

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
簿記 I		講義 ・ 演習 ・ 実技		佐藤博敬 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	前期	必修
<p>[授業の目的・ねらい]</p> <p>簿記とは、企業におけるお金やものの増減を記録するための方法で、企業が日々の取引を帳簿に記録し、関係者に報告するための決算書を作成するための一連の作業のことをいいます。</p> <p>簿記を理解しておけば、一見簿記とは無関係と思える職業でも役に立つようになります。経理担当ならばもちろんのこと、経理担当ではなくても、一般事務などの就職活動の際にも有利になります。また、簿記を理解し決算書が読めるようになれば、企業がどのように利益を上げたのか、企業の財産がどれくらいあるのかが分かるようになり、新聞の経済欄や経済ニュースが理解できるようになります。経済の動きが分かれば、ビジネス上はもちろん、株式投資を行う際にも有利です。起業する際にも、簿記の知識は必須です。簿記の最終的な目的である「決算書」を読めるようになることは、企業経営者としては必要不可欠です。</p> <p>[授業全体の内容の概要]</p> <p>(1) 簿記の概要、(2) 簿記一巡の手続き、(3) 期中取引の処理、(4) 帳簿記入、(5) 試算表、(6) 精算表、(7) 伝票</p> <p>[授業終了時の達成課題（到達目標）]</p> <p>日商簿記検定試験初級合格</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	ガイダンス、簿記の基礎1	簿記とは何か、簿記の目的、会計公準			
2	簿記の基礎2	資産・負債・純資産と貸借対照表、収益・費用と損益計算書			
3	簿記の基礎3	簿記一巡の手続き、仕訳、転記			
4	期中取引1 現金・預金	現金、当座預金、その他の預金			
5	期中取引2 商品売買三分法	掛け取引、返品、仕入諸掛			
6	期中取引3 商品売買三分法	売上諸掛、クレジット売掛金			
7	期中取引4 商品売買三分法	電子記録債権債務、約束手形			
8	第7回までの復習テストと復習	現金預金取引・商品売買取引の復習			
9	期中取引5 その他の債権債務	前払金・前受金、立替金			
10	期中取引6 その他の債権債務	仮払金・仮受金、預り金			
11	期中取引7 その他の債権債務	未収金・未払金、貸付金・借入金			
12	期中取引8 固定資産	固定資産の購入、減価償却			
13	期中取引9 固定資産	減価償却、固定資産の売却			
14	期中取引10 消費税	消費税			
15	前期末・単位認定テスト	1学期のまとめ			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
すっきりわかる日商簿記初級		出席状況 期末試験 合格基準は別途の定めに従う			

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
簿記Ⅱ		講義 ・ 演習 ・ 実技		佐藤博敬 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	後期	必修
<p><b>[授業の目的・ねらい]</b>                      簿記とは、企業におけるお金やものの増減を記録するための方法で、企業が日々の取引を帳簿に記録し、関係者に報告するための決算書を作成するための一連の作業のことをいいます。                      簿記を理解しておけば、一見簿記とは無関係と思える職業でも役に立つようになります。経理担当ならばもちろんのこと、経理担当ではなくても、一般事務などの就職活動の際にも有利になります。また、簿記を理解し決算書が読めるようになれば、企業がどのように利益を上げたのか、企業の財産がどれくらいあるのかが分かるようになり、新聞の経済欄や経済ニュースが理解できるようになります。経済の動きが分かれば、ビジネス上はもちろん、株式投資を行う際にも有利です。起業する際にも、簿記の知識は必須です。簿記の最終的な目的である「決算書」を読めるようになることは、企業経営者としては必要不可欠です。</p> <p><b>[授業全体の内容の概要]</b>                      (1) 簿記の概要、(2) 簿記一巡の手続き、(3) 期中取引の処理、(4) 帳簿記入、(5) 試算表、(6) 精算表、(7) 伝票</p> <p><b>[授業修了時の達成課題（到達目標）]</b>                      日商簿記検定試験初級合格</p>					
<b>[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]</b>					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	1学期の復習テスト	1学期の復習			
2	期中取引11 その他の諸取引	固定資産税、消耗品、商品券等			
3	帳簿記入	仕訳帳と総勘定元帳			
4	試算表の作成	合計試算表、残高試算表			
5	試算表の作成	合計試算表、残高試算表			
6	伝票と仕訳日計表	三伝票の起票、仕訳日計表			
7	伝票と仕訳日計表	三伝票の起票、仕訳日計表			
8	日商簿記初級 総合問題演習第1回	総合問題演習			
9	日商簿記初級 総合問題演習第2回	総合問題演習			
10	日商簿記初級 総合問題演習第3回	総合問題演習			
11	日商簿記初級/全経簿記3級対策	仕訳、純損益計算			
12	日商簿記初級/全経簿記3級対策	商品有高帳			
13	日商簿記初級/全経簿記3級対策	精算表			
14	日商簿記初級/全経簿記3級対策	総復習、期末テスト			
15	後期末・単位認定テスト	1年間の総まとめ			
<b>[使用テキスト・参考文献]</b>		<b>[単位認定の方法及び基準・合格基準]</b>			
すっきりわかる日商簿記初級 全経簿記3級過去問題		出席状況 期末試験 合格基準は別途の定めに従う			

