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	検定試験対策や就職活動などの時間を補ったり、学園祭等の学校行事の打合せや準備を行います。		
到達目標	学生の就職や検定、学校行事等の活動時間を補い、学習活動をより充実させていきます。		
授業の方法	学生にとってその週・月に最も必要な学習活動を行い、各自の課題や目標に向けて取り組んでもらいます。また、学生が取り組む内容に応じた個別支援を行っていきます。		
評価方法	成績については、出席率15%・授業態度5%・活動内容80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	課題や目標の達成のために、放課後や自宅での学習を主体的に進めてもらいます。		
使用教材教具	特にありません。		
留意点	資格を1年次に取得することで、2年次は就職活動に専念できるため、検定試験対策を早めに行っていきま す。就職活動も1年次の準備が志望企業への内定に 繋がるため、キャリアデザイン以外の時間も活動を進めていきます。		

授業計画	
1	学園祭準備
2	学園祭準備
3	個人面談(1)
4	個人面談(2)
5	個人面談(3)
6	就職活動・検定対策他(各自)
7	就職活動・検定対策他(各自)
8	就職活動・検定対策他(各自)
9	就職活動・検定対策他(各自)
10	就職活動・検定対策他(各自)
11	就職活動・検定対策他(各自)
12	グループディスカッション対策・練習
13	グループディスカッション対策・練習
14	面接対策・練習
15	面接対策・練習

## シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	選択
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	志望企業への採用内定に必要な準備を進めていきます。 業界・企業研究、書類準備(履歴書・ES)、面接練習(個人・集団・GD)等		
到達目標	第一志望の企業からの採用内定。		
授業の方法	採用内定までの活動計画を立て、インターンシップ・エントリー・説明会・選考会等への準備を進めていきます。 全体で就職活動の基礎知識を学び、その後は各自の進路、進捗状況に合わせた就職指導を行います。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度5%、活動内容80%(自己PRや志望動機等の課題の提出、面接練習の評価、インターンシップ)で評価します。		
授業時間外に必要な学修	活動計画に沿って提出書類の準備、筆記試験・面接試験対策などを各自で行うことで活動時間を補っていきます。		
使用教材教具	就活NAVIノート		
留意点	施設見学やゲスト利用などで実際の現場に足を運び、業界や志望企業への理解をより深めていくことが大切です。		

授業計画	
1	進路アンケート①
2	就職サイト・授業共有の利用について マイナビ・リクナビ他・エントリー・過去の求人票、就活報告書
3	短期インターンシップ・企業見学・ゲスト体験について インターンの目的・期間と内容・企業訪問の方法と重要性
4	説明会について 合同、個別の違い・説明会の心構え・選考会との関係
5	求人票について 求人票の見方・前年の求人票(主なホテルの採用スケジュール)
6	自己PRの最終チェック インターン、学園祭等在学中の経験を活かす
7	志望企業の志望動機 企業研究・他社比較・企業訪問等のエピソードを活かす
8	志望企業の情報収集・個別サポート
9	面接練習(業界内でよく出る質問中心)
10	面接練習(自己PR、志望動機)
11	志望企業の情報収集・個別サポート
12	グループディスカッション 傾向と対策・役割と進行方法・過去の出題テーマで実践
13	グループディスカッション 傾向と対策・役割と進行方法・過去の出題テーマで実践
14	志望企業の情報収集・個別サポート
15	志望企業の情報収集・個別サポート
16	春休み中の就職活動について・進路アンケート②

## シラバス

科目名	サービス英会話 I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	1年後期 ホテル・ブライダルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	宿泊や飲食を中心とするホテル英会話の基礎的な知識とコミュニケーション技術を習得する		
到達目標	前期に続き一般の英会話との違いを認識し、それぞれの場面での基本的なホテル英会話から、さらに実務英会話への上達を目指す。		
授業の方法	各レッスンのダイアログを使い、実務英会話を習得する。		
評価方法	試験80%、出席状況15%、ダイアログ習得状況等の授業態度5%で評価する。		
授業時間外に必要な学修	テキスト付属CDの音声を最大限に活用する。		
使用教材教具	ホテル英会話 I ー基礎編		
留意点	ホテル英会話に対する関心と知識を持ち自分なりの表現を工夫していく。		

授業計画	
1	Lesson6ベル・パーソン(チェック・イン)
2	Lesson6ベル・パーソン(客室にて)
3	Lesson6ベル・パーソン(バゲッジ・ダウン)
4	Lesson7クロークルーム・アテンダント(荷物・貴重品の預かり)
5	Lesson7クロークルーム・アテンダント(荷物の引き取り)
6	Lesson8フロント・デスク・スタッフ(予約)
7	Lesson8フロント・デスク・スタッフ(チェック・インとチェック・アウト)
8	Lesson8フロント・デスク・スタッフ(インフォメーション)
9	Lesson9ハウスキーパー(客室の清掃、物品の届け)
10	Lesson9ハウスキーパー(靴磨きのサービス、洗濯物)
11	Lesson10レストラン・スタッフ(コーヒーショップ)
12	Lesson10レストラン・スタッフ(ルーム・サービス注文)
13	Lesson10レストラン・スタッフ(ルーム・サービス注文の届け)
14	期末試験範囲復習
15	後期期末試験
16	



## シラバス

科目名	プレゼンテーション	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	小林 一英
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	この授業では、情報収集・分析・発表を通じて自らの意見を持ち、相手にわかりやすく伝えるスキルを身につけて志望の企業(業界)の選考準備をします。また、就職後のキャリアや人生のプランについても考えて行きます。		
到達目標	プレゼンテーションや面接、グループディスカッションなど採用試験において評価される意見が言える。		
授業の方法	テーマに沿った講義の後、各自が調べ自分の言葉で発表します。発表後に講評をします。どうしたら相手が興味関心を持ってもらえるかを考え・発表をすることを心がけてもらいます。		
評価方法	発表内容の評価と普段の授業態度等を総合的に評価します。特に授業態度ではテーマに取り組む姿勢を重要視します。成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	読書を習慣にしてインプットの総量を増やし、新聞やニュースをチェックして、社会で何が起きているかを調べ深掘りして下さい。		
使用教材教具	特になし		
留意点	自主的に情報収集を続け、自分の意見の精度を高めて下さい。		

授業計画	
1	就活とプレゼンテーションについて
2	ニュースについて調査発表
3	ニュースについて調査発表
4	課題図書 発表
5	業界テーマ 研究発表
6	疑似説明会 説明会での聞き取り方と要点のまとめ方
7	疑似説明会 説明会での聞き取り方と要点のまとめ方
8	企業研究と志望動機のポイント
9	企業研究と志望動機作成
10	志望動機発表
11	面接練習 オンライン
12	面接練習 オンライン
13	面接練習
14	面接練習
15	期末 集団面接