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
ビジネス理解Ⅱ		講義 ・ 演習		黒滝 昌実 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修・選択
15	30	2	2年生	前期	必修
[授業の目的・ねらい]					
就職活動に備えて自己理解を深め、自分の長所や強みを発見し、自己PRにつなげる					
[授業全体の内容の概要]					
日本で就職すること。キャリアを考える。自分がどういう人かを考える。自分がどうしたいかを考える。付属のワークシートの記入。また記入済のワークシートを使ったグループワークを実施 ※学生の日本語力を考慮しながら、柔軟に進める					
[授業修了時の達成課題（到達目標）]					
自己理解が深まり、自分の長所や強みを踏まえた自己PRが出来ている					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	CHAPTER 1 日本で就職すること				
2	CHAPTER 1 日本で就職すること				
3	CHAPTER 1 日本で就職すること				
4	CHAPTER 1 日本で就職すること				
5	CHAPTER 2 キャリアを考える				
6	CHAPTER 2 キャリアを考える				
7	CHAPTER 2 キャリアを考える				
8	CHAPTER 3 自分がどういう人かを考える				
9	CHAPTER 3 自分がどういう人かを考える				
10	CHAPTER 3 自分がどういう人かを考える				
11	CHAPTER 4 自分がどうしたいかを考える				
12	CHAPTER 4 自分がどうしたいかを考える				
13	CHAPTER 4 自分がどうしたいかを考える				
14	CHAPTER 4 自分がどうしたいかを考える				
15	振り返りテスト	CHAPTER 1 日本で就職することの知識確認テスト			
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準・合格基準]		
留学生のための就職内定ワークブック 日本能率協会マネジメントセンター 編			出席回数・テストの点数・授業態度 以上の3点から総合判断する		

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
ビジネス理解Ⅱ		講義 ・ 演習		黒滝 昌実 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修・選択
15	30	2	2	後期	必修
[授業の目的・ねらい]					
日本での就職活動、その後の成果に支障をきたさない経済、政治、社会知識の理解と習得を目的とする					
[授業全体の内容の概要]					
テキスト「日本知識力検定」のテキストと問題集を使い生活に要する知識を幅広く理解する					
[授業修了時の達成課題（到達目標）]					
日本での生活に支障が出ない程度の基本的な経済知識や文化、習慣が身についている					
授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	オリエンテーション	前期の振り返り NC2級のテキストを使用			
2	情報・生活・お金・ショッピング				
3	住居・日常生活				
4	衣・食				
5	教育・経済支援・日本語学習				
6	テスト 出産・育児				
7	医療				
8	交通ルール				
9	防犯・事件事故・警察・裁判・災害				
10	家族・交友・冠婚葬祭				
11	テスト 交通機関				
12	季節・地理・旅行・祭り				
13	芸能・スポーツ・娯楽・歴史・文化				
14	振り返り・まとめ				
15	学期末テスト				
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
日本知識力検定 テキスト及び問題集・NC2級 編		出席率・受講態度・小テスト・学期末テストによる総合評価 合格基準は学校の規定に準拠			

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
ブライダル総論		講義 ・ 演習 ・ 実技		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	前期	必修
[授業の目的・ねらい]					
ブライダルのお仕事の理解、接客対応を学び授業ゴールとして「新規接客のロールプレイング」を行う。テキスト「chapter1」～「chapter4」までを学ぶ					
[授業全体の内容の概要]					
商品知識（挙式までの準備）（新規接客）（披露宴当日）（販売）と接客対応を学ぶ。					
[授業修了時の達成課題（到達目標）]					
新郎新婦役・プランナー役になり新規接客を行う。接客対応や商品知識の理解など総合的に学ぶ					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	オリエンテーション	業界の説明と授業での評価内容を説明/ブライダルプロデュースとは			
2	各国のブライダル比較	日本と海外のブライダルの違い（国ごとに分かれて発表）			
3	信頼と説得力を得るための方法	マナー、ヒアリング（ヒアリングシートの作成）			
4	信頼と説得力を得るための方法	前回の続き（提出まで） <span style="float: right;">説得力のあるプレゼンテーションとは？</span>			
5	新規接客営業	P. 33～			
6	挙式・披露宴のプランニング	P. 48～			
7	挙式・披露宴のプランニング	前回の続き			
8	見積書の作成	自分自身が考える結婚式の見積書を作成してみよう			
9	見積書の作成	前回の続き（提出まで）			
10	新規接客の練習	接客練習（質問を考える）（質問の答えを用意しておく）			
11	新規接客の練習	接客練習（ロープレの練習）			
12	新規接客の練習	接客練習（ロープレの練習）			
13	新規接客の発表会 1	期末テスト（発表）			
14	新規接客の発表会 2	期末テスト（発表）			
15	振り返り	発表や前期の振り返り			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
ブライダルプランナーテキスト		<期末テストの採点内容> * クラスメイトからの評価も加点。 * 商品知識の理解と新規接客の内容 50%、授業態度30%、提出物20%			発表

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
ブライダル総論		講義・演習・実技		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	後期	必修
[授業の目的・ねらい]					
<p>・プレゼンテーション力、チームワークを身に付ける。                      考えた結婚式プランをチームで話し合い、商品化をする実際の現場でも自らプランの提案、                      行える。 <span style="float: right;">・個人で プランの発信が行える。</span></p>					
[授業全体の内容の概要]					
テキストでブライダルのことを学び、「私が考えた結婚式」を発表後、グループを組みより良い物にし商品化を目指す。					
[授業修了時の達成課題（到達目標）]					
「私が考えた結婚式」を個人発表し、グループで商品化を目指し発表をする。 テーセッションカやチームワークを身に付ける <span style="float: right;">（プレゼン</span>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容		概 要		
	テーマ				
1	テキスト P.70～		提携業者		
2	前回の続き		同上		
3	「私が考えた結婚式」のプレゼンの用意		パワーポイントを10枚以上作成（前期の課題を使用）		
4	同上		同上		
5	同上		同上		
6	同上		同上		
7	発表①		発表を聞き一緒に組みたい人を考える		
8	発表②+フィードバック		発表を聞き一緒に組みたい人を考える+フィードバック		
9	グループで製作作業		グループ発表し、グループ毎に商品化を目指す話し合い		
10	同上		商品化する場合の場所、集客方法、担当業務など		
11	同上		発表用のパワーポイントを作成15枚以上		
12	同上		作成		
13	同上		作成		
14	製作発表		グループごとに発表		
15	振り返り		授業全体の振り返り		
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準・合格基準]		
ブライダルプランナーテキスト			個人発表20%、グループ発表20%、 態度30%、製作物完成度20%、学生評価10%		授業