## シラバス

科目名	ホテルサービス基礎	必修/選択	必修
授業時数	60時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	1年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	1年前期に学修した内容を振り返ると共に、現在のホテル業界が置かれている現状の理解や最新動向も踏まえて学んでいきます。		
到達目標	ホテル業界で働いていく上で求められる基礎知識・技術の習得はもちろんのこと、ホテル業界自体やホテルの仕事をより深く理解することを目標としていきます。		
授業の方法	使用テキストに沿った座学形式の授業が中心となりますが、実習も交えつつ座学内容をフォローしていく連動した授業を行います。また、問題演習も取り入れながら理解度をさらに深めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度5%、実習20%、試験60%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	関連する専門用語の意味を中心に復習を心掛けて下さい。		
使用教材教具	ホテルビジネス基礎編、ホテルビジネス練習過去問題集700選、ホテルテキスト 宿泊Ⅱ フロント・サービス編		
留意点	ホテル業界を目指す学生にとって、就職を意識しながら授業に取り組んでもらえるように、ホテルで働くイメージが持てるような内容を計画していきます。		

授業計画	
1	マーケティング部門の業務(1)
2	マーケティング部門の業務(2)
3	総務・人事部門の業務(1)
4	総務・人事部門の業務(2)
5	施設管理部門の業務(1)
6	施設管理部門の業務(2)
7	仕入・購買部門の業務(1)
8	仕入・購買部門の業務(2)
9	経理・会計部門の業務(1)
10	経理・会計部門の業務(2)
11	ハウスキーピングの概要
12	ハウスキーピングの業務と組織
13	客室係について(1)
14	客室係について(2)
15	設備・備品・家具類
16	清掃の概要(1)

17	清掃の概要(2)
18	清掃の手順(1)
19	清掃の手順(2)
20	メイクベッド実習(1)
21	メイクベッド実習(2)
22	メイクベッド実習(3)
23	メイクベッド実習(4)
24	客室系の接客サービス
25	環境への取り組み
26	コンシェルジュとは(1)
27	コンシェルジュとは(2)
28	実地研修(職業実践による企業との連携授業)
29	授業まとめ
30	期末試験
31	

## シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	志望企業への採用内定に必要な準備を行う。 業界・企業研究、書類準備(履歴書・ES)、面接対策(個人・集団・GD)等		
到達目標	第一志望の企業からの採用内定。		
授業の方法	採用内定までの活動計画を立て、インターン・エントリー・説明会・選考会など、それぞれの期間に必要な準備を行う。 各自の進路、進捗状況に合わせた就職指導を行う。		
評価方法	各自の就職活動の取り組みを総合的に評価(出席率15%・授業態度5%・活動内容80%) 課題の提出(自己PR・志望動機等)、面接練習の評価、インターンシップ参加と活動内容など		
授業時間外に必要な学修	活動計画に沿って提出書類の準備、筆記試験・面接試験対策などを各自で行うことで活動時間を補う。		
使用教材教具	特になし		
留意点	施設見学やゲスト体験、卒業生訪問など、実際の現場に足を運ぶことで業界や志望企業の理解をより深める。		

授業計画	
1	各自の進路・活動状況に合わせた個別指導
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

## シラバス

科目名	バー&カフェ実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	実習・講義		
学修内容	バーやカフェの実践的な応用知識と技術、ホスピタリティマインドの学習。		
到達目標	バーやカフェで仕事をするために必要な基礎知識や技術に加え、応用を身に付ける。		
授業の方法	バーカウンター実習室にて、カフェやカクテルの応用技術の実習。 教室にて、カフェやカクテルの応用知識を学ぶ。		
評価方法	筆記期末試験50%・実習評価30%・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	実習や座学で学んだことを復習、次回の予習を行う。		
使用教材教具	(実習)授業計画に基づき、実習内容に応じたサービス器具を使用 (座学)授業計画に基づき、授業内容をまとめたプリントを配付		
留意点	バーやカフェの運営に必要な「知識・技術・マインド」を並行して学ぶ。		

授業計画	
1	学園祭 全体打合せ(カフェ営業のコンセプト・役割分担・活動計画)
2	学園祭 全体打合せ(カフェ営業のコンセプト・役割分担・活動計画)
3	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
4	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
5	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
6	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
7	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
8	学園祭 プレオープン
9	学園祭 全体打合せ(プレオープン改善点・今後の活動計画まとめ)
10	ビール・清酒の概要(座学)
11	ウイスキーの概要(座学)
12	蒸留酒の概要(座学)
13	蒸留酒の概要(座学)
14	前期まとめ(座学)
15	前期期末試験(筆記)

## シラバス

科目名	レストランサービス実践(座学)	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	2年前期 ホテル・ブライダルビジネスコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	レストランサービスの実践的な応用知識、ホスピタリティマインドの学習。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の学科試験に合格する知識レベル。		
授業の方法	1年次に習得したレストランサービスの基礎知識をベースに、関連する応用知識を学ぶ。		
評価方法	筆記試験40%(中間20%・期末20%)・実技試験40%・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	8月のレストランサービス技能検定(学科試験)に向けて、授業の予習・復習を行う。		
使用教材教具	使用テキスト「西洋料理 料飲接客サービス技法」		
留意点	関連分野の知識も含めて幅広く、継続的に学習すること。		

授業計画	
1	飲料の種類および特徴(ワイン・ビール・スピリッツ他)
2	飲料の種類および特徴(ワイン・ビール・スピリッツ他)
3	宴会サービス(宴会の種類・準備・運営・サービス他)
4	宴会サービス(宴会の種類・準備・運営・サービス他)
5	レストランサービス(各種サービス方法・セッティング・客席案内・注文他)
6	レストランサービス(各種サービス方法・セッティング・客席案内・注文他)
7	中間試験
8	レストランのテーブルサービス(料理、飲物のサービス方法他)
9	食事の国際習慣(プロトコール・ドレスコード他)食文化(宗教による食の禁忌・食育他)
10	施設管理(防火管理・消防用設備他)
11	食品衛生(食中毒・食品の保存・衛生管理他)
12	公衆衛生(保健所の事業・感染症の予防他)
13	安全衛生(労働災害・労働安全衛生)
14	前期まとめ
15	前期期末試験

## シラバス

科目名	ホームルーム	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	①週単位の連絡事項を伝える ②就職活動や検定試験対策などの時間を補う ③学園祭等、学校行事の打合せや準備 ④グラウンドで体育を行う 他		
到達目標	就職活動や検定対策、学園祭などの活動時間を補い、学習活動をより充実させる。		
授業の方法	学生にとってその週・月に最も必要な学習活動を行い、各自の課題や目標に向けて自主的に学習する。 学生が取り組む内容に応じた個別支援を行う。		
評価方法	出席率15%・授業態度5%・活動内容80%		
授業時間外に必要な学修	課題や目標の達成のために、放課後や自宅での学習を主体的に行う。		
使用教材教具	特になし		
留意点	特になし		