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
料飲サービス実論		講義 ・ 演習 ・ 実技		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修・選択
15	30	2	2	前期	必修
<p>[授業の目的・ねらい]                      チームごとに、利益のでるレストランを考え発表をする。発表時は「このレストランに行ってみよう」と思わせることも大切だが「ここで働いてみたい」と思わせることも大切。</p> <p>[授業全体の内容の概要]                      料理や飲み物のメニューを作成や、オープンする周辺の調査</p> <p>[授業修了時の達成課題（到達目標）]                      レストランを新規オープンさせることによって、仕事に対する責任感やチームワークの大切さを学ぶ</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	授業の説明、基礎知識の確認	料飲サービス実論Ⅰで学んだ基礎知識の確認			
2	レストランを新規オープンさせてみよう！	内容の説明、チーム決め、作成するもの（必要なもの）			
3	作業スケジュール	オープンまで必要なことのリストアップ、作業スケジュールの作成			
4	組織作り、事業計画作成	役割分担、責任を明確			
5	出店候補地の調査	出店候補地の決定、周辺調査など			
6	事業計画説明（途中発表）	各チームの途中発表をし、他の人からの意見をもらい改善			
7	調整、各自目標設定	前回の意見を踏まえて調整し、各自担当の目標設定			
8	商品開発、要員計画	商品開発、要員計画、シフト作成			
9	商品開発、経費	商品開発、各種経費			
10	各チームの状況確認	チームや担当ごとの進捗状況の確認			
11	資料作成	担当作業を終わらせ、チームで最終確認			
12	発表の準備	チームごとに発表準備			
13	発表の準備	チームごとに発表準備			
14	発表	チームごとにレストラン発表（20分）			
15	フィードバック	チームの振り返り、個人評価			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
ホテルテキスト 料飲Ⅱ バー・ラウンジ編、学校PC		取り組み姿勢70%、発表30%			

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
宿泊サービス実務		講義 ・ 演習 ・ 実技		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	前期	必修
[授業の目的・ねらい]					
<p>宿泊部門の業務理解が出来るようになる。また、客室セールスの考えを学び「宿泊プラン」の商品開発を学ぶ。</p>					
[授業全体の内容の概要]					
<p>授業最初は「講義形式」概要を説明し終わった後、一人一人の作業となります。PCを使って調査とパワーポイントへの商品説明作業となる。</p>					
[授業修了時の達成課題（到達目標）]					
<p>1) 商品企画の楽しさを学ぶ 2) ゲストへ訴求できる商品であるか？ 3) リサーチ力やプランの内容を精査する</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	オリエンテーション	シラバスの説明			
2	ホテル宿泊部門の説明	宿泊セールスの仕事とは？			
3	宿泊プランの調査	各自PCを使って宿泊プランを調べてみる リサーチ力			
4	先週の振り返り	1人1人のリサーチ力を（発表をもつて的確に）調査			
5	商品企画	* 宿泊プランを作る！ ⇒ 授業のゴールの説明			
6	商品企画	個人作業・PCを使用			
7	商品企画	個人作業・PCを使用			
8	商品企画	個人作業・PCを使用			
9	商品企画	個人作業・PCを使用			
10	商品企画	「発表練習」・プレゼンテーションの練習			
11	商品企画	個人製作・PCを使用			
12	商品企画	個人製作・PCを使用			
13	商品企画	個人製作・PCを使用			
14	商品企画 *発表会①	宿泊プラン 発表会①			
15	商品企画 *発表会② *前期授業の振り返り	宿泊プラン 発表会②			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
特にありません。各自PC用意する事		* パワーポイント「宿泊プラン」の商品企画力50%・学習意欲30%・出席率20%			



## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
宿泊サービス実務		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">講義</div> <span>・</span> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">演習</div> <span>・</span> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">実技</div> </div>		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	後期	必修
[授業の目的・ねらい]					
<p>①「国内向け 新 観光地の提案プレゼン」：新たな観光地の提案をし地方経済の貢献に役立てることがポイント。</p> <p>②インバウンド向け「日本文化の紹介」を行います。 コロナ禍の今、観光業界の取り組むべく姿を模索し「マイクロツーリズム」を軸にどのような観光のスタイルが提案できるか？ 調査・企画・提案型プレゼンを行う。 観光ビジネス科の卒業制作の一つとする。</p>					
[授業全体の内容の概要]					
<p>【調査能力と企画力を評価対象とする】 ①「国内向け 新 観光地発見」：旅行会社の社内プレゼンを想定した発表。</p> <p>② 8回目の授業からは「日本文化の紹介」を行い、自分で日本文化のセールス「テーマは選択」をする。プレゼン能力を評価対象。</p>					
[授業修了時の達成課題（到達目標）]					
<p>【調査能力と企画力を評価対象とする】 その①として「国内向け 新 観光地発見」：ターゲットを定め観光案内のプランを作成する。その② 8回目の授業からは「日本文化の紹介」を行い、自分で日本文化のセールス「テーマは選択」をする。プレゼン能力を評価対象。</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	オリエンテーション	「国内向け商品企画」「観光案内プレゼン」の説明 *プリント有			
2	(1) 「国内向け 新 観光地発見」製作作業開始	商品企画の説明・調査 *オリジナル商品となるように。			
3	(1) 製作作業	「国内向け商品企画」製作作業			
4	(1) 製作作業	「国内向け商品企画」製作作業			
5	(1) 製作作業	「国内向け商品企画」製作作業			
6	(1) 製作作業	「国内向け商品企画」製作作業			
7	(1) 製作開始 ⇒ 発表	「国内向け商品企画」発表 *成績評価対象			
8	(2) 「インバウンド向け日本文化紹介プレゼン」作業開始	ゲストへ向けて「日本文化の紹介」をします。テーマは選択とする			
9	(2) 製作作業	「日本文化プレゼン」作業			
10	(2) 製作作業	「日本文化プレゼン」作業			
11	(2) 製作作業	「日本文化プレゼン」作業			
12	(2) 製作作業	「日本文化プレゼン」作業			
13	(2) 製作作業	「日本文化プレゼン」作業			
14	(2) 製作作業 ⇒ 発表	「日本文化プレゼン」発表 *成績評価対象			
15	予備日		予備日		
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準・合格基準]		
PC使用 個人製作 (PPT)			成績評価：出席率、授業態度、期末テストの総合判断 <期末テストの採点内容> 1) 上記A、Bの順守 2) 「学生評価表」集計6割の点数を取ること		

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
ホテルマネジメント		講義 ・ 演習		佐田 宏 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	前期	必修
<p>[授業の目的・ねらい]                      1. ホテル業界の動向を理解する。2. ホテル各部門の業務内容を理解する。3. 今後求められるホテル業界を提案する</p>					
<p>[授業全体の内容の概要]                      1、テキストの内容を事例研究により理解を深める</p>					
<p>[授業修了時の達成課題（到達目標）]                      前期：テキストによるホテルマネジメントの基本理解</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	ガイダンス・ホテル業界の動向		オリエンテーション		
2	第1章 ホテルの基礎理解 1.	テキストより			
3	第1章 ホテルの基礎理解 2	テキストより			
4	第1章 ホテルの基礎理解 3	テキストより			
5	第2章 宿泊部門理解 1	テキストより			
6	第2章 宿泊部門理解 2	テキストより			
7	第3章 料飲部門理解 1	テキストより			
8	第3章 料飲部門理解 2	テキストより			
9	第3章 料飲部門理解 3	テキストより			
10	第4章 宴会部門理解 1	テキストより			
11	第4章 宴会部門理解 2	テキストより			
12	第5章 調理部門理解 1	テキストより			
13	第5章 調理部門理解 2	テキストより			
14	前期まとめ.				
15	前期末テスト				
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準・合格基準]		
ホテルビジネス基礎編 日本ホテル教育センター テキスト			出席点：50%・毎日のレポート：20%・期末試験：30%		