授業計画	
1	就職活動・学園祭準備他
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

## シラバス

科目名	サービス英会話Ⅲ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	宿泊や飲食を中心とするホテル英会話の応用的な知識とコミュニケーション技術を習得する。		
到達目標	基礎的なホテル家会話の知識から、さらに宿泊業務の英会話を中心に応用的な英会話を習得する。		
授業の方法	各レッスンのダイアログを理解しプリントを使用し繰り返し練習し覚える。		
評価方法	試験80%、出席状況15%、ダイアログ習得状況等の授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	テキスト付属のCDを使って数回繰り返して学習する。		
使用教材教具	ホテル英会話Ⅱ一応用編		
留意点	ホテル英会話に対する関心と知識を持ち積極的に取り組む。		

授業計画	
1	Lesson1 客室予約(第三者のためのご予約)
2	Lesson1 客室予約(予約のご変更、キャンセル、ホテルが満室のとき)
3	Lesson2 チェック・イン(お客様が滞在の延長をご希望のとき)
4	Lesson2 チェック・イン(ウオーク・インのお客様)
5	Lesson2 チェック・イン(お客様がお部屋の変更をご希望のとき)
6	Lesson2 チェック・イン(カード式の鍵のご説明、身障者用のホテルの施設についてのご案内)
7	Lesson3 ホテル・サービス(郵便物)
8	Lesson3 ホテル・サービス(メッセージ)
9	Lesson3 ホテル・サービス(貸金庫)
10	Lesson3 ホテル・サービス(外貨両替)
11	Lesson3 ホテル・サービス(クローク・ルーム、遺失物)
12	Lesson3 ホテル・サービス(売店)
13	Lesson4 観光案内(観光バスツアー)
14	Lesson4 観光案内(東京からの近郊旅行)
15	前期期末試験
16	



## シラバス

科目名	パソコン応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	2年前期 ホテルトラベル	実務/一般	一般
形式	演習		
学修内容	この授業では、社会人として必要なパソコン基礎内容をしっかり身に付け、更に即戦力に繋がるように、実務に役立つ機能を学習します。		
到達目標	Wordでは、見やすいビジネス文書作りと図の機能を生かしたチラシ作成。Excelでは、関数を利用した表計算とグラフ作成。PowerPointでは、印象の強いプレゼン資料の作成を目標とします。		
授業の方法	テキストに沿って、機能の説明をします。その後、関連する練習問題を各自、自分のペースでデータ入力から、計算式の入力、書式設定等を行います。		
評価方法	普通の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、試験結果80%、出席率15%、授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	仕事先で役立つように、チラシや看板に興味を持ちデザイン力や発想力を付けるようにしてください。		
使用教材教具	初心者のためのPowerPoint 他 課題問題		
留意点	就職先で、既に働いている方々に信頼、期待されるようなパソコンの実務力を付けてください。		

授業計画	
1	初心者のためのPowerPointテキスト
2	初心者のためのPowerPointテキスト
3	初心者のためのPowerPointテキスト 総合問題
4	初心者のためのPowerPointテキスト 総合問題
5	PowerPointプリント課題 アニメーションの作成
6	PowerPointプリント課題 テンプレートの利用・スマートアートの利用
7	Wordのプリント課題 表作成とチラシ作り
8	PowerPointプリント課題 プレゼン資料の作成
9	PowerPointプリント課題 図形機能を使った、地図作成
10	私の夢について、パワーポイントでまとめる
11	私の夢について、パワーポイントでまとめる
12	私の夢について、パワーポイントでまとめる
13	私の夢について、プレゼン・自己評価・他者評価
14	私の夢について、プレゼン・自己評価・他者評価
15	後期テスト
16	

## シラバス

科目名	マーケティング	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	作能弘光
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	マーケティングとは何か、なぜホテル等の企業にマーケティングが必要なのかなどについて学び、マーケティングの基礎を理解することで企業経営の一端を学習する。		
到達目標	マーケティングを企業がどのように行っているかを具体的に理解する。		
授業の方法	教科書を中心に学び、ホテル関連の新聞記事やマーケティング関連書籍を参考に進める。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。		
授業時間外に必要な学修	ホテル等の経営やマーケティング関連のニュースには常に関心を払いその経過を含め把握しておいてください。		
使用教材教具	1からのマーケティング(碩学舎) マーケティング大全 (洋泉社)		
留意点	授業を欠席した際には必ずテキスト等の該当範囲の内容を読み理解しておいてください。		

授業計画	
1	オリエンテーション(授業の目的、内容、進め方、科目の重要性)「マーケティング」とは
2	マーケティング発想の経営
3	マーケティング論の成り立ち
4	マーケティングの基本概念
5	製品のマネジメント
6	価格のマネジメント
7	広告のマネジメント
8	チャネルのマネジメント
9	サプライチェーンのマネジメント
10	営業のマネジメント
11	顧客関係のマネジメント
12	ビジネスモデルのマネジメント
13	顧客理解のマネジメント
14	社会責任のマネジメント
15	期末試験(筆記)

## シラバス

科目名	一般教養Ⅲ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	作能弘光
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	<p>企業で働く上で業務を円滑に進めていくためにはいわゆる「常識」や「教養」を必要とされる場面が数多くあります。特にサービス業においてはお客様との会話をよりスムーズに行うためにも常識的な知識が要求されることがあります。またそのようなことが多くあるため企業は採用試験の際に一般教養の試験を課し、選抜をしています。授業では国語・歴史・地理・政経・数学・英語・時事問題を中心に学びます。</p>		
到達目標	<p>一般的な常識や一般教養の基礎を習得することを目標とします。</p>		
授業の方法	<p>一般教養問題集の問題に取り組んだ後、解説・解答を行います。理解するのに難易度が高いものや重要なものについては特に重点的に解説を行います。</p>		
評価方法	<p>期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。</p>		
授業時間外に必要な学修	<p>復習は特に大事ですので力を注いでください。また時事問題には常に関心を持ち、業界との関連性を意識してください。</p>		
使用教材教具	<p>就職筆記試験対策問題集（株式会社ウィネット編）時事問題については新聞や業界誌を適宜参考資料とします。</p>		
留意点	<p>授業を欠席した際には必ずその授業で行われた問題を解き指導を仰いでください。</p>		