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
ホテルマネジメント		講義 ・ 演習		佐田 宏 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	後期	必修
<p>[授業の目的・ねらい]                      1. ホテル業界の動向を理解する。2. ホテル各部門の業務内容を理解する。3. 今後求められるホテル業界を提案する</p>					
<p>[授業全体の内容の概要]                      1、テキストの内容を事例研究により理解を深める</p>					
<p>[授業修了時の達成課題（到達目標）]                      前期：テキストによるホテルマネジメントの基本理解</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	ガイダンス・ホテル業界の動向		オリエンテーション		
2	第6章 マーケティング部門理解 1	テキストより			
3	第6章 マーケティング部門理解 2	テキストより			
4	第7章 総務・人事部門理解 1	テキストより			
5	第7章 総務・人事部門理解 2	テキストより			
6	第8章 施設管理部門理解 1	テキストより			
7	第8章 施設管理部門理解 2	テキストより			
8	第9章 仕入・購買部門理解 1	テキストより			
9	第9章 仕入・購買部門理解 2	テキストより			
10	第10章 経理・会計部門理解 1	テキストより			
11	第10章 経理・会計部門理解 2	テキストより			
12	グループワーク「これからの宿泊産業」		テキストより		
13	期末試験対策 1	テキストより			
14	期末試験対策 2				
15	後期期末テスト				
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準・合格基準]		
ホテルビジネス基礎編 日本ホテル教育センター テキスト			出席点：50%・毎日のミニレポート：20%・期末試験：30%		

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
レストランサービス技能検定		講義 ・ 演習 ・ 実技		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修・選択
15	30	2	2	前期	必修
<p>[授業の目的・ねらい]                      ロールプレイをし、就職先でいかせるホテルのレストランのサービスを学ぶ。</p> <p>[授業全体の内容の概要]                      ロールプレイの練習に入る前に基礎を学び、その後はグループに分かれてホテルのレストランの優雅なサービスのロールプレイをする。</p> <p>[授業修了時の達成課題（到達目標）]                      ホテルのレストランでのご案内やオーダーテイクが出来、ホテルのレストランで使う正しい日本語を学ぶ。</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	授業の説明、復習、第4章レストランサービス	サービス時の心構え、サービス時のマナー P. 68～80			
2	メニューの知識	テーブルセット (P. 81～85)、メニューの基礎 (P. 86～92)			
3	フランス料理のフルコース P. 121～126	フランス語の表現と日本語の説明			
4	フランス料理のフルコース P. 127～133	フランス語の表現と日本語の説明			
5	衛生管理 P. 134～137、苦情処理 P. 138～142	食中毒、食中毒の予防、苦情の種類と苦情処理の基本			
6	覚えておきたい基礎知識 P. 143～150	ルームサービスとコーヒーショップのサービス			
7	中間テスト	1～7コマ目から出題			
8	サービス業務の手順 開店前の業務	予約対応、清掃整理、スタンバイ、ミーティング P. 94～P. 100			
9	サービス業務の手順 開店中の業務①	迎賓～着席、席へのご案内、オーダーテイク P. 101～109			
10	サービス業務の手順 開店中の業務②	飲料のサービス、会計、送迎、片付けとセットアップ P. 109～114			
11	サービス業務の手順 閉店後の業務/ロールプレイ説明	掃除、サービス時の応用対応例 P. 114～119/ ロールプレイ発表についての説明			
12	ロールプレイ練習	チームごとにロールプレイの練習			
13	ロールプレイ練習	チームごとにロールプレイの練習			
14	ロールプレイ発表	チームごとにロールプレイの発表			
15	フィードバック	チームごとにフィードバックをし、個人の授業フィードバック			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
一般社団法人 日本ホテル教育センター「レストラン業務の基礎」		授業態度40%、発表30%、中間テスト30%			