授業計画	
1	一般教養(1) 国語⑧、地理③
2	一般教養(2) 国語⑨、数学⑨
3	一般教養(3) 国語⑩、歴史⑤
4	一般教養(4) 英語⑦、数学⑩
5	一般教養(5) 国語⑪、数学⑪
6	数的推理③ 数的推理④ 時事問題
7	判断推理② 判断推理③
8	一般教養(6) 数学⑫、数学⑬
9	一般教養(7) 国語⑫、数学⑭
10	一般教養(8) 英語⑤、英語⑥
11	文章表現
12	一般常識模擬問題①
13	一般常識模擬問題②
14	一般常識模擬問題③
15	期末試験(筆記)

## シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	2年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。中国語圏からの観光客に接する際に必要な接客のための中国語を学びます。		
到達目標	中国語で、最低限必要な接客用の中国語を一定のレベル以上の発音で言えるようになること。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	接客のための中国語のプリントを用意します。		
留意点			

授業計画	
1	久しぶりだね 1ヶ月ぶり 1週間に1度
2	どうやるの？ 手段 こうしてこうする
3	程度の副詞 ちょっと頭が痛い とっても疲れた
4	ちょっと見に行こう ~してあげる/~して下さい これでいいです
5	王さんいますか？ ~が…にいる、ある ~で…する
6	~行ったことある？ 過去の経験をたずねる できる、できない
7	高崎で買い物する 方位、場所の言い方
8	どのくらい勉強したのですか？ 8時から10時まで3時間
9	夏と冬どっちが好き？ AそれともB？ どっちも好き
10	もう10時だ 早く行って、早く来て
11	~してもいいですか？ 許可を求める いいですよ。それは無理です
12	何時に学校に着いた 電車で何分かかかる 車で1時間かかる
13	どうしたの？ 高崎で買ったのです 友達にもらったのです
14	基本フレーズを中心に全体を復習
15	前期末試験
16	

## シラバス

科目名	ビジネス応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	野口 輝美
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	実務
形式	講義		
学修内容	1年次で学んだビジネスマナーの基礎を実践的なレベルで活かす力をつけます。また、前半は就職対策として必要なマナーも習得します。		
到達目標	就職活動に向けて、社会人として求められるビジネスマナーとスキルを実践的に学びます。		
授業の方法	ロールプレイングや演習を取り入れて、積極的な学習を促します。		
評価方法	配分割合(出席状況15%・授業態度5%・確認テスト20%・期末テスト60%)		
授業時間外に必要な学修	日常生活のあらゆるシーンでも、観察力・気づきを持つこと。		
使用教材教具	日本能率協会マネジメントセンター 2022ビジネス能力ジョブパス公式テキスト・副教材として資料配布		
留意点	本講義の性質上、遅刻や忘れ物、不適切な授業態度(携帯電話使用・飲食・いねむり等)は減点します。		

授業計画	
1	授業ガイダンス(授業の進め方とルール・評価について・自己紹介シート作成)
2	就職対策①面接は応募書類から始まる
3	就職対策②送付状作成(PC使用)
4	就職対策③お礼の手紙作成
5	ビジネスマナーの必要性・礼儀の5原則
6	ビジネスにおける印象管理
7	ビジネスシーンにおける聞き方のマナー
8	好感の持てる話し方
9	間違いやすい敬語
10	電話対応①電話対応の基本マナー
11	電話対応②電話のかけ方(ロールプレイング)
12	電話対応③電話の受け方(ロールプレイング)
13	電話対応④クレーム電話の対応・携帯電話のマナー
14	総括
15	前期期末テスト
16	

シラバス 2nd Year Hotel/Travel- First Term

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	2年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	2nd Year, a continuation of building on the students capabilities and confidence in using English and interacting with people for the future, wherever their lives, work, vacations may take them.		
到達目標	More emphasis this year, on speaking and feeling confident in conversing in English.		
授業の方法	More, one on one conversation between students and teacher. By practising talking and observing other students talking, try to boost confidence in talking and giving presentations in English.		
評価方法	20% of Final score will be for an "Oral Test". The teacher would like to see the students improve their talking and presentation abilities in English. Not only boosting their confidence in speaking English, BUT also speaking in front of people in general. 5% Class work, 15% Attendance and 60% Final Test.		
授業時間外に必要な学修	Try to include English into your interests, it makes it easier to learn and remember.		
使用教材教具	Text book, Work book, DVD, handouts, photographs, songs, one on one conversation with the teacher.		
留意点	Communication is very important, DON`T BE SHY and DON`T BE AFRAID OF MAKING MISTAKES when talking. To try at the very least, hand gestures, facial expressions and a few simple words, can get your message across. THINK, HOW TO GET YOUR MESSAGE ACROSS!		

授業計画	
1	What did you do in your Spring vacation?
2	Culture survey
3	What is the purpose of your visit?
4	How much is it?
5	When is the next train?
6	First thoughts
7	What can you see?
8	Introduce your country
9	I`d like to rent a snowboard
10	Introduce the world
11	How was your weekend?
12	Does it hurt?
13	Review for Test
14	Preparation for Test
15	Final Test
16	

## シラバス

科目名	ブライダル実践	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	実務
形式	講義		
学修内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本に存在する4つの挙式スタイルの特徴と違い、多様化する披露宴スタイルの現状を解説する。</li> <li>・ブライダルの現場でみるフォーマルウェアや婚礼和装の種類や特徴を学習し、ブライダル衣装の知識を習得する。</li> </ul>		
到達目標	ブライダルコーディネーター技能検定3級の取得を目指し、ホテルウェディングのエキスパートとして活躍できる知識と能力を身に着ける。		
授業の方法	テキストに沿って講義。特に重要な項目については、課題のプリントを配布し実践させ、理解度を深める。		
評価方法	出席状況15%、授業態度5%、プリント課題10%、期末試験70%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード プリント ゼクシィ		
留意点			

授業計画	
1	挙式(キリスト教式)
2	↓
3	(神前式)
4	↓
5	(仏前式)
6	↓ (人前式・シヴィルマリッジ)
7	披露宴のスタイルと演出
8	海外ウェディング、リゾートウェディング、新婚旅行、二次会
9	コーディネートのお考え方、イメージ
10	衣裳(和装の基礎、基本)
11	婚礼和装(種類、文様、かつら)
12	花嫁衣裳の生地と花婿の婚礼和装
13	メンズフォーマル(昼間)
14	メンズフォーマル(夜間)
15	期末テスト
16	

## シラバス

科目名	ホテルサービス実践	必修/選択	必修
授業時数	90時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ホテルの構造をより深く理解し、実務者としてホテルで働く為の知識を習得します。		
到達目標	管理部門と呼ばれるお客様とは直接接しない部門の業務内容についての基本知識を身に付けることで、即戦力としてホテルの現場で働く為の能力を身に付けます。		
授業の方法	教材テキストに沿って進めていきます。さらに、定期的の問題演習も取り入れながら、理解度を深めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度5%、試験80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	ホテル業界のニュースをチェックしたり新聞を読むなど、業界の動向にも関心を持つようにして下さい。		
使用教材教具	ホテル・マネジメント概論、ホテルテキスト宿泊 I フロント・オフィス編		
留意点	授業内で説明したホテルの専門用語の意味を中心に復習をして下さい。		