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
就活トレーニングⅡ		講義 ・ 演習 ・ 実技		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2年	前期	必修
<p>[授業の目的・ねらい] 1年目の本科目でトレーニングした内容を元に、実質就職活動に取り組む留学生が、ビジネススキルの「知識」を「実践」でき、就職活動を含めたあらゆるビジネスシーンで適切な対処ができるよう、ビジネスパーソンとしての能力を養う。また、卒業後、社会人として自立できるよう、ビザ・転職・社会制度の基礎知識も習得させ、自分でキャリア・ライフプランをコントロールできるようにすることを目的とする。</p> <p>[授業全体の内容の概要] 新社会人としてのビジネスマナー、ビジネススキル、プレゼンテーションスキル、実践能力を中心に教育 既習の知識を実際の現場でどう活かすか「考え、動く」に重点を置き、ケーススタディ、ロールプレイ中心の実践形式で進める。G検定3級取得を目指すとともにビジネスマナーの定着を図る。</p> <p>[授業修了時の達成課題（到達目標）] 1. 日本での就職 2. どの現場においても「即戦力」として認められる人材であること</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	オリエンテーション	就職活動の年間スケジュール説明			
2	「エントリー」	就活の入口・会社説明会・エントリーシート			
3	「エントリー」 ②	就活の入口・会社説明会・エントリーシート 前回の続き			
4	「エントリー」 ③	就活の入口・会社説明会・エントリーシート 前回の続き			
5	面接対策	① 自己分析ワークシート			
6	面接対策	① 自己分析ワークシート			
7	面接対策	① 自己分析ワークシート			
8	履歴書	② エントリーシートワーク			
9	履歴書	② エントリーシートワーク			
10	履歴書	② エントリーシートワーク			
11	企業研究	③ 企業検索			
12	企業研究	③ 企業検索			
13	企業研究	③ 企業検索			
14	面接練習	個別面談			
15	面接練習	個別面談			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
プリント①「エントリー」と書いてある用紙 プリント②「自己分析ワークシート」の用紙		課題提出20%・出席率50%・授業態度30%			

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
就職活動トレーニングⅡ		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">講義</div> <span>・</span> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">演習</div> <span>・</span> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">実技</div> </div>		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2	後期	必修
<p>[授業の目的・ねらい] 就職活動に取り組む留学生が、ビジネススキルの「知識」を「実践」でき、就職活動を含めたあらゆるビジネスシーンで適切な対処ができるよう、ビジネスパーソンとしての能力を養う。</p> <p>[授業全体の内容の概要] 新社会人としての基礎的な敬語やビジネスマナー、ビジネススキル、プレゼンテーションスキルなど、実践能力を中心に行う。5コマ目から8コマ目は授業最後に確認テストを実施し、理解度を確認する。</p> <p>[授業修了時の達成課題（到達目標）] 1. 日本での就職 2. どの現場においても丁寧な対応ができ、ビジネスマナーを身に付けている人材であること</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	授業説明/面接練習	授業内容の説明/集団面接練習			
2	外部講師授業	就職面接対策			
3	面接練習	集団面接練習			
4	面接練習	個人面接演習			
5	ビジネスマナー①	マナーとビジネスマナー/第一印象/身だしなみ/確認テスト			
6	ビジネスマナー②	言葉遣い/話し方/確認テスト			
7	ビジネスマナー③	表情/立ち振る舞い/姿勢とお辞儀/確認テスト			
8	ビジネスマナー④	挨拶/電話対応/確認テスト			
9	ビジネススキル	決められた商品について時間内に調べ、授業後半で発表をする。 (商品知識力、情報収集力、分析力、プレゼンテーション力を身に付ける)			
10	ビジネススキル	コミュニケーション力やリーダーシップを身に付けるためのグループワーク①			
11	ビジネススキル	「自分史」を作成し、授業の終わりで発表をする。 <span style="float: right;">プレゼンテーション力を身に付ける</span>			
12	ビジネススキル	コミュニケーション力やリーダーシップを身に付けるためのグループワーク②			
13	ハラスメントや働く人の制度について	ハラスメントや日本の制度を知ることによって、自分の身を守る			
14	期末テスト	期末テスト			
15	全体振り返り	社会人としての心構レポート提出			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
テキストなし ルプリントを配布		オリジナ	授業態度30%、プレゼンテーション力20%、 グループワークへの積極性20%、確認テスト30%		