授業計画	
1	マーケティング部門の業務(1)
2	マーケティング部門の業務(2)
3	マーケティング部門の業務(3)
4	総務・人事部門の業務(1)
5	総務・人事部門の業務(2)
6	総務・人事部門の業務(3)
7	施設管理部門の業務(1)
8	施設管理部門の業務(2)
9	施設管理部門の業務(3)
10	仕入・購買部門の業務(1)
11	仕入・購買部門の業務(2)
12	仕入・購買部門の業務(3)
13	経理・会計部門の業務(1)
14	経理・会計部門の業務(2)
15	経理・会計部門の業務(3)
16	フロントオフィスの組織と業務



17	客室のタイプと料金システム
18	予約業務の重要性
19	客室予約の種類
20	予約受付の流れ(1)
21	予約受付の流れ(2)
22	電話対応(1)
23	電話対応(2)
24	予約のキャンセル及び変更
25	レセプション業務について(1)
26	レセプション業務について(2)
27	ルーム・アサインメント
28	ホテル組織論(1)
29	ホテル組織論(2)
30	ホテル経営論(1)
31	ホテル経営論(2)
32	宿泊業の利益構造(1)
33	宿泊業の利益構造(2)
34	宿泊業の利益構造(3)
35	宿泊業の利益構造(4)
36	飲食業の利益構造(1)
37	飲食業の利益構造(2)
38	飲食業の利益構造(3)
39	飲食業の利益構造(4)
40	企画書・提案書等の資料・数字を読む(1)
41	企画書・提案書等の資料・数字を読む(2)
42	企画書・提案書等の資料・数字を読む(3)
43	企画書・提案書等の資料・数字を読む(4)
44	企画書・提案書等の資料・数字を読む(5)
45	授業まとめ
46	期末試験

## シラバス

科目名	レストランサービス実践(実習)	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年前期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	実習		
学修内容	レストランサービスに必要な実践的技術や知識、サービスマインドを習得していきます。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」の実技試験に合格できるサービスレベルへの到達を目指します。		
授業の方法	レストラン実習室にて制服を着用してスタッフ役とゲスト役に分かれて交互に実習を行います。デモンストレーションで実習のポイントを確認後、実際のレストランで使用されているサービス用器具を使用して実習を行います。		
評価方法	成績については、座学の筆記試験40%、実技試験40%、出席状況15%、授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	「レストランサービス実践」(座学)で学んだ知識と実習内容のまとめ、実習室での復習を行います。		
使用教材教具	毎回異なる実習内容に応じたサービス器具(皿・グラス・カトラリー等)を使用します。		
留意点	即戦力として現場でサービスを提供するためにも、授業時間以外の空き時間を利用して反復練習を行ってください。		

授業計画	
1	オリエンテーション・レストランサービス技能検定について
2	接客の基本・什器備品の知識に関する復習
3	朝食サービス(1)
4	朝食サービス(2)
5	朝食サービス(3)
6	朝食サービス(4)
7	テーブルサービス実習(1)
8	テーブルサービス実習(2)
9	テーブルサービス実習(3)
10	テーブルセッティング復習
11	ディナーサービス(1)
12	ディナーサービス(2)
13	ディナーサービス(3)
14	ディナーサービス(4)
15	授業まとめ
16	期末試験

# シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	志望企業への採用内定に必要な準備を行う。 業界・企業研究、書類準備(履歴書・ES)、面接練習(個人・集団・GD)等		
到達目標	第一志望の企業からの採用内定。		
授業の方法	採用内定までの活動計画を立て、インターン・エントリー・説明会・選考会など、それぞれの期間に必要な準備を行う。 各自の進路、進捗状況に合わせた就職指導を行う。		
評価方法	各自の就職活動の取り組みを総合的に評価(出席率15%・授業態度5%・活動内容80%) 課題の提出(自己PR・志望動機等)、面接練習の評価、インターンシップ参加と活動内容など		
授業時間外に必要な学修	活動計画に沿って提出書類の準備、筆記試験・面接試験対策などを各自で行うことで活動時間を補う。		
使用教材教具	特になし		
留意点	施設見学やゲスト体験、卒業生訪問など、実際の現場に足を運ぶことで業界や志望企業の理解をより深める。		

授業計画	
1	各自の進路・活動状況に合わせた個別指導
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

## シラバス

科目名	バー&カフェ実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	実習・講義		
学修内容	バーやカフェの実践的な応用知識と技術、ホスピタリティマインドの学習。		
到達目標	バーやカフェで仕事をするために必要な基礎知識や技術に加え、応用を身に付ける。		
授業の方法	バーカウンター実習室にて、カフェやカクテルの応用技術の実習。 教室にて、カフェやカクテルの応用知識を学ぶ。		
評価方法	筆記期末試験50%・実技試験30%・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	実習や座学で学んだことを復習、次回の予習を行う。		
使用教材教具	(実習)授業計画に基づき、実習内容に応じたサービス器具を使用 (座学)授業計画に基づき、授業内容をまとめたプリントを配付		
留意点	バーやカフェの運営に必要な「知識・技術・マインド」を並行して学ぶ。		

授業計画	
1	学園祭 全体打合せ(役割分担・当日までの活動計画の確認)
2	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
3	学園祭 セクション別実習(バーテンダー・バリスタ・パティシエ・サービスに分かれて実習)
4	ピーチフランベ実習(ゲリドンサービス)
5	クレープフランベ実習(ゲリドンサービス)
6	フルーツカット&デザートプレート作成(キウイ・ケーキ・フルーツの盛り合わせ)
7	フルーツカット&デザートプレート作成(オレンジ・ケーキ・フルーツの盛り合わせ)
8	パンケーキ実習(カフェのメニュー考案)
9	実技試験
10	座学(ワイン①)
11	座学(ワイン②)
12	座学(ワイン③)
13	座学(ワイン④)
14	後期まとめ(座学)
15	後期期末試験(筆記)
16	

## シラバス

科目名	レストランサービス実践	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲・斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	実習・講義		
学修内容	レストランサービスの実践的な技術や知識、ホスピタリティマインドの学習。		
到達目標	「レストランサービス技能検定3級」に合格する知識・技術レベル。		
授業の方法	1年次に習得したレストランサービスの基礎知識・技術をベースとして、応用知識・技術を学ぶ。		
評価方法	筆記期末試験50%・実技試験30%・出席状況15%・授業態度5%		
授業時間外に必要な学修	11月のレストランサービス技能検定(実技試験)に向けて、授業の予習・復習を行う。		
使用教材教具	使用テキスト「西洋料理 料飲接客サービス技法」		
留意点	11月の試験日までは、放課後の実技練習を毎日行う。		

授業計画	
1	①レストラン検定 実技課題練習(検定受検者) ②料飲サービス実習(受検者以外 カクテル・カフェ他)
2	①レストラン検定 実技課題練習(検定受検者) ②料飲サービス実習(受検者以外 カクテル・カフェ他)
3	①レストラン検定 実技課題練習(検定受検者) ②料飲サービス実習(受検者以外 カクテル・カフェ他)
4	①レストラン検定 実技課題練習(検定受検者) ②料飲サービス実習(受検者以外 カクテル・カフェ他)
5	①レストラン検定 実技課題練習(検定受検者) ②料飲サービス実習(受検者以外 カクテル・カフェ他)
6	料飲サービス実習(ゲリドンサービス・カクテル・カフェ他)
7	料飲サービス実習(ゲリドンサービス・カクテル・カフェ他)
8	料飲サービス実習(ゲリドンサービス・カクテル・カフェ他)
9	実技試験
10	リキュールの概要(分類・製法・代表銘柄)
11	スタンダードカクテル(座学:レシピ・語源・アルコール度数他)
12	スタンダードカクテル(座学:レシピ・語源・アルコール度数他)
13	日本料理・中国料理の概要
14	後期まとめ
15	後期期末試験

## シラバス

科目名	ホームルーム	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中條 安哲
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	①週単位の連絡事項を伝える ②就職活動や検定試験対策などの時間を補う ③学園祭等、学校行事の打合せや準備 ④グラウンドで体育を行う 他		
到達目標	就職活動や検定対策、学園祭などの活動時間を補い、学習活動をより充実させる。		
授業の方法	学生にとってその週・月に最も必要な学習活動を行い、各自の課題や目標に向けて自主的に学習する。 学生が取り組む内容に応じた個別支援を行う。		
評価方法	出席率15%・授業態度5%・活動内容80%		
授業時間外に必要な学修	課題や目標の達成のために、放課後や自宅での学習を主体的に行う。		
使用教材教具	特になし		
留意点	特になし		

授業計画	
1	就職活動・学園祭準備他
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

## シラバス

科目名	サービス英会話Ⅳ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	江泉千鶴
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	宿泊や飲食を中心とするホテル英会話の応用的な知識とコミュニケーション技術を習得する。		
到達目標	レストラン業務の英会話を、苦情処理、緊急時の英会話を中心に応用的な英会話で語学力を磨く。		
授業の方法	各レッスンのダイアログを理解し、プリントを使用し繰り返し練習する。		
評価方法	試験80%、出席状況15%、ダイアログ習得状況等の授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	テキスト付属のCDを最大限使用し学習する。		
使用教材教具	ホテル英会話Ⅱ一応用編		
留意点	ホテル英会話に対する関心と知識を持ち積極的に取り組む。		

授業計画	
1	Lesson5チェック・アウト(カード、クーポンによる支払い)
2	Lesson5チェック・アウト(会社による支払い、請求書)
3	Lesson6電話&ページング(外線電話、客室からの電話)
4	Lesson6電話&ページング(モーニング・コール)
5	Lesson6電話&ページング(ページング)
6	Lesson7レストラン(予約の受付、朝食)
7	Lesson7レストラン(昼食)
8	Lesson7レストラン(夕食)
9	Lesson8バー&カクテル・ラウンジ(バー注文を伺う)
10	Lesson8バー&カクテル・ラウンジ(カクテル・ラウンジ案内、説明)
11	Lesson9苦情処理(騒音、荷物など)
12	Lesson9苦情処理(レストランでの苦情)
13	Lesson10緊急時(火災、地震など)
14	Lesson10緊急時(医者、救急車を呼ぶなど)
15	後期期末試験
16	

## シラバス

科目名	パソコン応用	必修/選択	入力なし
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	2年 後期 ホテルトラベル	実務/一般	入力なし
形式	入力なし		
学修内容	Word・Excelのセミナーテキストを利用し、実務に役立つ機能問題を繰り返し解くことで、機能をマスターします。		
到達目標	パソコン基礎で学んだ機能の復習と、更に応用機能を身に付けることで、即戦力に繋がるレベルまで上げていきます。		
授業の方法	Word・Excelのセミナーテキストの機能を説明後、課題を各自のペースで解いていきます。		
評価方法	普通の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席状況15%、授業態度15%、課題40%、試験30%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	履歴書や請求書などの書類に興味を持ち、どのようにWordやExcelで作成すれば効率よく綺麗に仕上げる事が出来るかを考え、実際に作成できるようなスキルを持って欲しいです。		
使用教材教具	Word&Excel 操作マスター テキスト使用(FOM出版)		
留意点	問題集を解くことで、実務を正確に早く仕上げられる力をつけるようにしたい。		

授業計画	
1	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson8.4
2	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson9.10.11.12
3	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson13.14.15
4	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson18.19.21
5	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson22.23
6	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson24
7	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson25.27.28.29
8	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson30.31.32.33
9	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson34.35.36.39
10	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson37.38.40.41.42
11	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson43.45.46
12	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson44.47.48
13	Word&Excel 操作マスターテキスト Lesson49.50
14	Excelの課題プリント
15	前期テスト
16	



## シラバス

科目名	ビジネス応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	野口 輝美
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務
形式	講義		
学修内容	どのような職種に就いたとしても必要とされるビジネスマナーを実践的に学びます。また、社会人として求められるコミュニケーション能力についても習得します。		
到達目標	実社会における様々なビジネスシーンでのコミュニケーション能力や対応力を身につけます。		
授業の方法	演習や実践を交えて、積極的な学習を促します。		
評価方法	配分割合(出席状況15%・授業態度5%・レポート20%・期末テスト60%)		
授業時間外に必要な学修	日常生活の中のあらゆるシーンでも観察力・気づきを持つこと。		
使用教材教具	日本能率協会マネジメントセンター 2022ビジネス能力ジョブパス3級公式テキスト・副教材として資料配布		
留意点	本講義の性質上、遅刻や忘れ物や不適切な授業態度(携帯電話使用・飲食・いねむり等)は減点します。		

授業計画	
1	ビジネス文書のマナー①ビジネス文書の種類とフォーム
2	ビジネス文書のマナー②社内文書作成
3	ビジネス文書のマナー③社外文書作成
4	ビジネスメールのマナー
5	訪問のマナー
6	名刺交換のポイントと実習
7	来客対応の流れ(案内・席次・呈茶・お見送り)
8	おつきあいのマナー①慶事のマナー
9	おつきあいのマナー②弔事のマナー
10	おつきあいのマナー③贈り物のマナー
11	おつきあいのマナー④六曜・賀寿
12	おつきあいのマナー⑤会食のマナーと会食中のコミュニケーション
13	組織内コミュニケーション
14	総括
15	後期期末テスト
16	

## シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	2年後期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。中国語圏からの観光客に接する際に必要な接客のための中国語を学びます。		
到達目標	中国語で、最低限必要な接客用の中国語を一定のレベル以上の発音で言えるようになること。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	接客のための中国語のプリントを用意します。		
留意点			

授業計画	
1	いらっしゃいませ、何名様ですか？ 人数の聞き方
2	お名前は？ 聞いてわからない時、書いてくれという
3	注文の取り方 お飲み物は？ ご注文はお決まりですか
4	これはいかがですか？ 相手の意向を聴く言い方
5	ご注文のお品はそろいましたか？ お待たせしました
6	レジで会計するように言う …に～があります ～で…して下さい
7	ご自由御覧ください 場所名詞 ～しに行く、～しに来る
8	手伝いを申し出る ～したい ～しないで
9	おいくつご入用ですか？ 数量たずねる
10	カードで支払うか現金 領収書
11	値引き交渉 拒否する 少し安くする
12	パスポートを見せてくれという サインをお願いする
13	商品をおすすめする 安くて丈夫 日本製
14	基本フレーズを中心に全体を復習
15	後期期末試験
16	

シラバス 2 nd Year Hotel/Travel – 2 nd Term

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	2年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	2 nd Year, a continuation of building on the students capabilities and confidence in using English and interacting with people for the future, wherever their lives, work, vacations may take them.		
到達目標	More emphasis this year, on speaking and feeling confident in conversing in English.		
授業の方法	More, one on one conversation between students and teacher. By practising talking and observing other students talking, try to boost confidence in talking and giving presentations in English.		
評価方法	20% of Final score will be for an "Oral Test". The teacher would like to see the students improve their talking and presentation abilities in English. Not only boosting their confidence in speaking English, BUT also speaking in front of people in general. 5% Class work, 15% Attendance and 60% Final Test.		
授業時間外に必要な学修	Try to include English into your interests, it makes it easier to learn and remember.		
使用教材教具	Text book, Work book, DVD, handouts, photographs, songs, one on one conversation with the teacher.		
留意点	Communication is very important, DON`T BE SHY and DON`T BE AFRAID OF MAKING MISTAKES when talking. To try at the very least, hand gestures, facial expressions and a few simple words, can get your message across. THINK, HOW TO GET YOUR MESSAGE ACROSS!		

授業計画	
1	How was your Summer vacation?
2	Preparation: Practise Speech Test
3	Do: Practise Speech Test
4	Would you like to visit London?
5	I would like a chicken sandwich
6	Have you ever been to New York?
7	Practical English for Guam trip.
8	Preparation: Speech Test
9	Do: Speech Test
10	Can you help me?
11	Is there a problem?
12	Keep in touch!
13	Review for Test
14	Preparation for Test
15	Final Test
16	

## シラバス

科目名	コーディネーター実践	必修/選択	選択必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	2年後期ブライダルビジネスコース・ホテルコース	実務/一般	実務
形式	講義		
学修内容	ブライダルコーディネート業務に必要な基礎的な知識・技術を理解する。		
到達目標	ブライダル技能検定取得を目指す動機付けとして基礎知識習得を目標とし、アソシエイトブライダルコーディネーター取得を目指す		
授業の方法	問題を解きながら出題傾向を把握し、技能検定に必要な知識の定着を図る		
評価方法	出席状況15%、授業態度5%、試験80%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード、プリント		
留意点			

授業計画	
1	筆記試験対策①
2	筆記試験対策②
3	筆記試験対策③
4	筆記試験対策④
5	復習テスト①
6	リゾートホテルウェディングプレゼンテーション
7	
8	
9	
10	↓
11	筆記試験対策⑤
12	筆記試験対策⑥
13	ASS認定試験
14	銀婚式プロデュース
15	↓
16	

## シラバス

科目名	ブライダル実践	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務
形式	講義		
学修内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新郎新婦衣装のベーシックなルールやフラワーアイテムの役割、後々まで残る記録・記念アイテムの種類を学ぶ</li> <li>・コーディネーターの当日の役割とサービス業務など実践的な知識を学ぶ。</li> </ul>		
到達目標	ブライダルコーディネーター技能検定3級の取得を目指し、ホテルウェディングのエキスパートとして活躍できる知識と能力を身に着ける。		
授業の方法	テキストに沿って講義。また重要な項目については、プリントや実習を实践させ、理解度を深める。		
評価方法	出席状況15%、授業態度5%、プリント課題10%、期末試験70%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード プリント ゼクシィ		
留意点			

授業計画	
1	衣裳(ドレスのシルエット)
2	(ドレス生地、デザイン)
3	(ドレス装飾、デザイン)
4	(ラッキーアイテム、アクセサリー)
5	ブーケ、フラワーアイテム
6	ワイヤリング実習
7	ブライダルエステ ヘアメイク、ネイルアート
8	記録・記念アイテムと種類
9	手配業務(ペーパーアイテム)
10	(引出物、記録・記念アイテム)
11	当日業務と検定対策
12	婚礼施設の市場調査
13	見積もり計算
14	新郎新婦の動き
15	期末テスト
16	

## シラバス

科目名	海外観光地理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	2年後期ホテル コース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	海外の国の名前、場所、首都及び主な観光地を学習します。社会人に求められる基本的な知識を学びます。		
到達目標	海外の地域(アジア州・ヨーロッパ州・オセアニア州・アメリカ州)の確認、更には、国々の基本情報を理解し、最低限の教養を身につけてもらう。		
授業の方法	映像や写真を使い視覚的に学びます。地域ごと、テーマごとに分けて、プリントを用意して、世界地図と照らし合わせ、観光地や世界遺産を学びます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末の点数にて評価します。出席日数15%,授業態度5%,試験80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	興味を持った国や観光地について、トラベル実習室にある旅行雑誌を活用して調べて欲しいです。学生時代にいろいろな国に触れることで視野が広がると良いと思います。		
使用教材教具	地図でよくわかる世界の国大百科		
留意点	まず好きなエリアから興味を持ってもらえると取りかかりやすいと思います。大まかな大きさを東京ドームの何倍など比較してみるのも分かりやすいです。		