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
プロトコール		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">講義</div> <span>・</span> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">演習</div> <span>・</span> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">実技</div> </div>		小倉 三奈 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修
15	30	2	2	後期	必修
<p>[授業の目的・ねらい] 観光ビジネスの世界で活躍するために必要なプロトコールを勉強する。世界に通用するマナーとして接客業務を身につける</p> <p>[授業全体の内容の概要] 講座形式の授業となります。 ◆「サブテキスト（小テスト①、②、③、④）」を使います。テキストの補足テキストとなりますので、授業には毎回持参し授業内容を書きこみます。書き終えた後提出することで「小テスト」クリアとなります。 <b>不合格＝再試験</b>となる *小テストの中より期末テストを出題する事になります</p> <p>[授業修了時の達成課題（到達目標）] *テキストの内容を理解する。授業で学んだことを活かし社会人として節度ある行動をとれることを目標とする</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	オリエンテーション	マナーとは何か？マナーの歴史と意味			*小テスト配布
2	第1章 マナーの歴史と意味	前回の続き			小テスト①
3	第2章 国際人としてのプロトコール	P34～ プロトコールとは何か？			
4	第2章 国際人としてのプロトコール	前回の続き			
5	第3章 社会人に必要なマナー	P60～ 好印象を与えるコミュニケーションとは			
6	第3章 社会人に必要なマナー	前回の続き			小テスト②
7	第3章 社会人に必要なマナー	前回の続き			
8	第4章 ビジネスシーンのマナー	P112～ ビジネスマナーの必要性			
9	第4章 ビジネスシーンのマナー	前回の続き			小テスト③
10	第4章 ビジネスシーンのマナー	前回の続き			
11	第5章 食事のマナー	P162より 食事の文化と歴史			
12	第5章 食事のマナー	前回の続き			小テスト④
13	第5章 食事のマナー	前回の続き			
14	期末テスト	[期末テスト]実施			
15	振り返り	テスト答え合わせ 振り返り			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準・合格基準]			
日本マナー・プロトコール教会 マナープロトコール検定標準テキスト 「大人のマナー講座」		出席率と「小テスト」合格50%・期末テスト50% *60点以上合格（不合格者 再試験）			

## 授 業 概 要

(科目名)		授業の種類		授業担当者	
ビジネスコミュニケーション		講義・演習		黒滝 昌実 先生	
授業の回数	時間数	単位数	開講学年	開講期	必修・選択
15	30	2	2年生	前期	必修
[授業の目的・ねらい]					
将来、ホテルやレストランで働くことを想定し、職場及び顧客と円滑なコミュニケーションが取れるよう下地作りをする					
[授業全体の内容の概要]					
サービス接客検定3級の公式テキストを使用し、知識とスキルの習得を図る					
[授業修了時の達成課題（到達目標）]					
将来の職場及び顧客と円滑なコミュニケーションが取れる知識とスキルが身に付いている					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
コマ数	内 容				
	テーマ	概 要			
1	Ⅲ 一般知識	1 社会常識 過去問 CASE STUDY			
2	Ⅳ 対人技能	1 人間関係 過去問 CASE STUDY			
3	Ⅳ 対人技能	2 接客知識 過去問 CASE STUDY			
4	Ⅳ 対人技能	3 話し方 過去問 CASE STUDY			
5	振り返りテスト①				
6	Ⅳ 対人技能	3 話し方 過去問 CASE STUDY			
7	Ⅳ 対人技能	4 服 装 過去問 CASE STUDY			
8	Ⅴ 実務技能	1 問題処理 過去問 CASE STUDY			
9	Ⅴ 実務技能	2 環境整備 過去問 CASE STUDY			
10	振り返りテスト②				
11	Ⅴ 実務技能	3 金品管理 過去問 CASE STUDY			
12	Ⅴ 実務技能	4 社交業務 過去問 CASE STUDY			
13	Ⅱ 専門知識	1 サービス常識 過去問 CASE STUDY			
14	Ⅱ 専門知識	2 従業常識 過去問 CASE STUDY			
15	振り返りテスト③				
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準・合格基準]		
サービス接客検定3級 公式テキスト 公益財団法人 実務技能検定協会 編			出席状況 テスト点数 授業態度 上3点から総合判断する		

以