授業計画	
1	世界遺産について 世界3大〇〇シリーズ 世界の祭り 名物料理 世界の地形
2	アジアの国々(場所、首都、通貨、主な観光地、料理、お土産品など)
3	アジアの国々(場所、首都、通貨、主な観光地、料理、お土産品など)
4	アジアの国々(場所、首都、通貨、主な観光地、料理、お土産品など)
5	ヨーロッパの国々
6	ヨーロッパの国々
7	ヨーロッパの国々
8	ヨーロッパの国々
9	世界の民族音楽 世界の鉄道 世界の絶滅危惧種
10	アメリカ・カナダ
11	中南米の国々
12	オセアニアの国々
13	中近東、、アフリカの国々
14	期末前まとめ・総復習
15	期末試験

# シラバス

科目名	ブライダルゼミ	必修/選択	選択必修
授業時数	30時間	担当教員	中野 美由紀
対象学年	2年後期 ブライダルビジネス・ホテルコース	実務/一般	実務
形式	講義		
学修内容	ブライダルコーディネーターに必要な専門知識の習得、ブライダル、ホテル業界の現状を学び、検定に備える。		
到達目標	ブライダルコーディネーター技能検定の取得を目指す。		
授業の方法	問題を解きながら出題傾向を把握し、技能検定に必要な知識の定着を図る		
評価方法	出席状況15%、授業態度5%、試験80%		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード、プリント		
留意点			

授業計画	
1	筆記試験対策
2	
3	
4	
5	
6	↓
7	実技試験対策
8	
9	↓
10	筆記試験対策問題と解説
11	
12	↓
13	パウリニューアルプロデュース
14	
15	↓
16	

## シラバス

科目名	ホテルサービス実践	必修/選択	必修
授業時数	60時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	ホテルの構造をより深く理解し、実務者としてホテルで働く為の知識を習得します。		
到達目標	管理部門と呼ばれるお客様とは直接接しない部門の業務内容についての基本知識を身に付けることで、即戦力としてホテルの現場で働く為の能力を身に付けます。		
授業の方法	教材テキストに沿って進めていきます。さらに、定期的の問題演習も取り入れながら、理解度を深めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度5%、試験80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	ホテル業界のニュースをチェックしたり新聞を読むなど、業界の動向にも関心を持つようにして下さい。		
使用教材教具	ホテル・マネジメント概論、ホテルテキスト宿泊 I フロント・オフィス編		
留意点	授業内で説明したホテルの専門用語の意味を中心に復習をして下さい。		

授業計画	
1	レセプション業務
2	ルームアサインメント
3	チェックイン業務の復習
4	チェックアウト業務(1)
5	チェックアウト業務(2)
6	夜勤業務(1)
7	夜勤業務(2)
8	フロントキャッシャー業務(1)
9	フロントキャッシャー業務(2)
10	フロントキャッシャー業務(3)
11	日本の宿泊業の現状
12	ホテル組織論
13	ホテル経営論
14	業務運営管理(1)
15	業務運営管理(2)
16	マネージャーの業務



17	ホテル法務・購買管理・人材マネジメント
18	ホテル・マーケティング(1)
19	ホテル・マーケティング(2)
20	ホテル・マーケティング(3)
21	ホテル会計(1)
22	ホテル会計(2)
23	ホテル会計(3)
24	企画書・提案書等の資料・数字を読む(1)
25	企画書・提案書等の資料・数字を読む(2)
26	企画書・提案書等の資料・数字を読む(3)
27	企画書・提案書等の資料・数字を読む(4)
28	企画書・提案書等の資料・数字を読む(5)
29	授業まとめ
30	期末試験

## シラバス

科目名	ホテル運営管理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	1年次に学んだ知識を活かし、マネジメントの知識や方法について理解を高めることで、実務者としての高等な知識を習得します。		
到達目標	運営管理に特化した内容を学び知識を身に付けることで、即戦力としてホテルの現場で働く為の能力を身に付けます。		
授業の方法	教材テキストに沿って進めていきます。さらに、定期的の問題演習も取り入れながら、理解度を深めていきます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度5%、試験80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	ホテル業界のニュースをチェックしたり新聞を読むなど、業界の動向にも関心を持つようにして下さい。		
使用教材教具	ホテル・マネジメント概論		
留意点	授業内で説明したホテルの専門用語の意味を中心に復習して下さい。		

授業計画	
1	ホテルマネジメント・経営戦略・経営管理(1)
2	ホテルマネジメント・経営戦略・経営管理(2)
3	ホテルマネジメント・経営戦略・経営管理(3)
4	ホテルマネジメント・経営戦略・経営管理(4)
5	サービス管理・顧客ロイヤリティ(1)
6	サービス管理・顧客ロイヤリティ(2)
7	サービス管理・顧客ロイヤリティ(3)
8	財務会計・管理会計(1)
9	財務会計・管理会計(2)
10	財務会計・管理会計(3)
11	財務会計・管理会計(4)
12	組織・人材マネジメント(1)
13	組織・人材マネジメント(2)
14	授業まとめ
15	期末試験

## シラバス

科目名	ユニバーサルサービス	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	斎藤 誠
対象学年	2年後期 ホテルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	接客業界で必要となるさまざまなお客様へのサービス方法や知識を習得します。特に近年浸透しつつある“ユニバーサル”という言葉を理解した上で、お客様一人ひとりに合ったサービスとは何なのか、自分にはどのようなサービスが出来るのかを考えていく授業です。		
到達目標	身体にハンディキャップを持ったお客様やさまざまな事由を持つお客様に対し、自信を持って接客を出来るように基本知識を身に付けます。		
授業の方法	ユニバーサルサービスの概要や用語、基本知識をまとめたプリントに沿って学習していきます。さらに、ケーススタディも取り入れながら、自分だったらこの場面でどのようなサービスをお客様に提供するかを考えてもらう時間を設けます。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度5%、試験80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	自分の身の回りで目の当たりにするサービスに関心を持つようにして下さい。また、サービスだけに注目するのではなく施設の案内表示(看板、メニュー表記など)や利用する施設自体にも興味を持つようにして下さい。		
使用教材教具	適宜プリントを配布します。		
留意点	ケーススタディに取り組んでもらう際は、他人事と捉えさせずに「自分ならどうするべきなのか」という考え方を定着させるようにしていきます。		

授業計画	
1	ユニバーサルサービスの基本
2	ユニバーサルサービスに取り組むメリット
3	ユニバーサルサービスの実践に向けて
4	視覚に不自由を感じている方への接客・接遇(1)
5	視覚に不自由を感じている方への接客・接遇(2)
6	聴覚に不自由を感じている方への接客・接遇(1)
7	聴覚に不自由を感じている方への接客・接遇(2)
8	肢体に不自由を感じている方への接客・接遇(1)
9	肢体に不自由を感じている方への接客・接遇(2)
10	認知症がある高齢者へのサービス
11	さまざまなお客様へのサービス(1)
12	さまざまなお客様へのサービス(2)
13	さまざまなお客様へのサービス(3)
14	授業まとめ
15	期末試験
16	